

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

---

**Sommaire**

	<i>Pages</i>
<b><u>N° 33 PAVOISEMENT DES EDIFICES PUBLICS</u></b> <i>Circulaire du Gouverneur de la Province du 26 juillet 2021.</i>	<b>496</b>
<b><u>N° 34 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u></b> <i>Projet Educatif de l'Enseignement de la Province de Liège. Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.</i>	<b>497</b>
<b><u>N° 35 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u></b> <i>Modifications de structures dans l'Enseignement provincial secondaire de plein exercice et en alternance au 1<sup>er</sup> septembre 2021. Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.</i>	<b>510</b>
<b><u>N° 36 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u></b> <i>Ouverture de nouvelles formations par les Instituts d'Enseignement de Promotion Sociale – Année Académique 2021-2022. Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.</i>	<b>520</b>
<b><u>N° 37 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u></b> <i>Modifications du règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement de promotion sociale. Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.</i>	<b>530</b>
<b><u>N° 38 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u></b> <i>Modifications du règlement général des études de l'enseignement secondaire. Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.</i>	<b>546</b>
<b><u>N° 39 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT</u></b> <i>Règlement organique de la Haute Ecole de la Province de Liège. Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.</i>	<b>581</b>

**N° 40 SERVICES PROVINCIAUX – FINANCES**

*Récapitulation générale du budget de l'année 2021, après 2<sup>ème</sup> série de modifications budgétaires votée par le Conseil provincial le 1<sup>er</sup> juillet 2021 et approuvée par arrêté du Gouvernement wallon en date du 27 juillet 2021.*

**609**

**N° 41 RÈGLEMENTS COMMUNAUX D'ADMINISTRATION INTÉRIEURE  
ET ORDONNANCES DE POLICE COMMUNALE**

***Arrondissement de LIÈGE***

**611**

*AWANS*

*BEYNE-HEUSAY*

*CHAUDFONTAINE*

*SOUMAGNE*

*WISE*

***Arrondissement de HUY-WAREMME***

**615**

*BRAIVES*

***Arrondissement de VERVIERS***

**616**

*LA CALAMINE*

*PLOMBIERE*

*THIMISTER-CLERMONT*

*VERVIERS*

**N° 33 PAVOISEMENT DES EDIFICES PUBLICS**

*Circulaire du Gouverneur de la Province du 26 juillet 2021.*



Liège, le 26 juillet 2021.

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

**Protocole**

Place Saint-Lambert, 18A  
B - 4000 LIEGE  
Tél. : +32 (0)4 232 32 50  
Fax : +32 (0)4 232 33 22  
www.provincdeliege.be  
N° d'entreprise: 0207.725.104

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° 34 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Projet Educatif de l'Enseignement de la Province de Liège.*

***Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.***

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu que le Conseil provincial du 26 avril 1990 a adopté la Charte de l'Enseignement officiel ;

Vu sa résolution du 31 mai 1990 adoptant le Projet Educatif de l'Enseignement de la Province de Liège ;

Attendu que le Projet éducatif intègre l'ensemble des valeurs, des choix de société et des références à partir desquels la Province de Liège, en sa qualité de Pouvoir organisateur, détermine ses objectifs éducatifs ;

Considérant qu'il convient d'adopter un nouveau Projet Educatif de l'Enseignement de la Province de Liège ;

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

Sur proposition du Collège provincial,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le Projet Educatif ci-annexé est adopté.

**Article 2.** – Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2021 et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent.

**Article 3.** – La présente résolution sera publiée dans le Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Liège.

En sa séance à Liège, le 1<sup>er</sup> juillet 2021

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT



**UN MONDE À CONSTRUIRE,  
UN AVENIR À OUVRIR**





Province  
de Liège



## UN ENSEIGNEMENT PUBLIC, NEUTRE ET PLURALISTE

L'Enseignement de la Province de Liège est un enseignement public, neutre et pluraliste. Il est organisé par les lois et décrets qui régissent les différents niveaux et types d'enseignement.

Il accueille librement tous les enfants, les adolescent-e-s, les adultes, quelles que soient leurs origines socio-économiques ou culturelles. Il offre des formations et des outils leur permettant de relever les défis de demain et de se positionner dans un monde complexe, incertain mais résolument ouvert sur l'avenir.



# AUTHENTICITÉ ET ÉPANOUISSEMENT DE LA PERSONNE



L'Enseignement de la Province de Liège place ainsi l'authenticité et l'épanouissement de la personne humaine au cœur de ses préoccupations. Il accompagne chacun-e dans la construction de sa personnalité, de ses aptitudes professionnelles, de ses compétences transversales et de ses savoir-être nécessaires à l'insertion dans un monde en constante évolution et dans une société respectueuse des valeurs du développement durable.

L'Enseignement de la Province de Liège forme ses élèves et étudiant-e-s à une solidarité vivante et active. Il les encourage à s'organiser en une communauté d'action et de pensée qui se nourrit des idées de chacun. Il se veut à l'écoute des personnes dont il vise l'autonomie et l'émancipation, tout en s'appuyant sur leurs potentialités et leurs aspirations individuelles.

Ouvertes sur leurs environnements respectifs, ses équipes éducatives sont attentives à la formation continue pour demeurer à la pointe des innovations. Le dialogue avec les milieux professionnels permet de mieux juger des forces et des faiblesses de leur enseignement dans la recherche permanente de la qualité. Les contacts avec les parents activent les complémentarités d'éducation. L'école se veut au centre de la construction dynamique du futur.

## SOLIDARITE ET OUVERTURE SUR LE MONDE



## DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES !

Afin de préserver ce monde pour les générations futures, l'Enseignement de la Province de Liège favorise le développement des compétences nécessaires à l'insertion dans une vie économique et professionnelle au service de la personne et soucieuse des enjeux du développement durable. Par les formations qu'il propose grâce ses différents partenariats, il forme des citoyen-ne-s actif-ive-s et créatif-ive-s au sein du monde du travail, de la vie économique, sociale et culturelle. A ce titre, il veille particulièrement à donner à tous les élèves un accès égal et essentiel à la culture, à l'art, au sport et au bien-être dans leurs différents modes d'expression.



## APPRENDRE, FAIRE LIEN, RELIER...

Favorisant l'interdisciplinarité, l'Enseignement de la Province de Liège, ne vise pas à inculquer mais à apprendre, à faire lien et ainsi à unir par des savoirs, des productions ou des performances, des publics ou des institutions aussi diversifiées que des étudiant·e·s, des publics apprenants, des enseignant·e·s, des familles, des entreprises privées ou publiques, des associations, des citoyen·ne·s autour de stages, de métiers, de travaux, de situations professionnelles, de savoirs qui confèrent une profondeur à l'expérience pédagogique d'un monde en constante mutation.

## PLURALISME, HUMANISME, DIALOGUE...

Pluraliste, l'Enseignement de la Province de Liège (directions, personnels enseignant/non enseignant, élèves/étudiant·e·s, parents, milieux professionnels) est ouvert à tous, quelles que soient les convictions religieuses, philosophiques ou politiques en présence. Cette diversité de croyances et de valeurs s'inscrit dans une perspective humaniste et de dialogue, en toute compatibilité et respect avec les libertés et les droits fondamentaux tels que définis dans la Constitution belge. Nul ne peut y être discriminé sur base de ses convictions religieuses, philosophiques ou politiques ou de quelque différence liée au genre, à l'âge, à l'orientation sexuelle, à la nationalité, à l'origine ethnique ou au handicap. Nul ne peut inciter à la haine ou au harcèlement discriminatoire.



## LIBERTÉ DE PAROLE, LIBERTÉ D'EXPRESSION...

Prônant la liberté de parole et d'expression ainsi que l'esprit critique, l'Enseignement de la Province de Liège développe les compétences citoyennes en favorisant l'expression, l'écoute, l'échange et la confrontation loyale et enrichissante des idées, des convictions et des cultures. Il promeut la reconnaissance de la diversité et l'apprentissage des différences. Il invite à l'enrichissement réciproque des différents publics accueillis en son sein et encourage chacun dans la recherche permanente d'un vivre-ensemble.

6

## LIBERTÉ DE PENSÉE...

L'Enseignement de la Province de Liège défend le principe de la liberté de pensée. Pour assurer à chacun-e l'aptitude à prendre des décisions et à assumer pleinement sa responsabilité dans le respect d'autrui, il veille à développer la réflexion critique, l'esprit de recherche et à donner le goût d'apprendre, de penser, d'entreprendre et d'innover. Dans un monde de la communication également traversé par la désinformation, les rumeurs et les peurs, il importe plus que jamais de soumettre les faits à la réflexion.





## ÉMANCIPATION SOCIALE...

Refusant toute sélection, aliénation et ségrégation sociales et économiques, l'Enseignement de la Province de Liège promeut un enseignement qui contribue à assurer à chacun-e les meilleures chances d'égalité devant la loi, en particulier l'égalité de traitement. Conscient de la diversité des formes d'inégalités, il veille à assurer à chacun-e l'accès aux études, aux outils d'apprentissage, à la réussite, à l'insertion professionnelle. Il promeut un idéal d'émancipation sociale pour tous.

8

## À L'ÉCOUTE DU MONDE CONTEMPORAIN !

L'Enseignement de la Province de Liège est à l'écoute du monde contemporain qui se crée à mesure qu'il apprend et réfléchit sur lui-même, se met en mouvement et rencontre les nombreux défis qui s'offrent à lui. Qu'il s'agisse des enjeux économiques, sociaux, sanitaires, climatiques, environnementaux, démocratiques, technologiques, énergétiques et culturels auxquels il est désormais confronté. Mais ce monde incertain est ouvert et attend les acteur·rice·s de demain qui, formé·e·s avec confiance et compétences par l'Enseignement de la Province de Liège, seront capables d'en relever les défis, dans une démarche d'esprit critique, pour plus de justice, plus d'égalité, d'éco-responsabilité et de résilience dans les parcours de vie de toutes et de tous.





**IL Y A UN MONDE  
À CONSTRUIRE,  
UN AVENIR À OUVRIR...**

Editeur responsable: Province de Liège - 184 Place Saint Lambert - 4000 Liège - RW DGES/SPIC/IM



**N° 35 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Modifications de structures dans l'Enseignement provincial secondaire de plein exercice et en alternance au 1<sup>er</sup> septembre 2021.*

***Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.***

**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 2021, 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 susvisées ;

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 ;

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 2021.

**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 1<sup>er</sup> juillet 2021.

Par le Conseil provincial,

La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

<b>INSTITUT</b>	<b>PROGRAMMATIONS au 01/09/2021</b>	<b>DEROGATIONS au 01/09/2021</b>
<b>A.P. FLEMALLE</b>	NEANT	(OBS) 5 et 6 G Sciences économiques

<b>INSTITUT</b>	<b>PROGRAMMATIONS au 01/09/2021</b>	<b>DEROGATIONS au 01/09/2021</b>	<b>FERMETURES au 01/09/2021</b>
<b>EP HERSTAL</b>	5 P Conducteur d'engins de chantier	3 P Bois	6 TQ Technicien en construction et travaux publics
	5 TQ Technicien des industries agro-alimentaires	4 P Menuisier d'intérieur et d'extérieur	3 P Mécanique polyvalente
	7PB Constructeur-monteur de bâtiment en structure bois (PE + ALT)	1 et 2 C (1er degré commun)	
	3ème degré TQ (ALT)	3 et 4 TQ (2ème degré TQ)	
	5TQ Technicien du froid (ALT)		
	ART.45 Magasinier		
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Auxiliaire du bâtiment		
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Opérateur de drones		
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Aide technicien gazier		

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2021	DEROGATIONS au 01/09/2021
EP HUY	4 P Installateur-électricien	5 TQ Electricien automatique
	5 P Ouvrier qualifié en horticulture (ALT)	4 TQ Technicien en systèmes d'usinage
	ART.45 Magasinier	4 P Mécanicien polyvalent
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Auxiliaire du bâtiment	5 P Cuisinier de collectivité (PE + ALT)
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Opérateur de drones	5 P Batelier (ALT)
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Aide mécanicien de cycles	

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2021	DEROGATIONS au 01/09/2021
EP SERAING	4 P Couvreur-étancheur (ALT)	5 TQ Technicien en électronique
	4 et 5 P Peintre-décorateur (ALT)	5 TQ Technicien en informatique
	4 et 5 P Plafonneur-cimentier (ALT)	
	5 P Aide familial (ALT) - Dédoulement IPES)	
	ART.45 Magasinier	
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Auxiliaire du bâtiment	
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Opérateur de drones	
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Aide technicien gazier	

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2021	DEROGATIONS au 01/09/2021
EP VERVIERS	5 P Conducteur d'engins de chantier	3 P Electricité (PE + ALT)
	3 TT Scientifique industrielle : Electromécanique	3 et 4 TT (2è me degré TT)
	5 TT Scientifique industrielle : Electromécanique	5 et 6 TT (3è me degré TT)
	7 PB Installateur-réparateur d'appareils électroménagers (ALT)	3 P Bois (PE + ALT)
	ART.45 D2P Aide-électricien	4 P Maçon (PE + ALT)
	ART.45 D3P Aide-électricien	5 P Métallier-soudeur (PE + ALT)
	ART.45 D2P Tôlier en carrosserie	3 et 4 TQ Construction
	ART.45 D3P Tôlier en carrosserie	5 TQ Mécanicien automatique
	7 P Carrossier spécialisé (ALT) - Dédoublément PE	5 TT Informatique
	ART.45 Magasinier	
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Auxiliaire du bâtiment	
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Opérateur de drones	
	"Mesures urgentes" D2/D3 P Aide mécanicien de cycles	

<b>INSTITUT</b>	<b>PROGRAMMATIONS au 01/09/2021</b>	<b>DEROGATIONS au 01/09/2021</b>
IPEA LA REID	NEANT	NEANT

<b>INSTITUT</b>	<b>PROGRAMMATIONS au 01/09/2021</b>	<b>DEROGATIONS au 01/09/2021</b>
IPES HESBAYE	5 TQ Agent en accueil et tourisme	5 P Boucher-charcutier
	7 PB Puériculteur	3 et 4 TQ Restauration
		3 P Cuisine et salle
		3 et 4 P Boucherie-charcuterie
		4 P Menuisier d'intérieur et d'extérieur
		3 et 4 TQ Gestion
		5 P Cuisinier de collectivité

INSTITUT	PROGRAMMATIONS au 01/09/2021	DEROGATIONS au 01/09/2021
IPES HERSTAL	D2 et D3 TT	4 P Coiffeur
	3 TT Biotechnique	
	3TT Informatique	
	5 TT Biotechnique	
	5 TT Informatique	
	OBS Sciences 6h	
	Degré spécifique CPU (ALT)	
	4 P Coiffeur (ALT) - Dédoulement IPES	

<b>INSTITUT</b>	<b>PROGRAMMATIONS au 01/09/2021</b>	<b>DEROGATIONS au 01/09/2021</b>
<b>IPES HUY</b>	3 TT Arts du cirque	3 et 4 TT Sciences appliquées
	5 TT Arts du cirque	

<b>INSTITUT</b>	<b>PROGRAMMATIONS au 01/09/2021</b>	<b>DEROGATIONS au 01/09/2021</b>
<b>IPES SERAING</b>	3 TT Biotechnique	3 TQ Bioesthétique
	5 TT Biotechnique	5 TQ Technicien de bureau
	OBS Sciences 6h	

<b>INSTITUT</b>	<b>PROGRAMMATIONS au 01/09/2021</b>	<b>DEROGATIONS au 01/09/2021</b>
<b>IPES VERVIERS</b>	NEANT	NEANT

<b>INSTITUT</b>	<b>PROGRAMMATIONS au 01/09/2021</b>	<b>DEROGATIONS au 01/09/2021</b>
<b>LYCEE TECHNIQUE PROVINCIAL J.BOETS</b>	NEANT	3 et 4 TT Sciences appliquées

<b>INSTITUT</b>	<b>PROGRAMMATIONS au 01/09/2021</b>	<b>DEROGATIONS au 01/09/2021</b>
<b>IPES SPECIALISE DE MICHEROUX</b>	Type 4-Forme 3-Phase 1 AUXILIAIRE DE MAGASIN (Secteur Economie)	NEANT

**N° 36 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Ouverture de nouvelles formations par les Instituts d'Enseignement de Promotion Sociale –  
Année Académique 2021-2022.*

***Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.***

**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 ;

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 1<sup>er</sup> juillet 2021.

Par le Conseil provincial,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT.

## **NOUVELLES PROGRAMMATIONS EPS 2021-2022**

En préambule, il est important de préciser que les programmations dans l'enseignement de promotion sociale ne sont pas limitées à la rentrée de septembre et que de nombreuses formations sont organisées à la demande de partenaires divers à différents moments de l'année. L'enseignement de promotion sociale répond ainsi à sa mission par rapport aux besoins en formation exprimés par les milieux socio-économiques, associatifs et culturels.

La rentrée pour l'année académique 2021-2022 va être particulièrement marquée par les conséquences liées à l'interruption des formations suite au confinement. Il est donc très malaisé pour les instituts de prévoir des nouveautés en septembre, une partie des moyens devront être consacrés à finaliser les formations interrompues et ce avec des moyens qui, pour le moment, n'ont pas été modifiés.

### 1. L'Institut Provincial d'Enseignement secondaire de Promotion Sociale de Seraing – Orientation technique

#### **Organisations prévues en 2021/2022**

**Apiculture** (code de l'UE : 11 11 02 U21 C1)

**Unité d'enseignement de niveau secondaire inférieur** (160 périodes)

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant d'acquérir les connaissances, les habilités et les aptitudes nécessaires à la conduite durable d'une colonie d'abeilles mellifères tout au long de l'année apicole ; de recueillir les produits d'une colonie d'abeilles mellifères tout au long de l'année apicole ; de développer des compétences de communication, d'organisation, d'observation et de réflexion technique.

Septembre-octobre 2021 élargissement de notre offre concernant l'apiculture sur la commune d'Esneux et Trooz.

Nous développons à la demande des communes d'Esneux et Trooz également **un projet de formation en permaculture** ; le DP n'existe pas, si nous aboutissons à la mise sur pied de celui-ci l'ouverture sera prévue dès septembre 22.

En fonction de la dotation nous envisageons pour septembre 22 l'ouverture de la **section « Assistant Vétérinaire »** sous réserve de l'acceptation du Bassin.

### 2. L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Verviers Orientation Commerciale

#### **Organisations prévues en 2021/2022**

Nous allons poursuivre le développement de l'alphabétisation.

Etant donné le succès et l'efficacité de la formation de préparation au niveau 1 alpha, nous pensons l'organiser aussi en janvier. C'est la priorité 1.

L'option d'une formation en FLE niveau B1 en cours du soir pour les travailleurs étrangers qui souhaitent perfectionner le français est aussi envisagée.

### 3. L'Institut Provincial d'Enseignement supérieur de Promotion Sociale de Seraing

#### **Organisations prévues en 2021/2022**

##### **Bachelier Assistant social**

Dans l'attente d'une réunion avec les Directions de la codiplomation du bachelier Assistant social, nous espérons une confirmation et la possibilité de dédoubler.

Dans le contexte actuel, nous n'envisageons pas d'organiser d'autres programmations

### 4. L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Huy-Waremme

#### **Organisations prévues en 2021/2022**

##### **Conducteur/Conductrice de Poids Lourds**

Cette section –répondant actuellement aux besoins des services de police et de pompier en partenariat avec le département formation, est actuellement le besoin numéro un pour répondre aux métiers en pénurie. En convention avec le Forem en 2021-2022, elle va permettre de répondre à un public composé de demandeurs d'emploi

##### **Certificat d'enseignement supérieur de promotion sociale en pilotage et de maintenance de drones**

L'an dernier, nous avons prévu, dans le cadre de la formation continuée des Jeunes Agriculteurs (en partenariat avec la FJA), de permettre aux étudiants, dans le cadre d'une utilisation privée d'un drone : de s'inscrire à l'UE « sensibilisation au télépilotage d'un aéronef/drône.

En 2021, 2022, conformément au prescrit de l'article 74, alinéa 5 du décret du 7 novembre 2013 définissant le Paysage de l'Enseignement supérieur et l'organisation académique des études, le Conseil d'administration de l'ARES, en sa séance du 25 mai 2021, a approuvé notre demande d'organiser le certificat de formation continue: « Certificat d'enseignement supérieur de promotion sociale en pilotage et de maintenance de drones». C

##### **Spéciale Technique**

Cette unité d'enseignement, prévue en 2020-2021 n'a pu voir le jour étant donné la crise sanitaire. Elle est donc reprogrammée en 2021-2022 dans le cadre d'un partenariat avec le Centre de Compétence de Technifutur. Cette UE vise à permettre à l'étudiant, de disposer des connaissances, savoirs et savoir-faire exigés par la reprise d'études dans les domaines qui relèvent de techniques industrielles :

##### **La couture Zero-déchet,... (en complément de nos cours d'alphabétisation)**

Bien que nos cours d'alphabétisation répondent parfaitement aux besoins des personnes désireuses d'apprendre à lire et écrire le français, ils restent malheureusement cantonnés dans un contexte trop scolaire qui prend peu en compte le contexte socio-économique des personnes qui fréquentent nos cours.

Aussi, afin de favoriser l'utilisation du français, de faciliter l'insertion socio-professionnelle de nos étudiants et de leur apporter un complément de compétences utiles dans leur vie quotidienne, notre Institut a souhaité accompagner l'offre de formation en alphabétisation par la possibilité d'acquérir des compétences dans divers domaines technique dont la maçonnerie, le soudage et ... la couture.

### **Brancardier/Brancardière**

Parmi les différents métiers paramédicaux évoqués lors de la crise sanitaire que nous traversons, celui de Brancardier/brancardière a été mis en lumière autant pour son importance, son accessibilité que pour son manque de personnel formé. Aussi, lors de la vaccination en première ligne de nos aides soignant(e)s, nos professeurs ont été interrogés, par des responsables du CHRH, sur la possibilité que nous aurions de participer à la formation dans le métier. Notre Institut a décidé d'essayer d'y répondre favorablement.

### **Homme de pont**

Afin de répondre, en janvier 2022, à la Directive européenne (UE) 2017/2397 du Parlement européen et du Conseil de l'Europe, notre Institut a rédigé une UE : « Homme de Pont ». Cette Unité d'Enseignement a pour finalités de permettre à l'étudiant de répondre aux exigences relatives aux normes, aux compétences, aux connaissances et aptitudes de base en matière de sécurité des hommes de pont dans le cadre de la navigation fluviale.

De plus, cette UE permet de prendre conscience des risques potentiels et des précautions nécessaires lors de la navigation fluviale et de développer des compétences de communication, d'organisation et d'observation.

### **Transport des denrées alimentaires**

Comme beaucoup d'autres régions, la région hutoise souhaite implanter d'ici peu une Halle destinée aux circuits courts et au commerce des produits locaux.

Comme le souligne diverses études européennes, ce développement des circuits courts entraîne également l'apparition d'un besoin de manutention et d'une offre de transport spécifique.

Dans ce cadre, l'UE rédigée par notre Institut – actuellement en phase de finalisation – doit permettre de contribuer à la mise en œuvre d'activités de transport et de stockage de marchandises alimentaires. Elle vise également à en assurer l'acheminement dans les meilleures conditions sanitaires. En effet, dans une perspective de développement durable, ce type de transport exige de prendre en compte les normes HACCP en vigueur, les caractéristiques de la chaîne d'approvisionnement des entreprises ou des institutions.

## 5. L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Liège

**Organisations prévues en 2021/2022**- **Initiation à l'animation des loisirs des personnes âgées (120P)**

Code de l'UE : 743211U35C3

Cette formation vise à

Mettre à disposition des associations et institutions pour personnes âgées (PA) des animateurs de « projets de vie » pour PA en formant des personnes capables de prendre en charge l'animation d'un groupe de PA en vue de leur permettre la réappropriation ou le développement de leur autonomie.

- **Gestion de conflits (30 P)**

Code de l'UE : 950105U35S1

Cette formation vise à

Permettre à des personnes ayant une expérience professionnelle de parfaire leur maîtrise de techniques et méthodologies relative à la gestion de conflits. Elle répond aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale des milieux socioéconomiques et culturels

- **Algologie : Approche soignante pluridisciplinaire (50 P)** en collaboration avec Forma +

Code de l'UE : 8224701U34D1

Cette formation a pour but de permettre à l'étudiant de contribuer efficacement, au sein d'une équipe soignante, à la prise en charge d'un patient douloureux.

- **Algologie : Expertise en évaluation et traitement de la douleur (130 P) en collaboration avec forma +**

Code UE822402U34D1

Cette formation a pour but de permettre à l'étudiant d'actualiser ses connaissances en matière de traitement du patient douloureux

- **Formation de praticiens formateurs**

Cette formation vise à développer chez les infirmiers de terrain des compétences d'accompagnateur. (Andragogie, communication, évaluation formative, posture relationnelle et réflexive)

- **Formation de qualification professionnelle : Infirmier ayant une expertise particulière en diabétologie**

Code de l'UE 823703U34F1

Cette formation vise à permettre à l'étudiant d'acquérir et de développer les compétences dans la prise en charge d'un patient diabétique au sein d'une équipe pluridisciplinaire, hospitalière ou extrahospitalière

- **Stages des deux formations d'infirmier conseil en soins infirmiers esthétiques (2019-2020 et 2020-2021**

Code de l'UE 823902U34S1

- Suivant l'avancement dans la création du dossier pédagogique, nous projetons l'ouverture de plusieurs UE portant sur une formation spécifique pour le personnel administratif d'une institution hospitalière.  
(demande émanant de la cellule formation chez ISOSL)

Une déclaration d'intention concernant une éventuelle future demande d'habilitation du **Bachelier de la petite enfance** sera introduite dans les délais demandés.

6. L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Verviers Orientation Technologique

### ***Organisations prévues en 2021/2022***

**UE Mécaniciens cycles**

**UE Agents de maintenance en électromécanique**

**UE Langue en situation niveaux 1 à 4**

7. L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Seraing général et économique

### ***Organisations prévues en 2020/2021***

La réforme de la fonction d'aide-soignant.e implique que ces dernier.e.s peuvent officiellement effectuer cinq nouveaux actes à la condition de suivre une formation complémentaire de 150 heures (soit 180 périodes réparties en 90 périodes de cours théoriques et pratiques et 90 périodes de stages).

Après une année perturbée par le confinement et les difficultés rencontrées par le personnel des hôpitaux et des Maisons de repos (et de soins) l'institut poursuivra la mise en place de ces modules complémentaires à destination des travailleurs du secteur intéressés.

**UE : Secourisme**

**(Code 80 00 02 U21 D1) – 30 périodes**

**UE : Secourisme en milieu professionnel**

**(Code 80 00 03 U21 D1) – 26 périodes**

Destinées au personnel en fonction ou en formation du secteur psychosocial et pédagogique, par la mise en pratique d'outils techniques, méthodologiques et de connaissances scientifiques

**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.

Cette formation est principalement destinée aux aides-soignants.

**UE : Sensibilisation aux soins palliatifs**

**(Code 82 23 01 U21 D1) – 24 périodes**

Dans le cadre des dispositions légales, cette unité de formation vise à permettre aux intervenants professionnels ou volontaires de relever, dans le domaine des soins palliatifs, les attitudes appropriées des intervenants ; de repérer les rôles et missions des structures et des catégories d'intervenants concernés.

**UE : Formation de base en soins palliatifs**

**(Code 8223 02 U21 D1) – 40 périodes**

**UE : Formation en soins palliatifs : approfondissements**

**(Code 8223 03 U21 D1) – 60 périodes**

Dans le cadre des dispositions légales, ces unités de formation visent 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 : Community Manager – Bases**

**(Code 75 34 50 U21 C1) – 60 périodes**

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

d'acquérir les compétences de base nécessaires à l'animation et à la gestion d'une communauté virtuelle.

**Informatique : Initiation à la gestion des médias numériques****(Code 75 70 10 U21 S1) – 20 périodes**

Cette unité d'enseignement a pour objectif de rendre l'étudiant capable :

- ◆ de s'initier aux techniques et connaissances de base nécessaires à l'utilisation d'un système d'exploitation graphique intégrant des fonctions multimédias ;
- ◆ de gérer les fichiers « son » et « images ».

**Informatique : Utilisation d'un appareil informatique mobile****(Code 75 36 01 U21 S1) - 20 périodes****Informatique : Gestionnaire de données personnelles et de courrier électronique****(Code 75 47 30 U21 S1) - 20 périodes****UE : Tablette multimédia****(Code : 75 36 02 U21 D1) – 20 périodes**

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

## 8. L'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Herstal

***Organisations prévues en 2021-2022*****UE : Langue en situation- Espagnol UE2 – niveau élémentaire****(Code 73 04 12 U 11 D2) – 120 périodes****UE : Langue en situation- Italien UE2 – niveau élémentaire****(Code 73 05 12 U 11 D2) – 120 périodes**

L'organisation d'unités d'enseignement supplémentaires en espagnol et italien fait suite à une demande croissante.

Les étudiants ayant réussi les UE 1 continueront leur apprentissage.

**Section : électricien-automaticien(21 80 15 S 20 D2)**

Cette section permettra aux futurs étudiants d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de la fonction d'électricien-automaticien chargé, dans le respect du R.G.I.E., du Code du Bien-être au travail et/ou du R.G.P.T.,

Cette section est organisée en convention avec le FOREM et en partenariat avec l'IEPSCF de Blegny

**Section pédicure spécialisé (83 27 00 S20 D1)**

La section de pédicure spécialisé remplace la formation de pédicure médicale.

L'apprentissage du métier de pédicure spécialisé ne peut, aujourd'hui, se concevoir sans tenir compte du contexte paramédical dans lequel il s'inscrit. En effet, le pédicure spécialisé est un professionnel paramédical habilité à exercer différents soins des pieds, en autonomie ou sur prescription, conformément à la législation en vigueur.

Travaillant seul ou en collaboration avec d'autres acteurs du monde médical (médecins, podologues...), il doit se conformer aux règles de déontologie et d'éthique professionnelles et respecter la législation en vigueur.

**Activité de formation : E-commerce(30 périodes)**

Cette activité de formation est créée afin de répondre aux besoins sociétaux liés au contexte de pandémie.

Les futurs indépendants pourront ainsi diversifier leurs activités et s'inscrire à l'heure du numérique.

**Bachelier en comptabilité option fiscalité**

Le bachelier en comptabilité option gestion est organisée dans notre Institut depuis de nombreuses années.

Suite aux recommandations de l'ARES, l'option fiscalité sera implantée afin d'être en adéquation avec le choix des étudiants.

**N° 37 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Modifications du règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement de promotion sociale.*

***Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.***

**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 adopté par le Conseil provincial du 16 juillet 2020 ;

Vu l'avis favorable de la Commission paritaire locale émis lors de sa réunion du 11 juin 2021 quant aux modifications proposées ;

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 d'ordre intérieur des établissements d'enseignement de promotion sociale.

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

En sa séance à Liège, le 1<sup>er</sup> juillet 2021

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT

## **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) et à titre épïcène.

### **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 spécifiques le cas échéant soit pour les étudiants étrangers non ressortissant d'un pays membre de l'UE en possession d'un titre de séjour dans un pays membre de l'UE soit pour les étudiants détenteurs de l'annexe 3 « déclaration d'arrivée » sur le territoire belge ou d'un passeport national

valable pour les pays avec lesquels la Belgique a des accords bilatéraux 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. À son inscription et, au plus tard avant le premier dixième de la formation, 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(s);
- 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.

- o Refus d'inscription

**Article 6 :** 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.

- o 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 activité(s) d'enseignement d'une ou de plusieurs unité(s) 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 dispense(s) reste toutefois tenu de présenter les évaluations relatives aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée.

#### C. Assiduité

- o 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 présentiel 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.

- o 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**

- o 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.

- o 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 sont communiqués par le ou les professeurs, 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 publiés aux valves de l'établissement dans les deux jours ouvrables qui suivent la clôture de celle-ci ou via tout autre mode de communication préalablement défini par l'établissement (école virtuelle, etc.).

#### F. 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 peu(ven)t consulter à sa (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.

#### G. 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.

- 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.

#### H. 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. **UNITÉ 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 unité(s) d'enseignement déterminante(s) 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 DE PLUSIEURS UNITE(S) D'ENSEIGNEMENT COMPOSANT UNE SECTION**

**Article 31 :** L'étudiant, désirant que lui soi(en)t 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 acquis d'apprentissage 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. La valorisation obtenue est valable exclusivement pour l'établissement qui l'a effectuée.

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 pour toute unité d'enseignement, à l'exception d'une unité d'enseignement ayant fait l'objet d'une valorisation, organisée dans le cadre d'une section ou non ainsi que contre les décisions de refus prises à son égard par le jury d'épreuve 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, peu(ven)t 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 à ses parents ou à 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.

#### **B. 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, peu(ven)t 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 joi(gne)nt obligatoirement à son recours la motivation du refus à la base du recours et la décision prise à la suite du recours interne. Ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent.

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 joi(gne)nt 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.

#### **B. 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 service externe de prévention et de protection au travail. Il doit, en outre, se conformer aux règlements et aux exigences des établissements d'accueil.

§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(e) 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(e) par un étudiant sans autorisation et/ou sans convention signée par toutes les parties est inexistant et engage uniquement la responsabilité dudit étudiant.

**C. 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 les 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.

**D. 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.

#### E. 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 jour(s) 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 portent atteinte au renom de l'Institut ou à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, 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 condisciple(s). 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, écarter 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. INCLUSION**

**Article 54 :** Le pouvoir organisateur et les directions d'établissement développent une politique d'enseignement inclusif. Chaque étudiant, en situation de handicap, peut solliciter la prise en compte de ses besoins spécifiques dans son parcours d'apprentissage.

Il s'adresse, pour ce faire, à la personne de référence désignée dans chaque établissement qui lui fournira les informations utiles à l'introduction de sa demande d'aménagement personnalisé.

#### **X. PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS**

**Article 55 :** Chaque établissement, en fonction des moyens spécifiques qui lui sont octroyés à cet effet et en fonction de ses propres moyens, met en œuvre un plan d'accompagnement des étudiants.

Le plan d'accompagnement vise à coordonner l'ensemble des activités d'enseignement liées à l'accompagnement des étudiants (encadrement, périodes supplémentaires, périodes de valorisation des acquis, périodes de suivi pédagogique, périodes d'expertise pédagogique et technique, périodes d'unité d'enseignement spécifique)

Chaque étudiant peut s'adresser à la personne de référence identifiée au sein de son établissement.

#### **XI. DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 56 :** 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. Ces informations peuvent également être publiées sur l'école virtuelle.

#### **XII. DISPOSITIONS FINALES**

**Article 57 :** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2021 et abroge et remplace le précédent à dater de son entrée en vigueur.

**N° 38 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Modifications du règlement général des études de l'enseignement secondaire.*

***Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.***

**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 2021-2022, le Règlement général des Etudes de l'Enseignement secondaire adopté par le Conseil provincial du 16 juillet 2020 ;

Vu l'avis favorable de la Commission paritaire locale émis lors de sa réunion du 11 juin 2021 quant aux modifications proposées ;

Attendu 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 règlement général des études de l'enseignement secondaire ci-annexé ;

**Article 2.** Publie la présente résolution et son annexe au Bulletin provincial.

En sa séance à Liège, le 1<sup>er</sup> juillet 2021

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Le Président,

Marianne LONHAY

Jean-Claude JADOT

## Sommaire

<b>CHAPITRE I : MISSIONS ET CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE II : OBJECTIFS GENERAUX</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE III : PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE IV : ORGANISATION DES ETUDES ET DE L'ANNEE SCOLAIRE</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE V : CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE VI : REGULARITE DES ETUDES</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE VII : METHODE ET QUALITE DU TRAVAIL SCOLAIRE</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE VII bis : ORGANISATION ET EVALUATION DES STAGES</b>	<b>14</b>
<b>CHAPITRE VIII : ORGANISATION DE L'EVALUATION ET PASSAGE DE CLASSE</b>	<b>16</b>
<b>CHAPITRE IX : SANCTIONS DES ETUDES</b>	<b>24</b>
<b>CHAPITRE X : ORIENTATION</b>	<b>26</b>
<b>CHAPITRE XI : DISCIPLINE ET MESURES DISCIPLINAIRES</b>	<b>27</b>
<b>CHAPITRE XII : PLAN DE PILOTAGE</b>	<b>32</b>
<b>CHAPITRE XIII : PROJET D'ECOLE</b>	<b>32</b>
<b>CHAPITRE XIV : CONSEIL DE PARTICIPATION</b>	<b>33</b>
<b>CHAPITRE XV : AMENAGEMENTS RAISONNABLES POUR LES ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES</b>	<b>34</b>
<b>CHAPITRE XVI : DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>35</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 écoles d'enseignement secondaire organisées 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'école et les membres du personnel.

Il s'applique aux écoles d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, en ce compris l'enseignement en alternance et l'enseignement secondaire professionnel complémentaire, ainsi qu'à l'école 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 peuvent faire 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 écoles d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance, ainsi qu'une école d'enseignement secondaire spécialisée 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'école.

§ 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 trois années et demie d'études d'infirmier(e)s hospitalier(e)s.

§ 6 - L'enseignement secondaire en alternance ou CEFA est organisé conformément à l'article 2 bis du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance tel que modifié.

**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 une école 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 une autre école d'enseignement secondaire. Le changement d'école n'est autorisé que dans les cas précisés dans l'article 79, §4 et §5 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 tel que modifié.

L'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans la même école est tenue 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 une école 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 ou qui ne répond pas aux conditions pour être élève

régulier ou régulièrement inscrit. 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 Directeur 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 Directeur, 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.

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* tel que modifié, à partir du 2<sup>ème</sup> degré, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire sauf décision favorable du Conseil de classe selon les modalités définies à l'article 34 bis du présent règlement.

**Art. 12.**

Le Directeur 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 de ses parents, s'il est mineur, le projet éducatif, le projet pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège, le projet d'école, le règlement général des études, le règlement d'ordre intérieur et un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement reprenant au moins la définition de « frais scolaires » mis à disposition par les services de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

Il ne pourra refuser l'inscription dans un CEFA d'un élève majeur qui n'a pas terminé une 4<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, 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 une école organisée ou subventionnée par la Communauté française 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'école ou pour un élève dont au moins un des parents exerce tout ou partie de sa fonction au sein de l'école 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 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 peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française 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 la Fédération de pouvoirs organisateurs concernée ou à la commission décentralisée qui en informe l'administration.

Lorsque le refus d'inscription est fondé sur le motif énoncé à l'article 1.7.7-4 alinéa 3 du décret du 03 mai 2019 portant les livres 1<sup>er</sup> et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, dès qu'une place est disponible au sein de l'école, 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'école 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 scolaire du mois de septembre et au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le Directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. 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 la dispense de suivre un de ces cours, se fait par le biais d'un formulaire dûment complété et signé par les parents ou l'élève majeur, à remettre au Directeur pour le 1<sup>er</sup> juin. Lors d'un changement d'école, ledit formulaire doit être complété lors de l'inscription dans la nouvelle école. Il ne peut être modifié que durant le mois de mai seulement et uniquement en vue de l'année suivante.

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'école, et pour lesquelles ils sont inscrits, et exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces activités entraînent.

**Art. 15 bis.** Est dans une situation d'absentéisme l'élève qui, bien que régulièrement inscrit, s'absente fréquemment des cours sans motif valable.

**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, événements 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 Directeur 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.

§3 - Sont également considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1. L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
2. L'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
3. L'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ;
4. L'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement obligatoire (école organisée ou subventionnée par la Communauté française) ;

8

5. L'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
6. L'élève a été exclu de son école avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans une autre école d'enseignement obligatoire ;

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'une école visée aux points 1, 2, ou 4, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

7. L'élève inscrit dans une école secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période ;
8. Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études ;

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée aux points 7 et 8, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis aux § 2 et 3 sont laissés à l'appréciation du Directeur pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées 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'école. 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.

- § 4- Toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite parvenue au Directeur 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 Directeur peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.

Le Directeur 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 Directeur convoque l'élève et ses parents s'il est mineur, par envoi recommandé selon les modalités précises fixées par le Gouvernement (article 1.7.1-10 du décret du 03 mai 2019 précité).

Le Directeur rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève, et à ses parents 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 Directeur :

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 7 du décret du 21 novembre 2013 précité, l'intervention d'un médiateur ;

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

Lorsque le Directeur 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.

§3 - L'élève du 2<sup>ème</sup> degré ou du 3<sup>ème</sup> degré qui au cours d'une même année scolaire a plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours et ne peut donc prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire sauf décision favorable du Conseil de classe conformément à l'article 26, alinéa 5 du décret du 21 novembre 2013 précité et selon les

*modalités rappelées à l'article 34 bis du présent règlement.*

Le Directeur informe par écrit ses parents ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études.

Le Directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'école afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès son retour à l'école, l'équipe pédagogique, en concertation avec le CPMS définit les objectifs visant à favoriser l'accrochage de l'élève en lien, le cas échéant, avec le plan de pilotage. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin (s) de l'élève.

Un document reprenant l'ensemble des objectifs sera soumis pour approbation, aux parents, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Si l'élève ou ses parents n'approuve pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève libre.

Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire.

Par conséquent, en cas de changement d'école après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'école d'origine transmet le document reprenant la liste des objectifs à la nouvelle école qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

Le Directeur transmet au Gouvernement, pour le 30 juin de chaque année scolaire, la liste des élèves ayant dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours de cette année scolaire, en distinguant parmi ceux-ci :

- les élèves qui ne se sont plus présentés dans l'école depuis qu'ils ont dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée ;
- les élèves qui ont fréquenté à nouveau l'école, mais dont les parents ou eux-mêmes, n'ont pas approuvé les objectifs qui lui ont été fixés ;
- les élèves dont les parents ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés et pour lesquels le Conseil de classe a estimé qu'ils ont atteint ces objectifs ;
- les élèves dont les parents ou eux-mêmes ont approuvé les objectifs fixés, mais pour lesquels le Conseil de classe a estimé qu'ils n'ont pas atteint ces objectifs et ne les a, en conséquence, pas autorisés à présenter les examens de fin d'année.

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

§ 5- 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'école selon les modalités fixées à l'article 54 du présent Règlement et aux articles 1.7.9-5 et suivants du décret du 03 mai 2019 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.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

1. satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
  - les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
  - les horaires ;
  - les échéances et les délais ;
  - les consignes données sans exclure le sens critique .
2. développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, développer un sentiment d'efficacité personnelle et témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;
3. accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :
  - le respect des adultes et des autres élèves ;
  - la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.
4. participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

**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, les savoirs et les savoirs-faire à maîtriser ;
- 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 école. 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'école 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'école 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'école. 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'école, 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'école.

## 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'école, visé à l'article 1.5.1-5 du décret du 03 mai 2019 précité, chaque école 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'école.

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'école.

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 Directeur 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 une école 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" ;
- sur la base de rendez-vous.

**Art. 28.** 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 intégrées 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'école.

**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 décembre, 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. Au 2<sup>ème</sup> degré et 3<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement technique de transition, les différentes disciplines composant le cours de sciences font l'objet d'une cotation séparée.

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 de qualification 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 Directeur), 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 34 bis** A partir du 2<sup>e</sup> degré, en ce qui concerne les élèves qui comptent au cours d'une même année scolaire plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée et qui ne satisfont dès lors plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, il appartient au Conseil de classe entre le 15 et le 31 mai, d'autoriser ou non l'élève concerné à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés par l'équipe pédagogique. L'élève qui dépasse les vingt demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai, peut prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

**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'une école sont de la compétence du Conseil de classe qui tient compte des acquis et des compétences de l'élève dans un contexte d'évaluation continue.

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

bénéficient 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 école concernée est tenue de l'organiser ; il peut conclure à cet effet une convention avec une autre école aisément accessible.

Le Conseil de Classe établit pour chaque élève concerné un programme d'apprentissages complémentaires individualisé qui lui permet, en fonction de la certification qu'il vise, d'atteindre la maîtrise des compétences.

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. La C3D peut s'étaler de quelques semaines à toute l'année scolaire jusqu'au 30 juin maximum.

L'horaire de l'élève doit comporter minimum 20 périodes/semaine avec un maximum de 36 périodes/semaine.

Le Conseil de classe est présidé par le Directeur 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 Directeur est prépondérante.

§ 5- Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le Directeur 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 Directeur 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 Directeur 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 ;

- au plus tard le 31 janvier pour la première session, dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe des sessions suivantes et au plus tard le 30 juin pour les Conseils de classe de juin de la 3<sup>ème</sup> année complémentaire du quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, sections soins infirmiers visée à l'article 3, § 2 du décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers.

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, introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par le Conseil de classe auprès du Conseil de recours jusqu'au 10 juillet ou jusqu'au 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui le suit si celui-ci est un dimanche, pour les décisions de première session et jusqu'au cinquième jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision pour les décisions de seconde session 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 Directeur concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours.

A la demande du Conseil de classe, son président est entendu par 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 Directeur 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'école, 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 d'orientation B et C sont motivées ;
- une absence de réussite et une obligation de réorientation (ARéo)

S'agissant d'une attestation d'orientation C, elle est motivée.

**Art. 43.** Le **Certificat d'Etudes de Base (CEB)**, s'il n'a pas été obtenu en fin d'études primaires, peut également 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* et à l'article 2.3.2.2, §2 du décret du 03 mai 2019 précité.

**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

24

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 (CE2D)** 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 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection. Le C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.

**Art. 46.** Le **Certificat d'Etudes 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) 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 complémentaire 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'école.

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'école 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 Directeur 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 Directeur 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'école 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'école. 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'école 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'école qui, en aucun cas, ne peut être rendue 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'école 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'école en dehors de l'horaire des cours ;
- 5° la réprimande ;
- 6° l'exclusion temporaire d'un cours avec travail supplémentaire à l'école ;
- 7° l'exclusion temporaire de tous les cours pour un ou plusieurs jours ;
- 8° l'exclusion définitive de l'école ;
- 9° l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège.

L'exclusion temporaire de l'école 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'école 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'école 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'école, 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'école.

- 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'école.

En ce qui concerne particulièrement la sanction **d'exclusion définitive de l'école** 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, § 1er, 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'école est prononcée par le Directeur de l'école 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 à l'article 1.7.9-4 du décret du 03 mai 2019 précité :

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

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'école ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'école une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'école ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'école.

b) Dans l'enceinte de l'école, 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'une nouvelle école.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le Directeur 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 1.7.9-4 du décret du 03 mai 2019 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'une école et peuvent justifier l'exclusion définitive :
  - a) Dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci :
    - tout coup et blessure portés 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 portés 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 portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, 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'école ou dans le voisinage immédiat de cette école :
    - 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 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes;
    - 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 ;
    - 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 ;
    - 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'école a commis un des faits graves visés au point 3 sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, 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'école 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'école pour une durée maximale de dix jours ouvrables scolaires.
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'école, 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'école, la Direction peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école 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 une autre école 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'écoles officielles subventionnées géographiquement proches, organisant l'orientation d'études recherchée. En cas de refus d'inscription par l'une ou l'autre école 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 une école de la Communauté française.

## Chapitre XII : Plan de pilotage

**Art. 57 §1** - Chaque école est tenue d'élaborer un plan de pilotage en cohérence avec son projet d'école, qui constituera au terme du processus de contractualisation visé à l'article 1.5.2-5 du décret du 03 mai 2019 précité, un contrat d'objectifs pour une période de six ans.

§2 - Le plan de pilotage, dont le modèle et les modalités sont arrêtés par le Gouvernement, comprend notamment les éléments suivants :

- les objectifs spécifiques à atteindre par l'école pour contribuer aux objectifs d'amélioration et le cas échéant aux objectifs particuliers ;
- un diagnostic collectif établi par le directeur, en collaboration avec l'équipe pédagogique et éducative de l'école et reprenant les forces et faiblesses de l'école au regard des objectifs d'amélioration et le cas échéant des objectifs particuliers ainsi que leurs causes ;  
une annexe détaillant les valeurs de référence chiffrées annuelles et pluriannuelles que l'école se propose d'atteindre sur la base de sa situation pour chacun de ses objectifs spécifiques pour lesquels il existe un indicateur quantitatif. Cette annexe est à l'usage exclusif de l'équipe éducative, du directeur, des services du Gouvernement et du pouvoir organisateur ; les stratégies à mettre en place par l'école pour atteindre les objectifs spécifiques.

§3- Le plan de pilotage est établi par le Directeur , en collaboration avec l'équipe éducative de l'école et en concertation, le cas échéant, avec les équipes du Centre psycho-médico-social en tenant compte du contexte spécifique de l'école, du projet d'école des lignes directrices fixées par le Pouvoir Organisateur et des moyens disponibles. L'école peut solliciter, pour l'élaboration du plan de pilotage, l'appui des cellules de conseil et d'accompagnement de l'enseignement subventionné de la Communauté française.

## Chapitre XIII : Projet d'école

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

Le projet d'école est un outil pour atteindre les missions prioritaires et spécifiques du système éducatif.

- § 2- Le projet d'école est élaboré en tenant compte :
- des élèves inscrits dans l'école, de leurs caractéristiques tant culturelles que sociales, de leurs besoins et de leurs ressources dans les processus d'acquisition des compétences et savoirs ;
  - des aspirations des élèves et de leurs parents en matière de projet de vie et de poursuite des études ;
  - de l'environnement social, culturel et économique de l'école ;
  - de l'environnement naturel, du quartier, de la ville, du village dans lesquels l'école est implantée.

Toute école définit, dans son projet d'école, les moyens qu'elle mettra en œuvre pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le degré inférieur de l'enseignement secondaire.

- § 3- Le projet d'école 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.

- §4- Chaque établissement de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège élabore son propre projet d'école 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.

- §5- Si nécessaire, le projet d'école est adapté afin d'assurer sa cohérence par rapport au plan de pilotage.

## Chapitre XIV : Conseil de participation

- Art.59.** Chaque école compte un Conseil de participation qui émet des avis sur la vie de l'école.  
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 quatre fois par an (année civile). Il doit, en outre, 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'école.
- § 2- Les membres de droit sont au nombre de trois. Ils comprennent le Directeur 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;
  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 chaque catégorie 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 Directeur et du Pouvoir organisateur. Dans chaque catégorie, deux membres au moins de l'équipe éducative sont désignés accompagnateurs du projet "Conseil des délégués d'élèves" ;
  4. un représentant du personnel ouvrier et administratif, là où il est attaché à l'école.
- § 4- Les membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'école sont au nombre de trois 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 à l'article 1.7.8-1 du décret du 03 mai 2019 précité.

34

## Chapitre XVI : Dispositions finales

- Art. 62.** Le présent Règlement général des Etudes entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2021 et abroge à dater de son entrée en vigueur le précédent.

35

**N° 39 SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

*Règlement organique de la Haute Ecole de la Province de Liège.*

***Résolution du Conseil provincial du 1<sup>er</sup> juillet 2021.***

**RESOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIEGE,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le décret du 21 septembre 2012 relatif à la participation et à la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur ;

Vu le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;

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

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 organique de la Haute Ecole de la Province de Liège ;

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

Attendu que le projet de règlement susvisé a reçu, le 11 juin 2021, un avis favorable de la Commission paritaire locale de l'Enseignement supérieur et de l'Organe de Gestion ;

Sur proposition du Collège provincial,

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>.** – d'approuver le règlement organique de la Haute Ecole de la Province de Liège, dont le texte est annexé à la présente.

**Article 2.** – de publier au Bulletin provincial et mettre en ligne sur le site Internet de la Province de Liège la présente résolution.

En sa séance à Liège, le 1<sup>er</sup> juillet 2021

Par le Conseil,

La Directrice générale provinciale,

Marianne LONHAY

Le Président,

Jean-Claude JADOT

**HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE LIEGE**

---

# **REGLEMENT ORGANIQUE**

Septembre  
2021

---

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES
----------------------------------

Article 1

- §1 La Province de Liège est le Pouvoir organisateur de la "Haute Ecole de la Province de Liège", ci-après dénommée "la Haute Ecole", prévue par l'article 11 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'Enseignement supérieur et l'organisation académique des études.
- §2 La Haute Ecole organisée par la Province de Liège relève du Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné (CPEONS).

Article 2

- §1 Le siège social de la Haute Ecole est fixé Avenue Montesquieu, 6 à 4101 Jemeppe.
- §2 Toute décision de transférer le siège social à une autre adresse est de la compétence du Pouvoir organisateur.

TITRE II – STRUCTURE GENERALE
-------------------------------

Article 3

La Haute Ecole comporte sept départements selon l'article 26 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles :

- un département 'Sciences sociales et communication'
- un département 'Sciences économiques et juridiques'
- un département 'Sciences psychologiques et de l'éducation'
- un département 'Sciences de la santé'
- un département 'Sciences de la motricité'
- un département 'Sciences et techniques'
- un département 'Sciences agronomiques'

## TITRE III – DES ORGANES DE LA HAUTE ECOLE

CHAPITRE 1 – ORGANE DE GESTIONArticle 4 – Du fondement

Il est constitué un organe de gestion conformément au prescrit de l'article 32 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

Article 5 – Des compétences

L'Organe de gestion exerce notamment les compétences suivantes :

1. fixer son règlement d'ordre intérieur et le soumettre au Pouvoir organisateur pour approbation ;
2. approuver le règlement d'ordre intérieur des instances prévues aux chapitres 2 à 5 du présent Règlement ;
3. prendre connaissance du règlement d'ordre intérieur du Conseil des étudiants ;
4. approuver les avis des organes de consultation remis sur toute question relevant de leurs missions respectives ;
5. entériner, sur proposition du Collège de direction, la validation des élections et/ou des désignations des membres des divers organes de la Haute Ecole ;
6. attribuer les fonds disponibles destinés aux besoins sociaux des étudiants et approuver leur utilisation via l'examen, avant leur transmission aux instances compétentes de la Fédération Wallonie-Bruxelles, du budget, des comptes et du rapport annuels du Conseil social ;
7. prendre les mesures susceptibles de contribuer au fonctionnement, à la gestion et au développement de la Haute Ecole et réaliser les objectifs prévus au projet pédagogique, social et culturel ;
8. proposer aux instances concernées, après approbation, les modalités pratiques d'organisation académique des études dont notamment les programmes détaillés, les profils de formation, les formations continuées et les dossiers de programmation ;
9. rendre tous avis utiles au Pouvoir organisateur concernant les fonctions et attributions, le recrutement, la nomination, la promotion des membres du personnel, dans le respect des décrets, arrêtés et règles de procédure arrêtées le cas échéant après négociation préalable avec les organisations représentatives ;
10. décider chaque année, dans le cadre des décrets, arrêtés en vigueur et dans le respect des spécificités de type présentes dans la Haute Ecole du calendrier académique et de l'utilisation de l'encadrement ;
11. approuver le règlement général des études et le PPSC ;

12. agréer la composition des équipes d'accompagnement CAPAES ;
13. prendre connaissance des rapports détaillés qui lui sont transmis par le Collège de direction et qui portent sur la réussite des étudiants, sur l'affectation des ressources humaines et sur l'utilisation des moyens pédagogiques. Cette prise de connaissance se réalise notamment grâce aux rapports rédigés à l'issue de chaque année académique par les services transversaux (relations internationales, aide à la réussite, recherche,...) ;
14. prendre connaissance et avaliser le rapport annuel d'activités de la Haute Ecole ;
15. prendre connaissance des sanctions disciplinaires émises à l'encontre des étudiants ;
16. proposer au pouvoir organisateur la composition du Collège de direction ;
17. proposer au pouvoir organisateur le mode d'organisation des élections (soit par vote de liste, soit par mandats individuels) ;
18. proposer au pouvoir organisateur un profil de fonction pour chaque fonction à assurer au sein du Collège de direction, reprenant les compétences attendues ;
19. désigner, en cas d'absence de longue durée du directeur-président ou d'une direction, un remplaçant faisant fonction ;
20. lorsqu'un mandat en cours d'un membre du CDD prend fin avant d'arriver à son terme, proposer un remplaçant au pouvoir organisateur ;
21. fixer le nombre maximum de directeurs adjoints ;
22. proposer aux autorités académiques de lancer un appel interne ou externe pour pourvoir à un ou plusieurs postes de directeurs adjoints, en précisant les profils de fonction ;
23. proposer au pouvoir organisateur la désignation de directeurs adjoints ;
24. fixer le nombre maximum de directeurs d'administration, ainsi que leurs missions spécifiques ;
25. proposer au pouvoir organisateur la création des départements ;
26. approuver les conventions de co-organisation impliquant la Haute Ecole ;
27. proposer au Pouvoir organisateur l'approbation des budgets et des comptes de la Haute Ecole, avant transmission aux instances compétentes de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
28. demander la révision du présent Règlement et soumettre le texte modifié au Pouvoir organisateur pour approbation.

L'Organe de gestion peut déléguer tout ou partie de ses compétences au Collège de direction. En cas de délégation, le Collège de direction rend compte du travail effectué à la séance suivante de l'Organe de gestion.

## Article 6 – De la composition

§1 L'Organe de gestion est composé comme suit :

- le Député provincial-Président ;
- le Député provincial ayant en charge l'enseignement dans ses attributions;
- le Directeur général de l'Enseignement et de la Formation ;
- le Directeur général adjoint du département Enseignement ;
- le Directeur-Président ;
- les Directeurs de département;
- un représentant de la Direction générale transversale ;
- 7 représentants du personnel de la Haute Ecole ;
- 5 représentants des étudiants de la Haute Ecole, issus du Conseil des étudiants.

§2 Le Député provincial-Président, ou son représentant en son absence, préside l'Organe de gestion.

§3 La durée des mandats des représentants des membres du personnel est laissée à l'appréciation des organisations syndicales représentatives.

Le mandat des représentants des étudiants est d'une durée d'un an.

§4 Tout membre de l'Organe de gestion qui décède, démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa nomination doit être remplacé par l'autorité qui l'avait désigné. Le remplaçant achève le mandat de son prédécesseur.

§5 Deux suppléants sont nommément désignés tant parmi les représentants du personnel que parmi ceux des étudiants. Au même titre que les membres effectifs, les membres suppléants doivent faire partie de la Haute Ecole. Les membres suppléants siègent uniquement en cas d'absence des membres effectifs.

§6 Le secrétariat est assuré par un membre du personnel administratif de la Haute Ecole ou par le maître-assistant chargé de la gestion administrative et juridique. Le secrétaire assiste aux réunions avec voix consultative.

§7 Les membres de l'Organe de gestion peuvent inviter une ou plusieurs personnes extérieures dont la présence s'avère nécessaire à l'examen des points mis à l'ordre du jour. Celles-ci assistent aux réunions avec voix consultative. La décision d'invitation est prise selon les règles figurant à l'article 7, §4.

§8 Le Commissaire du gouvernement ayant en charge la Haute Ecole est invité à toutes les réunions de l'Organe de gestion. Il y dispose d'une voix consultative.

## Article 7 – Des séances

§1 *Des convocations*

1. L'Organe de gestion se réunit au moins 2 fois durant l'année académique selon un calendrier préétabli.

2. Il se réunit en outre à l'initiative du Président chaque fois que les circonstances l'imposent, à la demande écrite d'un quart de ses membres au moins ou sur base d'une demande exprimée par une majorité des membres du Conseil pédagogique ou du Conseil social dans les domaines qui les concernent.
3. Les membres sont convoqués au moins 10 jours ouvrables avant la réunion sauf dans les cas d'urgence où le délai est de 2 jours ouvrables.

Les convocations sont écrites et doivent porter la signature du secrétaire et du Directeur-Président. Elles reprennent l'ordre du jour de la séance. Les informations et les documents nécessaires à une bonne compréhension des problèmes évoqués sont mis à disposition des membres de l'Organe de gestion.

## §2 *Des présences*

Pour siéger valablement l'Organe de gestion doit comporter la moitié de ses membres.

Un membre empêché de participer à une réunion de l'Organe de gestion ne peut s'y faire remplacer que par un des suppléants nommément désignés.

Si tel n'est pas le cas, l'Organe de gestion peut, après une nouvelle convocation dans la quinzaine, délibérer quel que soit le nombre de membres présents et sur le même ordre du jour.

Il est interdit à tout membre de l'Organe de gestion de participer à une délibération sur les objets pour lesquels il a un intérêt soit personnel quelconque, soit d'ordre privé, soit comme chargé d'affaire, soit pour lesquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct.

## §3 *De l'ordre du jour*

Il est préparé par le Directeur-Président au sein du Collège de direction et est fixé par le Président de l'Organe de gestion. En cas d'application du point 2 du paragraphe premier du présent article, l'ordre du jour comprend notamment les points souhaités par les membres ayant sollicité la tenue de la réunion.

## §4 *Des décisions*

Les décisions se prennent par consensus. Le président a notamment pour mission de chercher ce consensus.

A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité des votes valables. Chaque membre a droit à une voix. Le Président, ou son suppléant s'il échet, a voix prépondérante en cas d'égalité.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées pour la détermination de la majorité.

Chaque composante de l'Organe de gestion peut faire acter au procès-verbal une note de minorité.

### §5 *Des procès-verbaux*

Le secrétaire rédige séance tenante le procès-verbal et le fait approuver. Il est ensuite transmis aux membres.

Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux. Ce registre peut être consulté par le Pouvoir organisateur et les membres de l'Organe de gestion, effectifs et suppléants.

### §6 *Des commissions*

L'étude de tout sujet figurant à l'ordre du jour peut être confiée à une commission dont la composition est décidée par l'Organe de gestion. Cette décision est prise à la majorité des deux tiers au moins. En aucun cas, la commission en question ne peut se substituer au processus décisionnel propre à l'Organe de gestion.

## CHAPITRE 2 – COLLEGE DE DIRECTION

### Article 8 – Du fondement

Il est constitué un Collège de direction conformément au prescrit de l'article 32 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

Le Collège de direction assure l'exécution des décisions de l'Organe de gestion et du Pouvoir organisateur.

Il prend toutes les décisions pour lesquelles il a reçu délégation et assure la gestion courante.

Comme mentionné au dernier alinéa de l'article 5, en cas de délégation par l'Organe de gestion, le Collège de direction rend compte du travail effectué à la séance suivante de l'Organe de gestion.

Le Collège de direction est assisté dans ses missions par les organes de consultation.

### Article 9 – Des compétences

Le Collège de direction a notamment les compétences suivantes :

1. arrêter son règlement d'ordre intérieur et le soumettre à l'approbation de l'Organe de gestion ;
2. en cas d'absence de longue durée du DP ou d'un directeur de département : proposer à l'organe de gestion un remplaçant faisant fonction ;
3. proposer au Pouvoir organisateur la désignation d'un vice-directeur-président chargé de remplacer le directeur-président en cas d'absence de courte durée de celui-ci ;
4. proposer au Président de l'Organe de gestion la convocation de celui-ci et préparer les réunions ;

5. prendre les mesures en vue de garantir la sécurité des personnes et des biens ;
6. proposer à l'Organe de gestion les attributions du personnel non enseignant dans le respect des dispositions de concertation applicables les concernant ;
7. préparer à l'intention de l'Organe de gestion, dans le respect des spécificités de type présentes dans la Haute Ecole, des propositions relatives au calendrier académique et à l'utilisation de l'encadrement ;
8. veiller à la planification et à la coordination des activités de la Haute Ecole et veiller à ce que les moyens nécessaires soient apportés aux étudiants pour l'organisation de l'élection du Conseil des étudiants ;
9. rédiger et actualiser, en collaboration avec le Conseil pédagogique, le règlement général des études ainsi que le projet pédagogique social et culturel ;
10. remettre des avis propres et/ou des avis sur les rapports et propositions des organes de consultation, chaque fois que les circonstances l'exigent ;
11. coordonner les propositions des différents organes consultatifs.

#### Article 10 – De la composition

§1 Le Collège de direction est composé du Directeur-Président et des Directeurs de département.

Le Directeur-Président, ou son remplaçant en son absence, assure la présidence du Collège de direction.

§2 Le membre du Collège de direction qui, en cours de mandat, décède, démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation est remplacé par le Pouvoir organisateur sur proposition de l'Organe de gestion en conformité avec l'article 18 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

§3 Le Collège de direction peut inviter à ses réunions tout spécialiste des matières prévues à l'ordre du jour. Ce spécialiste dispose d'une voix consultative.

§4 Le Président de l'Organe de gestion et les membres de la Direction générale ayant l'enseignement supérieur de plein exercice et de promotion sociale dans leurs missions peuvent assister aux réunions avec voix consultative.

§5 Une direction d'un institut d'enseignement supérieur de promotion sociale est invitée aux réunions, en fonction des points prévus à l'ordre du jour. Elle dispose d'une voix délibérative lorsque le(s) point(s) traité(s) concerne(nt) l'enseignement de promotion sociale.

## Article 11 – Des séances

### §1 *Des convocations*

Le Collège de direction se réunit toutes les fois que l'exige l'exercice de ses attributions et au moins une fois par semaine.

Il peut notamment se réunir à la demande d'un de ses membres.

Le Collège de direction est convoqué par son Président.

La convocation des membres du Collège de direction a lieu par mail.

### §2 *De l'ordre du jour*

Il est fixé par le Président en concertation avec le secrétaire. Tout membre du Collège peut demander qu'un point en particulier soit porté à l'ordre du jour. Il en fait la demande au secrétaire.

### §3 *Des avis et décisions*

Les avis et décisions se prennent par consensus. Le président a notamment pour mission de chercher ce consensus.

A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité des votes valables. Chaque membre a droit à une voix. Le Président, ou son suppléant s'il échet, a voix prépondérante en cas d'égalité.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées pour la détermination de la majorité.

Tout membre du Collège de direction peut faire acter au procès-verbal une note de minorité.

### §4 *Des procès-verbaux*

Un résumé de la réunion est rédigé par un membre du personnel administratif de la Haute Ecole ou par le maître-assistant chargé de la gestion administrative et juridique au sein de la Haute Ecole. Il est transmis par mail aux membres du Collège de direction. Le secrétaire tient également le registre des procès-verbaux.

Le secrétaire assiste aux réunions avec voix consultative.

### §5 *Des commissions*

L'étude d'un point mis à l'ordre du jour peut être confiée à une commission dont la composition est déterminée par les membres du Collège de direction. Par ailleurs, les membres de cette commission peuvent inviter une ou plusieurs personnes extérieures dont la présence s'avérerait utile. Celles-ci assistent aux réunions de la commission avec voix consultative.

### CHAPITRE 3 – CONSEIL PEDAGOGIQUE

#### Article 12 – Du fondement

Il est constitué un Conseil pédagogique conformément au prescrit de l'article 32 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

Le Conseil pédagogique est à la fois un organe de réflexion concernant la mise en œuvre des aspects pédagogiques dans l'enseignement de la Haute Ecole et un lieu de réflexion concernant la coordination et la mise en valeur des initiatives en matière de développement de cet enseignement.

Le Conseil pédagogique est consulté par l'organe de gestion et par le Collège de direction sur toute question concernant l'utilisation des moyens pédagogiques.

#### Article 13 – Des compétences

Le Conseil pédagogique exerce notamment les compétences suivantes :

1. arrêter son règlement d'ordre intérieur et le soumettre à l'approbation de l'Organe de gestion ;
2. veiller à l'actualisation, à l'application et au respect du projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole ;
3. émettre un avis quant à toute demande de modification du projet pédagogique, social et culturel ;
4. émettre un avis sur les propositions de modifications des programmes détaillés, sur les profils d'enseignement, les demandes de programmation et les dossiers de formation continuée ;
5. travailler conjointement avec les Conseils de catégorie afin de fixer l'objectif et le cadre de l'évaluation des enseignements telle que prévue à l'article 5 du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'Enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'Enseignement supérieur et analyser, conjointement avec les Conseils de département, les résultats de cette évaluation ;
6. déterminer les supports de cours mis à disposition des étudiants sur le site intranet (cf. article 1 du décret du 6/10/2011 relatif aux supports de cours) ;
7. prendre connaissance des exercices d'évaluation de la qualité de l'enseignement supérieur mis en œuvre par l'AEQES et de leur suivi ;
8. étudier les méthodes d'évaluation et les passerelles ;
9. émettre un avis sur :
  - le caractère équilibré ou non des unités d'enseignement au sein du premier bloc annuel de 60 crédits (cf. article 3 du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur) ;

- la composition des équipes d'accompagnement CAPAES ;
- toute proposition de fusion entre établissements d'enseignement supérieur.

#### Article 14 – De la composition

§1 Le Conseil pédagogique comprend :

- le Directeur-Président ;
- les Directeurs de département ;
- le Directeur général de l'Enseignement et de la Formation ;
- un membre du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation ;
- 10 représentants du personnel enseignant de la Haute Ecole (dont au moins un par département) ;
- 10 représentants des étudiants de la Haute Ecole (dont au moins un par département).

Le Directeur-Président assure la présidence du Conseil pédagogique. En cas d'empêchement et selon la durée de l'absence, il est remplacé par le vice-directeur-président ou le directeur-président faisant fonction.

§2 Tout membre du Conseil pédagogique qui décède, démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation doit être remplacé par les instances concernées.

Le remplaçant achève le mandat de son prédécesseur.

§3 Quatre suppléants sont nommément désignés tant parmi les représentants du personnel enseignant que parmi ceux des étudiants. Au même titre que les membres effectifs, ils doivent faire partie de la Haute Ecole. Les membres suppléants siègent uniquement en cas d'absence des membres effectifs.

§4 Le secrétariat est assuré par un membre du personnel administratif de la Haute Ecole ou par le maître-assistant chargé de la gestion administrative et juridique. Le secrétaire assiste aux réunions avec voix consultative.

§5 Les membres du Conseil pédagogique peuvent inviter une ou plusieurs personnes extérieures dont la présence s'avère nécessaire à l'examen des points mis à l'ordre du jour. Celles-ci assistent aux réunions avec voix consultative. L'invitation est décidée selon les règles figurant à l'article 15, §4.

#### Article 15 – Des séances

§1 *Des convocations*

1. Le Conseil pédagogique se réunit au moins deux fois durant l'année académique.
2. Il est convoqué par le Président à son initiative ou à la demande de l'Organe de gestion ou du Collège de direction. Il peut également se réunir à la demande de deux tiers de ses membres.

3. Les membres sont convoqués au moins 5 jours ouvrables avant la réunion sauf dans les cas d'urgence où le délai est de 2 jours ouvrables.

Les convocations sont écrites et doivent porter la signature du secrétaire et du Directeur-Président. Elles reprennent l'ordre du jour de la séance. Les informations et les documents nécessaires à une bonne compréhension des problèmes évoqués sont mis à disposition des membres du Collège.

#### §2 *Des présences*

Pour siéger valablement, le Conseil pédagogique doit comporter la moitié de ses membres.

Un membre empêché de participer à une réunion du Conseil ne peut s'y faire remplacer que par un des suppléants nommément désignés.

Si le Conseil pédagogique a été convoqué et ne s'est pas retrouvé en nombre, il peut, après une nouvelle convocation, délibérer quel que soit le nombre de membres présents, sur le même ordre du jour.

#### §3 *De l'ordre du jour*

Il est fixé par le Président. Lorsque la séance du Conseil pédagogique se tient à la demande de deux tiers de ses membres, l'ordre du jour comprend notamment les points souhaités par les membres ayant sollicité la tenue de la réunion.

#### §4 *Des avis*

Les avis du Conseil pédagogique se prennent par consensus. Le Président a notamment pour mission de rechercher ce consensus.

#### §5 *Des procès-verbaux*

Le secrétaire met à disposition de tous les membres du Conseil pédagogique, tant effectifs que suppléants, le procès-verbal de la réunion, signé par lui et par le Directeur-Président.

Le procès-verbal est approuvé soit immédiatement en séance soit à la séance qui suit.

Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux.

#### §6 *Des commissions*

L'étude préalable d'un point à l'ordre du jour peut être confiée à une commission dont la composition est fixée par le Conseil. Cette décision est prise à la majorité des deux tiers au moins des membres du Conseil.

## CHAPITRE 4 – CONSEIL DE DEPARTEMENT

### Article 16 – Du fondement

Il est constitué au niveau de chaque département un Conseil de département conformément au prescrit de l'article 26 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

Le Conseil de département a pour mission, dans le respect de la liberté académique des enseignants, d'émettre des avis soit à la demande de l'Organe de gestion et/ou du Collège de direction, soit de sa propre initiative, sur toute question concernant le département.

Ses avis et propositions sont coordonnés par le Conseil pédagogique en liaison avec le Collège de direction. Ce dernier transmet à l'Organe de gestion le résultat de cette coordination.

Pour l'étude de tout sujet se rapportant à ses compétences, le Conseil de département peut prendre l'avis de groupes de travail pédagogiques. Ces groupes, représentant un ou plusieurs cursus, peuvent également transmettre d'initiative des avis au Conseil de département.

### Article 17 – Des compétences

Le Conseil de département exerce notamment les compétences suivantes :

1. arrêter son règlement d'ordre intérieur et le soumettre à l'approbation de l'Organe de gestion ;
2. émettre un avis sur les propositions de modifications des programmes détaillés, sur les profils d'enseignement, les demandes de programmation et les dossiers de formation continuée ;
3. émettre un avis sur
  - les unités d'enseignement non-quadrimestrialisées ;
  - les unités d'enseignement soumises à une seule évaluation ;
  - les modalités d'évaluation retenues par les enseignants ;
  - l'horaire des cours et des évaluations ;
  - la fixation des attributions des membres du personnel ;
  - le recrutement, la nomination ou la mise en disponibilité des membres du personnel ;
  - la désignation des professeurs invités ;
  - les sanctions disciplinaires à prononcer à charge des étudiants.

4. travailler conjointement avec le Conseil pédagogique afin de fixer l'objectif et le cadre de l'évaluation des enseignements telle que prévue à l'article 5 du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'Enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'Enseignement supérieur et analyser, conjointement avec le Conseil pédagogique, les résultats de cette évaluation ;
5. coordonner les propositions en matière de plan d'équipement de son ressort ;
6. prendre toute autre décision pour laquelle il a reçu délégation.

#### Article 18 – De la composition

§1 Le Conseil de département comprend :

- le Directeur de département;
- le Directeur-Président ;
- le Directeur général de l'Enseignement et de la Formation;
- un membre du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation;
- un représentant du personnel pour chaque section telle que prévue dans le document repris en annexe (ou deux représentants du personnel si le département organise une seule section);
- un représentant des étudiants pour chaque section (ou deux étudiants si le département organise une seule section).

Le terme section reçoit un sens précis dans le cadre particulier de l'application de ce Règlement. La liste des sections visées se trouve en annexe.

Les sections que la Haute Ecole co-organise sont représentées de la même manière que les sections que la Haute Ecole organise seule.

Le Directeur de département assure la présidence du Conseil de département. En cas d'empêchement de courte durée, il est remplacé par le Directeur-Président ou par un autre Directeur de département désigné par le Collège de direction. En cas d'empêchement de longue durée, il est remplacé par le Directeur de département faisant fonction, désigné par l'Organe de gestion sur proposition du Collège de direction.

§2 Tout membre du Conseil de département qui décède, démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation est remplacé par les instances concernées.

Le remplaçant achève le mandat de son prédécesseur.

§3 Deux membres suppléants sont nommément désignés tant parmi les représentants du personnel de la Haute Ecole que parmi les représentants des étudiants de la Haute Ecole. Au même titre que les membres effectifs, les membres suppléants doivent faire partie de la Haute Ecole. Les membres suppléants siègent uniquement en cas d'absence des membres effectifs.

§4 Le Conseil des départements 'Sciences de la santé' et 'Sciences de la motricité' comporte en plus le Conseiller médical prévu par l'article 27 du décret du 21 février 2019. Il dispose d'une voix consultative.

§5 Le secrétariat est assuré par un membre du personnel administratif du département choisi par le Directeur. Le secrétaire assiste aux réunions avec voix consultative.

§6 Les membres du Conseil de département peuvent inviter une ou plusieurs personnes extérieures dont la présence s'avère nécessaire à l'examen des points mis à l'ordre du jour. Celles-ci assistent aux réunions avec voix consultative. La décision d'invitation est prise selon les règles figurant à l'article 19, §4.

#### Article 19 — Des séances

##### §1 *Des convocations*

1. Le Conseil de département se réunit au moins deux fois durant l'année académique.
2. Il est convoqué par son Président, à son initiative, ou à la demande de l'Organe de gestion, du Collège de direction ou de deux tiers de ses membres.
3. Les membres sont convoqués au moins 5 jours ouvrables avant la réunion sauf dans les cas d'urgence où le délai est de 2 jours ouvrables.

Les convocations sont écrites et doivent porter la signature du Président. Elles reprennent l'ordre du jour de la séance. Les informations et les documents nécessaires à une bonne compréhension des problèmes évoqués sont mis à disposition des membres du Conseil.

##### §2 *Des présences*

Pour siéger valablement, le Conseil de département doit comporter la moitié de ses membres.

Un membre empêché de participer à une réunion du Conseil ne peut s'y faire remplacer que par un des suppléants nommément désignés.

Si le Conseil de département a été convoqué et ne s'est pas retrouvé en nombre, il peut, après une nouvelle convocation, délibérer quel que soit le nombre de membres présents, sur le même ordre du jour.

##### §3 *De l'ordre du jour*

Il est fixé par le Président. Lorsque la séance du Conseil de département se tient à la demande de deux tiers de ses membres, l'ordre du jour comprend notamment les points souhaités par les membres ayant sollicité la tenue de la réunion.

##### §4 *Des avis*

Les avis du Conseil de département se prennent par consensus. Le Président a notamment pour mission de rechercher ce consensus.

## §5 *Des procès-verbaux*

Le secrétaire met à disposition de tous les membres du Conseil, tant effectifs que suppléants, le procès-verbal de la réunion, signé par lui et par le Président.

Le procès-verbal est approuvé soit immédiatement en séance soit à la séance qui suit.

Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux.

## CHAPITRE 5 – CONSEIL SOCIAL

### Article 20 – Du fondement

Il est constitué un Conseil social conformément au prescrit de l'article 32 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

Le Conseil social est consulté par l'Organe de gestion ou par le Collège de direction sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants. Il lui revient notamment de gérer, en concertation avec l'Organe de gestion, les subsides sociaux alloués par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### Article 21 – Des compétences

§1 Le Conseil social a pour objectif l'amélioration du bien-être des étudiants de la Haute Ecole en s'appuyant sur des aides matérielles, morales ou sur toute action appropriée à cet égard.

§2 Le Conseil social propose l'utilisation des fonds pour les besoins sociaux des étudiants, ainsi qu'aux fins énoncées ci-après :

1. fonctionnement du Conseil des étudiants visé à l'article 10 du décret du 21/09/2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur ;
2. soutien au fonctionnement des services sociaux, des services d'orientation et de placement s'ils existent, des restaurants, bibliothèques/médiathèques, des homes étudiantins ;
3. contribution à la construction, la modernisation, l'agrandissement, l'aménagement des immeubles affectés à ces objets ou toute autre contribution prévue dans les textes légaux ou circulaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
4. mise en œuvre du décret du 30/01/2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Il est également invité à remettre un avis sur toute proposition de fusion entre établissements d'enseignement supérieur.

§3 Le Conseil social rédige son règlement d'ordre intérieur et le propose à l'Organe de gestion.

## Article 22 – De la composition

§1 Le Conseil social est composé comme suit :

- les membres du Collège de direction ;
- 8 représentants du personnel de la Haute Ecole ;
- 16 représentants des étudiants de la Haute Ecole.

§2 Le Conseil élit son Président en son sein, parmi les représentants du personnel. En cas d'absence de candidat, le Directeur-Président assure la présidence du Conseil social. Le mandat est d'une durée de 2 ans, renouvelable.

En cas d'empêchement, le Président est remplacé par un membre du Collège de direction.

§3 Tout membre du Conseil social qui décède, démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation doit être remplacé par les instances concernées.

Le remplaçant achève le mandat de son prédécesseur.

§4 Quatre suppléants sont nommément désignés tant parmi les représentants du personnel que parmi ceux des étudiants. Au même titre que les membres effectifs, les membres suppléants doivent faire partie de la Haute Ecole. Les membres suppléants siègent uniquement en cas d'absence des membres effectifs.

§5 Le secrétariat est assuré par un membre du personnel administratif de la Haute Ecole ou par le maître-assistant chargé de la gestion administrative et juridique. Le secrétaire assiste aux réunions avec voix consultative.

§6 Les membres du Conseil social peuvent inviter une ou plusieurs personnes extérieures dont la présence s'avère nécessaire à l'examen des points mis à l'ordre du jour. Celles-ci assistent aux réunions avec voix consultative. La décision d'invitation est prise selon les règles figurant à l'article 25, §4.

§7 Les assistantes sociales du Service social des étudiants de la Haute Ecole de la Province de Liège sont également invitées à siéger à titre consultatif et technique.

§8 Le Commissaire du gouvernement ayant en charge la Haute Ecole est invité à toutes les réunions du Conseil social. Il y dispose d'une voix consultative.

## Article 23 – Des budgets

§1 Avant le 1<sup>er</sup> décembre, le Conseil social dresse un budget pour l'année budgétaire suivante, après avis du Conseil des étudiants.

Une fois approuvé par le Conseil social, le budget est soumis par le Collège de direction à l'Organe de gestion pour approbation et transmission au Pouvoir organisateur. Après approbation, le Pouvoir organisateur transmet le budget aux instances compétentes de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

§2 Le budget distingue les opérations à charge des allocations de l'année budgétaire en cours de celles à charge des soldes des années budgétaires précédentes.

§3 Le Conseil social tient une comptabilité complète. Il soumet annuellement sa comptabilité et ses comptes au receveur agréé par le pouvoir organisateur.

§4 Il remet au Collège de direction, qui transmet à l'Organe de gestion, un compte annuel de l'année budgétaire précédente et un rapport annuel, qui doivent parvenir aux instances compétentes de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour le 31 mars.

Ce rapport annuel comprend :

1. une justification de la gestion financière pour l'année budgétaire précédente ;
2. un aperçu de l'effectif en personnel ;
3. un inventaire du patrimoine ;
4. le rapport du réviseur d'entreprise ou du receveur attitré ;
5. un rapport sur l'affectation précise de l'intervention de la Communauté française ;
6. un exposé de la politique suivie par le Conseil social dans l'utilisation des subsides sociaux ;
7. les critères d'octroi d'aides financières en faveur des étudiants ;
8. la description des services juridiques, d'orientation et de placement aux emplois d'étudiant, rendus dans le cadre de l'utilisation des subsides sociaux ;
9. les collaborations éventuelles avec d'autres Hautes Ecoles ou des institutions universitaires en matière de services sociaux.

#### Article 24 – Des délégations

Le Conseil social peut déléguer tout ou partie de la gestion journalière à un service compétent attaché à la Haute Ecole ou au Pouvoir organisateur. La gestion des dossiers sociaux s'effectue selon les règles en vigueur dans les services sociaux.

En application de l'article 39 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, les Conseils sociaux de plusieurs établissements d'enseignement supérieur peuvent mettre jusqu'à 30% de leurs subsides sociaux en commun dans le but de pouvoir mener des projets en commun ou de mutualiser ou d'optimiser certaines dépenses.

#### Article 25 – Des séances

##### §1 *Des convocations*

Le Conseil social se réunit au moins 2 fois durant l'année civile selon un calendrier préétabli. Il peut se réunir en outre à l'initiative de son Président chaque fois que les circonstances l'imposent ou à la demande écrite d'un quart de ses membres au moins.

Les membres sont convoqués au moins 5 jours ouvrables avant la réunion sauf dans les cas d'urgence où le délai est de 2 jours ouvrables.

Les convocations sont écrites et doivent porter la signature du Président. Elles reprennent l'ordre du jour de la séance. Les informations et les documents nécessaires à une bonne compréhension des problèmes évoqués sont mis à disposition des membres du Conseil.

## §2 *Des présences*

Pour siéger valablement, le Conseil social doit comporter la moitié de ses membres.

Un membre empêché de participer à une réunion du Conseil ne peut s'y faire remplacer que par un des suppléants nommément désignés.

Si le Conseil social a été convoqué et ne s'est pas retrouvé en nombre, il peut, après une nouvelle convocation, délibérer quel que soit le nombre de membres présents, et sur le même ordre du jour.

## §3 *De l'ordre du jour*

Il est fixé par le Président. Lorsque la séance du Conseil social se tient à la demande d'un quart de ses membres, l'ordre du jour comprend notamment les points souhaités par les membres ayant sollicité la tenue de la réunion.

## §4 *Des avis et décisions*

Les avis et décisions se prennent par consensus. Le président a notamment pour mission de chercher ce consensus.

A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité des votes valables. Chaque membre a droit à une voix. Le Président, ou son suppléant s'il échet, a voix prépondérante en cas d'égalité.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées pour la détermination de la majorité.

Tout membre peut faire acter au procès-verbal une note de minorité.

## §6 *Des procès-verbaux*

Le secrétaire rédige séance tenante le procès-verbal et le fait approuver.

Il met à disposition de tous les membres du Conseil social, tant effectifs que suppléants, le procès-verbal de la réunion, signé par lui et par le Président.

Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux.

Le Directeur-Président assure immédiatement la transmission réglementaire des procès-verbaux au Pouvoir organisateur, à destination des instances compétentes de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## §5 *Des commissions*

L'étude de tout sujet figurant à l'ordre du jour peut être confiée à une commission dont la composition est décidée par le Conseil. Cette décision est prise à la majorité des deux tiers au moins.

## CHAPITRE 6 – CONSEIL DES ETUDIANTS

### Article 26 – Du fondement

Il est constitué un Conseil des étudiants conformément au prescrit de l'article 10 du décret du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur.

### Article 27 – Des compétences

Le Conseil des étudiants a notamment les compétences suivantes:

1. représenter les étudiants de l'établissement d'enseignement supérieur ;
2. défendre et promouvoir les intérêts des étudiants, notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de l'établissement d'enseignement supérieur ;
3. susciter la participation active des étudiants de l'établissement d'enseignement supérieur en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur établissement d'enseignement supérieur ;
4. assurer la circulation de l'information entre les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur et les étudiants ;
5. participer à la formation des représentants des étudiants afin d'assurer la continuité de la représentation ;
6. désigner leurs représentants au sein des organes de l'établissement d'enseignement supérieur ;
7. informer les étudiants sur leurs droits, sur la vie de l'établissement d'enseignement supérieur et sur les possibilités pédagogiques qui leur sont offertes ;
8. émettre un avis sur
  - toute proposition de fusion entre établissements d'enseignement supérieur ;
  - toute demande de modification du projet pédagogique, social et culturel.

Le Conseil des étudiants doit rédiger un Règlement d'ordre intérieur et un Règlement électoral, documents qu'il transmet pour information aux membres de l'Organe de gestion.

Le Règlement électoral prévoit notamment la périodicité de l'élection dont question à l'article suivant.

### Article 28 – De la composition et de la représentation étudiante

Le Conseil des étudiants compte au moins 7 membres, dont au moins un par département existant dans la Haute Ecole. Les membres du Conseil des étudiants sont élus.

Le Conseil des étudiants désigne ses représentants, issus ou non du Conseil des étudiants, au sein des différentes instances de la Haute Ecole. Pour les membres effectifs de l'Organe de gestion, ces représentants doivent être issus du Conseil des étudiants. Le Conseil des étudiants transmet aux autorités de la Haute Ecole la liste de ses représentants, tant effectifs que suppléants, pour le 1<sup>er</sup> octobre au plus tard.

### CHAPITRE 7 – COMMISSION INTERNE D'EXAMEN DES PLAINTES POUR REFUS D'INSCRIPTION

#### Article 29 – Du fondement

La Haute Ecole de la Province de Liège affirme clairement, dans son Projet pédagogique, social et culturel, sa volonté d'être une institution d'enseignement largement ouverte et accueillante, respectueuse d'un principe fondamental de non-discrimination sociale.

Sauf exceptions, seules des raisons disciplinaires ou des raisons de financement pourraient motiver des refus d'inscription, tels que prévus à l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Dans de tels cas, l'exercice des droits de recours sera garanti aux étudiants concernés conformément aux dispositions de l'article 96 susvisé.

A cet effet, la Haute Ecole crée en son sein une Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription.

Cette Commission est chargée de statuer sur les recours introduits par les étudiants envers lesquels les autorités de la Haute Ecole ont pris une décision de refus d'inscription.

#### Article 30 – De la composition

La Commission se compose :

- d'un membre du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation ;
- de deux membres du personnel issus du Conseil de département concerné et désignés par leurs pairs;
- de deux représentants des étudiants désignés par le Conseil des étudiants et inscrits dans le département concerné ;
- du Directeur de département concerné par la section, qui en assure le secrétariat.

Seuls le membre du département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation et les représentants du personnel ont voix délibérative.

A titre consultatif, la Commission peut demander l'aide d'experts.

La Commission peut valablement statuer en l'absence de représentants des étudiants.

Article 31 – De la procédure d'examen des plaintes pour refus d'inscription

Le recours doit être adressé à la Direction de département par pli recommandé, dans les 10 jours ouvrables de la notification de la décision.

Il doit être signé par l'étudiant et reprendre en annexe la décision contestée.

Le recours mentionne expressément si l'étudiant conteste le fait qu'il est non-finançable ou s'il désire obtenir une inscription malgré ce caractère non-finançable en raison de circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, il est accompagné de preuves écrites de nature à prouver ces circonstances exceptionnelles.

Tout recours ne respectant pas strictement ces formes ou non signé sera rejeté comme irrecevable.

L'adresse mentionnée dans le recours sera considérée comme l'adresse à laquelle l'étudiant doit recevoir réponse, même si elle est en contradiction avec celle figurant dans le dossier de l'étudiant. L'étudiant veillera donc bien à indiquer son adresse complète, ainsi que son adresse e-mail.

En sa qualité de secrétaire, la Direction de département saisit la Commission.

Si la décision de refus d'inscription est fondée sur l'article 96, §1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, le recours doit être préalablement examiné par le Commissaire du gouvernement. Celui-ci remet un avis à la Haute Ecole quant au financement de l'étudiant, avis qui lie la CEPERI (Commission d'examen des plaintes d'étudiants relatives à un refus d'inscription). Dans les cas où l'avis du Commissaire est sollicité, la Commission interne d'examen des plaintes ne peut se réunir tant qu'elle n'a pas reçu cet avis. La Commission statue alors dans les 10 jours ouvrables de la réception de cet avis. Dans les cas où l'avis du Commissaire n'est pas sollicité, la Commission interne d'examen des plaintes statue dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours.

S'agissant d'une procédure écrite, la Commission statue sur dossier.

Toutefois, elle peut, si elle l'estime nécessaire, accorder une audition à l'étudiant. Dans ce cas, l'étudiant est convoqué par courrier électronique dans un délai maximal de 10 jours ouvrables. En cas d'absence de l'étudiant ou d'un représentant de celui-ci à l'audition, la Commission confirme la décision de refus d'inscription. L'étudiant convoqué et qui ne s'est pas présenté ne peut pas utiliser l'absence d'audition pour invalider la décision de la Commission.

Dans le cadre particulier du décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur et compte tenu du principe du tirage au sort, l'étudiant ne peut pas compléter ultérieurement son dossier. Les recours des étudiants ayant participé au tirage au sort sont donc toujours traités sur dossier.

La Commission notifie sa décision dans les 10 jours ouvrables de sa délibération, par envoi recommandé ou par mail.

A l'encontre de la décision de la Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription, et conformément à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 susmentionné, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la CEPERI (Commission d'examen des plaintes d'étudiants relatives à un refus d'inscription). Plus d'informations sur la procédure de recours devant cette commission peuvent être trouvées sur le site internet de la commission (<https://www.ares-ac.be/en/a-propos/instances/commissions-permanentes/refus-d-inscription-ceperi>) ainsi que dans l'AGCF du 15 octobre 2014 déterminant le mode de fonctionnement de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription.

## CHAPITRE 8 – COMMISSION DE CONCERTATION

### Article 32 – Du fondement

Il est créé une Commission de concertation conformément à l'article 3 de l'AGCF du 20 juillet 2006 fixant la liste des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants qui ne sont pas considérés comme perception d'un droit complémentaire par les Hautes Ecoles, les Ecoles supérieures des Arts et les Instituts supérieurs d'architecture.

### Article 33 – De la composition

La Commission de concertation est composée, à parts égales, de représentants des autorités de la Haute Ecole, de représentants des membres du personnel et de représentants des étudiants issus du Conseil étudiant. Le Commissaire du gouvernement est invité.

### Article 34 – Des compétences

Avant de mentionner la liste des frais dans le Règlement des études, les autorités de la Haute Ecole requièrent un avis conforme auprès de la Commission de concertation.

Dans le cadre du décret du 6 octobre 2011 relatif aux supports de cours, et puisque la Haute Ecole met gratuitement à disposition les supports de cours via impression, la Commission est également chargée de rendre un avis sur le coût de cette impression.

## CHAPITRE 9 : INSTANCES SPECIFIQUES

### Article 35

Des instances spécifiques sont prévues dans le cadre des sections que la Haute Ecole co-organise (avec ou sans co-diplômation).

La composition et les modalités de fonctionnement de ces instances sont fixées dans les conventions de co-organisation.

CHAPITRE 10 – REVISION DU REGLEMENT ORGANIQUE

Article 36

Le présent règlement organique peut être révisé sur demande du Pouvoir organisateur ou de l'Organe de gestion et lors de modifications législatives, décrétales ou réglementaires. La révision est soumise à la négociation avec les organisations représentatives des membres du personnel et le Conseil des étudiants. L'Organe de gestion transmet le texte révisé au Pouvoir organisateur pour approbation.

CHAPITRE 12 – ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT ORGANIQUE

Article 37

Le présent règlement organique entre en vigueur lors de la rentrée de l'année académique 2021-2022.

**ANNEXE – Relevé des sections au sens de l'article 18, §1****Département 'Sciences sociales et communication'**

Bibliothécaire-Documentaliste  
 Communication  
 Ecriture multimédia  
 Assistant(e) social(e)  
 Assistant(e) en psychologie  
 Gestion des ressources humaines  
 Ingénierie de la prévention et de la gestion des conflits  
 Ingénierie et action sociales  
 Spécialisation en médiation

**Département 'Sciences économiques et juridiques'**

Droit  
 Commerce extérieur  
 Comptabilité  
 Coopération internationale  
 e-business  
 Management de la logistique  
 Marketing  
 Gestion des services généraux  
 Gestion publique

**Département 'Sciences psychologiques et de l'éducation'**

Agrégé(e) de l'enseignement secondaire inférieur Sous-section éducation physique  
 Éducateur(trice) spécialisé(e) en accompagnement psycho-éducatif (y compris  
 Spécialisation en psychomotricité)  
 Coaching sportif (y compris Spécialisation en préparation physique et  
 entraînement)

**Département 'Sciences de la motricité'**

Ergothérapie  
 Kinésithérapie (bac. et master)  
 Psychomotricité

**Département 'Sciences de la santé'**

Hygiéniste bucco-dentaire  
 Technologue de laboratoire médical  
 Diététique (y compris la Spécialisation en diététique sportive)  
 Sage-femme  
 Technologue en imagerie médicale  
 Infirmier responsable de soins généraux (y compris les spécialisations)  
 Logopédie (y compris Spécialisation en éducation et rééducation des déficients  
 sensoriels)  
 Orthoptie

**Département 'Sciences et techniques'**

Informatique de gestion

Informatique et systèmes

Chimie

Construction option bâtiment

Electromécanique finalité mécanique

Sciences industrielles (bac. et master + toutes orientations confondues)

Techniques graphiques finalité techniques infographiques

Gestion de production

Architecture des systèmes informatiques

**Département 'Sciences agronomiques'**

Agronomie (les 4 orientations confondues)

**N° 40 SERVICES PROVINCIAUX – FINANCES**

Récapitulation générale du budget de l'année 2021, après 2<sup>ème</sup> série de modifications  
budgétaires votée par le Conseil provincial le 1<sup>er</sup> juillet 2021 et approuvée par arrêté du  
Gouvernement wallon en date du 27 juillet 2021.

Fonction	Service ordinaire	Recettes	Dépenses
	Années antérieures	16.079.258,03	11.622.515,00
F009	Général	55.000,00	2.514.751,69
F019	Dette générale	0,00	286.200,00
F029	Fonds	45.575.955,00	0,00
F049	Impôts	207.706.000,00	15.000,00
F059	Assurances	880.010,00	3.380.776,00
F069	Prélèvements	0,00	15.611.570,00
F103	Autorités provinciales	558.630,00	2.436.777,56
F123	Administration générale	13.822.942,00	56.649.778,00
F129	Patrimoine privé	279.030,00	1.606.730,00
F139	Services généraux	553.370,00	34.499.806,75
F169	Relations extérieures et internationales	124.333,00	908.847,00
F399	Sécurité et ordre public	3.255.482,00	22.292.060,00
F429	Communications routières	0,00	127.000,00
F449	Voies navigables - Hydraulique	100,00	906.530,00
F529	Economie, commerce et artisanat	0,00	54.309,00
F559	Industrie et énergie	5.410.782,00	3.217.159,00
F569	Tourisme	225.010,00	7.488.237,00
F699	Agriculture	935.980,00	8.762.835,00
F719	Enseignement : Affaires générales	15.340.100,00	36.651.947,00
F739	Enseignement secondaire	95.068.710,00	125.314.782,00
F749	Enseignement supérieur	51.396.976,00	57.645.099,00
F759	Enseignement pour handicapés	5.720.050,00	9.052.829,00
F760	Complexes de délasserment	1.093.610,00	5.025.791,00
F761	Jeunesse	275.030,00	2.746.531,00
F763	Culture, loisirs et fêtes	1.698.620,00	19.521.707,00
F769	Sports	888.050,00	9.117.483,00
F789	Arts	639.560,00	9.589.996,00
F799	Cultes et laïcité	0,00	1.990.770,00
F869	Interventions sociales et famille	227.165,00	6.252.133,00
F872	Soins de santé	1.355.780,00	11.307.854,00
F879	Hygiène et salubrité publique	58.030,00	1.925.288,00
F939	Logement et aménagement du territoire	709.110,00	1.389.400,00
	<b>TOTAL</b>	<b>469.932.673,03</b>	<b>469.912.492,00</b>

<b>Fonction</b>	<b>Service extraordinaire</b>	<b>Recettes</b>	<b>Dépenses</b>
	Années antérieures	80.531.846,12	61.275.034,29
F009	Général	5.000,00	90.000,00
F029	Fonds	0,00	0,00
F049	Impôts	0,00	0,00
F059	Assurances	100.000,00	100.000,00
F069	Prélèvements	1.594.000,00	0,00
F103	Autorités provinciales	165.000,00	165.000,00
F123	Administration générale	3.128.040,00	15.053.740,00
F129	Patrimoine privé	444.050,00	444.000,00
F139	Services généraux	2.100.025,00	2.850.000,00
F169	Relations extérieures et internationales	0,00	1,00
F399	Sécurité et ordre public	0,00	50,00
F429	Communications routières	1.372.000,00	1.372.000,00
F449	Voies navigables - Hydraulique	459.001,00	459.000,00
F529	Economie, commerce et artisanat	0,00	0,00
F559	Industrie et énergie	0,00	1.399.075,00
F569	Tourisme	80.000,00	700.500,00
F699	Agriculture	0,00	685.000,00
F719	Enseignement : Affaires générales	1.221.500,00	5.147.807,00
F739	Enseignement secondaire	4.269.002,00	4.364.000,00
F749	Enseignement supérieur	3.251.002,00	3.251.000,00
F759	Enseignement pour handicapés	260.000,00	260.000,00
F760	Complexes de délasserment	330.000,00	330.000,00
F761	Jeunesse	0,00	0,00
F763	Culture, loisirs et fêtes	1.930.000,00	2.164.500,00
F769	Sports	300.000,00	405.000,00
F789	Arts	1.885.000,00	2.245.500,00
F799	Cultes et laïcité	0,00	85.000,00
F869	Interventions sociales et famille	6.440.000,00	6.467.000,00
F872	Soins de santé	0,00	27.000,00
F879	Hygiène et salubrité publique	0,00	500.000,00
F939	Logement et aménagement du territoire	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>109.865.466,12</b>	<b>109.840.207,29</b>

**N° 41 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**

AWANS		Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un déménagement, Rue de la Station, 75, à Awans, le 1 <sup>er</sup> août 2021.	27/07/2021
		Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion de travaux avec placement d'un échafaudage, Rue de la Station, 104, à Awans, du 2 au 15 août 2021.	27/07/2021
	Villers-L'Evêque	Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un affaissement de terrain aux Marnières à Villers-L'Evêque.	28/07/2021
		Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de RESA, Rue Nicolas Lenoir, 17, à Awans, du 16 août au 30 septembre 2021.	28/07/2021
		Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de Sotra Liège à Awans, Rue de Bruxelles (RN3) – entre le 9 et le 11 août 2021.	03/08/2021
		Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de RESA, Rue Capitaine Gilles, 24, à Awans, du 5 au 31 août 2021.	04/08/2021
		Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un déménagement Rue Georgette Rondeux, 12, à Awans, le 28 août 2021.	04/08/2021
		Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un nouveau raccordement pour la C.I.L.E., Rue Joseph Valleye, 1 à Awans, du 9 au 22 août 2021.	04/08/2021
		Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier pour le compte de la C.I.L.E., Rue Moulin à Vent, 69 à Awans, du 5 au 18 août 2021.	05/08/2021
		Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l'occasion d'un chantier	09/08/2021

		<i>pour le compte de la C.I.L.E., Rue Auguste Deltour, 22 à Awans, du 9 au 13 août 2021.</i>	
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier pour le compte de la C.I.L.E., Rue de Lowaige, 30 à Awans, du 9 au 13 août 2021.</i>	<i>09/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier pour le compte de la C.I.L.E., Rue Jean Volders, 52 à Awans, du 9 au 18 août 2021.</i>	<i>09/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier, Rue des Ecoles, 11 à Awans, du 11 au 13 août 2021.</i>	<i>09/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier de raccordement à l’égout, Rue Moulin à Vent, 74 à Awans, durant deux journées entre le 12 et le 27 août 2021.</i>	<i>09/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier de raccordement à l’égout, Rue Achille Masset à Awans, durant deux journées entre le 12 et le 27 août 2021.</i>	<i>09/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion des courses de lévriers au cynodrome d’Awans, Rue Jean Lambert Defrêne, le 22 août 2021.</i>	<i>18/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion du Souper des pensionnés organisé à Awans, le 8 septembre 2021.</i>	<i>18/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’une marche « les Mammouths » à Awans, les 18 et 19 septembre 2021.</i>	<i>18/08/2021</i>
	<i>Othée</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux – Extension de la Maison de Repos, Rue du Cimetière, 3 à Othée, du 20 août au 24 septembre 2021.</i>	<i>20/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux – Extension de la Maison de Repos, Rue du Cimetière, 3 à Othée, du 20 août au 24 septembre 2021. MODIFICATION</i>	<i>26/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier pour le compte de la C.I.L.E., Rue de Villers, 42 à Awans, du 30 août au 3 septembre 2021.</i>	<i>30/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un chantier pour le compte de RESA, Rue de Loncin, 46 à Awans, du 31 août au 30 septembre 2021.</i>	<i>30/08/2021</i>

<b>BEYNE-HEUSAY</b>		<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de la fête locale de Bellaire, Rue Emilie Vandervelde à Beyne-Heusay.</i>	<i>08/07/2021</i>
<b>CHAUDFONTAINE</b>		<i>Délibération du Conseil communal concernant le Règlement communal portant sanction ‘administratives des incivilités, des infractions mixtes, des infractions relatives à l’arrêt et au stationnement et des infractions aux dispositions concernant le signal C3 – Modification.</i>	<i>30/06/2021</i>
<b>SOUMAGNE</b>		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un raccordement pour la SWDE (fouille en trottoir), Rue de l’Egalité 453, à Soumagne, du 3 au 4 août 2021.</i>	<i>02/07/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de la fermeture à la circulation Sentier vicinal traversant le bois de Melen à Soumagne à partir du 15 juillet 2021.</i>	<i>15/07/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises pour la sécurisation de voirie, Chaussée de Wégimont à hauteur du Fond de Gottes, à Soumagne, à partir du 16 juillet 2021.</i>	<i>16/07/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de démontage d’un arbre dangereux, Rue des Carmes, 225, à Soumagne, du 29 au 30 juillet 2021.</i>	<i>27/07/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’une livraison de meuble (stationnement réservé + nacelle), Rue Cardinal Mercier, 2/2 à Soumagne, le 31 juillet 2021.</i>	<i>27/07/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un BBQ Voisins, Rue du Beaupré 10 à 34 à Soumagne, le 31 juillet 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, pose de câbles pour PROXIMUS, Rue du Fort, 13 à Soumagne, du 9 au 20 août 2021.</i>	<i>30/07/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, remplacement des luminaires par la Sté Yvan Paque sur la RN3 à Soumagne, du 9 au 13 août 2021.</i>	<i>02/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de pavage d’une allée – pose d’un container à proximité, Rue César de Paepe, 28 à Soumagne, les 4 et 5 août 2021.</i>	<i>02/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, entretien de l’ éclairage public sur le RN3 à Soumagne, du 11 au 13 août 2021.</i>	<i>03/08/2021</i>

		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux d’impétrants, Avenue de la Résistance, 360, du 18 au 31 août 2021.</i>	<i>12/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un déménagement, Chaussée de Wégimont, 4 à Soumagne, le 20 août 2021.</i>	<i>13/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un barbecue entre voisins, Rue du Beaupré, 20 à 34 à Soumagne, le 21 août 2021.</i>	<i>13/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de rénovation et évacuation des déchets (conteneur) Voie Chefneux, 14 à Soumagne le 21 août 2021.</i>	<i>13/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux – Construction d’une maison, Rue de la Laiterie, 2 à Soumagne, du 16 août au 15 novembre 2021.</i>	<i>16/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, remplacement de luminaires, Rue Fort, 101 à Soumagne, entre le 24 août et le 1<sup>er</sup> septembre 2021.</i>	<i>18/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, nouveau raccordement électrique, Rue Paul d’Andrimont, 113 à Soumagne, du 18 août au 3 septembre 2021.</i>	<i>18/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux – Rénovation et évacuation des déchets (conteneur), Rue Hotteux, 21 à Soumagne, du 13 au 21 septembre 2021.</i>	<i>25/08/2021</i>
<b>VISE</b>	<i>Lixhe</i>	<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de la fête foraine de Nivelles-Lixhe, Place du Tige , à Lixhe, du 4 au 11 août 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>
		<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion la procession de Notre-Dame de Lorette à Visé, le 14 août 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>
		<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un tournoi de pétanque à Visé, du 14 au 15 août 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>
		<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises dans le cadre de la commémoration des 80 ans de la chute d’un avion anglais, sur l’esplanade devant le nouveau cimetière de Visé, le 19 août 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>
	<i>Cheratte</i>	<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de La fête foraine de Cheratte-Hauteur, du 18 au 25 août 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>

	<i>Sabaré</i>	<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de festivités organisées par la Jeunesse de Hoignée, Rue de Cheratte-Hauteurs, du 19 au 25 août 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>
		<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un placement d’un car médical, Rue du Berneau sur le parking du hall omnisport à Visé, le mardi 14 septembre matin</i>	<i>28/07/2021</i>
	<i>Richelle</i>	<i>Ordonnance de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de la fête foraine de Richelle, du 22 au 29 septembre 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>

### **ARRONDISSEMENT DE HUY-WAREMME**

<b>BRAIVES</b>		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de l’effondrement de sol en bordure de la N64 – Fermeture de la Rue Chaussée de Tirlemont à partir du 15 juillet 2021</i>	<i>15/07/2021</i>
	<i>Fallais</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’un barbecue de quartier organisé par l’ASBL PITET de pierres et d’eau, à Fallais dans la Rue Vinâve, le 24 juillet 2021.</i>	<i>24/07/2021</i>
	<i>Tourinne</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’une Brocante organisée sur Tourinne le 25 juillet 2021.</i>	<i>25/07/2021</i>
	<i>Fumal</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux pour le compte de la S.W.D.E., Rue Roua à Fumal, du 4 au 31 août 2021.</i>	<i>27/07/2021</i>
	<i>Tourinne</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’activités pour enfants « un mercredi soir en famille » organisées sur le territoire de Tourinne le 28 et 29 juillet 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>
	<i>Fumal</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de raccordement d’eau pour le compte de la S.W.D.E. , Rue de la Basse, à côté de l’immeuble N° 7 à Fumal, du 2 au 4 août 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>
	<i>Ciplot</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de raccordement d’eau pour le compte de la S.W.D.E. , Rue Reine Astrid, 31 à Ciplot, du 30 juillet au 3 août 2021.</i>	<i>28/07/2021</i>

	<i>Fallais</i>	<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion d’une marche ADEPS organisée par l’ASBL « Pîtet, de pierres et d’eau » départ de la maison de village de Fallais, Rue de Dreye, 13, le 1<sup>er</sup> août 2021.</i>	<i>02/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux en demi-chaussée, Rue du Sacré-Cœur à Braives, du 23 août au 10 septembre 2021.</i>	<i>06/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux, raccordement à l’égout, Rue des Meuniers à partir du N°3 à Braives, du 6 au 10 septembre 2021.</i>	<i>06/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de la messe du 15 août 2021 à la chapelle du Velupont à Ville En Hesbaye.</i>	<i>15/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de raccordement d’égout, Rue de la Vigne, 26 à Braives, du 16 au 31 août 2021.</i>	<i>16/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux de raccordement d’eau, Rue de la Vigne, 37 à Braives, du 23 au 25 août 2021.</i>	<i>23/08/2021</i>
		<i>Arrêté de Police – Mesures de circulation prises à l’occasion de travaux en accotement, Drève d’Ormes, 31 à Braives, du 30 août au 10 septembre 2021.</i>	<i>30/08/2021</i>

### **ARRONDISSEMENT DE VERVIERS**

<b>LA CALAMINE</b>		<i>Ordonnance de Police portant réglementation de la circulation routière fermeture dans la Rue Hof, du N° 69 au 55 (inclus) à la Calamine à l’occasion d’une fête de quartier, du 4 au 5 septembre 2021.<sup>2</sup></i>	<i>12/08/2021</i>
<b>PLOMBIERES</b>		<i>Délibération du Conseil communal concernant la circulation routière - Règlement complémentaire sur la police de la circulation routière (en général) – modifications.</i>	<i>24/06/2021</i>
	<i>Hombourg</i>	<i>Délibération du Conseil communal concernant la circulation routière – Agglomérations de Gemmenich, Moresnet-Chapelle, Hombourg et Plombières – modification de l’agglomération de Hombourg.</i>	<i>24/06/2021</i>
	<i>Moresnet</i>	<i>Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – Réservation de stationnement pour les véhicules du patro, Rue du Village, entre les 87 et 93 à Moresnet, le 20 juillet 2021.</i>	<i>16/07/2021</i>

		<i>Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – Montzen- Plombière : départ de la 3<sup>e</sup> étape du Tour de Wallonie 2021 – Retrait de l'ordonnance de police temporaire du 31 mai 2021 relative à l'interdiction de circuler et de stationner dans diverses voiries, les 21 et 22 juillet 2021.</i>	<i>19/07/2021</i>
	<i>Montzen</i>	<i>Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – Montzen : Organisation d'un marché de la transition le 26 septembre 21021. Interdiction de stationner à divers endroits et de circuler sur le tronçon de la place communale devant l'ancienne Maison communale, entre l'immeuble 1 et 28.</i>	<i>09/08/2021</i>
		<i>Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – Plombière : Interdiction de stationner sur le parking situé devant de la bibliothèque, le 17 octobre 2021 de 7h00 à 13h00.</i>	<i>09/08/2021</i>
	<i>Montzen</i>	<i>Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – Montzen : Organisation d'un auto-cross par l'A.S.B.L. Les Retardataires les 21 et 22 août 2021 – Interdiction de stationner le long d'un tronçon de la Rue de la Gare.</i>	<i>09/08/2021</i>
		<i>Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – Plombière : Installation d'une tonnelle à l'entrée d'un commerce – Interdiction de stationner sur une aire de stationnement située sur le parking compris entre le numéro 10 de la Place de l'Eglise et le numéro 20 de la Rue de l'Eglise.</i>	<i>09/08/2021</i>
	<i>Montzen</i>	<i>Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – Montzen : Installation d'une terrasse devant l'établissement « La Chope » - Interdiction de stationner sur deux aires de stationnement, Rue de la Poste, face à l'établissement « La Chope ».</i>	<i>09/08/2021</i>
	<i>Gemmenich</i>	<i>Ordonnance de Police temporaire relative à la circulation routière – Gemmenich : Extension d'une terrasse – Interdiction de stationner sur 3 aires de stationnement, Rue César Franck, devant les immeubles numéros 7 et 9.</i>	<i>09/08/2021</i>
<b>THIMISTER-CLERMONT</b>		<i>Ordonnance du Collège réglementant la circulation des usagers à l'occasion de la Fête à la Minerie, du 4 et 9 août 2021 et du 13 et 16 août 2021.</i>	<i>20/07/2021</i>
		<i>Ordonnance du Collège réglementant la circulation des usagers à l'occasion de la Fête à Clermont, du 30 juillet au 02 août 2021.</i>	<i>20/07/2021</i>
		<i>Ordonnance du Collège réglementant la circulation des usagers à l'occasion de la course cycliste « Aubel-Thimister-Stavelot » le 07 août 2021.</i>	<i>20/07/2021</i>

		<i>Ordonnance du Collège réglementant la circulation des usagers à l'occasion de la Fête à Elsaute, du 08 au 15 août 2021.</i>	<i>20/07/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers à l'occasion d'une manifestation – la Cérémonie Fonck à Thimister-Clermont le 1<sup>er</sup> août 2021</i>	<i>20/07/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers à l'occasion d'une manifestation – Kermesse de Froidthier, du 27 au 30 août 2021.</i>	<i>25/08/2021</i>
		<i>Arrêté du Bourgmestre réglementant la circulation des usagers à l'occasion d'une « Marche pour tous » et d'un « Jogging du cidre », organisé à Thimister-Clermont du 26 au 28 septembre 2021.</i>	<i>25/08/2021</i>
<b>VERVIERS</b>		<i>Arrêté du Collège communal ayant pour objet la réglementation provisoire de la circulation routière (Création d'un emplacement destiné aux véhicules utilisés par les personnes à mobilité réduite, Rue Belle-Vue, 5 à Verviers.</i>	<i>24/06/2021</i>
		<i>Délibération du Conseil communal ayant pour objet l'ordonnance de Police administrative générale concernant la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages et des déchets assimilés à des déchets ménagers (Modifications – Adoption)</i>	<i>28/06/2021</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre f.f. ayant pour objet la réglementation provisoire de la circulation routière en raison d'une manifestation publique (Course cycliste Aubel-Thimister-Stavelot) passage le 7 août 2021.</i>	<i>29/06/2021</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre ayant pour objet la réglementation provisoire de la circulation routière en raison d'une manifestation publique (Salubrité publique – Fête du Sacrifice) le 20 juillet 2021.</i>	<i>07/07/2021</i>
	<i>Lambermont</i>	<i>Arrêté du Collège communal ayant pour objet la réglementation provisoire de la circulation routière en raison d'une manifestation publique (Kermesse de Lambermont) du 20 au 24 août 2021.</i>	<i>08/07/2021</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre f.f. ayant pour objet la réglementation provisoire de la circulation routière en raison d'une manifestation publique (Ethias-Tour de Wallonie) départ le 21 juillet 2021.</i>	<i>08/07/2021</i>
	<i>Stembertg</i>	<i>Ordonnance de la Bourgmestre f.f. ayant pour objet la réglementation provisoire de la circulation routière en raison d'une manifestation publique (Kermesse de Stembertg), du 16 au 21 juillet 2021.</i>	<i>13/07/2021</i>
	<i>Stembert</i>	<i>Arrêté du Collège communal ayant pour objet la réglementation provisoire de la circulation</i>	<i>16/07/2021</i>

		<i>routière en raison d'une Course à savons à Stembert, le 29 août 2021.</i>	
	<i>Petit-Rechain</i>	<i>Ordonnance de la Bourgmestre ayant pour objet la réglementation provisoire à l'occasion d'une manifestation publique (Kermesse de Petit-Rechain) du 23 au 27 juillet 2021.</i>	<i>23/07/2021</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre ayant pour objet la réglementation provisoire en raison de la mise en place d'un centre de dispatching (Inondations 2021).</i>	<i>26/07/2021</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre ayant pour objet la réglementation provisoire de la circulation routière en raison de la dégradation de la Rue de Jalhay (Inondations 2021).</i>	<i>26/07/2021</i>
		<i>Ordonnance de la Bourgmestre ayant pour objet la réglementation provisoire de la circulation routière en raison d'une manifestation publique (Garden Party) le 14 août 2021.</i>	<i>04/08/2021</i>