



PROVINCE DE LIÈGE

• **BULLETIN PROVINCIAL** •

PÉRIODIQUE



Éditeur responsable :

Province de Liège  
Place Saint-Lambert, 18A  
4000 Liège  
[www.provincedeliege.be](http://www.provincedeliege.be)

Tous droits de reproduction,  
d'adaptation et de traduction  
réservés pour tous pays.

D/2026/4540/17  
ISSN : 1780-9487 (édition papier)  
2953-2299 (édition numérique)

# SOMMAIRE

<b>N°22   SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT.....</b>	<b>182</b>
Adaptation du montant des redevances annuelles de pension dans les internats des établissements provinciaux d'enseignement : montants et modalités de paiement 2026-2027. ....	182
Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026. ....	182
<b>N°23   SERVICES PROVINCIAUX – CULTURE .....</b>	<b>184</b>
Proposition de modification du règlement spécifique à l'occupation de locaux du Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège. ....	184
Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026. ....	184
<b>N°24   SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT.....</b>	<b>207</b>
Proposition de programmation de sections et d'unités de formation pour l'Enseignement pour adultes (IPEFA) – Année scolaire 2026-2027.....	207
Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026. ....	207
<b>N°25   SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT.....</b>	<b>209</b>
Modifications de structures dans les établissements d'enseignement secondaire ordinaire organisés par la Province de Liège au 24 août 2026. ....	209
Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026. ....	209
<b>N°26   SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT.....</b>	<b>214</b>
Modifications du Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement pour adultes. ....	214
Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026. ....	214
<b>N°27   SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT.....</b>	<b>235</b>
Modifications de Règlement général des études de l'Enseignement secondaire. ....	235
Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026. ....	235
<b>N°28   AUTORITÉS PROVINCIALES – QUESTIONS D'ACTUALITÉ POSÉES PAR LES MEMBRES DU CONSEIL PROVINCIAL ET RÉPONSES DONNÉES PAR LE COLLÈGE PROVINCIAL .....</b>	<b>275</b>
Questions d'actualité de membres du Conseil provincial concernant la gouvernance et la communication, et les indicateurs-experts, et réponse du Collège provincial (Mme Katty Firquet et M. Luc Gillard – 18 juin 2026)...	275

## N°22 | SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT

Adaptation du montant des redevances annuelles de pension dans les internats des établissements provinciaux d'enseignement : montants et modalités de paiement 2026-2027.

Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026.

### RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

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

Vu sa résolution du 25 octobre 1985, validant l'alignement du montant des redevances annuelles de pension dans les internats des établissements provinciaux d'enseignement sur celui en vigueur dans les internats de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Vu sa résolution du 2 juillet 2015, fixant le prix des repas et services rendus par les internats et les économats ;

Vu sa résolution du 6 juin 2024, approuvant la proposition de révision et d'adaptation du montant des redevances annuelles de pension dans les internats des établissements provinciaux d'enseignement sur base du rapport référencé 2024-03569 ;

Sur proposition du Collège provincial,

### ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le montant de la redevance annuelle des internats, les modalités relatives à cette redevance et les propositions de mensualités en fonctions des adaptations des différentes prestations des internats pour la rentrée 2026-2027 sont les suivants :

Redevance annuelle :

- **3.010** € pour l'Enseignement Secondaire ordinaire et Supérieur non-universitaire UE,
- **2.740** € pour l'Enseignement secondaire spécialisé,
- **4.050** € pour l'Enseignement Supérieur hors UE.

Adaptation des différentes prestations, du calcul des redevances :

- Le montant des mensualités (10\*301,00 € UE – 405,00 € hors UE) serait remboursable lors des absences pour maladie ou pour accomplir un stage, dont la durée ininterrompue atteint au moins 16 jours calendrier accomplis, à l'exclusion des congés de détente et autres congés. Le remboursement intervient à raison d'1/300<sup>ème</sup> du montant annuel de la redevance par jour d'absence effective, montant à arrondir à l'unité inférieure.
- Propose de maintenir une réduction de 5% (uniquement sur le coût fixe d'hébergement) accordée aux frères et aux sœurs d'un(e) interne, lorsqu'ils (elles) sont inscrit(e)s dans un même internat de la Province de Liège. Si les prix de la pension dus ne sont pas identiques, la réduction est accordée sur le prix de pension le plus élevé.

Le calcul des mensualités 2026-2027 se décompose comme suit :

REDEVANCE ANNUELLE 2026-2027		
SECONDAIRE ORDINAIRE & SUPERIEUR NON-UNIVERSITAIRE UE		<b>3.006,26 €</b>
SUPERIEUR HORS UE		<b>4.044,15 €</b>
EPOQUE DE PAIEMENT	Mensualité SECONDAIRE ORDINAIRE & SUPERIEUR NON-UNIVERSITAIRE UE	SUPERIEUR HORS UE
A L'INSCRIPTION (ACOMPTE = => pas de réduction)	301 €	
pour le 05/09/2026 = SEPTEMBRE	301 €	405 €
pour le 05/10/2026 = OCTOBRE	301 €	405 €
pour le 05/11/2026 = NOVEMBRE	301 €	405 €
pour le 05/12/2026 = DECEMBRE	301 €	405 €
pour le 05/01/2027 = JANVIER	301 €	405 €
pour le 05/02/2027 = FEVRIER	301 €	405 €
pour le 05/03/2027 = MARS	301 €	405 €
pour le 05/04/2027 = AVRIL	301 €	405 €
pour le 31/05/2027 = MAI	301 €	405 €

**Article 2.** – La présente résolution sera publiée au bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Liège. Elle produira ses effets à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

En séance à Liège, le 2 juillet 2026.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ  
en séance publique du

02 JUIL. 2026

## N°23 | SERVICES PROVINCIAUX – CULTURE

Proposition de modification du règlement spécifique à l'occupation de locaux du Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège.

Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026.

### RÉSOLUTION

#### LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE

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

Vu sa résolution du 14 décembre 2023 arrêtant le règlement spécifique de l'occupation des locaux au sein du Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège dénommé B3 ;

Considérant la nécessité de modifier le règlement spécifique à l'occupation des locaux au sein du B3 de manière à y intégrer les autres espaces dont l'occupation par des externes peut être envisagée ;

Sur proposition du Collège provincial,

### ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>.** – Le nouveau règlement spécifique à l'occupation des locaux applicable au Centre de Ressources et de créativité du B3 est approuvé tel qu'annexé à la présente résolution.

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

**Article 3.** – Une fois publiée, la présente résolution entrera en vigueur à la date du 03 juillet 2026, abrogeant par la même occasion toute réglementation d'occupation au sein du Centre de ressources et de créativité du B3.

En séance à Liège, le 2 juillet 2026.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ  
en séance publique

02 JUL. 2026



LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL  
ET LA WALLONIE INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR



# **B3**

## **Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**

### **Règlement spécifique à l'occupation de locaux**

**Adopté par le Conseil provincial en sa réunion du**

**Entrée en vigueur : 03 juillet 2026**

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

<b>Table des matières</b>
---------------------------

<b>1. Introduction</b> .....	4
<b>2. Dispositions générales</b> .....	5
2.1. Définitions .....	5
2.2. Conditions d'accès.....	5
2.2.1. Location de salles .....	6
2.2.2. Droit d'accès pour shooting photos et enregistrements sonores et/ou visuels .....	6
2.3. Compétence en matière d'autorisation ou de refus d'occupation .....	6
2.4. Durée .....	7
2.5. Activités non autorisées .....	7
2.6. Annulation et indisponibilité .....	7
<b>3. Description des infrastructures disponibles à la location</b> .....	8
3.1. LA SCENE.....	8
3.2. LES LOGES.....	9
3.3. L'ESPACE RENCONTRES .....	9
3.4. L'ATELIER MUTUALISE (RDC) .....	9
3.5. L'EXPLORATOIRE DES POSSIBLES (+1) .....	9
3.6. L'AUDITOIRE (+1).....	9
3.7. LE PASSAGE DES ARTS .....	9
3.8. LA COURSIVE.....	9
3.9. L'AGORA .....	10
<b>4. Conditions d'occupation</b> .....	11
4.1. Introduction de la demande.....	11
4.1.1. Demande de location .....	11
4.1.2. Demande d'accès pour shooting et enregistrements sonores et/ou visuels.....	11
4.2. Utilisation des locaux et infrastructures .....	11
4.3. Etat des lieux .....	12
4.4. Gardiennage .....	13
4.5. Parking .....	13
4.5.1. Principe.....	13
4.5.2. Emplacement de parking occasionnel pour les personnes en situation de handicap .....	13
4.6. Denrées alimentaires, repas et boissons.....	14
4.7. Contrôle.....	14
4.8. Dispositions légales et réglementaires.....	14

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

4.9.	Enseignes, affiches et panneaux .....	14
4.10.	Règlement des litiges.....	15
<b>5.</b>	<b>Dispositions diverses</b> .....	<b>15</b>
<b>6.</b>	<b>Tarifs</b> .....	<b>16</b>
6.1.	Tarif A .....	16
6.2.	Tarif B .....	16
6.3.	Modalités de paiement .....	17
6.4.	Indexation.....	17
6.5.	Frais complémentaires occasionnels relatif à l'indemnité forfaitaire prévue au point 4.3 du présent règlement.....	17
<b>7.</b>	<b>Assurances</b> .....	<b>18</b>
7.1.	Assurance obligatoire.....	18
7.2.	Assurance relative à l'occupation d'infrastructures et locaux provinciaux .....	18
7.2.1.	Portée de l'assurance .....	18
7.2.2.	Montant des garanties accordées.....	18
7.3.	Preuve de la souscription de la police d'assurance.....	19
7.4.	Responsabilité .....	19
<b>8.</b>	<b>Procédure applicable en l'absence de paiement</b> .....	<b>20</b>
8.1.	Récupération amiable .....	20
8.2.	Récupération forcée.....	20
<b>9.</b>	<b>Contacts</b> .....	<b>22</b>

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

## 1. Introduction

Le **B3** est le **Centre de Ressources et de créativité** construit et géré par la Province de Liège avec l'appui des fonds FEDER. Il s'articule autour des thématiques de **l'Écriture** (au sens large, comme acte fondateur en amont de toute création artistique : théâtre, bande dessinée, arts plastiques, photographie, graphisme, performances, littérature...) et du **Numérique** sous toutes ses formes (gaming, vidéographie, réalité virtuelle et ses nombreuses applications créatives).

Il réunit en un même espace trois piliers complémentaires :

- **Un Centre de Ressources** : bibliothèque d'un nouveau genre, proposant des documents multi-supports, des services et activités ouverts à tous les publics, et répondant aux besoins et usages contemporains. Elle constitue un service fondamental de la société, favorisant l'accès à la culture, au savoir et à l'information.
- **Un Exploratoire des possibles** : lieu de création, d'expérimentation et de coopération, ouvert aux artistes et créatifs de toutes disciplines, équipé d'outils tels que le Fablab, le Musiclab, l'Espace digital, des ateliers mutualisés, des espaces dédiés au jeu vidéo et aux cultures numériques ainsi que divers espaces modulables favorisant le travail collaboratif.
- **Une Pépinière d'entreprises** : dispositif unique conçu pour soutenir les projets créatifs à dimension entrepreneuriale en lien avec l'écriture et le numérique, plus particulièrement en phase de démarrage ou de fragilité. L'objectif est d'installer les porteurs de projets au cœur d'un cadre bienveillant, stimulant et propice à la mise en réseau et concrétisation de leurs objectifs lequel fait l'objet d'un règlement spécifique.

Le B3 comprend également de nombreux espaces de valorisation et de diffusion : Le Passage des Arts, La Scène, l'Espace Rencontres et l'Agora.

Lieu de convergence, de partage et de coopération, le B3 se définit comme un **3<sup>e</sup> lieu** où se croisent ressources, pratiques, accompagnements et expérimentations, multipliant ainsi les possibilités d'accès à la culture, à la créativité et à l'innovation.

Il héberge également les Services administratifs et techniques du Département Culture.

D'autre part, la Province souhaite participer et soutenir le développement des actions et activités organisées à destination du public, essentiellement dans le domaine de la Culture. Dans cette optique, la Province a décidé de permettre, sous certaines conditions :

- la location de locaux spécifiquement identifiés, situés dans le bâtiment dénommé B3 ;
- l'accès de certains espaces de ce bâtiment en vue de la réalisation de shooting photos et d'enregistrements sonores et/ou visuels.

Le présent règlement a dès lors pour objet de fixer les conditions des occupations ponctuelles du B3 dans les deux cas de figure susmentionnés.

## 2. Dispositions générales

### 2.1. Définitions

Occupant : tout particulier, indépendant personne physique ou organisme qui, bien que ne disposant pas d'un droit de bail ou de location, s'est vu consentir la possibilité d'occuper des infrastructures ou locaux provinciaux pendant une durée déterminée.

Organisateur(s) : le particulier, l'indépendant personne physique ou l'organisme demandeur.

Organisme(s) : tout pouvoir public ainsi que toute société, association ou groupement, quelle qu'en soit sa forme, doté ou non de la personnalité juridique, à caractère public ou privé.

Responsable(s) :

- Le particulier ou l'indépendant personne physique ;
- L'organisme demandeur ayant une personnalité juridique ;
- Lorsque le demandeur est une association de fait sans personnalité juridique, la ou les personne(s) qui s'identifie(nt) nominativement au moment de la demande d'occupation.

Location : occupation d'une ou plusieurs salle(s) identifiée(s), pour une période déterminée, avec la possibilité de privatiser la majeure partie d'entre-elles (à l'exception de la Coursive, de l'Agora et du Passage des Arts).

Droit d'accès : autorisation d'accéder aux zones publiques du bâtiment, sans privatisation possible et uniquement en vue de la réalisation de shooting photos et d'enregistrements sonores et/ou visuels.

### 2.2. Conditions d'accès

Dans tous les cas de figure, la location de salle ou le droit d'accès ne peuvent servir qu'à l'organisation d'activités ne poursuivant pas un but de lucre.

L'occupation des salles est limitée aux demandeurs ne poursuivant pas de but lucratif, avec une priorité accordée aux :

- organismes/groupements culturels ;
- associations d'éducation permanente ;
- associations ayant un objet social relatif à la Culture ou à la jeunesse ;
- associations reconnues par la commune et les comités de quartier qui œuvrent à une démarche citoyenne.

Tout demandeur ne répondant pas à ces critères qui souhaiterait néanmoins se voir accorder un droit d'occupation peut introduire une demande dûment motivée auprès de la Direction du Département de la Culture. Cette demande sera alors soumise à l'approbation du Collège provincial, si la Direction estime la motivation recevable.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

### 2.2.1. Location de salles

Seules des activités destinées à recevoir du public sont autorisées, à l'exclusion des activités visées au point 2.5.

Certaines salles ne permettent pas une occupation privatisée. Le caractère privatisable ou non des salles figure au point 3 du présent règlement.

### 2.2.2. Droit d'accès pour shooting photos et enregistrements sonores et/ou visuels

Ce droit d'accès porte sur des locaux accessibles au public, au sein de l'espace ouvert au public du B3, dans le cadre des activités intrinsèques du B3. Ces espaces ne sont dès lors pas privatisables.

L'accès à ces espaces ne peut donc en aucun cas interférer avec les activités provinciales, ni causer quelque trouble que ce soit aux personnes qui fréquentent le B3.

Sera notamment, mais non exclusivement, refusée, toute demande de captation qui :

- serait susceptible de nuire à son image ;
- serait contraire à ses missions, à ses valeurs ou à celles du Service public ;
- serait réalisée à des fins politiques ou commerciales ;
- diffuserait des contenus contraires aux bonnes mœurs, racistes, homophobes ou discriminatoires.

## **2.3. Compétence en matière d'autorisation ou de refus d'occupation**

La Direction du Département de la Culture est compétente pour accorder, aux conditions fixées au présent règlement, à des organismes ou particuliers répondant aux critères du point précédent, l'autorisation de louer une ou plusieurs salles mentionnées à l'article 3 et celle d'accéder aux espaces ouverts au public du B3, pour des shooting photos et enregistrements sonores et/ou visuels, et ce sans préjudice de l'utilisation prioritaire pour les activités organisées par les services provinciaux eux-mêmes.

Dans la mesure où les autorisations d'occupation consenties en exécution du présent règlement constitueront potentiellement des actes répétés à intervalles réguliers, établis sur le fondement du présent règlement et le plus souvent des brefs délais, elles constituent assurément des mesures secondaires ou accessoires à propos desquelles le Conseil d'Etat autorise une délégation de compétence et de signature.

En conséquence, la compétence d'accorder ces autorisations et la signature des éventuels actes y liés est accordée par le présent règlement à la Direction du Département de la Culture et à toute personne qu'elle désignera pour la suppléer en cas d'absence.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

## **2.4. Durée**

Les autorisations sont accordées nominativement, sans possibilité de cession, de manière ponctuelle et non récurrente et pour une durée de temps limitée et clairement définie.

## **2.5. Activités non autorisées**

Les activités d'ordre familial ou liées à la vie privée de l'occupant et/ou des participants, telles que notamment mariage, communion, anniversaire et tous autres événements organisés à titre privé tels que fêtes scolaires, team building, assemblées générales ... ne sont pas autorisés dans les lieux occupés.

Cette liste n'étant pas exhaustive, la Direction du Département de la Culture se réserve le droit de refuser toute autre activité qui pourrait y être assimilée.

Par ailleurs, lors de l'occupation de salles ou d'espaces du B3, il est interdit d'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant.

## **2.6. Annulation et indisponibilité**

En cas de force majeure rendant indisponibles les infrastructures faisant l'objet de l'occupation, le remboursement de la redevance payée sera octroyé au prorata du temps de l'indisponibilité.

Cependant, aucune autre forme de dédommagement ne pourra être réclamé à la Province de Liège.

Sont considérés et expressément reconnus comme cas de force majeure : des conditions météorologiques défavorables, un incendie, une inondation, une tempête, des émeutes, des calamités naturelles, vol ou dégradation de tout ou partie du matériel nécessaire à la mise à disposition des locaux, manque d'énergie électrique, conditions rendant impossible ou très difficile le maintien de la sécurité ou la santé (ex. : pandémie) des occupants, retrait ou suspension des éventuelles autorisations administratives et communales, fait du prince et plus généralement tout événement de nature similaire affectant les parties et retardant ou rendant impossible la mise en œuvre du présent règlement.

D'autre part, l'organisateur peut, à tout moment, annuler une occupation de locaux accordée.

Sauf cas de force majeure, si cette annulation intervient dans les 15 jours calendriers qui précèdent l'occupation réservée, l'organisateur sera tenu au paiement d'une indemnité correspondant à 50 % du montant de la redevance qui serait applicable à l'occupation annulée.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

## **3. Description des infrastructures disponibles à la location**

Le plan des salles est affiché à l'entrée de chaque salle. Les fiches techniques relatives aux équipements de ces salles ainsi que toute information technique supplémentaire et la liste du matériel streaming et/ou captation sont disponibles, sur demande, auprès du Service Opérationnel (voir point 9 du présent règlement).

### **3.1. LA SCENE**

**Privatisable :** oui

#### **Capacité maximum**

La capacité de la salle varie selon la présence ou non de sièges, notamment de la tribune télescopique avec un maximum de 180 personnes :

- Salle sans siège : 180 personnes ;
- Salle avec sièges numérotés : 164 personnes - 140 places sur tribune télescopique et 24 places sur sièges (parterre) ;
- Régie en salle sur balcon ou sur tribune – Accès par le niveau +1 ou par la tribune quand elle est totalement déployée.

#### **Tribunes télescopiques**

Peut-être déployée en 3 positions et capacités suivantes :

- 10 rangées pour 140 places ;
- 6 rangées pour 84 places ;
- 3 rangées pour 42 places.

#### **Niveau sonore maximal**

<90dB(A) suivant permis d'environnement.

#### **Accès Internet**

Wifi PROVNAM-PUBLIC disponible dans tout le bâtiment et ligne Ethernet 1 Go/s à disposition dans les régies/salles.

#### **Présence obligatoire d'un agent provincial**

Lors de l'utilisation des installations techniques de cette salle, la présence d'un agent provincial spécialisé dans l'utilisation de ce matériel est obligatoire.

Le matériel streaming et/ou captation pourra être utilisé par le demandeur moyennant présence d'un agent provincial spécialisé et validation lors d'une réunion technique précédant l'occupation.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

### **3.2. LES LOGES**

**Privatisable :** oui

Deux loges individuelles (6m<sup>2</sup> et 8 m<sup>2</sup>) sont accessibles derrière la scène, au même niveau.

Les sanitaires (4 douches et WC) sont disponibles en sous-sol.

La mise à disposition des loges est conditionnée à la location d'au moins un autre espace au sein du B3, avec une priorité accordée en cas d'occupation de LA SCENE.

### **3.3. L'ESPACE RENCONTRES**

**Privatisable :** oui, soit dans son ensemble, soit par local scindé

L'Espace Rencontres (locaux 020.06 et 020.07) présente une superficie totale de 175 m<sup>2</sup> avec possibilité de scinder en 2 locaux respectivement de 64 et 111 m<sup>2</sup>.

### **3.4. L'ATELIER MUTUALISE (RDC)**

**Privatisable :** oui

**Superficie :** 229 m<sup>2</sup>

Divisé en 2 parties :

- 1 réservée au Music Lab et non disponible à la location (126 m<sup>2</sup>)
- 1 surface mutualisée (103 m<sup>2</sup>)

### **3.5. L'EXPLORATOIRE DES POSSIBLES (+1)**

**Privatisable :** oui

**Superficie :** 379 m<sup>2</sup>

### **3.6. L'AUDITOIRE (+1)**

**Privatisable :** oui

**Superficie :** 36 m<sup>2</sup>

### **3.7. LE PASSAGE DES ARTS**

**Privatisable :** non

**Superficie :** 230 m<sup>2</sup>

### **3.8. LA COURSIVE**

Occupation envisageable à titre exceptionnel uniquement

**Privatisable :** non

**Superficie :** 268 m<sup>2</sup>

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

### **3.9. L'AGORA**

Occupation envisageable à titre exceptionnel uniquement

**Privatisable :** non

**Superficie :** 600 m<sup>2</sup>

#### **Eventuel besoin de matériel technique supplémentaire**

Dans l'hypothèse où le matériel provincial mis à disposition ne serait pas suffisant au regard de l'occupation envisagée, il appartient à l'organisateur, sous réserve de l'acceptation de la Direction du Département de la Culture, à sa propre charge, et sous son entière responsabilité, de se procurer le matériel complémentaire nécessaire.

L'organisateur s'assurera dès lors que ledit matériel ne présente aucun risque tant pour le local occupé que pour l'installation électrique du bâtiment.

## 4. Conditions d'occupation

### 4.1. Introduction de la demande

#### 4.1.1. Demande de location

Les demandeurs sont tenus d'adresser une demande d'autorisation à la Direction du Département de la Culture, en remplissant le formulaire de demande ad hoc qui leur sera remis par le Service Opérationnel, exclusivement ou, à défaut, par ladite Direction.

Ce document mentionne notamment l'engagement de ces demandeurs de respecter le présent règlement ainsi que le règlement d'ordre intérieur du B3.

La demande de location **complétée et signée** sera introduite **8 semaines au moins** avant la date prévue pour l'occupation. Elle devra préciser :

- a) l'identification du demandeur : la dénomination complète de la personne physique (particulier ou indépendant) ou de l'organisme et des responsables de l'activité ;
- b) la nature et le descriptif de l'activité projetée ;
- c) le public cible ;
- d) le nombre escompté de participants et le montant de la participation financière par participant ;
- e) le(s) local(aux) dont l'occupation est demandée ainsi que, le cas échéant, l'équipement nécessaire à l'activité organisée ;
- f) les horaires (dates et heures d'arrivée et de départ du B3, y compris le montage/la préparation/les répétitions et le démontage/la remise en ordre) ;
- g) le budget de l'activité organisée ainsi que l'affectation de l'éventuel bénéfice ;
- h) et être accompagnée des statuts de l'association ou de la société.

#### 4.1.2. Demande d'accès pour shooting et enregistrements sonores et/ou visuels

Les demandeurs sont invités à s'adresser au Service Opérationnel en vue de compléter le formulaire de demande ad hoc.

La demande d'accès **complétée et signée** sera introduite **1 semaine au moins** avant la date d'accès souhaitée.

### 4.2. Utilisation des locaux et infrastructures

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

L'utilisation des locaux et/ou installations mis à la disposition d'un organisme ou d'un particulier ne peut, en aucune manière, gêner la bonne marche de l'Institution provinciale.

En aucun cas, les participants ne pourront accéder à d'autres lieux que ceux expressément visés par la location et seule l'activité pour laquelle l'autorisation a été accordée pourra être réalisée. Les responsables veilleront à ce que les occupants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de l'établissement.

L'organisme ou le particulier autorisé est tenu de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à sa disposition. Il s'engage à en jouir en « bon père de famille » et à le maintenir en bon état d'entretien.

### **4.3. Etat des lieux**

Les locaux et leurs équipements sont mis à disposition du locataire dans l'état où ils se trouvent, état bien connu de ce dernier.

Un état des lieux contradictoire, en présence du représentant de la Province de Liège désigné à cet effet, sera dressé :

- à l'entrée dans les lieux ;
- au terme de l'occupation, à une date convenue entre l'organisateur et le service opérationnel, au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivant la libération des lieux et, dans tous les cas, avant la prochaine occupation.

Dans l'hypothèse où il ne serait pas possible de dresser l'état des lieux d'entrée en présence du représentant de la Province, dès l'entrée dans les lieux, le locataire est tenu de faire part de ses éventuelles remarques, sans délai, au Service Opérationnel (04/279.34.94) et d'envoyer les photos à l'adresse [operationnel.culture@leb3.be](mailto:operationnel.culture@leb3.be). Dans le cas contraire, les espaces seront réputés avoir été délivrés à l'occupant en parfait état d'entretien. Par conséquent, l'occupant sera, sauf cas de force majeure, seul responsable de toute dégradation de l'état des biens occupés, fut-elle le fait d'un tiers.

Dans l'hypothèse où il ne serait pas possible de dresser l'état des lieux de sortie dans le délai maximum de 2 jours ouvrables en raison de l'indisponibilité de l'organisateur (ou de son représentant), toute dégradation fera l'objet d'un constat dressé par écrit par un représentant habilité du B3 et adressé à l'occupant, par courrier simple ou par courriel, dans les 4 jours suivant la fin de la période d'occupation.

A défaut pour l'occupant de contester ce constat dans les 5 jours de son envoi, celui-ci fera loi entre les parties et fondera l'indemnisation qui pourra être réclamée par la Province de Liège à l'occupant en réparation du dommage subi.

L'évacuation des déchets, dans les poubelles mises à disposition, et la remise en ordre des lieux et du matériel, conformément aux plans mis à disposition dans chaque local, doivent être assurés par le locataire dès la fin de l'activité pour laquelle l'occupation a été consentie.

A défaut de se conformer à cette obligation, les frais à en résulter seront mis entièrement à charge du particulier ou de l'organisme responsable. Dans ce cas, il sera perçu, en outre,

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

à leur charge, une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé au tarif figurant au point 6 du présent règlement.

En outre, le locataire fera réparer à ses frais toute dégradation, tant aux lieux qu'aux matériel et mobilier, constatée par écrit au sein de l'état des lieux de sortie et dont la responsabilité ne peut être imputée à un tiers.

Dans tous les cas, la Province de Liège se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais du locataire et de lui réclamer des frais et dédommagements s'il échet.

#### **4.4. Gardiennage**

En dehors des heures d'ouverture habituelles communiquées par la Direction du Département de la Culture ou si la nature de la manifestation ou le nombre de participants nécessite davantage d'agents de gardiennage que le nombre habituellement présent sur le site, la Direction précitée se réservant le droit d'en fixer le nombre requis, l'organisateur prendra à sa charge les frais de gardiennage privé. Une facture sera alors établie au nom de l'occupant par la société de gardiennage affectée au B3 par la Province de Liège, seule habilitée à préserver la sécurité et la confidentialité du site.

L'organisateur s'engage, à cette fin, à contacter ladite société de gardiennage.

#### **4.5. Parking**

##### 4.5.1. Principe

En aucun cas, le parking situé au sous-sol du B3 n'est accessible aux locataires des locaux du B3, ni au public participant aux activités organisées par lesdits locataires.

##### 4.5.2. Emplacement de parking occasionnel pour les personnes en situation de handicap

Cette procédure s'adresse aux visiteurs du B3 et détenteurs d'une carte de stationnement pour personnes en situation de handicap.

Afin de réserver un emplacement dans le parking souterrain du B3, il est proposé d'adresser un mail à la boîte générique [info@leb3.be](mailto:info@leb3.be). La procédure à suivre sera ensuite communiquée.

Le demandeur recevra par retour de mail les informations utiles de parcage. Ce dispositif permettra d'identifier tout véhicule présent en sous-sol et de garantir la sécurité maximale des personnes et des biens.

Le stationnement ne sera **autorisé que durant la visite au B3 et pendant les heures d'ouverture du B3, le(s) jour(s) et aux heures convenus.**

**En l'absence d'une information confirmée par la boîte [info@leb3.be](mailto:info@leb3.be), aucun accès ne sera autorisé.**

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

Le parking est accessible via le quai de la Dérivation. Les véhicules d'une hauteur de plus de 1,90m et/ou équipés d'un dispositif LPG ne sont pas autorisés.

#### **4.6. Denrées alimentaires, repas et boissons**

La Province n'intervient, en aucune façon, dans la fourniture de denrées alimentaires, de repas et de boissons.

Aucun membre du personnel provincial n'est mis à la disposition des organisateurs dans le cadre de l'organisation des activités envisagées, de la préparation des salles et de leur remise en ordre au terme de l'occupation.

Lorsque l'activité prévue inclut un catering, l'organisateur peut librement commander ses consommations au sein de la brasserie et lui payer le prix convenu sur base du ticket ou de la facture.

Si l'accueil des participants n'est pas envisageable au sein de la Brasserie du B3, l'organisateur pourra solliciter la mise à disposition d'un espace spécifiquement affecté à cette fin au sein du B3, durant les heures d'ouverture (hors horaires Open +) du B3.

La décision de mise à disposition ou non d'un espace revient à la Direction.

En cas d'accord concernant la mise à disposition d'un espace, l'organisateur devra lancer un appel d'offres incluant la Brasserie du B3 et, si, in fine, il ne retient pas cette offre pour en préférer une autre, il doit être en mesure de motiver ce choix, à première demande de la Province, au départ de critères mentionnés dans son appel d'offre.

#### **4.7. Contrôle**

La Direction du Département de la Culture ou son délégué pourra exercer un contrôle durant l'occupation des lieux de façon à s'assurer que les conditions de l'autorisation sont respectées. En cas de nécessité, elle pourra prendre toutes les dispositions justifiées par les circonstances.

#### **4.8. Dispositions légales et réglementaires**

Sans que la responsabilité de la Province de Liège puisse être mise en cause à ces égards, les organisateurs sont tenus de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires concernant, notamment, l'organisation de manifestations, spectacles ou divertissements publics, le débit de boissons, l'acquittement de droits d'auteurs, etc.

#### **4.9. Enseignes, affiches et panneaux**

Le placement d'enseignes, d'affiches, de panneaux, de quelque nature que ce soit, sur ou devant les bâtiments, en dehors des espaces spécifiquement prévus à cet effet, doit être autorisé préalablement par la Direction du Département de la Culture.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

#### **4.10. Règlement des litiges**

Tout litige lié directement ou indirectement à la validité, l'interprétation et/ou à l'exécution du présent règlement ou, de cas échéant, du règlement général d'occupation d'infrastructures et locaux provinciaux, sera tranché exclusivement par les juridictions compétentes de l'arrondissement de Liège qui appliqueront le droit belge.

### **5. Dispositions diverses**

- 1 Le texte du présent règlement accompagné du tarif sera remis, par le préposé du B3, aux demandeurs, tels que définis au point 2.1 du présent règlement, afin de leur permettre d'introduire la demande d'autorisation assortie de l'engagement prévu au point 4.1 ci-avant.

En aucun cas, l'ignorance des conditions d'occupation ne pourra être invoquée.

- 2 Toute occupation des locaux est en outre soumis au règlement d'ordre intérieur du B3 qui sera remis au demandeur en même temps que le présent règlement.

- 3 Tous les cas non prévus par les présentes conditions sont réglés soit par le règlement général d'occupation de locaux provinciaux, soit, à défaut de mention ad hoc, par le Collège provincial.

- 4 En cas de contravention à l'une des obligations tracées par les présentes dispositions, le particulier, organisme et/ou responsable pourra se voir refuser tout bénéfice ultérieur de toute occupation de locaux.

- 5 En aucun cas, il ne pourra être réclamé à la Province de Liège aucune indemnité à quelque titre que ce soit, si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, par exemple), elle ne peut assurer l'occupation des installations aux jours et heures convenus.

La Province de Liège s'engage toutefois, en pareil cas, à prévenir dès que possible l'utilisateur pour tenter de lui éviter un déplacement inutile et lui permettre de prendre, le cas échéant, toutes dispositions utiles.

- 6 Est exclue dans le cadre de celles permises par le présent règlement en faveur des organismes extérieurs à la Province de Liège, toute activité ne répondant pas aux critères de conformité imposés, par les prescriptions légales et réglementaires, en matière de SECURITE, au(x) local (locaux) dont l'occupation est demandée.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

## 6. Tarifs

### 6.1. Tarif A

**Champ d'application** : tout occupant qui, bien que s'étant vu attribuer l'autorisation de louer la (les) salle(s) conformément au présent règlement, ne répond pas aux champs d'application du tarif B.

Les tarifs figurant ci-dessous s'entendent « charges comprises ».

Salle ou espace	Montant dû par heure d'occupation	Forfait pour une occupation de 4 heures
LA SCENE, <u>SANS</u> utilisation des équipements techniques nécessitant la présence d'un agent provincial	38,00 €	121,60 €
LA SCENE, <u>AVEC</u> utilisation des équipements techniques nécessitant la présence d'un agent provincial	87,00 €	278,40 €
L'ESPACE RENCONTRES 2 salles modulables	19,00 €	60,80 €
L'ESPACE RENCONTRES Local 020.06 (64 m <sup>2</sup> )	7,00 €	22,40 €
L'ESPACE RENCONTRES Local 020.07 (118,80 m <sup>2</sup> )	12,00 €	38,40 €
L'ATELIER MUTUALISE (229 m <sup>2</sup> )	25,00 €	80,00 €
L'ATELIER MUTUALISE (103 m <sup>2</sup> )	11,00 €	36,00 €
L'AUDITOIRE	4,00 €	12,80 €
L'EXPLORATOIRE	41,00 €	131,20 €
LE PASSAGE DES ARTS	12,00 €	38,40 €
LA COURSIVE	15,00 €	48,00 €
L'AGORA	32,00 €	102,40 €

La mise à disposition des loges étant conditionnée à la location d'au moins un autre espace au sein du B3, aucun montant n'est dû en cas d'occupation de ces loges.

### 6.2. Tarif B

**Champ d'application** :

- Services et établissements provinciaux de la Province de Liège ;
- Organismes dont la Province de Liège est membre ou ayant conclu un contrat de gestion avec la Province de Liège.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

Les occupants susmentionnés bénéficient d'une redevance horaire (toutes charges comprises) fixée à **0 €**.

### **6.3. Modalités de paiement**

Les responsables de l'organisme ou les particuliers autorisés verseront les sommes dues en application du présent règlement, sur le compte n° BE28 0910 1027 1420 ouvert au nom de la Province de Liège « Centre de ressources » ou sur le compte n° BE09 0910 0056 5457 ouvert au nom de la Province de Liège « Exploratoire », en fonction du local ou des locaux occupé(s), en précisant la référence mentionnée sur la déclaration de créance fournie par l'établissement et dans les délais figurant au sein dudit document.

### **6.4. Indexation**

Ces tarifs feront l'objet d'une indexation annuelle, sur base de l'indice Santé, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{Indice de base}}$$

Indice de base : indice Santé du mois d'octobre 2025 (135,76).

Nouvel indice : indice Santé du mois qui précède celui de la date anniversaire de l'entrée en vigueur du présent règlement, soit le mois de décembre de chaque année.

### **6.5. Frais complémentaires occasionnels relatif à l'indemnité forfaitaire prévue au point 4.3 du présent règlement**

Si l'évacuation des déchets, dans les poubelles mises à disposition, et la remise en ordre des lieux et du matériel, conformément aux plans mis à disposition dans chaque local n'ont pas été assurés par les responsables, dès la fin de l'activité pour laquelle l'occupation a été consentie, une indemnité forfaitaire de 125,00 € sera due par l'occupant.

## 7. Assurances

### 7.1. Assurance obligatoire

Les présentes dispositions trouvent application dans tous les cas de mise à disposition, quel que soit le tarif appliqué, quel que soit les infrastructures mises à disposition et quelle que soit la durée de l'occupation.

Dès lors, en vue de couvrir son occupation des infrastructures provinciales, le locataire est **tenu** de souscrire une police « Responsabilité civile » répondant aux critères mentionnés ci-après.

### 7.2. Assurance relative à l'occupation d'infrastructures et locaux provinciaux

#### 7.2.1. Portée de l'assurance

- a) La responsabilité civile pouvant incomber à l'organisateur de manifestations dans lesdits locaux, à ses organes dans l'exercice de leur mandat, ainsi qu'à ses préposés et autres collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions, du chef de dommages causés par un accident à des tiers.
- b) La responsabilité civile aquilienne et/ou contractuelle pouvant incomber aux assurés précités, du chef des dommages matériels (excepté ceux résultant de l'eau, de l'incendie ou d'explosions) causés par un accident aux locaux occupés et leur contenu.
- c) La responsabilité civile extracontractuelle qui pourrait incomber aux organisations assurées du fait de dommages occasionnés par des volontaires dans l'exercice d'activités assurées par le contrat d'assurance, conformément à la loi du 3 juillet 2005 et à son arrêté royal d'exécution du 19 décembre 2006 déterminant les conditions minimales de garantie des contrats d'assurance couvrant la responsabilité civile extracontractuelle des organisations travaillant avec des volontaires. Les exclusions prévues à l'article 5 de l'arrêté royal précité sont toutes d'application. Toute clause du contrat d'assurance qui y serait contraire est réputée non écrite.

#### 7.2.2. Montant des garanties accordées

**Dommages corporels** : Garantie limitée à 2.500.000 € par sinistre.

**Dommages matériels** : Garantie limitée à 250.000 € par sinistre.

**Dommages aux locaux** : Garantie accordée jusqu'à concurrence de 12.500 € par sinistre.

A toutes fins utiles, la Province de Liège a souscrit, par le biais d'un marché public, auprès d'une compagnie d'assurances, une police d'assurance du type « abonnement » en faveur des occupants de ses locaux.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

La souscription de cette police d'abonnement vise à simplifier les démarches administratives en dispensant chaque occupant de la conclusion de contrats d'assurance pour les manifestations qu'il organise.

Les documents utiles à la souscription de cette police sont disponibles auprès du Service Opérationnel.

Il faut toutefois noter que les locataires ne sont pas obligés de souscrire la police auprès de cette compagnie d'assurances, pour autant qu'ils soient en mesure de répondre, par le biais de leur assureur habituel, aux exigences de la Province de Liège en matière d'assurances des risques précités.

Il y a lieu de préciser que :

- a) par « durée d'occupation », il faut entendre le nombre de jours au cours desquels s'exerce l'activité de l'organisme occupant, compte non tenu des jours nécessaires à la préparation et à la remise en état des lieux occupés ;
- b) si l'occupation des locaux a lieu pendant plusieurs jours non consécutifs, les jours d'occupation effective sont additionnés pour le calcul de la prime.

### **7.3. Preuve de la souscription de la police d'assurance**

La **preuve** de la souscription de la police susmentionnée doit être communiquée à la Direction du Département de la Culture ou son délégué, au plus tard le jour précédant le début de l'occupation. A défaut, l'occupation pourra être annulée par la Direction ou son délégué, sans qu'aucune indemnité, dédommagement ou remboursement ne puisse être réclamé à la Province.

### **7.4. Responsabilité**

En toutes hypothèses, **la Province de Liège décline toute responsabilité en cas de dommage ou de vol** du matériel ou tout autre bien appartenant à la personne physique ou à l'organisme organisant une activité au sein du B3 par application du présent règlement. Il lui incombe dès lors de couvrir son propre matériel.

Dans cette même optique, **la Province de Liège décline également toute responsabilité en cas de dommage ou de vol** du matériel ou tout autre bien appartenant aux préposés ou au personnel des organisateurs susmentionnés, ainsi qu'aux participants (à quelque titre que ce soit) à l'activité organisée.

## **8. Procédure applicable en l'absence de paiement**

### **8.1. Récupération amiable**

En cas de non-paiement par le locataire, un courrier de rappel lui sera adressé, l'invitant à procéder au paiement non honoré.

Ce rappel est transmis au débiteur défaillant dans le respect de l'article XIX.2., § 1er, du Code économique.

Il contiendra, par application de la loi du 4 mai 2023 (M.B., 23.5.2023, éd. 2) introduisant dans le Code de droit économique un livre XIX « Dettes du consommateur », et entrant en vigueur le 1er septembre 2023, à tout le moins les informations suivantes :

1. Le montant restant dû en principal, et le montant de la clause indemnitaire, visée au point 8.2 ci-dessous, qui sera réclamée en cas de non-paiement, le tout devant être payé eu plus tard après l'écoulement du délai de 14 jours calendrier légalement fixé ;
2. Le nom ou la dénomination et le numéro d'entreprise de l'entreprise créancière, en l'occurrence la Province de LIEGE ;
3. Une description du service qui a donné naissance à la dette, ainsi que la date d'exigibilité de celle-ci ;
4. Le délai de 14 jours dans lequel la dette doit être payée avant que tout frais, intérêt et indemnité ne soient réclamés.

Aucun frais ne peut être facturé au consommateur pour ce rappel lié à une échéance impayée.

Un second rappel sera envoyé, de la même manière et avec les mêmes mentions obligatoires, dans les mêmes conditions de forme et de délais que le premier.

Dès le 2<sup>ème</sup> rappel, des frais postaux et administratifs seront mis à charge du débiteur défaillant, sans que ces coûts ne puissent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux en vigueur au moment de l'envoi.

A défaut de paiement dans les délais fixés, il sera mis fin unilatéralement à la location par la Province de Liège, sans préavis ni indemnisation au profit du locataire.

En cas de non-paiement, le locataire se verra refuser tout bénéfice ultérieur d'occupation de locaux, que ce soit pour le B3 ou pour tout autre établissement provincial.

### **8.2. Récupération forcée**

Si le locataire reste en défaut de s'exécuter nonobstant les rappels prévus à l'article 8.1 ci-dessus, une sommation de payer envoyée par recommandé, avec accusé de réception, lui sera transmis, à la diligence du Directeur financier provincial.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

Le débiteur défaillant encourt alors le paiement d'une indemnité forfaitaire compensatoire.

Mention de ces frais lui seront mentionnés au sein du rappel.

La sommation de payer avec accusé de réception sera communiquée après l'écoulement d'un délai d'au moins 14 jours calendrier, qui prend cours le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit celui où le 2<sup>ème</sup> rappel est envoyé au redevable, ou le jour calendrier qui suit celui où le rappel est envoyé, en cas d'envoi électronique (art. XIX.2., § 1er, de la loi du 4 mai 2023).

En cas de non-paiement total ou partiel de la dette à l'expiration du dernier délai susmentionné à l'alinéa 4 de la présente disposition, il sera réclamé au redevable :

- Les intérêts de retard qui ne peuvent pas excéder l'intérêt au taux directeur majoré de huit points de pourcentage visé à l'article 5, alinéa 2, de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales (actuellement 10,5 % l'an) ; ces intérêts sont calculés sur la somme en principal restant à payer,
- Une indemnité forfaitaire, dont le montant ne peut dépasser :
  - a) 20 euros si le montant restant dû est inférieur ou égal à 150 euros ;
  - b) 30 euros augmentés de 10 % du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500 euros si le montant restant dû est compris entre 150,01 et 500 euros ;
  - c) 65 euros augmentés de 5 % du montant dû sur la tranche supérieure à 500 euros avec un maximum de 2000 euros si le montant restant dû est supérieur à 500 euros.

Ces montants seront indexés tous les 4 ans.

Les montants précités sont destinés à couvrir de manière forfaitaire, les coûts liés, d'une part, au retard de paiement et, d'autre part, aux frais du recouvrement amiable de la dette impayée, constitué des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> rappel, ainsi que de la mise en demeure par recommandé.

Ces procédures constituent un préalable obligé à la contrainte qui relève de la compétence du Directeur financier provincial, dont il fera usage dans l'hypothèse d'un non-paiement à la suite des rappels dont question ci-dessus.

Les frais engagés seront portés en compte sur la contrainte.

Les recours contre la contrainte effectuée par le Directeur financier sont régis par les dispositions ad hoc du Code judiciaire et de toute législation et/ou réglementation applicables en l'occurrence.

**B3**  
**Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège**  
**Règlement spécifique à l'occupation de salles**

**9. Contacts**

**Le B3**

Place des arts, 1  
4020 Liège

[info@leb3.be](mailto:info@leb3.be)

04/279.54.00

**Service en charge de la gestion des espaces du B3 : Service Opérationnel**

04/279.34.94 – 04/279.29.46

[operationnel.culture@leb3.be](mailto:operationnel.culture@leb3.be)

**N°24 | SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

Proposition de programmation de sections et d'unités de formation pour l'Enseignement pour adultes (IPEFA) – Année scolaire 2026-2027.

Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026.

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

Vu le décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement pour adultes ;

Vu décret du 16 avril 2026 modifiant les conditions d'obtention du diplôme de bachelier infirmier responsable de soins généraux, mettant fin progressivement à la formation du brevet d'infirmier hospitalier et créant la formation du brevet de l'enseignement supérieur d'assistant en soins infirmiers ;

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 et qu'elles ont reçu l'avis favorable de la Commission paritaire locale compétente ;

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 programmations des sections et des unités de formation dans l'Enseignement pour adultes organisé par la Province de Liège, telles que reprises en annexe, sont approuvées pour l'année scolaire 2026-2027.

**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 2 juillet 2026.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ  
en séance publique du

02 JUL. 2026

## **NOUVELLES PROGRAMMATIONS IPEFA 2026-2027**

### **IPEFA SUP**

- Assistant en soins infirmiers : Liège-Huy-Verviers

### **IPEFA HERSTAL**

Néant

### **IPEFA VERVIERS**

- Allemand
- CESS
- Pédicurie
- Esthétique sociale
- Réflexologie plantaire
- Connaissances de gestion
- Aide-soignant (nouveau dossier pédagogique)
- Aide Familial (nouveau dossier pédagogique)

### **IPEFA HUY**

- Secrétariat médical
- Assistant vétérinaire
- Soudeurs sur tôle et tube (partenariat avec la Défense)
- Soudeur Qualifié sur Tôle et tube
- Aide-soignant (nouveau dossier pédagogique)
- Aide Familial (nouveau dossier pédagogique)
- UE Coiffure
- Ouvrier polyvalent/Carreleur (Prison de Marneffe)

### **IPEFA SERAING**

- Aide-soignant (nouveau dossier pédagogique)
- Aide Familial (nouveau dossier pédagogique)
- Préparation à l'enseignement secondaire supérieur
- Pédicure spécialisé
- Opérateur de production (chimie), en collaboration avec APTASKIL et le FOREM
- Permis de conduire
- Actualisation des actes délégués (CHU)
- Cours 1er secours (BEPS)
- Magasinier

## N°25 | SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT

Modifications de structures dans les établissements d'enseignement secondaire ordinaire organisés par la Province de Liège au 24 août 2026.

Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026.

### RÉSOLUTION

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

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

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

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 tel que modifié ;

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 23 mai 2008 portant confirmation du répertoire des options groupées dans l'enseignement secondaire ;

Vu le décret du 22 juin 2023 relatif à la gouvernance de l'offre d'options de base groupées dans l'enseignement secondaire de plein exercice et en alternance tel que modifié ;

Vu les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française portant exécution des 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 ;

Considérant qu'il y a lieu, en vue de l'année scolaire 2026-2027, 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 et qu'elles ont reçu l'avis favorable de la Commission paritaire locale compétente ;

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 annexes, sont approuvées avec effet au 24 août 2026.

**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'agrégation 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 2 juillet 2026.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT

ADOPTÉ  
en séance publique du

02 JUIL. 2026

Enseignement de transition				
Dénomination de l'établissement	Année d'études	Code option	Demandes de structures (Intitulé)	Type de demande
ECOLE POLYTECHNIQUE DE HERSTAL	—	(Aucun)	Type 1 premier degré commun	Titre conservatoire
ECOLE POLYTECHNIQUE DE HUY	—	(Aucun)	Aucune demande de structure	—
ECOLE POLYTECHNIQUE DE SERAING	1 D2 3 TT	2309	SCIENTIFIQUE INDUSTRIELLE : ELECTROMECHANIQUE	Programmation
	—	(Aucun)	Type 1 troisième degré technique transition	Titre conservatoire
	1 D3 5 TT	2205	ELECTRONIQUE INFORMATIQUE	Titre conservatoire
	1 D3 5 TT	2309	SCIENTIFIQUE INDUSTRIELLE : ELECTROMECHANIQUE	Programmation
ECOLE POLYTECHNIQUE DE VERVIERS	—	(Aucun)	Type 1 deuxième degré technique transition	Titre conservatoire
	1 D2 3 TT	2309	SCIENTIFIQUE INDUSTRIELLE : ELECTROMECHANIQUE	Programmation
	1 D2 3 TT	8401	EDUCATION PHYSIQUE	Programmation
	—	(Aucun)	Type 1 troisième degré technique transition	Titre conservatoire
	1 D3 5 TT	2309	SCIENTIFIQUE INDUSTRIELLE : ELECTROMECHANIQUE	Programmation
	1 D3 5 TT	8401	EDUCATION PHYSIQUE	Programmation
I.P.E.S. DE HERSTAL	—	(Aucun)	Type 1 deuxième degré technique transition	Programmation
	1 D2 3 TT	8107	SCIENCES SOCIALES ET EDUCATIVES	Programmation
	1 D2 3 TT	9113	INFORMATIQUE	Programmation
	—	(Aucun)	Type 1 troisième degré technique transition	Programmation
	1 D3 5 TT	8107	SCIENCES SOCIALES ET EDUCATIVES	Programmation
	1 D3 5 TT	9113	INFORMATIQUE	Programmation
I.P.E.S. DE HUY	1 D2 3 TT	9107	SCIENCES APPLIQUEES	Titre conservatoire
	1 D2 4 TT	9107	SCIENCES APPLIQUEES	Titre conservatoire
	1 D3 5 TT	3101	MATHEMATIQUES	Titre conservatoire
	1 D3 6 TT	3101	MATHEMATIQUES	Titre conservatoire
	1 D3 5 TT	6101	ARTS	Titre conservatoire
	1 D3 5 TT	9107	SCIENCES APPLIQUEES	Titre conservatoire
	1 D3 6 TT	9107	SCIENCES APPLIQUEES	Titre conservatoire

I.P.E.S. DE SERAING	1 D2 3 TT	9102	BIOTECHNIQUE	Programmation
	1 D2 3 TT	9113	INFORMATIQUE	Programmation
	1 D3 5 TT	8404	SPORT-ETUDES	Programmation
	1 D3 5 TT	9102	BIOTECHNIQUE	Programmation
	1 D3 5 TT	9113	INFORMATIQUE	Programmation
I.P.E.S. DE VERVIERS	—	(Aucun)	Type 1 deuxième degré technique transition	Programmation
	1 D2 3 TT	8107	SCIENCES SOCIALES ET EDUCATIVES	Programmation
	1 D2 3 TT	9107	SCIENCES APPLIQUEES	Programmation
	—	(Aucun)	Type 1 troisième degré technique transition	Programmation
	1 D3 5 TT	8107	SCIENCES SOCIALES ET EDUCATIVES	Programmation
	1 D3 5 TT	9107	SCIENCES APPLIQUEES	Programmation
I.P.E.S. DE HESBAYE	1 D2 3 TT	9113	INFORMATIQUE	Programmation
	1 D3 5 TT	9113	INFORMATIQUE	Programmation
ATHENEE PROVINCIAL DE FLEMALLE	1 D3 5 G	1379	EDUCATION ARTISTIQUE	Programmation
	1 D3 5 G	1655	HISTOIRE DE L'ART	Programmation
LYCEE TECHNIQUE JEAN BOETS	1 D2 3 TT	7127	SCIENCES ECONOMIQUES APPLIQUEES	Programmation
	1 D3 5 TT	7127	SCIENCES ECONOMIQUES APPLIQUEES	Programmation
I.P.E. AGRONOMIQUE (LA REID)	—	(Aucun)	Aucune demande de structure	—

Ecole	Plein exercice (1) /Alternance ou parcours mixte (R)	Année d'étude	Forme	Code option	Programmation - Enseignement de qualification
IPEA La Reid+2:16	1	4	P	2417	opérateur de recettes en industrie alimentaire
EP Verviers	R	4	TQ	3223	Technicien/Technicienne en construction et travaux publics
EP Verviers	R	4	P	3522	Plafonneur cimentier
CEFA Verviers - IPES Verviers	R	4	P	8013	article 45 : brancardier
EP Herstal	1	4	TQ	2628	Technicien en microtechnique
IPES Seraing	1	7e	P	8122	Complément en monitorat pour collectivité d'enfants
EP Huy	1	4	TQ	3430	Technicien/Technicienne en chauffage et sanitaire
EP Huy	1	7	P	4125	Traiteur-organisateur de banquet et de réception
CEFA Huy	R	4	P	1208	Ouvrier qualifié en horticulture
IPES Huy	1	4	P	1207	Fleuriste
EP Seraing	1	4	P	3521	Carreleur chapiste

## N°26 | SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT

Modifications du Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement pour adultes.  
Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026.

### 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 3 juillet 2025 ;

Vu l'avis favorable de la Commission paritaire locale émis lors de sa réunion du 22 juin 2026 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 pour adultes organisés par la Province de Liège.

**Article 2.** – La présente résolution sera insérée dans le Bulletin provincial et mise en ligne sur le site internet de la Province de Liège, conformément à l'article L 2213-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

En séance à Liège, le 2 juillet 2026.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT

ADOPTÉ  
en séance publique du

02 JUIL. 2026

PROJET DE REGLEMENT APRES MODIFICATIONS**Table des matières**

I.	DISPOSITIONS GENERALES .....	2
II.	UNITE D'ENSEIGNEMENT AUTRE QUE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE » .....	2
III.	UNITE D'ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE » .....	8
IV.	ENSEIGNEMENT HYBRIDE .....	10
V.	INTELLIGENCE ARTIFICIELLE .....	11
VI.	SANCTION D'UNE SECTION .....	11
VII.	DES RECOURS .....	11
VIII.	ORGANISATION GENERALE DES STAGES, DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE/ DE FORMATION .....	13
IX.	DISCIPLINE .....	14
X.	UTILISATION DU RESEAU WI-FI DE L'ETABLISSEMENT	17
XI.	INCLUSION .....	17
XII.	PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES ETUDIANTS .....	18
XIII.	DISPOSITIONS DIVERSES .....	18
XIV.	DISPOSITIONS FINALES .....	18

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 :**

§1<sup>er</sup>. Le présent règlement d'ordre intérieur établi en conformité avec les dispositions légales, décrétales, réglementaires et administratives existantes en Communauté française de Belgique, s'applique aux établissements d'Enseignement pour Adultes de niveau secondaire et supérieur organisés par la Province de Liège.

Il est remis à tout étudiant et peut être consulté sur le site Internet de l'Enseignement pour Adultes 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. Pour chaque unité d'enseignement, le mode d'organisation est communiqué à l'étudiant lors de son inscription : présentiel ou hybride.

§6. En vue d'assurer la lisibilité du présent Règlement d'ordre intérieur et d'en faciliter la lecture, il est rédigé au masculin 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 pour Adultes 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 ;

- 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.

§5 L'abandon de toute unité d'enseignement au-delà du premier dixième ne donnera lieu à aucun remboursement des frais d'inscription.

- o 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, selon les modalités que ce dernier prévoit, une demande de dispense de valorisation des acquis.

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. Elle peut également être accompagnée d'une lettre de motivation.

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 peut introduire auprès du Conseil des études, selon les modalités que ce dernier prévoit, une demande de dispense sur base de valorisation d'acquis.

Il peut ainsi bénéficier :

- soit d'une dispense partielle permettant d'être dispensé de certaines activités d'enseignement liées à un ou à plusieurs acquis d'apprentissage ainsi que de leur évaluation ;
- soit d'une dispense complète permettant d'être dispensé de l'ensemble des activités d'apprentissage d'une unité d'enseignement ainsi que de leur évaluation.

Les dispenses peuvent être accordées sur la base d'acquis d'apprentissage formels (titres, certificats, attestations de réussite) ou d'acquis d'apprentissage informels ou non-formels (expériences professionnelles ou personnelles). Un test ou une épreuve complémentaire peut également être exigé.

Toute demande de dispense doit être introduite dans les formes et délais communiqués par l'établissement. Elle doit être accompagnée de tous les documents probants. Elle peut également être accompagnée d'une lettre de motivation. Le Conseil des études est seul compétent pour statuer sur toute demande de dispense.

## 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 80% des activités d'enseignement prévues dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement secondaire et 60% des activités d'enseignement prévues dont il n'est pas dispensé dans l'enseignement supérieur et ce quel que soit le mode d'enseignement déterminé par le Conseil des études

(présentiel ou hybride) dans le respect des dispositions qui auront été communiquées par celui-ci.

Le calcul des présences prend en considération les absences justifiées.

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

§2 En cas de dépassement des absences injustifiées, l'étudiant ne répond plus à la condition d'assiduité et peut être considéré en abandon.

§3. La Direction peut considérer les retards répétés comme des absences injustifiées.

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 de la Direction.

**Article 11bis :** La participation aux évaluations est soumise au respect de la condition d'assiduité. Si cette condition n'est pas rencontrée, elle est alors soumise à la décision de la Direction sur avis du Conseil des études.

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 en première session 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.

#### D. 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, Teams, etc.).

#### E. 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 euro par page copiée.

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

#### **F. Sanction d'une unité d'enseignement**

##### o Seuil de réussite

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

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

##### o L'ajournement en première session

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

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

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

##### o Le refus en première session

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

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

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

- 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 note n'est attribuée à l'étudiant.

#### G. Session

**Article 23 :**

§1 : 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 qu'il affiche aux valves de l'établissement ou via tout autre mode de communication préalablement défini par l'établissement (école virtuelle, Teams, etc.).

§2 : La seconde session est organisée après la clôture de la première session :

- pour les unités d'enseignement qui sont préalables à l'inscription à d'autres unités, avant le premier dixième de l'unité d'enseignement dont la date d'ouverture est chronologiquement la plus proche ;
- pour celles qui ne sont pas préalables à l'inscription d'autres unités, dans un délai compris entre une semaine et quatre mois.

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

#### A. Conditions de participation à l'Epreuve intégrée

**Article 24 :** Pour participer à l'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 et/ou attestations de réussite "Valorisation" 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 pour adultes, 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 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 cette fiche.

#### **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 ou via tout autre mode de communication préalablement défini par l'établissement (école virtuelle, Teams, etc.) 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, la Direction 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 :**

**§1.** 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 la Direction, maintiennent leur droit aux deux sessions.

§2 La seconde session est organisée après la clôture de la première session dans un délai compris entre un mois et quatre mois.

#### 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 définie(s) 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. ENSEIGNEMENT HYBRIDE

**Article 31 :** L'enseignement hybride combine des activités en présentiel et à distance, synchrones ou asynchrones, dans le respect des conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Chaque unité d'enseignement organisée en mode hybride fait l'objet d'une description précise dans la fiche descriptive, incluant :

- la répartition des activités entre présentiel et distance ;
- les outils numériques utilisés ;
- les modalités d'évaluation adaptées.

A titre exceptionnel, une unité d'enseignement ouverte en présentiel peut basculer en hybride, pour autant qu'un délai de préavis de 48 heures soit respecté si, pour des raisons conjoncturelles (grève dans les transports en commun, confinement...), il est opportun de donner une partie de l'unité d'enseignement en distanciel.

**Article 32 :** Dans le cadre d'activités d'enseignement en visioconférence, les étudiants respecteront les règles de politesse et de bienséance appropriées à ce mode d'enseignement.

Ainsi, ils veilleront, notamment, à :

- porter une tenue correcte comme pour un cours en présentiel ;
- brancher la webcam si le chargé de cours le juge utile ;
- couper le micro lors des interventions du chargé de cours et des condisciples ;
- demander la parole et/ou utiliser l'espace « chat » pour communiquer avec le chargé de cours et les condisciples ;
- veiller à ne pas autoriser l'intrusion d'une personne extérieure au groupe-classe sauf cas particulier et en accord avec le chargé de cours ;
- respecter le droit à l'image du chargé de cours et de ses condisciples ;
- ne pas filmer, photographier ou enregistrer le chargé de cours ou les condisciples sans leur autorisation ;
- remettre les travaux à la date indiquée par le chargé de cours sous peine de se voir considéré comme absent.

**Article 33 :** En fonction du matériel disponible, l'établissement met à disposition de l'étudiant qui en fait la demande au secrétariat, le matériel requis pour suivre les cours à distance.

## **V. INTELLIGENCE ARTIFICIELLE**

**Article 34 :** L'utilisation des intelligences artificielles génératives dans le cadre des activités pédagogiques et académiques est régie par la Charte sur les usages des IA génératives annexée au présent règlement.

Cette charte (Annexe 1), précise les règles d'usage, les enjeux éthiques, les principes d'intégrité académique ainsi que les obligations en matière de citation.

Tout étudiant est tenu d'en prendre connaissance et d'en respecter les dispositions.

## **VI. 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 ».

## **VII. 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 à la Direction

ou déposée auprès de celle-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, la Direction 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, la Direction 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 la Direction, 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 à la Direction. 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 39.

**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 au 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 du 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 à la Direction 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.

## **VIII. ORGANISATION GÉNÉRALE DES STAGES, DES ACTIVITÉS 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 pour adultes, 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, selon l'établissement d'accueil, 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 et du service externe pour la prévention et la protection au travail.

§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.

§5. L'étudiant peut solliciter la dispense partielle ou complète de la prestation des heures de stage, dans le respect des modalités reprises au sein du dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concerné.

### **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 de la Direction

Sauf en cas de dispense, 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.

#### **D. Evaluation**

**Article 44 :** Le chargé de cours assurant le suivi de l'étudiant est responsable de son évaluation. 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.

### **IX. DISCIPLINE**

**Article 46 :** Les étudiants sont soumis à l'autorité de la Direction 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. Dans leur usage des outils numériques et des moyens de communication électronique en réseau, tels que les courriers électroniques et la participation à des réseaux sociaux, forums de discussion ou plateformes de téléchargements, les étudiants ne peuvent :

- porter atteinte à la vie privée d'autrui ;
- porter atteinte au droit à l'image et à l'intégrité d'autrui par la mise à disposition d'images, d'enregistrements sonores et/ou de vidéos sans le consentement des personnes concernées ;
- diffuser des propos ou opinions calomnieux ou diffamants ou contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui à l'égard notamment des membres du personnel, des étudiants, des lieux de stage et de l'établissement.

§7. Les outils numériques doivent être éteints avant d'entrer en classe sauf situation exceptionnelle ou pour des raisons pédagogiques admises par le chargé de cours.

§8. Conformément à la loi du 22 décembre 2009 relative à une interdiction de fumer dans les lieux accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac, il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments de l'Institut, y compris les couloirs, salles de cours, sanitaires, cafétérias, lieux d'étude et espaces communs.

Cette interdiction s'étend également aux abords immédiats des bâtiments, dans un rayon de 10 mètres autour de toute entrée. Elle s'applique de plus aux cigarettes électroniques et autres dispositifs similaires.

Chaque membre de l'Institut est invité à veiller au respect de cette règle, dans un esprit de responsabilité partagée, de bien-être collectif et de santé publique.

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 la Direction ou son délégué, les chargés de cours et les éducateurs.

Les mesures 4 et 5 sont prises par la Direction. La mesure 6 est prise par le Collège provincial.

#### E. Exclusion définitive

##### **Article 51 :**

§1. La Direction 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 l'audition par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

La Direction 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, la Direction 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 la Direction, 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.

## **X. UTILISATION DU RESEAU WI-FI DE L'ETABLISSEMENT**

### **Article 54 :**

§1<sup>er</sup>. L'établissement met à disposition des élèves et du personnel un accès au réseau Wi-Fi. Durant les heures normales de cours, celui-ci servira à des fins strictement pédagogiques et administratives.

§2. L'accès est personnel, sécurisé, et nécessite l'utilisation des identifiants fournis par l'école. Il est donc interdit de partager ses identifiants ou d'utiliser ceux d'un tiers.

§3. Toute utilisation abusive du réseau est strictement interdite, notamment :

- le téléchargement illégal de contenus (films, logiciels, musique, etc.) ;
- l'accès à des sites inappropriés (violents, haineux, pornographiques, etc.) ;
- toute tentative de contourner les dispositifs de sécurité ou de filtrage ;
- l'usage du réseau à des fins commerciales ou non autorisées.

§4. L'établissement se réserve le droit de journaliser les connexions (adresse IP, horaires, sites consultés) dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), afin d'assurer la sécurité du réseau et de prévenir les abus.

§5. Tout manquement à ces règles pourra entraîner des sanctions disciplinaires, conformément au présent règlement.

§6. Les modalités détaillées d'utilisation du Wi-Fi et des services numériques sont précisées dans les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) disponibles sur le site de l'établissement ou sur demande.

## **XI. INCLUSION**

### **Article 55 :**

§1 Chaque étudiant, en situation de handicap, peut solliciter un ou plusieurs aménagements raisonnables afin que ses besoins spécifiques soient pris en compte dans son parcours d'apprentissage.

§2 La demande d'aménagements raisonnables est transmise à la personne de référence au moins 10 jours ouvrables avant la date d'ouverture de l'unité d'enseignement pour laquelle ils sont demandés, sauf en cas de circonstances exceptionnelles ou imprévues invoquées par l'étudiant. Sont notamment considérés comme exceptionnels les cas d'inscription, de diagnostic ou d'évolution du handicap intervenus au-delà du délai susvisé.

Si l'étudiant introduit une demande pour plusieurs unités d'enseignement ayant des dates d'ouverture différentes, la date d'ouverture à prendre en considération est la première dans l'ordre chronologique.

§3 Le Conseil des études prend une décision motivée sur la demande d'aménagements raisonnables.

**Article 56** : Une personne de référence 'Genre' est désignée au sein de chaque établissement et accomplit les missions qui lui sont confiées dans le cadre des relations de travail ou dans le cadre des lieux et activités d'apprentissage.

## **XII. PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES ETUDIANTS**

**Article 57** : 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.

## **XIII. DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 58** : Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les valves de l'établissement ou tout mode de communication défini par l'établissement (école virtuelle, Teams, ...).

## **XIV. DISPOSITIONS FINALES**

**Article 59** : Le présent règlement entre en vigueur **le 24 août 2026** et abroge et remplace le précédent à dater de son entrée en vigueur.

## **Annexe 1 : Province de Liège : Enseignement pour adultes** **Charte sur les usages des intelligences artificielles génératives**

Cette charte a pour objectif de définir les usages responsables et éthiques des intelligences artificielles (IA) génératives dans le cadre des activités académiques organisées dans les Instituts provinciaux d'enseignement et de formation pour adultes (IPEFA). Elle s'articule autour de trois piliers essentiels : l'alignement pédagogique, l'esprit critique et l'intégrité pédagogique.

### **1. Alignement pédagogique**

L'intégration d'IA génératives doit être en cohérence avec les objectifs pédagogiques des activités d'apprentissage et des programmes afin de permettre aux étudiants de développer les compétences et connaissances visées. L'objectif est notamment de préparer les étudiants à leur futur professionnel mais aussi à leur avenir citoyen.

#### *1.1. Utilisation pédagogique*

Les IA génératives peuvent notamment être utilisées comme outils d'assistance à la rédaction et à la recherche d'information, similaires à des correcteurs d'orthographe et de grammaire ou des moteurs de recherche. Cependant, cette utilisation doit toujours viser à soutenir l'apprentissage plutôt qu'à le remplacer et apporter une plus-value.

#### *1.2. Conception des activités*

Les activités d'apprentissage qui sont conçues de manière à intégrer les IA génératives le sont de façon constructive, pour que les étudiants puissent comprendre et exploiter ces technologies tout en développant leurs propres compétences analytiques et créatives.

### **2. Esprit critique**

L'esprit critique est une valeur essentielle de tout processus d'enseignement. L'utilisation des IA génératives soulève des questions importantes concernant la qualité et l'éthique de l'information.

#### *2.1. Évaluation de la qualité de l'information*

Toute personne se doit d'évaluer la qualité et la fiabilité des informations générées par des IA. Il est crucial de vérifier les faits et de confronter les informations issues de l'IA à des sources fiables et diversifiées.

#### *2.2. Enjeux éthiques*

Les utilisateurs doivent prendre conscience des questions éthiques entourant les IA génératives (telles que les biais algorithmiques, la confidentialité des données, les impact sociaux et environnementaux ...) pour en devenir des usagers responsables.

### **3. Intégrité pédagogique**

L'intégrité pédagogique est la pierre angulaire de toute activité de recherche, d'apprentissage et d'enseignement. Elle implique une conduite honnête et exempte de fraudes, notamment en ce qui concerne l'utilisation des IA génératives.

### 3.1. Lutte contre le plagiat

Il est interdit de présenter comme sien le contenu généré par une IA (texte, image, code, musique, etc.). L'utilisation de telles productions sans attribution appropriée constitue un plagiat ou "plagIAt" ("plagiat assisté par l'IA").

Les utilisateurs doivent toujours citer les sources originales des informations ou des idées générées par une IA, en fournissant des références bibliographiques appropriées.

### 3.2. Sanctions

Tout manquement à ces règles d'intégrité pourra entraîner des sanctions disciplinaires, conformément au règlement d'ordre intérieur. Les équipes pédagogiques peuvent utiliser des outils de détection d'IA pour identifier les fraudes potentielles et demander des explications. En accord avec les directions, ils peuvent organiser des épreuves complémentaires en cas de doute.

**N°27 | SERVICES PROVINCIAUX – ENSEIGNEMENT**

Modifications de Règlement général des études de l'Enseignement secondaire.  
Résolution du Conseil provincial du 2 juillet 2026.

**RÉSOLUTION**

LE CONSEIL PROVINCIAL DE LIÈGE,

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

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 2026-2027, le Règlement général des études de l'Enseignement secondaire adopté par le Conseil provincial du 18 décembre 2025 ;

Vu l'avis favorable de la Commission paritaire locale émis lors de sa réunion du 22 juin 2026 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 de la Province de Liège, ci-annexé.

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

En séance à Liège, le 2 juillet 2026.

Par le Conseil,

Le Directeur général provincial,

Pierre BROOZE

Le Président,

Jean-Claude JADOT.

ADOPTÉ  
en séance publique du

02 JUL. 2026

# 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>8</b>
<b>CHAPITRE VII : METHODE ET QUALITE DU TRAVAIL SCOLAIRE</b>	<b>13</b>
<b>CHAPITRE VII bis : ORGANISATION ET EVALUATION DES STAGES</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE VIII : ORGANISATION DE L'EVALUATION ET PASSAGE DE CLASSE</b>	<b>17</b>
<b>CHAPITRE IX : SANCTIONS DES ETUDES</b>	<b>25</b>
<b>CHAPITRE X : ORIENTATION</b>	<b>27</b>
<b>CHAPITRE XI : DISCIPLINE ET MESURES DISCIPLINAIRES</b>	<b>28</b>
<b>CHAPITRE XII : PLAN DE PILOTAGE</b>	<b>35</b>
<b>CHAPITRE XIII : PROJET D'ECOLE</b>	<b>35</b>
<b>CHAPITRE XIV : CONSEIL DE PARTICIPATION</b>	<b>36</b>
<b>CHAPITRE XV : AMENAGEMENTS RAISONNABLES POUR LES ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES</b>	<b>37</b>
<b>CHAPITRE XVI : DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>38</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.** Dès la rentrée scolaire 2026-2027, le tronc commun est progressivement déployé dans l'enseignement secondaire. Il constitue la dernière étape d'un continuum pédagogique avec l'enseignement fondamental. Il repose sur des référentiels couvrant l'ensemble du parcours de la M1 (1<sup>ère</sup> année de l'enseignement maternel) à la S3 (3<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire). Il repose également sur une continuité pédagogique entre la fin de l'enseignement primaire et l'entrée dans 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 -

Durant l'année scolaire 2026-2027, l'enseignement secondaire ordinaire s'organise de la manière suivante :

- la première année de l'enseignement secondaire (S1) telle que visée par les dispositions relatives à la mise en place du tronc commun au cours de laquelle deux types d'accompagnement sont organisés ;
  - **L'accompagnement personnalisé** : il est déployé au profit de tous les élèves, en fonction des besoins constatés ;
  - **L'accompagnement renforcé** : il est déployé pour les élèves qui n'ont pas réussi en tout ou en partie l'épreuve externe certificative commune (CEB), quel que soit leur parcours antérieur, afin d'offrir le soutien nécessaire à l'acquisition des apprentissages du secondaire, via notamment la reprise d'apprentissage du fondamental.
- la deuxième année de l'enseignement secondaire qui comprend :
  - la deuxième année commune telle que visée par le décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire.
  - la deuxième année différenciée telle que visée par le décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire.
- Le deuxième et troisième degrés pour les humanités générales et technologiques : le deuxième degré comporte la troisième et la quatrième années de l'enseignement secondaire. Le troisième degré comporte les cinquième et sixième années de l'enseignement secondaire.
- Le deuxième degré et le degré qualifiant pour les humanités professionnelles et techniques : le deuxième degré comporte la troisième année de l'enseignement secondaire et le degré qualifiant comporte la quatrième, la cinquième, la sixième (et la septième) années de l'enseignement secondaire.

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.

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 dernier lundi du mois d'août et se termine le premier vendredi du mois de juillet.

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 2.4.1-1§ 2 et 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.

Sans préjudice des articles 1.7.1-36, §4, alinéa 6, 1.7.1-41, §4, alinéa 3, 1.7.1-46, §3, alinéa 3, 1.7.9-4, 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-11

du décret du 03 mai 2019 portant le code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, tout élève est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ou lui-même s'il est majeur ne notifient pas par écrit leur décision de le/se désinscrire.

Un élève majeur ne peut être inscrit en troisième ou en quatrième année de l'enseignement secondaire ordinaire que pour autant qu'il ait été régulièrement inscrit l'année scolaire précédant celle de son inscription ou s'il était inscrit dans un DASPA en application du décret du 07 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

- § 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.

La Direction 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 de la Direction, 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.**

§1-

La Direction 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, un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement

5

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.

La Direction ne peut refuser d'inscrire un élève sur la base d'une quelconque discrimination. La Direction n'est pas tenue d'inscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur pour l'un des faits visés à l'article 1.7.9-4, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2 du décret du 03 mai 2019 précité. Il est par contre tenu d'inscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur pour un fait qui n'est pas visé à l'article 1.7.9-4, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2 du décret précité, et ce pour autant que l'élève majeur réponde aux conditions visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> et qu'il signe l'écrit visé à l'article 1.7.7-1, alinéa 5.

Sauf dans l'hypothèse visée à l'article 11, §1<sup>er</sup> alinéa 4 du présent règlement et sans préjudice des conditions d'âge fixées à l'article 6 § 1<sup>er</sup> du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance, il ne pourra refuser l'inscription dans un CEFA d'un élève majeur qui n'a pas terminé une 4<sup>ème</sup> année de l'enseignement de qualification ou une 6<sup>ème</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.

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 cinquième jour de l'année scolaire. Sauf en cas de nouvelle inscription de l'élève prise avec l'accord du Pouvoir organisateur, le refus d'inscription est définitif.

§2-

Sans préjudice du respect des formalités prévues à l'article 1.7.7-16 du décret du 03 mai 2019 précité, toute demande d'inscription en première année de l'enseignement secondaire ordinaire est actée dans un registre électronique mis à disposition des écoles par l'Administration. Y sont mentionnés le nom de l'élève, son numéro de formulaire unique d'inscription, sa date de naissance, son domicile, la date de la demande d'inscription et, le cas échéant, le motif du refus de la demande d'inscription. La date de la demande d'inscription visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> est la date mentionnée sur l'accusé de réception visée à l'article 1.7.7-18, § 3 du décret du 03 mai 2019 précité.

Les demandes d'inscription introduites pour un élève dont un frère ou une sœur ou tout autre mineur ou majeur vivant effectivement et durablement avec lui en raison d'une adoption, d'une reconstitution familiale ou de toute autre modification de la situation parentale, fréquente déjà l'école ou pour un élève dont au moins un des parents

6

exerce tout ou partie de sa fonction au sein de l'école sont notamment acceptées prioritairement aux conditions fixées aux articles 1.7.7-33 §3 à 5 du décret du 03 mai 2019 précité.

La Direction de l'école secondaire remet à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur une attestation d'inscription ou de refus d'inscription contenant notamment les éléments suivants :

1° l'identification et les coordonnées de l'école secondaire, de son Pouvoir organisateur et de la Direction ;

2° l'identification et les coordonnées de l'élève et, le cas échéant de ses parents ;

3° le nombre de places totales disponibles en première année de l'enseignement secondaire dans l'école ;

4° le nombre de places attribuées à l'issue de la période d'inscription ;

5° le fait que l'inscription est soit acceptée, soit refusée, pour le motif qu'aucune place n'a pu lui être attribuée, le cas échéant, la position que l'élève occupe sur la liste d'attente 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 de la Communauté française ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire ;

6° la date à laquelle l'attestation d'inscription est signifiée et remise, la signature de la Direction de l'école secondaire et la signature de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur.

La Direction de l'école secondaire informe l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur de l'inscription de l'intéressé ou du fait que son inscription est refusée pour le motif qu'aucune place n'a pu lui être attribuée. Dans ce dernier cas, la Direction de l'école secondaire communique également la position que l'élève occupe dans sa liste d'attente.

Lorsque le refus d'inscription est fondé sur le motif qu'aucune place n'a pu lui être attribuée, dès qu'une place redevient disponible au sein de l'école, elle est proposée dans l'ordre de la liste d'attente jusqu'à épuisement de celle-ci. La proposition émane de la Commission de gouvernance des inscriptions pour les élèves qu'elle a placés en liste d'attente en application de l'article 1.7.7-28, §§ 2 et 3 du décret du 03 mai 2019 précité, et de l'école secondaire pour les élèves que cette dernière a placés en liste d'attente en application de l'article 1.7.7-22 du même décret.

**Art. 13.**

L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable scolaire de l'année scolaire. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la Direction, 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 à la Direction 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 scolaire suivant la rentrée scolaire 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, article 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>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un jour ;
6. la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, §1<sup>er</sup> du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre ;
7. la participation des élèves, non visés au point 6, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire ;
8. la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire ;
9. la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

En ce qui concerne les absences visées aux points 6, 7, et 8, la durée de l'absence doit être annoncée à la Direction 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 pour adultes, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement obligatoire (école organisée ou subventionnée par la Communauté française) ;
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 de la Direction 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 à la Direction 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

10

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, la Direction peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.

La Direction 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 neuvième demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, la Direction ou son délégué 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).

La Direction 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, la Direction :

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 de la Direction du centre psycho-médico-social, l'intervention d'un membre de son équipe.

Lorsque la Direction 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.

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

La Direction précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'école fin 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 scolaire de l'élève en lien, le cas échéant, avec le plan de pilotage ou le contrat d'objectifs visé à l'article 1.5.2-1 du décret du 03 mai 2019 précité. 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.

La Direction transmet au Gouvernement, pour le dernier jour de l'année scolaire de chaque année scolaire, la liste des élèves ayant dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours de l'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, la Direction est tenue 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 -

Dans le cadre du développement des nouvelles technologies, l'Enseignement de la Province de Liège propose, progressivement, à ses élèves, dès la 1<sup>ère</sup> année secondaire, du matériel informatique dans les conditions prévues dans une convention entre le Pouvoir Organisateur, les parents ou l'élève lui-même s'il est majeur.

§ 3 -

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.

14

La plateforme IT-School peut également être utilisée pour assurer la communication avec les parents des élèves mineurs ainsi qu'avec les élèves majeurs.

**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.

§ 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. 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 la Direction 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.

**Art. 25 septies.** L'horaire du milieu professionnel est d'application pour les stages des types 2 et 3 tels que définis par le décret du 5 décembre 2013 précité. Les stages sont autorisés pendant les congés scolaires moyennant décision du Conseil de classe.

Les élèves inscrits dans les options de base groupées "Puériculture" ou "Puériculteur/puéricultrice" ou "Aspirant/aspirante en nursing" ne peuvent pas effectuer de stage durant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été sauf dérogation.

## 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, du dossier d'apprentissage 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.

Les évaluations sommatives ne peuvent pas être organisées durant les cinq jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une des périodes de vacances.

**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 sont organisés selon un horaire particulier correspondant au degré d'études. Les épreuves de qualification sont organisées à l'horaire normal. Les épreuves de qualification en 4<sup>ème</sup> année ne peuvent pas être organisées avant les vacances d'hiver.

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 entre 10 et 13 semaines :

- de la rentrée scolaire à décembre ;
- de décembre à mars ;
- de mars à juin.

Dans les trois degrés, les bulletins sont remis :

- en décembre, pour la première période ;
- en mars, pour la deuxième période ;
- début juillet 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.**

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* ou un profil de certification, 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 ou de certification.

Les cours de l'option ne sont plus évalués séparément, mais globalement 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 dossier d'apprentissage de l'élève.

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 la Direction), 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 seconde session. 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>ème</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. La décision du Conseil de classe doit être immédiatement notifiée, par écrit, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur. 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 la seconde session, 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 communiquées 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.

En 1<sup>ère</sup> année, tous les élèves bénéficient d'un accompagnement personnalisé et les élèves non-détenteurs du CEB bénéficient d'un accompagnement renforcé tels que définis à l'article 8 §2 du présent règlement. Par ailleurs, avec l'approche évolutive des apprentissages, ces élèves bénéficient également de l'ouverture d'un dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) dans lequel sont consignées les difficultés d'apprentissage rencontrées et les actions de soutien mises en place.

En 2<sup>ème</sup> année, le Conseil de Classe élabore un plan individualisé d'apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève 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. Ce référent est chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves qui bénéficient d'un PIA.

Le Conseil de classe formule des suggestions utiles pour une poursuite optimale de la scolarité de l'élève à partir de l'état des lieux des compétences acquises et des compétences restant à acquérir repris dans le dossier d'apprentissage.

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.

En fin de sixième ou de septième année, les élèves qui n'ont pas obtenu une ou plusieurs des certifications suivantes : certificat de qualification

ou certificat d'enseignement secondaire supérieur, ne sont pas admis à reprendre leur sixième ou leur septième mais sont admis d'office dans un dispositif de fin de parcours complémentaire. Chaque école concernée est tenue de l'organiser.

Le Conseil de Classe établit pour chaque élève concerné un programme spécifique de soutien aux apprentissages (PSSA) 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 du dispositif de fin de parcours complémentaire ; il peut rajuster cette durée en cours d'année selon les nécessités. Le dispositif de fin de parcours complémentaire peut s'étaler d'une semaine à toute l'année scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire maximum.

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

Le Conseil de classe établit un programme de soutien spécifique aux apprentissages pour chaque élève qui intègre une 4<sup>ème</sup> année complémentaire. Pour ce faire, il se base sur l'état des lieux des compétences acquises et des compétences restant à acquérir ou à perfectionner. Ce programme est directement intégré au dossier d'apprentissage.

Le Conseil de classe est présidé par la Direction 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 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 les vacances d'automne.
- Les Conseils de classe de délibération ont lieu en juin et août.
- § 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 de la Direction est prépondérante.

§ 5- Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, la Direction 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, la Direction 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. 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 de la Direction ou de son délégué dans les délais fixés.

Ces procédures internes sont clôturées :

- au plus tard le cinquième jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire pour les Jurys de qualification et le dernier jour de l'année scolaire pour les Conseils de classe de fin d'année scolaire ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification et pour les Conseils de classe de début d'année scolaire suivante ;
- 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 dernier jour de l'année scolaire ;
- 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 (envoi recommandé), 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<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire, 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, à la Direction concernée. 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. la Direction 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 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.

Pour les options où il n'y a pas de profil de certification, il est de la responsabilité de l'ensemble des membres du Jury de qualification de déterminer la nature de l'épreuve 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 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 et donc de la maîtrise des compétences du profil de formation ou de certification.

Le Jury peut également tenir compte :

1. des remédiations et travaux effectués par l'élève durant l'année scolaire ;
2. des observations collectées lors des stages ;
3. des attestations de formation dans les CTA ou les Centres de compétence ;
4. de la présentation d'un travail ;
5. des éléments contenus dans le dossier de l'élève dont son attitude face au travail ;
6. des éléments contenus dans le dossier d'apprentissage ;
7. 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 fin d'année scolaire 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 2<sup>ème</sup> année, en ce compris pour 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.

En ce qui concerne la 4<sup>ème</sup> année, le Conseil de classe délivre :

- une réussite par une attestation d'orientation A ;
- une réussite avec restriction par une attestation d'orientation B ;
- une absence de réussite par une attestation C. Dans ce cas, le Conseil de classe peut soit orienter l'élève vers une année complémentaire dans la même option de base groupée soit lui faire recommencer une 4<sup>ème</sup> année dans une autre option de base groupée.

**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, à l'article 2.3.2.2, §2 du décret du 03 mai 2019 précité, ainsi qu'aux dispositions relatives à la mise en place du tronc commun.

**Art. 43 bis.** Le **Certificat d'Etudes du 1<sup>er</sup> degré (CE1D)** est attribué aux élèves qui satisfont à l'ensemble des disciplines certificatives de l'année d'étude. En cas de réussite d'une discipline visée par une des épreuves externes certificatives prévues, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint, pour la discipline concernée, la maîtrise des socles de compétences. Toutefois, le Conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes certificatives maîtrise les compétences attendues pour la ou les disciplines concernées pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées, en se fondant pour ce faire sur un dossier qui comporte : une copie des bulletins des deux ou trois années suivies au premier degré, un rapport circonstancié du ou des enseignants titulaires de la ou des disciplines concernées ainsi que, le cas échéant, le projet individualisé d'apprentissage.

**Art. 44.** Le **Certificat d'Enseignement Secondaire du deuxième degré (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 et qui a réalisé l'ensemble des stages obligatoires. 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**

27

**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.

## Chapitre X : Orientation

### **Art. 51.**

L'orientation associe les équipes d'enseignants, les centres psycho-médico-sociaux, les parents et 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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> ou au 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur devra prendre contact avec une personne déléguée par la Direction 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 de la Direction 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.

**Art. 51. bis** En 1<sup>ère</sup> année de l'enseignement secondaire, un carnet d'orientation est remis gratuitement à l'élève par l'école.

Ce carnet d'orientation vise à soutenir la consolidation du parcours d'orientation, à structurer les apprentissages, et à favoriser la réflexion et l'autoévaluation de l'élève.

La structure de base du carnet d'orientation est déterminée par le Gouvernement et comprend les dimensions suivantes :

- la dimension « *connaissance de soi* » : cette dimension permet à chaque élève d'identifier les éléments relatifs à ses motivations, forces, intérêts et aspirations ;
- la dimension « *Découverte du monde scolaire et du monde professionnel* » : cette dimension permet de sensibiliser l'élève à la diversité des voies et filières d'études et de formation, des métiers et réalités du monde du travail et des enjeux sociétaux ;
- la dimension « *Construction du projet d'orientation* » : cette dimension permet de soutenir l'élève dans l'élaboration d'un projet en développant sa capacité à poser des choix éclairés.

Le modèle de carnet d'orientation fixé par le Pouvoir Organisateur est neutre et doit permettre à l'élève de continuer à utiliser son carnet d'orientation en cas de changement d'école.

## 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 la Direction 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 dans le courant d'une même année scolaire.

§ 2-

- 1° les mesures 1 à 5 sont prises par la Direction ou son délégué, les professeurs, les éducateurs.
- 2° les mesures 6, 7 et 8 sont prises par la Direction.
- 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. Un élève ne peut être sanctionné deux fois pour un même fait.
- 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 gravement 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 la Direction de l'école ou par son délégué.

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 envoi recommandé avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec un 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 la Direction assistée 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 scolaire suivant la notification. Durant l'audition, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent être accompagnés de la personne majeure de leur choix

- 5° Préalablement à la mesure disciplinaire **d'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège** édictée à l'article 53, § 1<sup>er</sup>, 9°, du présent règlement, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents reçoivent notification, par voie recommandée, avec accusé de réception, des faits reprochés, de ce qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par un membre du Collège provincial.

#### § 2-

1. L'exclusion définitive de l'école est prononcée par la Direction 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 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, la Direction 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 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 la Direction 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<sup>o</sup> à 5<sup>o</sup>, par lettre recommandée pour les mesures 6<sup>o</sup>, 7<sup>o</sup>, 8<sup>o</sup> et 9<sup>o</sup> de l'article 53 du présent Règlement.
2. 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. Cet envoi recommandé doit notamment mentionner l'existence de l'accompagnement pédagogique « post exclusion » tel que précisé au §6 du présent article.
3. 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.

§5- Au cours d'une année scolaire, il est interdit d'exclure définitivement après la date du 15 mai :

1° dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 :

- a) un élève mineur ;
- b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans et qui est régulièrement inscrit en cinquième, sixième ou septième année de l'enseignement secondaire ;

2° dans les niveaux et formes d'enseignement spécialisé non visés au 1° :

- a) un élève mineur ;
- b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans.

Après cette date, seule une procédure de refus de réinscription, peut être entamée à l'égard des élèves visés à l'alinéa 1er.

Un élève âgé entre 18 et 21 ans qui ne répond pas aux conditions fixées à l'alinéa 1er ou un élève âgé de plus de 21 ans peut faire l'objet d'une exclusion définitive durant toute l'année scolaire.

Par exception, un élève visé à l'alinéa 1er peut faire l'objet d'une exclusion définitive après la date du 15 mai s'il s'est rendu coupable de l'un des faits suivants :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école 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 et ce, sous réserve du paragraphe 1er, alinéa 3 ;

5° 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 ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf

dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er 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 ;

9° 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 dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, la décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

§ 6- A la suite d'une décision d'exclusion définitive, l'école qui a exclu fournit aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur âgé de 18 à 21 ans visé à l'article 54, §5 du présent règlement, les supports pédagogiques nécessaires à la continuité des apprentissages de l'élève et fixe, le cas échéant, les modalités de présentation de travaux personnels et d'examens de manière à ce que l'élève bénéficie de possibilités de sanction des études comparables à celles des autres élèves. Pour bénéficier de cet accompagnement, un élève majeur visé à l'article 54, §5, quelle que soit l'année dans laquelle il est inscrit, doit en faire la demande explicite adressée, par écrit, à la Direction.

Cet accompagnement est mené jusqu'à la réinscription de l'élève exclu dans une autre école de l'enseignement obligatoire, dans une école d'enseignement pour adultes ou dans tous types de dispositifs qui permettent de satisfaire à l'obligation scolaire telle que défini à l'article 1.7.1-2. Pour les élèves majeurs, cet accompagnement prend également fin s'ils ont trouvé un emploi, entamé une formation professionnelle ou s'ils ont y ont mis un terme à leur initiative. Dans tous les cas, cet accompagnement prend fin le dernier jour de l'année scolaire en cours.

**Art. 55.** En cas d'exclusion définitive de l'école, un droit de recours, auprès de la Chambre inter-réseaux de recours, peut être exercé par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Le recours est introduit par envoi recommandé ou par envoi électronique avec accusé de réception dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la décision.

Ce recours est motivé et reprend au moins une copie de la décision faisant l'objet du recours. La Chambre de recours concernée statue sur le recours dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la réception de l'envoi recommandé ou de l'envoi électronique visé au paragraphe 1<sup>er</sup>. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, la Chambre de recours concernée statue pour le dernier vendredi des

vacances d'été au plus tard.

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 la Direction, 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, de la Direction, 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 la Direction, 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 soutien 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 la Direction 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 en ce compris les parents dont les enfants sont inscrits dans l'enseignement spécialisé et qui font l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire ;
  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 de la Direction 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.

## Chapitre XVI : Dispositions finales

**Art. 62.** Le présent Règlement général des Etudes, entre en vigueur le 24 août 2026 et abroge à dater de son entrée en vigueur le précédent.

## N°28 | AUTORITÉS PROVINCIALES – QUESTIONS D’ACTUALITÉ POSÉES PAR LES MEMBRES DU CONSEIL PROVINCIAL ET RÉPONSES DONNÉES PAR LE COLLÈGE PROVINCIAL

Questions d’actualité de membres du Conseil provincial concernant la gouvernance et la communication, et les indicateurs-experts, et réponse du Collège provincial (Mme Katty Firquet et M. Luc Gillard – 18 juin 2026).

M. LE PRÉSIDENT.- Point 2 de l’ordre du jour actualisé.

L’ordre du jour actualisé comporte deux questions d’actualité.

Je me permets de vous rappeler que, conformément à notre ROI, « après développement de la question par son auteur, un membre par groupe politique peut intervenir sur la question, pendant deux minutes maximum par intervenant. Le Député concerné prend ensuite la parole pour la réponse. À l’issue de la réponse, l’auteur ou le coauteur peut exprimer sa réaction pendant une durée n’excédant pas deux minutes. »

Pour la première question, A22, relative à la gouvernance et la communication, je donne la parole à M. Marc MAGNERY.

M. Marc MAGNERY, Conseiller provincial (à la tribune).- Merci, Monsieur le Président. Bonjour à toutes et tous.

Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les membres du collège, Chers collègues.

La Déclaration de politique provinciale et MR / Engagés / PS de cette législature contient, au chapitre Gouvernance et communication, deux engagements que le Groupe Ecolo suit avec une attention soutenue. Oui, effectivement, sur ma table de nuit, je garde toujours la DPP à portée de main.

Je cite : « La Province de Liège souhaite dynamiser le fonctionnement des Collèges et Conseils provinciaux, mais aussi le fonctionnement des Commissions et du rôle des Conseillers au sein de l’Assemblée des élus. Ainsi, et notamment le règlement d’ordre intérieur du Conseil provincial sera revu afin de permettre en séance des interactions plus dynamiques entre les Conseillers et le Collège provincial. La Province de Liège amplifiera les règles et attitudes de bonne gouvernance, augmentera la transparence et améliorera la communication interne et externe des décisions de ces organes politiques provinciaux et des actions provinciales de manière générale ».

Tout un programme. C’est votre programme, chère majorité.

Premier engagement la dynamisation du Conseil provincial. Et commençons par ce qui mérite d’être reconnu : la révision du R.O.I. dans un esprit collégial et nous le saluons, qui associe l’ensemble des Groupes, est un premier engagement formellement tenu et actons-le. Maintenir un engagement formel et atteindre les objectifs qu’il porte sont deux choses distinctes.

Après plusieurs mois de fonctionnement, ma question est la suivante : estimez-vous avoir réellement dynamisé le Conseil et ses Commissions ? Sur la base de quels indicateurs concrets ? Quel est, par exemple, le taux de participation citoyenne aux séances publiques ? Aujourd’hui, c’est de nouveau zéro en présentiel. Sur internet, on verra. Ces données existent t’elles seulement ? Car la réalité que nous observons est plus nuancée, pour ne pas dire décevante.

Deux exemples à titre d’illustration. Chers Collègues, vous allez directement comprendre. Premier exemple les comptes-rendus de Commissions en séance plénière ressemblent trop souvent à une répétition « chatgptisée » de documents, de délibérations sans grande valeur ajoutée. Si l’objectif est de dynamiser, on en est loin.

Deuxième exemple, le refus de certaines questions orales par le Bureau au motif qu’elles

dépasseraient les compétences provinciales. Admettons, hypothèse que ce soit parfois réellement le cas. Mais est-ce la bonne réponse à apporter ? Filtrer les questions. Restreindre le débat, c'est diminuer le potentiel intérêt du Conseil provincial.

Comment améliorer cela ? Les pistes sont nombreuses et parfois simples à mettre en œuvre. En voici deux. L'ordre du jour communiqué aux Communes ne reprend pas les questions et interpellations orales, même lorsque celles-ci sont déposées suffisamment à l'avance. C'est pourtant précisément ce contenu plus politique, vivant, débattu, qui pourrait donner aux citoyens l'envie d'assister à une séance ou de l'écouter sur les réseaux sociaux. On prive ainsi le Conseil de la publicité, de la visibilité, de son attractivité la plus évidente.

Deuxième petit exemple, ces fameuses retransmissions on-line. Des conseils ne sont pas chapitrés selon l'ordre du jour. Lorsqu'elles sont en ligne sur la plateforme YouTube, elles ressemblent à une longue messe en latin, alors qu'un citoyen pourrait simplement cliquer sur les points qui l'intéressent et l'interpeller pour directement accéder au débat concerné de la vidéo.

Ça, c'était pour le premier engagement, celui de la dynamisation des conseils.

Mais il y a aussi un deuxième engagement et j'insiste pour que le Collège réponde sur les deux engagements. Il s'agit du volet bonne gouvernance, transparence et communication. Sur cet engagement, notre scepticisme est bien plus grand. Quelles règles concrètes de bonne gouvernance ont été amplifiées ? Et ce sont vos mots depuis le début de la législature.

Quelle transparence accrue pouvez-vous documenter ? Ces questions ne sont pas rhétoriques. Elles appellent des réponses précises, chiffrées et vérifiables. Ce sont vos engagements. Nous attendons du collège non pas des attentions renouvelées, mais un calendrier précis d'actions correctives sur ces deux engagements. C'est à cette aune et à nul autre, que nous jugerons si cette majorité mérite le crédit qu'elle s'est accordée dans la DPP.

Je vous remercie.

M. LE PRÉSIDENT.- Je vous remercie M. le Conseiller provincial. Quelqu'un souhaite-t-il intervenir ? Je vous rappelle qu'un membre par groupe politique peut intervenir pendant deux minutes maximum. Pas de demande d'intervention.

J'invite Madame Katty FIRQUET, Députée provinciale – Présidente, à la tribune pour la réponse du Collège provincial à cette question.

Mme Katty FIRQUET, Députée provinciale – Présidente (à la tribune).- Merci Monsieur le Président.

Madame la Cheffe de Groupe, Monsieur le conseiller. Ah oui, c'est vrai. Je pourrais, je pourrais poursuivre, mais vous n'êtes que deux aujourd'hui.

Alors, tout d'abord, je vous remercie pour cette interpellation qui a le mérite de reconnaître d'emblée qu'un engagement a été formellement tenu quant aux effets de cet engagement sur la dynamisation du Conseil.

Vaste débat. En tout cas, je vous reconnais volontiers, Monsieur Magnery, un mérite certain. Vos interventions, pertinentes ou pas, comptent parmi les plus animées de nos séances. Sans vous, on s'ennuierait davantage. C'est un fait que je vous concède publiquement et sans aucune difficulté.

Mais l'animation d'une assemblée ne se décrète pas à coups d'interventions isolées, fussent-elles brillantes ou à tout le moins énergiques. Elle se construit par la présence en commission d'abord, en conseil ensuite. Et sur ce point également, votre groupe a encore une petite marge de progression. Un de vos membres faisant sérieusement baisser votre moyenne.

En tout cas, sur le fond, je ne vous donnerai pas tort. Oui, certaines de nos séances peuvent paraître longues, je vous rejoins volontiers sur ce point, mais une nuance s'impose le Conseil provincial ne peut être assimilé à un Parlement. Il pose pour l'essentiel des actes de gestion administrative tels des budgets, des marchés ou des subventions, et non un débat d'idées comme vous semblez l'entendre. Comparaison n'est pas raison, même si je conçois que la forme de nos débats puisse par endroits gagner en vivacité.

Et c'est précisément, comme vous le dites, en ça, que les questions et les interpellations orales jouent un rôle particulier, puisqu'elles sont le moment où le débat reprend ses droits.

Vous avez raison de le souligner, mais c'est précisément aussi la raison pour laquelle elles doivent rester dans le périmètre de nos compétences. À défaut, ce n'est plus l'Assemblée provinciale qui s'exprime, mais une tribune sans objet ni effet. Le rejet de certaines questions par le Bureau n'est donc pas une manière de brider le débat, mais de le maintenir dans le cadre institutionnel qui est le nôtre. Un critère qui s'applique à tous les groupes, majorité comprise.

Vous citez également les comptes rendus de commissions en séance. J'entends la critique sur la forme, mais leur fonction première n'est pas évidemment de divertir. Elle est de garantir une restitution fidèle de ce qui s'est dit en Commission. Cela dit, rien n'empêche effectivement d'en alléger la forme sans en sacrifier le fond pour autant. Je ne doute pas des talents plumes de chacun, mais convenons entre nous que certains en ont visiblement plus que d'autres.

Sur vos pistes d'amélioration, la première est à nuancer sur le plan technique. L'Ordre du jour est envoyé aux communes le lendemain du bureau, validant celui-ci alors que les questions d'actualité peuvent, elles, vous le savez, être déposées jusqu'à deux jours francs avant la séance du Conseil.

Concrètement, l'ordre du jour est déjà parti quand ces questions parviennent au Président du Conseil. Une piste existe, peut être un envoi complémentaire le lendemain de l'échéance du dépôt. Je vous invite à porter cette proposition au Bureau qui est le plus indiqué pour l'examiner.

Quant au chapitrage des vidéos YouTube, je ne vois pas ce qui l'empêcherait. Nous allons nous renseigner sur la faisabilité technique de l'opération et le service compétent le mettra, le cas échéant, en œuvre.

Le règlement d'ordre intérieur actuel, celui qui encadre nos débats aujourd'hui, a été validé par tous les Groupes ici présents, y compris le vôtre. Vous avez donc contribué au cadre

que vous critiquiez aujourd'hui.

Mais je fais le même constat que vous il ne produit pas encore les effets escomptés. Cela étant, la réponse n'est pas dans le constat répété, mais dans les propositions concrètes telles que celles que vous faites aujourd'hui. Je compte donc sur vous et Mme Frenay, bien sûr, en votre qualité de chef de groupe, pour les porter au bureau avec la même énergie que celle déployée par votre collègue en séance.

J'ajoute que le fait de ne pas pouvoir remonter à la tribune après vos interventions est pour moi une réelle source de frustration. Voilà peut-être une piste à étudier afin d'animer nos débats.

Quant à vos accusations d'opacité, alors permettez-moi d'être directe elles ne reposent sur aucun élément tangible. L'ensemble de notre documentation est librement consultable avant, pendant et après chaque séance du conseil. C'est une pratique déjà installée. Cela étant, si vous avez des griefs, documentez-les et nous les examinerons mais les généralités n'appellent qu'une question en retour. Que faudrait-il de plus ?

Je ne doute pas, M. Magnery, que vous allez remonter dans quelques instants à cette tribune pour commenter ma réponse. Et comme je l'évoquais plus haut, moi je devrais me tordre la langue sur ma chaise.

Il me reste encore une petite idée à vous soumettre pour animer nos débats en conseil : peut-être devriez-vous faire revenir Sandrine Gaillard sur vos bancs.

Merci.

M. LE PRESIDENT.- Je vous remercie Mme la Députée provinciale – Présidente. Une réaction ?

M. Marc MAGNERY, Conseiller provincial (à la tribune). – Merci beaucoup, Madame la Présidente, pour cette réponse à chaud, je dirais, constructive et intéressante.

On tiendra nos engagements de porter les améliorations possibles en Bureau. Quand même, une petite rectification, aucune accusation d'opacité de ma part, en tout cas pas cette fois-ci.

Je relis, je relis. La DPP, c'est la vôtre... Parce que autant la réforme du Conseil on l'a votée avec vous, autant la DPP on ne l'a pas votée avec vous. « La Province de Liège amplifiera les règles et attitudes de bonne gouvernance, augmentera la transparence ». Et donc moi je ne dis pas que vous êtes opaque, je dis que vous, vous vous êtes engagés à être plus transparents.

J'attends de voir comment vous allez le faire. Parce que, autant les programmes électoraux, je suis désolé de le dire, mais je n'y crois plus beaucoup, d'autant plus... Pardon, mais certains de vos engagements, par exemple en matière d'enseignement, ça fait longtemps que je n'y crois plus mais une DPP, c'est un programme concret, c'est celui que vous devez réaliser et c'est ce que vous avez écrit.

Et si même la DPP, on ne peut plus croire que ce qu'il y a dedans, on ne va plus croire grand-chose.

Et donc, je ne vous accuse pas d'opacité, mais vous vous engagez à augmenter la transparence, améliorer la communication interne externe et amplifier les règles et attitudes de bonne gouvernance. Je trouve que ça ne veut pas dire grand-chose, mais c'est vous qui l'avez écrit ?

Ben faites-le. Voilà, je vous remercie.

M. LE PRESIDENT.- Pour la question A23 qui concerne les Indicateurs-experts, je donne la parole à M. Irwin GUCKEL.

M. Irwin GUCKEL, Conseiller provincial (à la tribune).- Je vous remercie. Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les membres du Collège, chers Collègues.

En juillet 2025, les membres de la 2ème Commission ont pu assister à une présentation détaillée des missions des Indicateurs provinciaux.

Nous avons pu découvrir plus concrètement cet outil de soutien aux communes en matière de fiscalité immobilière et de gestion cadastrale. Selon les informations présentées à cette époque, 35 villes et communes de notre territoire étaient partenaires.

Ce 22 mai 2026, le journal l'Avenir publiait un article évoquant désormais plus d'une cinquantaine de communes ayant rejoint ce dispositif. Ce qui est plutôt positif.

L'intérêt des communes, de plus en plus grandissant, pour cet outil, semble donc se vérifier dans la lutte contre les iniquités fiscales liées à l'absence de péréquation cadastrale et dans l'amélioration des recettes issues du précompte immobilier.

Pour autant, nous le savons, le Gouvernement wallon a engagé une réforme en profondeur des provinces, avec la volonté affichée de recentrer les missions provinciales sur les compétences présentant une réelle pertinence supracommunale et une valeur ajoutée pour les pouvoirs locaux.

Dans ce contexte, pouvez-vous préciser : dans quelles circonstances et avec quels objectifs le projet des indicateurs-experts a été initié en province de Liège ; combien de communes ou d'entités partenaires participent désormais au dispositif ; quels bénéfices financiers, administratifs ou organisationnels ces communes retirent concrètement de cet accompagnement; quel bilan global la Province tire-t-elle de ce service et enfin, ce type d'outil constitue-t-il selon vous un exemple pertinent de mission supracommunale, ce qu'on me demande souvent, justifiant le maintien d'une expertise provinciale mutualisée dans le cadre de la réforme actuelle des provinces wallonnes ?

L'institution provinciale, dans le cadre de ce projet, ne joue-t-elle pas dès lors son rôle de vrai lien, lien qui manque souvent entre les Communes et la Région ?

Je vous remercie pour vos réponses.

Je vous remercie

M. LE PRESIDENT. – Je vous remercie Monsieur le Conseiller provincial. Une réaction dans les autres groupes ? M. Magnery ?

M. Marc MAGNERY, Conseiller provincial (à la tribune). – Merci, Monsieur le Président. Et surtout merci, Monsieur Guckel pour votre question, en fait, qu'on trouve extrêmement pertinente et on a envie d'insister sur deux aspects de cette question qui nous semblent cruciales, c'est qu'en fait nos communes manquent cruellement de financement. Et donc procéder à cette péréquation des revenus cadastraux, c'est aussi augmenter les recettes fiscales de nos communes.

Donc en fait, ça va répondre à un besoin financier de nos communes. Et deuxièmement, c'est noté dans votre document, M. Guckel, mais j'ai envie d'insister là-dessus, c'est une question de justice sociale des plus basiques, de payer un revenu cadastral qui correspond à la maison dans laquelle on habite.

Quand on feuillette régulièrement les annonces immobilières, on voit souvent cette magnifique fermette totalement rénovée, dont le revenu cadastral est 100-300 m<sup>2</sup> dont le revenu cadastral est considéré comme modeste, moins de 745 €. C'est une honte en fait pour notre Etat, d'avoir des revenus cadastraux qui ne sont pas, qui ne correspondent pas à la maison dans laquelle les gens habitent. C'est une injustice et cette injustice doit être réparée.

La Province permet de réparer et d'aider à réparer cette injustice. Alors cette question, c'est un tout petit peu la soupe. Mais cette soupe mérite d'être mieux connue de la part des communes.

Merci, Monsieur Guckel.

M. LE PRESIDENT. - Pas de demande d'intervention.

J'invite M. Luc GILLARD, Député provincial – Vice-Président, à la tribune pour la réponse du Collège provincial à cette question.

M. Luc GILLARD, Député provincial – Vice-Président (à la tribune).- Merci Monsieur le Président.

Monsieur le Conseiller. M. Magnery, merci pour la soupe. J'espère qu'elle aura de la saveur.

M. le Conseiller, merci pour votre question qui permettra à l'ensemble de nos Conseillers de bénéficier d'informations sur le développement de notre service d'indicateurs experts. Comme vous l'indiquez dans votre question, le 22 mai 2026, le Journal de l'Avenir consacre un article au rôle de la preuve que le rôle que joue dans le déploiement d'indicateurs experts au bénéfice des communes de son territoire.

L'article précisait que six communes liégeoises sur dix font désormais appel à ce service pour évaluer le cadastre des habitations. Pourtant j'avais eu le journaliste, mais je sais pas, il a un peu mélangé les pinceaux... Vous savez, je suis un fan de slides... Donc là, puisque c'était, on va dire, d'où vient ce service, finalement, il a une origine. Donc l'objectif principal, c'est de remédier à l'écart entre la réalité du parc immobilier et les données cadastrales utilisées pour calculer le précompte immobilier.

Et en effet, en l'absence d'une péréquation cadastrale générale depuis plusieurs décennies, on parle de la fin des années septante, pour ceux qui s'en souviennent. Donc il y avait plus de péréquation. Donc en gros, il faut, il faut compenser ce phénomène de révision en masse. Et oui, il y avait à l'époque des inspecteurs qui parcouraient, sillonnaient nos rues, ça ne se passait pas généralement bien et donc peut être que tout le monde à veiller à un réduire ce service pour finalement qu'il disparaisse.

Mais c'est vrai que vous avez un souci d'équité et on va traverser les différents thèmes que j'aborde l'Indicateur expert. Mais la première chose, c'est peut-être de vous parler du projet pilote qui avait été initié par la Région. C'était le 25 février 2013. Voilà, donc ce n'est pas nouveau. Comme vous pouvez le voir, ces 21 communes sont celles qui ont participé à ce qui est opération pilote.

Alors, on n'avait pas, à mon avis, bien calibré le nombre d'agents nécessaire et il y a eu un certain nombre de communes qui ont été déçues lorsqu'il a fallu se focaliser sur quelques sujets bien pointus et donc on a un peu on en a un peu perdues. Mais il faut se rassurer, c'est le slide suivant. Voilà les communes qui, au 31 décembre, à la fin de la mandature précédente, étaient adhérentes du projet. Et ce qui est important de constater, c'est qu'on avait quasiment récupéré toutes celles, à quelques exceptions près, qui étaient à l'origine du projet pilote, mais également ensuite après, avec le service, parce qu'on avait enfin doté, je dirais, ce service particulier d'un certain nombre d'agents. Et c'est ça que je vais vous conter.

Je vais essayer de ne pas être trop long. Donc, il faut savoir qu'on a adopté en Conseil provincial un règlement général relatif à la mutualisation de l'intervention des indicateurs experts. Le mot mutualisation qui vous est important puisque, comme vous allez vous en rendre compte, puisqu'on on partage la charge finalement du travail entre la Province et les Communes, puisque nous avons un intérêt commun.

Comme vous le savez, la majorité de nos recettes proviennent d'autant plus aujourd'hui, au travers de l'additionnel au précompte immobilier. Eh bien, c'est aussi une des recettes importantes pour les Communes. Donc on a un intérêt commun. Il y a un additionnel. C'est au prorata de cet additionnel qu'on partage la charge de l'agent qui fait le travail. Et donc, en moyenne, le nôtre, il est figé depuis presque quinze ans. Mais les communes, ça fluctue au même son n'est pas identique, Donc c'est aux alentours de 60 % pour la commune et 40 % à charge de la province. Alors on est aussi très équitable. Je vais aller très vite là-dessus, mais le déplacement est à charge de la province puisque, comme vous pouvez le constater, si vous allez à plus prudent, il faut un certain temps pour y être, mais ils ne sont pas encore adhérents.

C'est marrant, toutes les communes germanophones du nord ont adhéré, celles du sud pas encore. On me dit c'est un peu comme celle que vous allez voir, vous allez voir celles qui

ont adhéré c'est principalement parce qu'elles ont d'autres revenus et qu'elles ont moins de problèmes de finances. Elles vendent apparemment du bois. Voilà.

Ça c'est fin 2024, vous voyez toutes les communes qui ont adhéré et dans les faits, nos indicateurs experts, qu'est-ce qu'ils réalisent comme travail ? Vous allez un travail de terrain, ils vont dans les communes. D'ailleurs, La convention dont je parle permet aux bourgmestres de contrôler ce que l'agent provincial va faire parce qu'il y a plusieurs tâches dans la liste de ce qui est potentiel, c'est qu'il charge de mettre en œuvre par notre agent. Mais il y a un préalable absolu, c'est d'introduire les permis. Il y a eu les communes dans laquelle les tâches n'étaient pas véritablement remplies de la meilleure manière qui soit.

Je suis pas là pour critiquer, mais bon, nous on serait content voir arriver cette expertise provinciale. On va plutôt parler de bénéfices parce que c'est une partie de votre question. Et la partie la plus intéressante de vos questions concerne les bénéfices, finalement, et ils sont avant tout financiers. La mise à jour des revenus cadastraux permet d'augmenter les recettes issues du précompte mobilier. J'ai déjà dit sans relever les taux d'imposition des communes. C'est ça qui est intéressant, le retour financier observé dans les communes participantes pour démontrer l'efficacité du dispositif. Il en est de même évidemment pour les recettes provinciales issues du précompte immobilier.

Nous estimons que le projet a permis jusqu'à présent de générer un montant de 540.000€. Un demi-million, ce n'est pas rien. Celui-ci ne constitue évidemment pas un boni unique, mais s'additionne aux recettes provinciales annuelles. Sur base de données observées dans nos données, on constate une augmentation moyenne annuelle des recettes provinciales entre 120.000 et 150.000€.

Et ça, il faut le retenir. C'est définitif, puisque les revenus cadastraux utilisés et donc additionnels, prélevés, forcément l'accueil tous vous de ceux qui vient modifier le revenu cadastral d'une habitation du territoire provincial bénéficie à la commune en question et bénéficie à la province. En tant que je vous l'ai dit, on facture 60 % à peu près aux communes et.

Un agent 100 % coûte un peu moins de 30.000 €. Donc les bénéfices sont également administratifs grâce à la prise en charge par les spécialistes de tâches souvent complexes en collage de permis. Ça, je vous le dis, dans l'application urbain, il faut se moderniser. Analyse de déclaration de fin de travaux. Ça, c'est un sujet important parce que beaucoup engagent leurs travaux après avoir obtenu un permis, mais oublient souvent d'annoncer quand les travaux ont été terminés.

Alors, il y a des petits comiques qui pensent que c'est parce qu'ils n'ont pas mis le dernier coup de peinture. La maison n'est pas terminée. Notez que ça relève plus de habitez-vous ou non votre bien ? Où l'avez-vous mis en location ? Donc, je vous parlais de l'analyse des fins de travaux. Et puis alors, il y a deux sujets vraiment essentiels et qu'il y a vraiment la multitude des communes pour lequel on travaille.

Et je pense qu'on peut mettre le slide. Voilà, c'est ça, ce sont les nouvelles communes qui, depuis 2024, adhérer au projet, vous les avez en bleu ciel ? Et bien il y a les deux tâches sont la chasse aux divisions d'immeubles. Et ne pensons pas que c'est une problématique

urbaine, c'est aussi une problématique rurale. Et aussi sujet que j'ai découvert mais qui est essentiel, c'est ce qu'on appelle des éléments de confort. Alors le bâti qui a été construit avant les années 60 n'avait pas naturellement salle de bains, chauffage central. Forcément que ces maisons ont été rénovés, et ces éléments-là sont venus s'adjoindre. Et c'est là où on. Quand on parlait d'équité, l'équité fiscale, c'est que, quand vous construisez neuf Alors seulement vous occupez votre salle de bain et votre chauffage central pour la maison ancienne, les travaux ont été faits et n'ont jamais été déclarés. Bien là, on est toujours sur un revenu cadastral d'une maison sans confort. Et donc là, la disparité est forte.

On pourrait le montrer par l'exemple. Les augmentations versées ne sont quand même pas non plus stratosphériques, mais enfin, ils sont moindres quand vous avez divisé votre immeuble en trois appartements par exemple. Forcément aussi ce qu'on a découvert et ce travail. Et je remercie les services, je ne sais pas s'il y en a qui sont présents, mais on leur transmettra, j'imagine, le propos, ils ont aussi des pistes. Débusquer une multitude d'entreprises qui avaient obtenu un permis unique et pour lequel il n'y avait jamais eu d'établissement de revenu cadastral. Là, je peux vous dire que les sommes dont on parle sont effectivement assez conséquentes. Et dans tous les petits zoning, l'agent fait aussi cette vérification. Et donc, si on veut, ceux qui ont un petit souvenir que tout le monde avait à avoir un revenu de la centrale et pas forcément payer l'impôts, la taxe qui est liée.

Et donc aussi c'est organisationnel, le gain, puisque les communes bénéficient d'une expertise spécialisée qu'elles ne possèdent pas toujours en interne. Petit rappel 62 communes de notre territoire avec 84 ont moins de 15.000 habitants. Toutes n'ont pas les moyens de pouvoir avoir un service administratif, pléthorique et multiples dans toutes les spécialités dont il a besoin. Et c'est là où effectivement dans la supracommunalité peut être là le sel dans votre soupe, de rappeler qu'effectivement nous pouvons apporter ce service à un tarif qui est partagé, comme vous l'avez entendu, et qui est juste et en plus qui est lié à une tâche spécifique qui en plus génère des recettes.

Donc oserais-je dire que le bilan est très positif et on peut... pour ne pas énerver ma collègue qui n'aime pas que mes interventions soient trop longues.

On a donc parlé du défi fiscal. C'est le succès du projet qui a conduit donc à sa politisation, à son extension, vous le voyez, à de nouvelles communes partenaires qu'il a parfois fallu, il est vrai, convaincre à force d'échanges et de rencontres. Certes, ce service contribue à établir, rétablir une fiscalité plus juste entre les. Contribuer à l'augmentation continue de communes partenaires, ainsi que.

L'article cité constitue ainsi, eux aussi un indicateur de la pertinence et de l'utilité du dispositif. Pour la petite anecdote, on le dit souvent aux communes profiter d'installer le service là, maintenant, parce que forcément, vous ne le ferez pas à quelques semaines des élections. Généralement un ralentissement se fait alors. Mais par contre, ce qu'il faut retenir, c'est que pour les plus anciennes communes qui ont participé au projet, aucune des coalitions qui existaient dans ces communes n'ont été renversée à cause de ce projet.

Donc je rassure aussi.

Au bout du compte, vous avez des recettes et la population ne vous en veut pas vraiment parce qu'elle sait quelque part intrinsèquement qu'elle a bénéficié d'une forme d'amnistie fiscale. Et donc 95 % des gens qui sont contactés se régularisent. Et après, comme on le dit souvent, quand on va dans les communes, et ce n'est pas le bourgmestre et les Echevins, qui nous contredisent, généralement dans les 5 %, il faut encore expliquer, parce que vous avez aussi l'âge qui fait qu'il n'est pas toujours capable de dessiner des plans de travail, même si ce que demande le cadastre n'est pas extraordinaire. Mais n'empêche, et là, il y a une aide qu'apportent nos agents dans les permanences que l'on réalise sur place, mais aussi, sinon le reste, le reliquat, c'est des emmerdeurs habituels et c'est sur tous les sujets. Et donc ceux-là, ils sont connus des gens de la commune. Donc je peux vous dire que quand le cadastre applique d'office un revenu cadastral, généralement il le met stratosphérique dès le lendemain, le contrevenant est dans les bureaux de la commune.

Donc, pour conclure, la mutualisation provinciale, donc, permet de concentrer des compétences spécialisées et de réaliser des économies d'échelle, d'harmoniser les pratiques entre les communes et d'assurer un service de qualité à coup maîtrisé et l'offre également en relais efficace entre les administrations locales et les services fédéraux du cadastre.

Dans le contexte de la réforme des provinces wallonne, ce service est en effet un exemple concret de la valeur ajoutée provinciale, d'une expertise pointue, difficilement soutenable à l'échelle d'une seule commune, mais particulièrement efficace lorsqu'elle est organisée et financée collectivement au bénéfice de plusieurs entités locales.

J'espère que cet état de fait positif sera vu pour ce qu'il est, et permettra de nuancer certaines positions, parfois caricaturales de notre institution dans le changement qui se profile pour elle.

Je vous remercie de votre attention.

M. LE PRESIDENT.- Monsieur le Député provincial Vice-Président. Une dernière intervention ? Non. Ceci clôt le débat sur les questions d'actualité.