



---

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

**Année académique 2011-2012**

(règlement soumis par le Conseil d'administration du 19 mai 2011 à l'approbation de l'Assemblée générale du Pouvoir Organisateur du 30 mai 2011)

**TABLE DES MATIERES :**

<b>PREAMBULE</b>	<b>P. 2</b>
<b>0. ORGANIGRAMME</b>	<b>P. 5</b>
<b>1. ASSEMBLEE GENERALE</b>	<b>P. 9</b>
<b>2. CONSEIL D'ADMINISTRATION (Organe de Gestion)</b>	<b>P. 13</b>
<b>3. COLLEGE DE DIRECTION</b>	<b>P. 18</b>
<b>4. DIRECTEUR-PRESIDENT</b>	<b>P. 20</b>
<b>5. DIRECTEUR DE CATEGORIE</b>	<b>P. 22</b>
<b>6. DIRECTEUR-ADJOINT</b>	<b>P. 24</b>
<b>7. COORDINATEUR</b>	<b>P. 25</b>
<b>8. CHARGE DE MISSION</b>	<b>P. 27</b>
<b>9. COLLEGE DE DIRECTION ELARGI</b>	<b>P. 28</b>
<b>10. COLLEGE DE CATEGORIE</b>	<b>P. 29</b>
<b>11. CONSEIL DE CATEGORIE</b>	<b>P. 29</b>
<b>12. CONSEIL DE DEPARTEMENT</b>	<b>P. 32</b>
<b>13. CONSEIL DE SECTION</b>	<b>P. 33</b>
<b>14. CONSEIL SOCIAL</b>	<b>P. 34</b>
<b>15. CONSEIL PEDAGOGIQUE</b>	<b>P. 37</b>
<b>16. CONSEIL DES ETUDIANTS</b>	<b>P. 40</b>
<b>17. GESTIONNAIRE DE SITE</b>	<b>P. 41</b>
<b>18. ANNEXE : ROI du Conseil du personnel</b>	<b>P. 42</b>

## Préambule :

1. Ce document présente les structures de la Haute Ecole.
2. Il faut entendre par :
  - **Autorités de la Haute Ecole** pour les Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française : les instances qui, dans chaque Haute Ecole, sont habilitées, soit par le Pouvoir Organisateur des Hautes Ecoles non constituées sous forme de personnes morales, soit *statutairement*, soit *par délégation*, à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement qui leur sont attribuées par le présent décret. [DHE 1 ; ARE 2] Elles assument de manière la plus large, la gestion de la Haute Ecole : elles organisent la formation, y affectent les moyens, gèrent les ressources humaines et matérielles, réglementent les cursus ; en fonction des circonstances, des décrets et arrêtés, il sera nécessaire de préciser les instances représentant « les Autorités de la Haute Ecole ».
  - le **Pouvoir Organisateur** de la Haute Ecole est constitué en personne morale sous la forme d'une ASBL. Lorsqu'on parle de Pouvoir Organisateur, on fait référence à l'Assemblée Générale de l'ASBL. Le Pouvoir Organisateur est le garant du projet. Il donne les moyens pour que les formations puissent se développer. Il représente la société civile : en ce sens, il est l'interface entre une association et la société civile dans laquelle elle est. Il a un rôle d'évaluation, d'arbitre, de contrôle. Il offre un cadre de garantie et d'ouverture. Il est composé de membres - n'ayant pas de contrat d'emploi avec la Haute Ecole - qui sont garants du projet et de membres – direction, personnel ou étudiants - qui sont des travailleurs ou des « usagers » de la HAUTE ECOLE.
  - une **section** est un cursus conduisant à un grade académique au sens du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités;
  - une **sous-section** est subdivision d'une section dans la catégorie pédagogique;
  - une **option** est une partie d'une section comportant de 300 à 500 heures d'activités d'enseignement qui ne peuvent être dispensées, dans l'enseignement de type court, qu'à partir de la deuxième année d'études et, dans l'enseignement supérieur de type long, qu'à partir de la première année du deuxième cycle;
  - une **spécialisation** est un cursus d'une année. Il est accessible selon des modalités définies par les Autorités de la Haute Ecole aux porteurs d'un grade académique au sens du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités.

- un **département** est une entité décrétable qui regroupe au sein de la Haute Ecole certaines activités d'enseignement supérieur, à savoir une ou plusieurs sections, options, sous-section, ... spécialisations. Il est sous la responsabilité d'un directeur de catégorie adjoint. La Haute Ecole peut créer un conseil de département dont les compétences sont décrites dans ce règlement d'ordre intérieur.
  - Abréviations utilisées dans le texte :
    - DHE = Décret du 5 août 1995 (constituant les Hautes Ecoles) ;
    - DCE = Décret du 25 juillet 1996 (charges et emplois)
    - DST = Décret du 24 juillet 1997 (statut du personnel enseignant...)
    - DFI = Décret du 9 septembre 1996 (financement des Hautes Ecoles)
    - ARE = AGCF du 2 juillet 1996 (règlement des études et des examens)
    - ACS = AGCF du 13 mars 2003 (création de section)
3. En référence au projet pédagogique social et culturel, il y a quelques principes qui prévalent au règlement d'ordre intérieur, entre autres :
- 3.1. L'organisation de la Haute Ecole est un tout qui articule différents niveaux de concertation et de décision (Pouvoir Organisateur, Conseil d'Administration, Collège de Direction, ... et organes des catégories) et qui envisage autant la distribution des responsabilités que la participation des membres du personnel, des étudiants, des directions et des représentants du Pouvoir Organisateur. Cela veut dire qu'on recherche la perméabilité entre l'Assemblée Générale et les sections (par exemple : envisager que des membres de l'Assemblée Générale soient membres de différents conseils ; envisager le recrutement des membres de l'Assemblée Générale en tenant compte de leur connaissance des milieux professionnels en lien avec nos formations).
  - 3.2. Il existe des lieux où les acteurs de terrain sont entendus. On veille à la coconstruction des décisions (chaque section, ... doit avoir un mot à dire dans la structure organisationnelle et décisionnelle). C'est pourquoi on recherche le consensus et on met en place le principe d'un tiers (ce principe vise à éviter au maximum qu'un simple rapport de forces conduise une personne ou un groupe à emporter la décision, c'est aussi la volonté de gérer les conflits avec l'aide d'un acteur institutionnel non directement impliqué).
  - 3.3. Le Pouvoir Organisateur veille à la dynamique des équipes éducatives. Les Directeurs de catégories et les Directeurs adjoints sont désignés par le Pouvoir Organisateur ou selon les cas par le Conseil d'Administration. Ceux-ci sont les référents institutionnels tant pour les étudiants que pour les membres du personnel.
  - 3.4. Le Pouvoir Organisateur veille à la complémentarité entre les différentes instances (certaines préparent les décisions, d'autres les prennent).
  - 3.5. Il est admis que chaque acteur de l'institution a le droit de se faire entendre et qu'il peut interpeller les différentes personnes et/ou instances décrites dans ce règlement d'ordre intérieur.

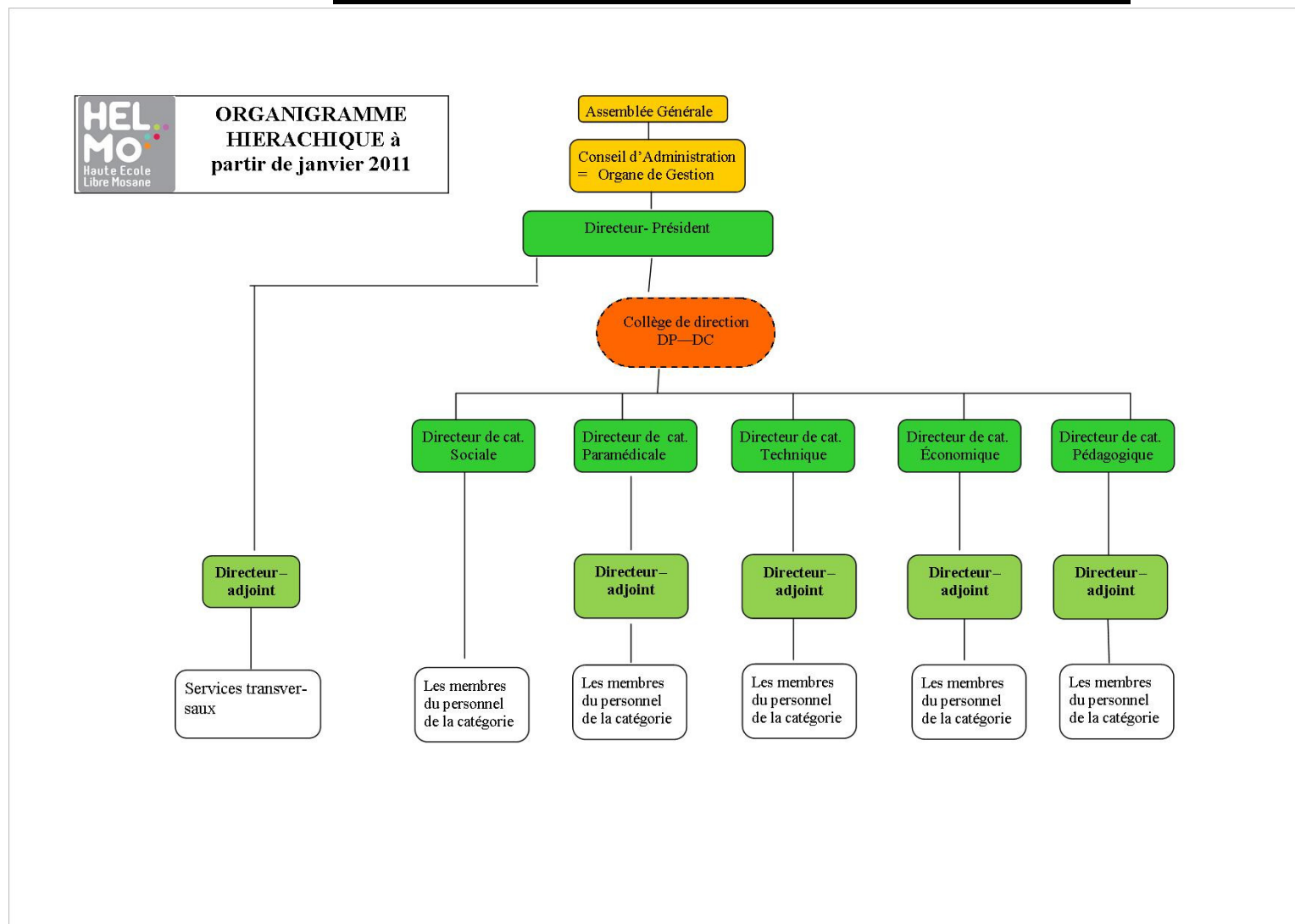
- 3.6. La transparence de l'information se base entre autres :
- 3.6.1. sur l'utilisation d'outils communs de gestion et de communication ;
  - 3.6.2. la mise à disposition préalable aux membres des différentes instances – dans un délai raisonnable – de tous les documents nécessaires à la prise de décision ;
  - 3.6.3. la possibilité pour ces mêmes acteurs d'obtenir des documents auprès des services transversaux ;
  - 3.6.4. la publication des PV des réunions, hormis certains points, préalablement définis par les membres de l'organe, considérés comme confidentiels.
- 3.7. Le Conseil d'Administration évalue régulièrement le fonctionnement de l'institution et informe l'Assemblée Générale de ses conclusions.
- Par choix, le Conseil d'Administration est aussi l'organe de gestion de la Haute Ecole<sup>1</sup>.
  - La Haute Ecole au travers de son règlement d'ordre intérieur reconnaît l'existence d'un Conseil du Personnel. Le Conseil du Personnel définit un ROI et le communique aux Autorités de la Haute Ecole. Ce ROI est annexé au ROI de la Haute Ecole.
  - Le Collège de Direction (CD) est officiellement composé du directeur-président (DP) et des directeurs de catégorie (DC).
  - En application du décret<sup>2</sup> facilitant les fusions, les directeurs (DP et DC) conservent tous leur statut et rémunération jusqu'à la fin de leur mandat.
  - Toutes les instances proposées à l'intérieur des catégories (Collège de Catégorie – Conseil de Département) de même que les fonctions de directeur adjoint ou les fonctions de coordinateur de section ou de chargés de mission peuvent être organisées si elles sont explicitement prévues dans le règlement d'ordre intérieur de la Haute Ecole. Il peut exister des différences de catégorie à catégorie.

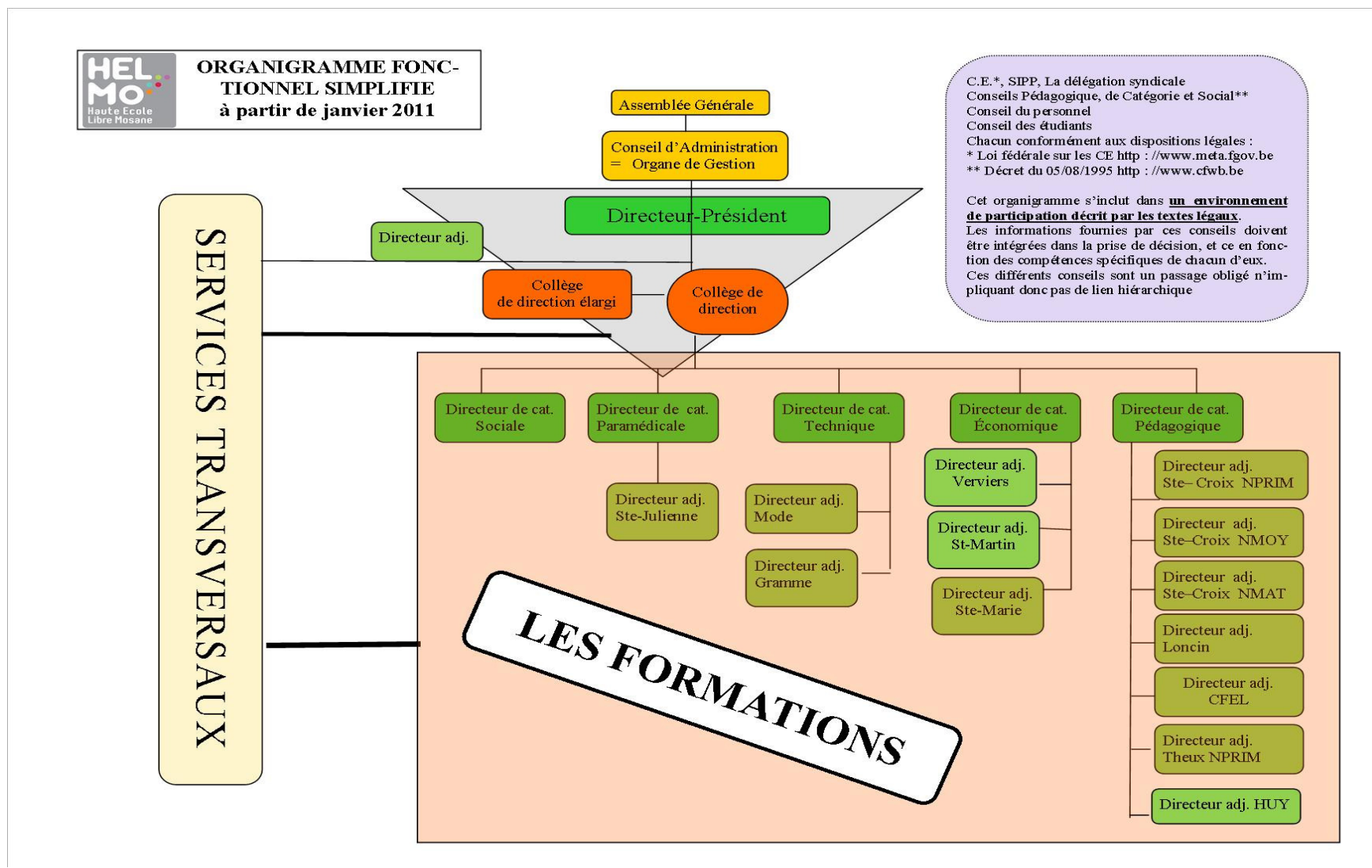
---

<sup>1</sup> « Les Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française, constituées sous forme de personne morale, sont gérées par des organes de gestion et de consultation dont les pouvoirs organisateurs décident de les doter. Il y a dans chaque Haute Ecole au moins un organe de gestion. » [Décret du 5 août 1995 article 69]

<sup>2</sup> En vertu de l'article 71bis §1 paragraphe 2 et l'article 71ter du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

## 0. Organigramme synthétique de la HAUTE ECOLE





**0.1. SECTIONS – SOUS-SECTIONS – OPTIONS – SPECIALISATIONS**  
**DANS CHAQUE CATEGORIE DE LA HAUTE ECOLE**

CATEGORIE – SECTION	Type
<b>1. CATEGORIE ECONOMIQUE</b>	
1.1. Assurances	Court
1.2. Commerce extérieur	Court
1.3. Comptabilité (1 <sup>re</sup> année) - Option fiscalité (2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> années) - Option gestion (2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> années) - Option banque et finance (2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> années)	Court
1.4. Droit	Court
1.5. Informatique de gestion	Court
1.6. Marketing	Court
1.7. Secrétaire de direction - Option langues - Option administration et entreprise	Court
<b>2. CATEGORIE PARAMEDICALE</b>	
2.1. Biologie médicale	Court
2.2. Sage-femme	Court
2.3. Soins Infirmiers	Court
2.4. Spécialisation en Santé Communautaire	Court
2.5. Spécialisation en Pédiatrie	Court
2.6. Spécialisation en SIAMU	Court
<b>3. CATEGORIE PEDAGOGIQUE</b>	
3.1. Educateurs spécialisés en accompagnement psycho-éducatif	Court
3.2. Normale préscolaire	Court
3.3. Normale primaire de Theux	Court
3.4. Normale primaire de Huy	Court
3.5. Normale primaire de Liège	Court
3.6. Normale secondaire	Court
3.6.1. Education physique (Loncin)	Court
3.6.2. Français – Français langue Etrangère	Court
3.6.3. Français – religion	Court
3.6.4. Langues étrangères	Court
3.6.5. Mathématique	Court
3.6.6. Sciences	Court
3.6.7. Sciences économiques et sciences économiques appliquées	Court
3.6.8. Sciences humaines	Court

3.7. Normale technique moyenne - Economie familiale et sociale	Court
3.8. Spécialisation en orthopédagogie	Court
3.9. Spécialisation en psychomotricité	Court
<b>4. CATEGORIE SOCIALE</b>	
4.1. Assistant(e) social(e)	Court
4.2. Ingénierie et action sociales (co-diplômation avec la HEPL)	Long
<b>5. CATEGORIE TECHNIQUE</b>	
5.1. Informatique et systèmes - Finalité automatique	Court
5.2. Techniques et services – option Technico-Commerciale	Court
5.3. Textile Finalité : Techniques de mode	Court
5.4. Sciences industrielles	Long
5.5. Sciences de l'Ingénieur Industriel - Finalité : Industrie	Long

## **1. L'Assemblée Générale** **(Autrement appelée le Pouvoir Organisateur)**

« Le Pouvoir Organisateur d'un établissement d'enseignement est l'autorité, la ou les personne(s) physique(s) ou morale(s) qui en assume(nt) la responsabilité. » [Loi « Pacte scolaire » 29-5-59, article 2]

### **1.1. COMPETENCES**

- § 1 En vertu de la Loi, elle a seule le pouvoir de prendre les décisions suivantes :
- a. la modification des statuts ;
  - b. la nomination et la révocation des administrateurs ;
  - c. la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée ;
  - d. la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ;
  - e. l'approbation des budgets et des comptes ;
  - f. la dissolution de l'association ;
  - g. l'exclusion d'un de ses membres.
- § 2 En vertu des statuts, elle est compétente pour prendre les décisions suivantes:
- a. la décision sur les grandes orientations, les choix stratégiques et les objectifs de la Haute Ecole ;
  - b. l'organisation de l'enseignement en sections, sous-section, options ;
  - c. la modification de l'offre d'enseignement ou des lieux de formation ;
  - d. la décision d'opérer des fusions, d'adhérer à un pôle d'enseignement supérieur, à une académie, de conclure des accords de collaboration avec une académie au sens de l'article 6 du Décret de la Communauté française du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités ;
  - e. la conclusion d'emprunts à plus de vingt ans ;
  - f. l'approbation du projet pédagogique, social et culturel ;
  - g. la désignation des membres du collège de direction : directeur-président et directeurs de catégorie;
  - h. la formulation de propositions, de questions, de demandes à l'adresse du Conseil d'Administration ;
  - i. l'approbation du règlement d'ordre intérieur de la Haute Ecole et de ses modifications ;
  - j. la résolution en dernière instance de tout conflit d'intérêt ou désaccord entre les différents organes de la Haute Ecole ou en leur sein ;
  - k. la nomination et la révocation des liquidateurs.

## **1.2. COMPOSITION et DUREE DES MANDATS**

L'Assemblée Générale est composée de cinq catégories de membres:

- a) sur proposition du Conseil d'Administration, onze membres sans lien contractuel ou statutaire avec la Haute Ecole, issus de la société civile et choisis pour les compétences particulières favorisant la gestion et le développement de la Haute Ecole. La durée de leur mandat est de cinq ans, renouvelable ;
- b) sur proposition du Conseil d'Administration douze membres sans lien contractuel ou statutaire avec la Haute Ecole, choisis pour leur notoriété et leur sensibilité aux milieux professionnels en lien avec les formations dispensées dans les différentes sections de la Haute Ecole, dont, au moins un ancien étudiant diplômé par la Haute Ecole dans les cinq dernières années. Leur mandat est d'une durée de cinq ans renouvelable ;
- c) au titre de leur fonction : six membres du Collège de Direction : le directeur-président et les directeurs de catégorie ;
- d) au titre de leur fonction : neuf représentants du personnel enseignant et non-enseignant présentés par l'ensemble du personnel de la Haute Ecole selon une procédure de désignation définie par le Conseil du Personnel. Cette catégorie doit comprendre obligatoirement un membre non-enseignant et au moins un membre enseignant du type court et du type long. La durée de leur mandat est de trois ans ;
- e) cinq étudiants régulièrement inscrits, membres effectifs du Conseil des Etudiants de la Haute Ecole, présentés par ledit Conseil. La durée de leur mandat est de un an.

## **1.3. PRESIDENCE ET DELEGATIONS**

L'Assemblée Générale est présidée par le président du Conseil d'Administration. En l'absence du président, elle est présidée par le vice-président ou à défaut par le plus âgé des administrateurs présents.

## **1.4. MODE DE DECISION**

1.4.1. L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts et les matières nécessitant une majorité des deux tiers que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, présents ou représentés. Toute modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

1.4.1.1. Toutefois, la modification qui porte sur le ou les buts en vue desquels l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

- 1.4.1.2. Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications selon les modalités prévues à l'article 9 §9 point e des statuts. La seconde réunion ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion.
- 1.4.2. Pour ses autres compétences, l'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si une majorité de ses membres est présente ou représentée. Au cas où le quorum de présences ne serait pas atteint lors d'une réunion, une seconde réunion est convoquée dans les formes avec le même ordre du jour. Lors de cette seconde séance les décisions pourront être prises à la majorité, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.
- 1.4.3. Avant toute décision, les membres de l'Assemblée Générale sont documentés, selon les matières précisées dans le présent règlement, par le Conseil d'Administration et/ou les différents conseils de la Haute Ecole. Chaque membre de l'Assemblée Générale a le droit de consulter l'ensemble des pièces nécessaires à l'exercice de son mandat.
- 1.4.4. A la demande d'un membre, le président peut accorder une suspension de séance.
- 1.4.5. A l'exception des cas prévus par la loi, l'Assemblée Générale décide à la majorité des membres présents ou représentés. Les abstentions, les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en considération dans le décompte des voix.
- 1.4.6. Si la majorité ne peut être dégagée, le président de l'Assemblée Générale peut postposer les débats et reporter la décision à une prochaine réunion.
- 1.4.7. Les décisions se prennent à main levée. Toutefois, le vote se fera par bulletin secret dans les cas suivants :
  - lorsque celui-ci porte sur des personnes;
  - lorsque la majorité d'un groupe le demande.
- 1.4.8. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

## **1.5. LA CONVOCATION**

- 1.5.1. L'Assemblée générale se réunit au moins deux fois par an ;
- 1.5.2. Le président convoque les membres sept jours ouvrables avant la réunion. Les convocations peuvent être envoyées par courrier ou courriel.

## **1.6. LA PRESENCE**

- 1.6.1. L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si une majorité simple de ses membres sont présents ou représentés ;
- 1.6.2. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale est convoquée dans les formes avec le même ordre du jour. Elle peut délibérer quel que soit le nombre de présents ou représentés ;
- 1.6.3. Un membre absent peut donner procuration à un autre membre. Un membre ne peut être porteur de plus d'une procuration. On ne peut donner une procuration que pour une réunion spécifiée.

**1.7. L'ORDRE DU JOUR**

- 1.7.1. L'ordre du jour est fixé par le président et est préparé par le Collège de Direction;
- 1.7.2. Au plus tard cinq jours ouvrables avant la réunion, chaque membre peut demander l'inscription d'un point supplémentaire ;

**1.8. LE PROCES VERBAL**

- 1.8.1. Le service des affaires académiques et institutionnelles rédige le procès-verbal et le fait approuver ;
- 1.8.2. Le procès-verbal est adressé à tous les membres de l'Assemblée Générale;
- 1.8.3. Le service des affaires académiques et institutionnelles tient le registre des procès-verbaux. Ce registre peut être consulté par tous les membres de la Haute Ecole (personnel et étudiant)  
Le service des affaires académiques et institutionnelles veille à la diffusion des procès-verbaux aux membres du personnel de l'Institution.

## **2. Le Conseil d'Administration**

### **2.1. COMPETENCES**

Le Conseil d'Administration est l'organe de gestion de la Haute Ecole au sens de l'article 69 du décret 5 août 1995 de la Communauté française.

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs de gestion et d'administration qui ne sont pas conférés explicitement par la loi du 27 juin 1921, par les décrets et arrêtés de la Communauté française ou par les statuts à l'Assemblée Générale du Pouvoir Organisateur ou à une autre instance de la Haute Ecole. Il délègue partie de ses pouvoirs, dans les matières qu'il précise, au Collège de Direction. Il peut commenter ou modifier les décisions d'urgence prises par le Collège de Direction sans préjudice toutefois de l'exécution matérielle qui leur aurait été donnée.

- §1. Il met en œuvre les décisions prises par l'Assemblée Générale ;
- §2. Il prépare les dossiers à soumettre à l'Assemblée Générale, entre autres, sur :
  - le projet pédagogique, social et culturel, après consultation du Conseil Pédagogique et du Conseil des Etudiants ;
  - la préparation et la formulation de propositions en matière de fusion ;
  - la préparation et la formulation de proposition en matière d'adhésion à un pôle d'enseignement supérieur, à une académie ;
  - la proposition de règlement d'ordre intérieur organisant la composition, le fonctionnement et les compétences des organes instaurés par le Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;
  - la proposition de toute modification à apporter au règlement d'ordre intérieur ;
  - le budget et les comptes annuels ;
  - le plan stratégique et d'action de la Haute Ecole ;
  - la proposition d'organisation de l'enseignement et la proposition d'ouverture de sections, sous-sections, options, finalités, spécialisations, après avis des conseils concernés ;
- §3. Il décide des collaborations avec diverses institutions de l'enseignement supérieur en Belgique et à l'étranger ;
- §4. Il définit une politique en matière de Qualité et s'assure de sa mise en œuvre.
- §5. Il veille au respect des articles 41, 42 et 43 du Décret relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française du 9 septembre 1996 spécifiant le contrôle exercé par le Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles.
- §6. Il arrête le règlement général des études et des examens sur proposition du Collège de Direction en définissant, entre autres, les principes à mettre en œuvre dans la Haute Ecole en matière de passerelles, de répartition d'une année d'études sur plus d'un an, de dispenses pour études antérieures et, de manière générale, du programme des études. Il décide de l'organisation de l'année académique et des

- sessions d'examens dans le respect du règlement général arrêté par le Gouvernement.
- §7. Il procède au classement des cours tel que défini dans le Décret relatif aux fonctions et titres des membres du personnel enseignant des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française du 8 février 1999.
- §8. Il modifie les grilles de formations des sections, sous-sections et options.
- §9. Il définit la politique de gestion du personnel, entre autres :
- il suscite l'appel à candidatures ;
  - il définit et publie la liste des emplois vacants ;
  - il fixe le cadre et les règles pour les nominations définitives et procède aux nominations ;
  - il décide de la mise en disponibilité et du changement d'affectation ;
  - il engage les contractuels dans le sens du Décret du 25 juillet 1996 ;
  - il définit la rémunération des contractuels telle que précisée à l'article 30 du Décret de financement et ce, dans le respect des décisions des commissions paritaires 225 et 152.
- §10. Sur avis du Collège de Direction, le Conseil d'Administration entame une procédure disciplinaire, prononce des sanctions disciplinaires ou procède au licenciement d'un membre du personnel. Il met en place une commission ad hoc, chargée d'instruire le dossier et de lui proposer des conclusions.
- §11. Il fixe le plan comptable, les règles d'évaluation et les clefs de répartition du budget global (dépenses de personnel, de fonctionnement, d'équipement).
- §12. Dans les limites du budget approuvé par l'Assemblée générale, il prend de façon expresse les décisions d'investissement pour des montants supérieurs à 250.000 € ou la conclusion d'emprunts entre 5 et 20 ans
- §13. En matière de marchés publics, il approuve le cahier spécial des charges et prend la décision d'attribution du marché dans le cadre de subsides spéciaux accordés par des pouvoirs publics tels que notamment la Communauté française (l'administration générale de l'Infrastructure), la Région Wallonne (UREBA), etc.  
Par mandat spécial, il délègue à l'administrateur-délégué les pouvoirs nécessaires à la poursuite des opérations en général et à l'introduction et l'instruction de la demande de subventionnement des travaux de constructions projetés sur les sites de la Haute Ecole HELMo
- §14. Il approuve le budget et les comptes établis par le Conseil Social.
- §15. Il approuve le règlement d'ordre intérieur des Conseils de Catégorie.
- §16. Il approuve la description de fonction du directeur-président, des directeurs de catégorie, des directeurs-adjoints et des coordinateurs de section.
- §17. Il désigne les directeurs-adjoints.

## **2.2. COMPOSITION :**

Il est composé de trois groupes :

- §1. a. Au titre de leur fonction, le directeur-président et les directeurs de catégorie (six membres) ;  
b. Six membres issus des groupes a et b de l'Assemblée Générale (article 5 des statuts) dont le président et le vice-président. La durée de leur mandat est de trois ans ;
- §2. Conformément à l'article 69 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, six représentants du personnel désignés par l'Assemblée générale sur présentation du Conseil du Personnel de la Haute Ecole dont au moins un représentant du personnel administratif et logistique. La durée de leur mandat est de trois ans. Si la représentation du personnel ne compte pas un représentant du personnel enseignant du type long, un membre de l'Assemblée Générale issu du personnel du type long sera invité à toutes les réunions du Conseil d'Administration ;
- §3. Conformément à l'article 73 §3 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, cinq membres désignés par l'Assemblée générale sur présentation du Conseil des Etudiants; la durée de leur mandat est de un an.

## **2.3. PRESIDENCE ET DELEGATIONS**

Le Conseil d'Administration choisit son président et son vice-président parmi les cinq membres prévus à l'article 10 §1 point b. des statuts.

Le Conseil d'Administration est présidé par le président ou en son absence par le vice-président ou, à défaut, par le plus âgé des administrateurs du groupe prévu à l'article 10 §1 point b.

Il désigne le directeur-président comme administrateur-délégué à la gestion journalière de l'association et il définit son mandat. Il donne des délégations spéciales pour des tâches précises. Le secrétariat est assuré par le service des affaires académiques et institutionnelles.

## **2.4. MODE DE DECISION**

2.4.1. Avant toute décision, les membres du Conseil d'Administration sont documentés par le Collège de Direction et/ou les différents services transversaux et/ou les différents conseils de la Haute Ecole. Chaque membre du Conseil d'Administration a le droit de consulter l'ensemble des pièces nécessaires à l'exercice de son mandat.

2.4.2. Le président du Conseil d'Administration recherche le consensus.

2.4.3. A la demande d'un membre, le président peut accorder une suspension de séance.

- 2.4.4. Les décisions se prennent en principe à main levée, toutefois, le vote se fera à bulletin secret pour les questions de personne. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés<sup>3</sup>.
- 2.4.5. Si la majorité des membres présents ou représentés de l'un des trois groupes qui composent le Conseil d'Administration se sent gravement lésée par une décision prise ou par une absence de décision, ce groupe peut déclarer son intention de faire recours à l'Assemblée Générale pour qu'elle prenne une décision définitive. En ce cas, le président doit poursuivre les débats et rechercher à rapprocher les points de vue ; un second vote est organisé ;
- 2.4.6. Si, lors du second vote, la décision ne peut être valablement prise faute de majorité absolue ou parce qu'un groupe utilise son droit de recours, la décision revient à l'Assemblée Générale.

## **2.5. LA CONVOCATION**

- 2.5.1. Il se réunit au moins six fois par an.
- 2.5.2. Le président convoque les membres sept jours ouvrables avant la réunion. Les convocations peuvent être envoyées par courrier ou courriel.
- 2.5.3. Il se réunit à la demande écrite d'un quart de ses membres.
- 2.5.4. Il se réunit à la demande écrite d'une majorité de membre du Conseil Pédagogique ou du Conseil Social.

## **2.6. LA PRESENCE**

- 2.6.1. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si une majorité de ses membres est présente ou représentée.
- 2.6.2. Un membre absent peut donner procuration à un autre membre. Un membre ne peut être porteur de plus d'une procuration. On ne peut donner procuration que pour une réunion spécifiée.
- 2.6.3. Au cas où le quorum de présence n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée dans les formes avec le même ordre du jour. A cette seconde réunion, le Conseil d'Administration peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Lors de cette seconde séance les décisions sont prises à la majorité absolue des présents ou représentés.

## **2.7. L'ORDRE DU JOUR**

- 2.7.1. L'ordre du jour est fixé par le président et est préparé par le Collège de Direction.
- 2.7.2. Au plus tard cinq jours ouvrables avant la réunion, chaque membre peut demander l'inscription d'un point supplémentaire.
- 2.7.3. Des points en urgence peuvent être inscrits avec l'accord des deux tiers des membres présents ou représentés.

---

<sup>3</sup> Les abstentions sont prises en considération pour le calcul du total des suffrages exprimés  
HELMo – Règlement d'ordre intérieur - année académique 2011-2012 - page 16

## **2.8. LE PROCES-VERBAL**

- 2.8.1. Le service des affaires académiques et institutionnelles rédige le procès-verbal et le fait approuver.
- 2.8.2. Le procès-verbal est adressé à tous les membres du Conseil d'Administration.
- 2.8.3. Le service des affaires académiques et institutionnelles tient le registre des procès-verbaux. Sauf pour les points qui concernent des personnes, ce registre peut être consulté sur place par tous les membres de la Haute Ecole (le personnel et les étudiants). Tenant compte des restrictions préalables, il veille à la diffusion des procès-verbaux aux membres du personnel de l'Institution.

## **2.9. LES COMMISSIONS**

- 2.9.1. Les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être confiés à une commission de travail ;
- 2.9.2. Sa composition est confiée au Conseil d'Administration ;
- 2.9.3. Elle peut comprendre des membres extérieurs au Conseil d'Administration.

### **3. Le Collège de Direction**

#### **3.1. COMPETENCES**

Il est le moteur de la Haute Ecole. Il pilote la mise en œuvre du projet et du plan stratégique de la Haute-Ecole. Il veille à donner de la cohérence aux décisions et actions qui sont prises ou menées en amont et en aval. A ce titre, il est un lieu d'échange et de partage des questions ou responsabilités du ressort du directeur-président, des directeurs de catégorie. Il se veut un lieu collégial où les décisions se construisent ensemble avec la volonté de faire progresser l'institution.

- 1) Il assure l'exécution des décisions du conseil d'administration et prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation (DHE 69), cela comprend entre autres :
  - i. la rédaction du rapport d'activités (en lien avec les conseils de catégorie) ;
  - ii. la préparation et l'organisation du contrôle de la qualité. L'établissement du rapport de qualité après consultation du Conseil Pédagogique et du (ou des) conseil(s) de catégorie concerné(s) ;
  - iii. la conclusion de partenariats ou la concertation avec les autres institutions organisant de l'enseignement supérieur dans la mesure où ces conventions concernent une catégorie ou une entité particulière, à l'exclusion des dynamiques de rapprochements structurels et organisationnels, qui relèvent du Conseil d'Administration et/ou de l'AG. Selon la nature des collaborations envisagées, il consultera le Conseil Pédagogique et le Conseil Social ;
  - iv. l'application de la politique de gestion du personnel en général, et en particulier le recrutement et l'engagement du personnel enseignant, administratif et ouvrier de la Haute Ecole dans le respect des normes applicables et des principes établis par le Conseil d'Administration.
- 2) Il documente le Conseil d'Administration en vue de l'adoption du plan stratégique de la Haute Ecole ;
- 3) Il présente des rapports détaillés au Conseil d'Administration ;
- 4) Il transmet au Conseil d'Administration des propositions budgétaires ;
- 5) Il propose au Conseil d'Administration les recrutements et les nominations dans les emplois vacants ainsi que les mises en disponibilité des membres du personnel ;
- 6) Il convoque le Conseil Pédagogique sur requête d'une des composantes (DHE 10) ;
- 7) Il désigne les présidents de jury autres que la direction de catégorie (ARE 19) ;
- 8) Il désigne les personnes étrangères dans les jurys d'examens (ARE 19);
- 9) Il agit en instance d'appel des refus d'inscription aux examens (ARE 18);
- 10) Il est compétent, en matière d'études, pour faire au Conseil d'Administration des propositions relatives au règlement général des études et des examens, l'organisation de l'année académique et des sessions d'examens après consultation du Conseil Pédagogique ; il est responsable de l'application des principes généraux et dispositions définis dans le règlement général des études et des examens ; il délègue à chacun des directeurs de catégorie l'application du règlement général des études au sein de sa catégorie ; plus particulièrement, il autorise et fixe les crédits anticipés et en fait rapport au Conseil Pédagogique (ARE 10);
- 11) Il est chargé des contacts avec le Conseil des Etudiants ;

- 12) Il prend toutes les mesures urgentes de la compétence du Conseil d'Administration et lui en rend compte lors de sa prochaine réunion ;
- 13) Il peut commenter ou modifier les décisions d'urgence prises par le directeur-président sans préjudice toutefois de l'exécution matérielle qui leur aurait été donnée.
- 14) Il est impliqué dans la gestion des services transversaux.
- 15) Il est compétent dans la gestion des ressources humaines du Conseil social après recrutement par celui-ci (suivi de la gestion des membres du personnel engagés, évaluation, ...)
- 16) En matière de marché public, dans le cadre de sa gestion journalière, il approuve le cahier des charges et attribue les marchés ne relevant de la compétence du Conseil d'administration.

### **3.2. COMPOSITION**

Le Collège de Direction est composé du directeur-président et des directeurs de catégorie. Le Collège de Direction peut s'adjoindre des invités avec voix consultative. Le secrétariat du collège est assuré par le service des affaires académiques et institutionnelles.

### **3.3. PRESIDENCE**

Il est présidé par le directeur- président ou en son absence, par le vice-directeur-président.

### **3.4. MODE DE DECISION**

Le directeur-président recherche le consensus. S'il ne peut l'obtenir, il met la décision au vote. En cas de vote, chaque membre dispose d'une voix.

### **3.5. CONVOCATION**

- 3.5.1. Il se réunit aussi souvent que nécessaire.
- 3.5.2. Le collège est convoqué par le directeur-président à son initiative ou à la demande de l'un des membres.

### **3.6. L'ORDRE DU JOUR**

- 3.6.1. Il est fixé par le directeur-président.
- 3.6.2. Chaque membre peut demander l'inscription, au plus tard en séance, d'un point à l'ordre du jour.

### **3.7. LE PROCES-VERBAL**

Le service des affaires académiques et institutionnelles rédige le procès-verbal et le fait approuver.

## **4. Le directeur-président**

### **Référence Légale**

« Il est désigné par le Pouvoir Organisateur qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble des membres du personnel ; son mandat est d'une durée de cinq ans renouvelable. Il peut exercer une charge d'enseignement. »

### **Compétences**

#### **Fonction symbolique**

- Il est le garant de la mise en œuvre et de l'évolution du PPSC de la HE ;

#### **Fonction stratégique – politique – représentation**

Il est sous l'autorité du Pouvoir Organisateur (AG – CA). A ce titre, il exécute les décisions prises par ces instances. Comme administrateur délégué, il assure la gestion courante de l'asbl HELMo. Il est un acteur privilégié de nombreuses dynamiques internes comme externes. A ce titre, on attend de lui d'être proactif et d'informer les autorités de la HE des évolutions susceptibles d'influencer le PPSC, le plan stratégique,....

Plus particulièrement,

- Il gère la politique générale de la Haute Ecole ;
- Il préside le Collège de Direction et assume les responsabilités y afférentes [DHE 70] ;
- Il veille à l'animation de l'équipe de direction, à sa cohésion, à sa formation, à son écoute et à son évaluation ;
- Il prend toutes les mesures urgentes de la compétence du Collège de direction, notamment les mesures relatives à la sécurité des biens et des personnes et à la gestion du personnel qui nécessitent qu'une décision soit prise dans un délai maximum d'un jour ouvrable ;
- Il est le responsable hiérarchique des MDP des Services Transversaux ; à ce titre, il veille à l'évaluation du personnel, à leur formation, à l'adaptation de leurs conditions de travail aux besoins de l'institution. Il peut déléguer ces tâches partiellement ou totalement.
- Il veille à la formation des cadres de la HE appartenant aux branches pédagogique, administrative ou logistique
- Il transmet ses propositions en matière de changement d'affectation, de changement de fonctions, de mutation, d'extension de charge et de recrutement de membres du personnel désignés à titre temporaire aux Autorités de la Haute Ecole [DST 127] ;
- Il est le président du Conseil d'Entreprise.
- Il assure une fonction d'arbitrage au sein de la HE.
- Il peut être membre du CGHE [DHE 79] ;
- Il représente la Haute Ecole à l'extérieur : notamment – au collège des directeurs-présidents – au comité directeur de la FédESuc – au CICHEL ;

- Il établit des relations avec le CoDiEC, les Pôles Académiques,... à ce niveau, il peut déléguer;

### **Fonction pédagogique**

- Avec les directeurs de catégorie, il veille à l'évaluation régulière des formations (et à la conformité des plans de formation), à leur adaptation au besoin des milieux professionnels;
- Avec les directeurs de catégorie, il coordonne et porte les dossiers de programmation, de modification de grilles ;  
Avec les directeurs de catégorie, il gère et coordonne les services transversaux aux étudiants et aux enseignants.

### **Fonction administrative**

- En collaboration avec les services transversaux concernés, il assume les tâches qui lui sont dévolues par les lois, décrets, arrêtés :
- Il signe les diplômes [DHE 45] ;
- Il choisit des personnes étrangères à la Haute Ecole pour l'évaluation des travaux de fin d'études et mémoires [ARE 13] ;
- Il certifie conforme et transmet au Gouvernement les procès-verbaux de délibération [ARE 24] ;
- Il signe les documents officiels demandés par les administrations CF – Europe - ...
- il signe les contrats de travail
- il veille au respect des règles en matière de recrutement, d'accueil, d'évaluation, d'évolution de carrière des membres du personnel

*La description de sa fonction est approuvée par l'Assemblée Générale.*

## **5. Le directeur de catégorie**

### **Référence Légale**

« Dans les Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française, chaque catégorie est dirigée par un directeur nommé par le Pouvoir Organisateur qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble du personnel enseignant de la catégorie d'études concernée. Le mandat du directeur de catégorie est d'une durée de cinq ans, renouvelable. Le directeur de catégorie peut exercer une charge d'enseignement. » [DHE 71]

### **Compétences**

#### **Fonction symbolique**

- Il suscite, soutient et veille au respect de la mise en place du projet de Catégorie et des différents projets des formations en référence aux statuts, au projet pédagogique, culturel et social et aux règlements internes de la Haute Ecole.

#### **Fonction stratégique – politique – représentation**

D'une manière générale, le Directeur de catégorie assumera les missions et tâches ci-après. Des délégations ciblées pourront être envisagées aux directeurs adjoints.

- Il assure l'interface entre (les) l'institut(s) dont il/elle a la charge et les autres composantes de la Haute Ecole ;
- Il gère l'organisation générale de(s) l'institut(s) dont il/elle a la charge ;
- Il gère les ressources humaines de(s) l'institut(s) dont il/elle a la charge et veille à un équilibre de la charge horaire, de la charge de travail, de l'adéquation des compétences au sein des équipes
- Il donne son avis en matière de changement d'affectation, de changement de fonctions, de mutation, d'extension de charge et de recrutement de membres du personnel désignés à titre temporaire, aux Autorités de la Haute Ecole [DST 127] ;
- Il participe à l'élaboration du budget de(s) l'institut(s) dont il/elle a la charge, le gère et en assure le contrôle ;
- Il participe aux différents conseils internes et externes pour lesquels il/elle a reçu mandat ;
- Il veille à la concertation sociale avec les délégations syndicales ;
- Il est le président du conseil de catégorie ;
- Il est partie prenante dans les décisions collégiales du Collège de Direction
- Il représente en externe (FédESuC, ESSL, Conseils supérieurs, ...) la (les) formation(s) dont il/elle a la responsabilité ;
- Il assure l'image et la visibilité de(s) institut(s) dont il a la charge à l'extérieur.

### **Fonction pédagogique**

- Il insuffle une dynamique constructive, organisationnelle, pédagogique et motivationnelle au sein de(s) l'institut(s) dont il/elle a la charge ;
- Il peut s'adjoindre un Collège de catégorie.
- Il veille à s'assurer de la conformité des programmes de formation par rapport aux exigences légales ainsi qu'à l'application pédagogique cohérente de ces programmes ;
- Il favorise la réflexion sur l'évolution et l'actualisation de la formation ;
- Il prospecte et analyse l'intérêt d'éventuels nouveaux modules de formation initiale ou continuée ;
- Il favorise une ouverture de la catégorie et la présence de l'institution au plan national et au plan international ;
- Il favorise les rencontres et les échanges entre enseignants et étudiants ;
- Il développe les relations avec les milieux professionnels et favorise les projets en ce sens ;
- Il veille au bon fonctionnement des activités pédagogiques ;
- Il veille à la coordination pédagogique organisationnelle ;
- Il soutient et facilite les initiatives pédagogiques retenues ; Il pilote la politique de progrès entamée dans le cadre de la démarche qualité ;
- Il analyse les indicateurs de satisfaction des étudiants et des professeurs.

### **Fonction administrative**

- Il est garant du respect de la législation en cours (lois, décrets, arrêtés, ROI, REE) et, en collaboration avec le service des affaires académiques et de son secrétariat étudiant, veille à la bonne application des normes en matière de régularité académique ;
- Lorsque le législateur et/ou les autorités de la Haute Ecole le permettent, il peut déléguer certaines de ses tâches (présidence du conseil de catégorie, présidence de jury de délibération,...);
- Il apprécie la légitimité d'absence aux examens [ARE 9] ;
- Il approuve le sujet des travaux de fin d'études et mémoires [ARE 13] ;
- Il agréé ou désigne [...] les promoteurs [ARE 13] ;
- Il organise le secrétariat des jurys d'examens (désigne et affiche le nom du secrétaire) [ARE 15] ;
- Il publie les horaires et lieux des examens [ARE 17] ;
- Il décide si les examens sont oraux ou écrits [ARE 18] ;
- Il publie les délais d'inscription, les horaires et lieux des examens de 2<sup>ème</sup> session [ARE 18] ;
- Il préside les jurys d'examens [ARE 19] ;
- Il peut refuser la participation aux examens [ARE 28].

***La description de sa fonction est approuvée par l'Assemblée Générale.***

## **6. Le directeur-adjoint**

Il exerce par délégation différentes fonctions déclinées pour le DP et les DC. Tenant compte du fait que le fonctionnement organisationnel peut varier d'une catégorie à l'autre, il faut se référer à chaque description de fonction des DA.

Toutefois, les points suivants sont mis en évidence :

- Il participe à la gestion d'une catégorie ou des Service Transversaux en assumant par délégation une partie des compétences du directeur de catégorie ou du directeur-président.
- Il exerce ces compétences dans un cadre défini en lien avec celui qui les lui a déléguées. A l'interne de la Haute Ecole, il est reconnu comme membre de la direction. Il est désigné par le Conseil d'Administration.
- Les compétences exercées par les directeurs-adjoints seront différentes de catégorie à catégorie, par exemple pour tenir compte des impératifs de gestion de certains sites ou section(s).
- La description de fonction des directeurs adjoints est approuvée par le Conseil d'Administration sur proposition du Conseil de leur catégorie ou du collège de direction pour le DA des ST.
- Il est membre du collège de Direction élargi.

Le directeur-adjoint bénéficie pendant la durée de son mandat, d'une rémunération complémentaire à charge de la Haute Ecole et correspondant à l'écart entre le barème d'un Maître-Assistant (502) et celui d'un Chef de Travaux.

La durée du mandat est de 4 ans.

## **7. Le coordinateur**

### **1. Définition**

Le coordinateur contribue et veille à l'organisation transversale d'une section, d'une unité, d'une année voire d'une spécialisation. Son travail s'inscrit dans le projet de formation de la section, du département et de la catégorie concerné(s). Sa mission est définie par le conseil de catégorie. Il travaille sous l'autorité du directeur de catégorie ou de son délégué.

### **2. Missions**

Elles sont variables d'une section à l'autre en fonction des besoins de celle-ci, de l'organisation du travail, des ressources disponibles. Elles peuvent, entre autres, comprendre les champs d'action suivants:

- le pédagogique,
- la relation avec les étudiants et les milieux professionnels,
- l'administratif,
- la représentation.

Les missions sont définies et décidées par le Conseil de Catégorie.

### **3. Durée du mandat**

Sa durée est de 3 ans et il est renouvelable.

### **4. Détachement horaire**

Pour exercer sa mission, il dispose d'un détachement de maximum 4/10. Toutefois, le Conseil de catégorie peut en décider autrement. Il motive son choix auprès du Conseil d'administration.

### **5. Modalités de désignation**

En règle, le coordinateur est proposé par les membres du personnel (MDP) de la ou les section(s) concernée(s), unité(s), année(s), voire spécialisation. Toutefois, le Conseil de catégorie peut en décider autrement. Il doit motiver son choix auprès du Conseil d'administration

Il est désigné par le directeur de catégorie.

Les modalités de désignation qui sont définies par le conseil de catégorie comprennent à minima:

- les étapes et délais de la procédure,
- l'appel à candidature,
- les conditions d'éligibilité,
- la présentation d'un projet,
- le dépôt d'une candidature,
- la publicité des projets et le cv des candidats.

### PRECISIONS

1. Le coordinateur est amené, par ses missions à travailler en lien avec les membres du personnel, les étudiants et la direction. Parce qu'il est un facilitateur et qu'il est amené à coordonner son action avec ces différents acteurs, il n'est pas membre de la direction.
2. Le coordinateur n'a pas d'autorité sur les MDP de la section concernée (entre autres, il n'a pas à les rappeler à l'ordre, à leur signifier leur retard, à participer à leur évaluation...). Il a toutefois un rôle d'organisateur qui peut l'amener après concertation avec les MDP à organiser le travail au sein de la section (ex: journées spécifiques - planning des TFE - planning des évaluations de stage, ... ).
3. Lorsque des MDP reçoivent des détachements spécifiques pour les horaires - les relations internationales - la qualité - les ECTS - ... Il s'agit de "**Chargés de missions**".
4. Le coordinateur peut être membre du Conseil de catégorie selon des modalités à déterminer dans chaque Conseil. Pour les autres instances de la HE, il ne peut représenter ni le groupe PO, ni les membres du personnel.

Le Conseil de catégorie fait approuver les descriptions de fonction des coordinateurs par le Conseil d'administration

## **8. Le chargé de mission**

Le chargé de mission est désigné par la Direction (DA, DC, DP). Sa mission sera définie en termes d'objectifs et de résultats à atteindre, dans des délais définis et négociés. Des moyens lui seront alloués et son mandat aura une durée précise.

Le chargé de mission présentera, en accord avec la Direction, son projet de mission en l'articulant avec le plan stratégique, en proposant les collaborations possibles ; il précisera l'organisation de son temps de travail et les modalités d'évaluation prévues à l'issue de la mission.

## **9. Le Collège de Direction élargi**

### **Composition**

Il est composé du directeur-président, des directeurs de catégorie, des directeurs adjoints ainsi qu'à minima des trois MA gestionnaires (juridique, administratif et financier) et d'un membre des services transversaux « pédagogiques » au service des enseignants et étudiants.

Il est présidé par le directeur-président. Le secrétariat est confié au service des affaires académiques et institutionnelles.

### **Compétences**

C'est une instance de consultation et d'avis.

Son objectif est d'assurer le développement, la régulation et l'écoute des préoccupations des acteurs de direction de « terrain ».

- Il est consulté sur l'intégration des différentes formations dans la Haute Ecole ;
- Il construit le calendrier académique de la Haute Ecole ;
- Il est consulté sur :
  - o Le règlement des examens
  - o Le règlement des études
  - o L'offre de formation
  - o Le plan stratégique de la HE
  - o Le plan de communication
  - o L'implémentation de la démarche qualité
  - o La politique de la gestion du personnel
  - o La politique budgétaire
- Il est informé sur :
  - o Les comptes
  - o Les modalités d'encadrement
  - o La gestion patrimoniale

Le collège de direction convoque le collège élargi au moins trois fois par an.

## **10. Le Collège de Catégorie**

Il est composé du directeur de catégorie et du (des) directeur(s)-adjoint(s).

## **11. Le Conseil de Catégorie**

**Aux termes du décret le Conseil de catégorie est une instance d'avis.**

### **11.1 COMPETENCES**

11.1.1. Il fixe son règlement d'ordre intérieur et le communique au Conseil d'Administration pour approbation ;

11.1.2. Il rend des avis qualifiés au Conseil d'Administration et au Collège de Direction relativement :

- a) à l'organisation de l'enseignement en sections, sous-sections, options, finalités et spécialisations;
- b) à toute demande d'ouverture de nouvelles sections, options ou études de spécialisation;
- c) à toute demande de modification de grille-horaire (DHE 71) ;
- d) aux règlements des études et règlement général des examens ;
- e) à la politique des attributions des membres du personnel de la Haute Ecole;
- f) à la classification des cours ;
- g) à la déclaration des emplois vacants.;

11.1.3 Sans préjudice du règlement de travail et en lien avec le Conseil d'Entreprise, il établit des règles précisant la charge de travail ;

11.1.4 Propose au Conseil d'administration, qui décide, la description de fonction et une définition des compétences du ou des directeurs-adjoints de la catégorie

11.1.5 Propose au Conseil d'administration, qui décide, une définition des missions des coordinateurs et leurs descriptions de fonction. Il précise les modalités de désignation.

11.1.6 Il veille à l'opérationnalisation des dispositifs d'évaluation des formations et des enseignements

11.1.7 Il analyse l'implémentation du dispositif de la VAE

11.1.8 Il fournit au directeur de catégorie des éléments permettant, dans les limites définies par le Conseil d'Administration, l'élaboration du budget de fonctionnement de la catégorie (cfr. Point 3.II.3 de la note de politique patrimoniale et budgétaire).

11.1.9 Il est consulté sur les questions ayant un lien avec l'organisation de l'infrastructure et l'usage des espaces de vie des implantations où ses formations sont organisées ;

11.1.10 Il dispose des compétences légales relatives aux matières étudiantes suivantes :

- a) Il émet un avis conforme pour les inscriptions tardives (du 1/12 au 1/2) (DHE 26) ;
- b) Il fixe les coefficients de pondération (ARE 7);

- c) Il définit annuellement les crédits considérés comme pré-requis pour la réussite à 48 crédits (ARE 11 et 11bis) ;
- 11.1.11 Il fournit les informations nécessaires à la rédaction du rapport d'activités et du rapport qualité;
- 11.1.12 Il traite les avis des conseils de section ou de département dans les catégories où ils sont organisés (DHE 71) ;

## **11.2. COMPOSITION**

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 72 du Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, chaque conseil de catégorie fait une proposition de composition au Conseil d'Administration.

## **11.3. PRESIDENCE**

Il est présidé par le directeur de catégorie ou son délégué.

## **11.4. MODE DE DECISION :**

- 11.4.1. Le président du conseil de catégorie tend au consensus.
- 11.4.2. Sauf si le conseil de catégorie prend une autre disposition dans son règlement d'ordre intérieur, les décisions se prennent selon les mêmes modalités qu'au Conseil d'Administration.
- 11.4.3. A la demande d'un membre, le président peut accorder une suspension de séance.
- 11.4.4. En cas de « conflit » persistant, le Conseil d'Administration est une instance de recours.

## **11.5. CONVOCATION**

- 11.5.1. Il se réunit au moins quatre fois par an ;
- 11.5.2. Le président convoque les membres sept jours ouvrables avant la réunion. Les convocations comportent l'ordre du jour et peuvent être envoyées par courrier ou courriel ;
- 11.5.3. Il se réunit aussi à la demande écrite adressée au président d'un quart de ses membres.

## **11.6. PRESENCE**

- 11.6.1. Le Conseil de catégorie ne peut valablement délibérer que si une majorité de ses membres est présente ou représentée.
- 11.6.2. Au cas où le quorum de présence n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée dans les formes avec le même ordre du jour. A cette seconde réunion, le Conseil de catégorie peut délibérer quel que soit le nombre de présents. Lors de cette seconde séance les décisions sont prises à la majorité des présents.

### **11.7. ORDRE DU JOUR**

11.7.1. L'ordre du jour est préparé par le président.

11.7.2. Au plus tard cinq jours avant la réunion, chaque membre peut demander l'inscription d'un point supplémentaire.

### **11.8. PROCES-VERBAL**

11.8.1. Le président désigne un secrétaire qui rédige le procès-verbal et le fait approuver.

11.8.2. Le procès-verbal est adressé à tous les membres du conseil de catégorie.

11.8.3. Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux. Ce registre peut être consulté sur place par tous les membres de la catégorie (le personnel et les étudiants).

### **11.9. COMMISSIONS**

11.9.1. Les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être confiés à des commissions de travail.

11.9.2. Leur composition est confiée au conseil de catégorie.

11.9.3. Elles peuvent comprendre des membres extérieurs au conseil de catégorie.

## **12. Conseil de département**

C'est une instance d'avis.

### **12.1. COMPETENCES**

- Il rédige un Règlement d'Ordre Intérieur qu'il propose pour approbation au Conseil de Catégorie.
- Il émet des avis sur les sujets des TFE ou mémoires [ARE 13] ;
- Il émet des avis concernant les personnes étrangères siégeant dans les jurys d'examens [ARE 19] ;
- Il émet un avis sur les modifications des grilles horaires spécifiques [ACS 4].
- Il émet des avis sur les grilles de formation,
- Il assure la rédaction du plan de formation, du projet de formation ;
- Il évalue régulièrement les formations ;
- Il établit le calendrier et les modalités de vie spécifiques à la section ;
- Il émet des avis sur les attributions et sur le recrutement de membres du personnel.

### **12.2. COMPOSITION**

Décrétalement il est composé de :

« 1° au moins un quart des membres représentent les membres du personnel au sein [...] du Conseil de département;

4° au moins un cinquième des membres représentent les étudiants au sein du [...] Conseil de département; » [DHE 72]

Et/ou on considère qu'il s'agit de l'ensemble des professeurs d'une même section (formation).

### **12.3. PRESIDENCE – SECRETAIRE**

12.3.1. Il est présidé par le directeur de catégorie ou son délégué.

12.3.2. Il se choisit un secrétaire.

### **12.4. MODE DE DECISION**

Il prend ses décisions sur base des mêmes règles que le Conseil d'Administration.

## **13. Conseil de section**

C'est une instance d'avis.

### **13.1. COMPETENCES**

- Il rédige un Règlement d'Ordre Intérieur qu'il propose pour approbation au Conseil de catégorie ;
- Il propose les modalités liées à la réalisation d'un travail de fin d'études et émet des avis sur les sujets des travaux de fin d'études ou mémoires ;
- Il émet des avis concernant les personnes étrangères siégeant dans les jurys d'examens ;
- Il propose des modifications et/ou émet un avis sur les modifications des grilles horaires spécifiques concernant leur section ;
- Il propose la rédaction du plan de formation, du projet de formation.
- Il contribue à l'évaluation régulière de la formation de leur section ;
- En lien avec le conseil de catégorie et la direction, il établit le calendrier et les modalités de vie spécifiques à la section ;
- Il émet des avis sur les attributions et sur le recrutement de membres du personnel de leur section ;
- Il émet des avis sur le règlement d'ordre intérieur des délibérations de leur section ;
- Il propose au conseil de catégorie les coefficients de pondération;
- Il propose au conseil de catégorie les crédits considérés comme pré-requis pour la réussite à 48 crédits.

### **13.2. COMPOSITION**

Il est composé de tous les enseignants de la section. Toutefois, chaque membre du personnel n'est tenu de participer qu'à un seul conseil de section. Il proposera au directeur de catégorie le(s) conseil(s) de section au(x)quel(s) il souhaite participer. Si l'équipe de la section le décide, des étudiants peuvent être invités aux réunions du conseil.

### **13.3. PRESIDENCE et SECRETARIAT**

13.3.1. La présidence du conseil de section est confiée au directeur de catégorie ou à son délégué ;

13.3.2. Le conseil de section se choisit un secrétaire.

### **13.4. MODE DE DECISION**

13.4.1. L'animateur du conseil de section tend au consensus ;

13.4.2. Les décisions se prennent à la majorité absolue des membres présents. Les abstentions sont prises en considération pour le calcul du total des suffrages exprimés.

## **14. Le Conseil Social**

### **14.1. COMPETENCES**

#### **14.1.1. de gestion :**

- Il définit les politiques sociales ;
- Il rédige un Règlement d'Ordre Intérieur qu'il propose pour approbation au Conseil d'Administration ;
- « Il lui revient notamment de gérer, en concertation avec les organes de gestion de la Haute Ecole, les fonds disponibles pour les besoins sociaux des étudiants. » [DHE 69] Il reçoit, à titre informatif, la comptabilité annuelle du Conseil des Etudiants ; [DHE 75]
- Il dresse un budget pour l'année budgétaire suivante, après avis du Conseil des Etudiants; [DHE 91]
- Il tient une comptabilité complète ; [idem]
- Il soumet annuellement sa comptabilité et ses comptes à un réviseur d'entreprise ; [idem]
- Il remet au Gouvernement un compte annuel de l'année budgétaire précédente et un rapport annuel ; [idem]
- Il envoie des délégués dans le Conseil Social inter-établissements ; [DHE 91 bis]
- Il désigne une ou plusieurs personnes de référence pour traiter les dossiers individuels des étudiants ; [DHE 91 quater]
- Il fixe des critères objectifs pour déterminer l'attribution d'aides ;
- Il soutient une politique de remédiation et de lutte contre l'échec scolaire, via les prises en charge individuelles et le développement de projets collectifs.

#### **14.1.2. de consultation**

- « Le Conseil Social est consulté par l'organe de gestion ou par le Collège de Direction sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants» ; [DHE 69]
- Le Conseil social peut collaborer avec les instances de la Haute Ecole sur les questions qui pourront faciliter le parcours et la réussite des étudiants dans l'esprit du PPSC;
- Il peut d'initiative remettre des avis aux instances de la Haute Ecole.
- Il peut solliciter auprès des différents acteurs de la Haut Ecole les informations nécessaires à ses missions.
- « La proposition de fusion ou de transfert est soumise aux avis du Conseil Social» ; [DHE 62]
- Il donne son avis aux propositions de collaboration et de partenariats issues du conseil interréseaux. [DHE 88]

#### 14.2. **COMPOSITION**

- six représentants du Pouvoir Organisateur, mandatés par le Conseil d'Administration en dehors des membres visés aux articles 5 §6 d et e, 5bis d et e et 10 §2 et §3 des statuts.
- six représentants du personnel, mandatés par le conseil du personnel (dont au moins 1 par catégorie)
- douze représentants des étudiants, mandatés par le conseil des étudiants (dont au moins 1 par catégorie)
- Le Directeur-Président est un membre invité permanent
- Les travailleurs sociaux sont des membres invités permanents

#### 14.3. **PRESIDENT – SECRETAIRE - TRESORIER**

14.3.1. Le Conseil Social choisit un président en son sein.

14.3.2. Le Conseil Social choisit un secrétaire et un trésorier.

#### 14.4. **MODE DE DECISION :**

14.4.1. Le président du Conseil Social recherche le consensus.

14.4.2. A la demande d'un membre, le président peut accorder une suspension de séance.

14.4.3. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Les abstentions sont prises en considération pour le calcul du total des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

14.4.4. Une note de minorité peut être déposée.

#### 14.5. **CONVOCATION**

14.5.1. Le Conseil Social se réunit au moins quatre fois par an.

14.5.2. Le président convoque les membres sept jours ouvrables avant la réunion. Les convocations peuvent être envoyées par courrier ou courriel.

14.5.3. Le Conseil Social se réunit à la demande écrite adressée au président d'un quart de ses membres.

#### 14.6. **PRESENCE**

14.6.1. Le Conseil Social ne peut valablement délibérer que si une majorité de ses membres est présente ou représentée.

14.6.2. Au cas où le quorum de présence n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée dans les formes avec le même ordre du jour. A cette seconde réunion, le Conseil Social

peut délibérer quel que soit le nombre de présents ou représentés. Lors de cette seconde séance les décisions sont prises à la majorité des présents.

14.7. **ORDRE DU JOUR**

14.7.1. L'ordre du jour est préparé par le président.

14.7.2. Au plus tard cinq jours avant la réunion, chaque membre peut demander l'inscription d'un point supplémentaire.

14.8. **PROCES-VERBAL**

14.8.1. Le président fait approuver le procès-verbal.

14.8.2. Le procès-verbal est adressé à tous les membres du Conseil Social.

14.8.3. Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux. Ce registre peut être consulté sur place par tous les membres de la Haute Ecole (le personnel et les étudiants).

14.9. **COMMISSIONS**

14.9.1. Les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être confiés à des commissions de travail.

14.9.2. Leur composition est confiée au Conseil Social.

14.9.3. Elles peuvent comprendre des membres extérieurs au Conseil Social.

## 15. Le Conseil Pédagogique

### REFERENCE LEGALE

« Les Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française, constituées sous forme de personne morale, sont gérées par des organes de gestion et de consultation dont les pouvoirs organisateurs décident de les doter. Il y a dans chaque Haute Ecole au moins [...], un Conseil Pédagogique. Le Conseil Pédagogique est consulté par l'organe de gestion et par le Collège de Direction sur toute question concernant l'utilisation des moyens pédagogiques et l'affectation des ressources humaines. » [DHE 69]

### 15.1. COMPETENCES :

15.1.1. Son rôle est consultatif : il rend des avis sur :

- toute proposition ou modification du PPSC [DHE 7] ;
- le respect des engagements prévus dans le PPSC [DHE 10] ;
- le règlement des études [DHE 27] ;
- les grilles horaires spécifiques [ACS 4] ;
- la planification des étalements d'études [DHE 31] ;
- la dérogation de suivre les cours sur une seule implantation [DHE 48] ;
- les propositions de fusion ou de transfert [DHE 62] ;
- l'utilisation des moyens pédagogiques et l'affectation des ressources humaines [DHE 69] ;
- les collaborations ou partenariats issus des conseils interréseaux [DHE 88].

15.1.2. Le conseil pédagogique décide en son sein des sujets qu'il traite en dehors des obligations légales ainsi que du lieu où ces sujets sont traités (réunion plénière/Commission+réunion plénière) :

- sujets déterminés par l'actualité
- sujets déterminés par d'autres instances
- sujets transversaux par rapport au fonctionnement de la Haute Ecole ou concernant la mise en œuvre de politiques pédagogiques de la Haute Ecole.

15.1.3. Le conseil pédagogique s'assure que l'avis rendu est porté auprès de l'/des organe(s) de décision adéquat(s) (Conseil d'administration, Collège de direction, Conseil de catégorie, ...) et que cet/ces organe(s) de décision fait/font un retour de la décision prise sur base de cet avis auprès du Conseil pédagogique.

### 15.2. COMPOSITION

- sept représentants du Pouvoir Organisateur, mandatés par le Conseil d'Administration en dehors des membres visés aux articles 5 §6 d et e et 10 §2 et §3 des statuts.
- sept représentants du personnel, mandatés par le conseil du personnel (dont idéalement 1 issu de chaque conseil de catégorie, 1 issu du Conseil d'administration et 1 issu du Conseil social) ;

- sept représentants des étudiants, mandatés par le conseil des étudiants (dont au moins 1 par catégorie) ;
- ... des membres invités : les responsables des services transversaux suivants : qualité, accompagnement pédagogique et service social (projet collectif), le Directeur-Président

### **15.3. PRESIDENT – SECRETAIRE**

15.3.1. Le Conseil Pédagogique choisit un président en son sein.

15.3.2. Le Conseil Pédagogique choisit un secrétaire.

### **15.4. MODE de DECISION**

15.4.1. Le président du Conseil Pédagogique recherche le consensus.

15.4.2. A la demande d'un membre, le président peut accorder une suspension de séance.

15.4.3. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante ;

15.4.4. Une note de minorité peut être déposée.

### **15.5. CONVOCATION**

15.5.1. Le Conseil Pédagogique se réunit au moins deux fois par an ;

15.5.2. Le président convoque les membres sept jours ouvrables avant la réunion. Les convocations peuvent être envoyées par courrier, fax ou courriel ;

15.5.3. Le Conseil Pédagogique se réunit à la demande écrite, adressée au président, d'un quart de ses membres ;

### **15.6. PRESENCE**

15.6.1. Le Conseil Pédagogique ne peut valablement délibérer que si une majorité de ses membres est présente ou représentée.

15.6.2. Au cas où le quorum de présence n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée dans les formes avec le même ordre du jour. A cette seconde réunion, le Conseil Pédagogique peut délibérer quel que soit le nombre de présents. Lors de cette seconde séance les décisions sont prises à la majorité des présents.

### **15.7. ORDRE DU JOUR**

15.7.1. L'ordre du jour est préparé par le président.

15.7.2. Au plus tard cinq jours avant la réunion, chaque membre peut demander l'inscription d'un point supplémentaire.

### **15.8. PROCES-VERBAL**

15.8.1. Le président fait approuver le procès-verbal.

15.8.2. Le procès-verbal est adressé à tous les membres du Conseil Pédagogique.

15.8.3. Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux. Ce registre peut être consulté par tous les membres de la Haute Ecole (le personnel et les étudiants).

### **15.9. COMMISSIONS**

15.9.1. Les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être confiés à des commissions de travail ;

15.9.2. Leur composition est confiée au Conseil Pédagogique ;

15.9.3. Elles peuvent comprendre des membres extérieurs au Conseil Pédagogique.

## **16. Conseil des Etudiants**

### **16.1. COMPOSITION**

- 16.1.1. Le Conseil des Etudiants est composé de sept membres au moins, élus chaque année entre le 1er mars et le 30 avril par et parmi l'ensemble des étudiants de la Haute Ecole dont au moins un par catégorie existant au sein de la Haute Ecole.
- 16.1.2. Les membres doivent être élus à la suite d'un vote auquel participent au moins dix pourcents des étudiants dans la Haute Ecole. Si un tel quorum ne peut être atteint après deux tours d'élection, les étudiants classés en ordre utile sont nommés gestionnaires du Conseil des Etudiants pour une durée d'un an, sans représentation au niveau communautaire.
- 16.1.3. Ils organisent des élections par catégorie ou, le cas échéant si le conseil étudiant le prévoit dans son règlement électoral, par département. Les Autorités de la Haute Ecole assurent une diffusion individualisée d'une information auprès des étudiants électeurs.

### **16.2. COMPETENCES**

- 16.2.1. Le Conseil des Etudiants élu pour l'année académique suivante propose avant le 31 mai les membres des organes de la Haute Ecole ainsi que leurs suppléants, choisis dans l'établissement et prioritairement en son sein. Pour les Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française, les représentants des étudiants dans l'organe de gestion sont choisis au sein du Conseil des Etudiants. Leurs suppléants peuvent être choisis dans l'établissement.
- 16.2.2. Le Conseil des Etudiants désigne ses représentants dans l'organisation représentative des étudiants au niveau communautaire visée à l'article 78 du décret du 5 août 2005.
- 16.2.3. Le Conseil des Etudiants a pour mission:
- de représenter tous les étudiants de la Haute Ecole;
  - de défendre et de promouvoir les intérêts des étudiants de la Haute Ecole, notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de leur Haute Ecole;
  - de susciter la participation active des étudiants de la Haute Ecole en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur Haute Ecole;
  - d'assurer la circulation de l'information entre les Autorités de la Haute Ecole et les étudiants.
  - d'assurer la continuité de la représentation, notamment par la participation à la formation des représentants étudiants;
  - d'informer les étudiants sur leurs droits, sur la vie de la Haute Ecole et sur les possibilités pédagogiques qui leur sont offertes.
- 16.2.4. Le Conseil des Etudiants peut, d'initiative, émettre un avis ou une proposition concernant directement les étudiants et toutes les matières relevant de la gestion et de l'enseignement dispensé par la Haute Ecole.

## **17. LA GESTION DES SITES**

Les responsables de la gestion des sites sont le directeur-président et les directeurs de catégorie.

Ce rôle peut être délégué.

A partir de 2011, la responsabilité des sites est répartie de la façon suivante:

**1. Catégorie sociale.**

Le site d'Harscamp est sous la responsabilité de la direction de catégorie sociale.

**2. Catégorie pédagogique :**

Les sites de Loncin – Huy – Theux – CFEL et Ste-Croix sont sous la responsabilité de la direction de catégorie pédagogique.

**3. Catégorie technique :**

Les sites St-Luc – Gramme – St-Laurent sont sous la responsabilité de la direction de catégorie technique.

**4. Catégorie paramédicale :**

Le site de Ste-Julienne est sous la responsabilité de la direction de catégorie paramédicale.

**5. Catégorie économique :**

Les sites de Ste-Marie – St-Martin – Verviers sont sous la responsabilité de la direction de catégorie économique.

Un « service transversal » de la Haute École gère des aspects comme :

- La sécurité incendie et l'hygiène ;
- Les rénovations – entretien - réhabilitations – constructions.

# **ANNEXE**

- ROI du Conseil du personnel (adopté en Conseil du personnel le 04/04/2011)



**REGLEMENT D'ORDRE  
INTERIEUR DU CONSEIL DU  
PERSONNEL  
TEXTE ADOPTE EN CP LE  
04/04/2011**

**Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil du personnel**

### **1° Constitution d'un conseil du personnel**

Il est créé, au sein de la Haute école libre mosane, un Conseil du personnel composé de mandataires élus.

### **2° Composition**

Le Conseil du personnel est composé de 30 membres élus directement par le personnel de la Haute école, dans le respect du Tableau annexé au présent Règlement.

Leur mandat est de trois années académiques. Il est renouvelable.

Sont électeurs : tous les membres du personnel de la Haute école, à l'exclusion de celles et ceux qui assument une fonction de direction ou de coordination, ou qui ont la responsabilité de l'un des services transversaux de la Haute école et qui sont membres du Collège de direction élargi.

Sont éligibles : tous les membres du personnel de la Haute école, ayant une ancienneté de deux ans au moins dans la Haute école, à l'exclusion de celles et ceux qui assument une fonction de direction ou de coordination, ou qui ont la responsabilité de l'un des services transversaux de la Haute école, et qui sont membres du Collège de direction élargi.

Pour l'application du présent Règlement, le personnel de la Haute école est divisé en deux groupes :

- Le groupe du personnel enseignant est constitué des membres du personnel pouvant justifier, au jour de l'élection, d'activités de formation destinées aux étudiants d'un ou de plusieurs sites de la Haute école, correspondant à au moins 60 % de leur charge totale. Constituent des activités de formation, les activités d'enseignement, le suivi des stages et des travaux de fin d'études notamment.
- Le groupe du personnel non enseignant est constitué des autres membres du personnel.

### **3° Missions du Conseil du personnel**

Le Conseil du personnel a pour mission de représenter tous les membres du personnel de la Haute Ecole. A cet effet :

1. Il donne un avis préalable sur les dossiers soumis à ses représentants à l'AG et au CA de la Haute école et, le cas échéant, sur toute question débattue dans d'autres organes de la Haute école (conseil social, conseil pédagogique, conseils de catégorie,...) et dans le conseil d'entreprise, en étant documenté préalablement par ses représentants.
2. Il initie tout dossier ou démarche nécessaire au bon fonctionnement et au devenir de la Haute Ecole.
3. Il défend et promeut les intérêts des membres du personnel de la Haute Ecole.
4. Il s'assure de la circulation de l'information à destination des membres du personnel.
5. Il suscite la participation active des membres du personnel de la Haute Ecole en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de membre responsable de cette dernière.
6. Il organise les modes de représentation, et les élections des membres du personnel dans les différents organes en respect de la législation et avec l'appui des services généraux de la HE.
7. Il assure la continuité de la représentation.

### **4° Organisation des élections**

4.1. Les élections au Conseil du personnel se déroulent entre le 1er mars et le 15 mai de l'année du renouvellement des mandats.

Une urne est prévue dans chaque implantation de la Haute école.

Le dépouillement est effectué par le président et le secrétaire sortants du Conseil du personnel, après avoir mélangé les bulletins

4.2. Toute candidature au Conseil du personnel doit être motivée et soumise aux membres du personnel au plus tard cinq jours avant le début des élections.

4.3. Les électeurs votent pour les candidats du groupe de personnel auxquels ils appartiennent indépendamment de leur catégorie et/ou de leur implantation.

Si un membre du personnel travaille dans plusieurs implantations, il ne vote qu'une fois, dans l'implantation où il a le plus de prestations.

Chaque membre du personnel enseignant peut voter pour maximum 5 candidats, toutes implantations confondues.

En l'absence de candidat dans une catégorie ou une implantation, le siège réservé à cette catégorie ou implantation au Conseil du personnel ne sera pas attribué.

Chaque membre du personnel non enseignant peut voter pour maximum 2 candidats, toutes implantations confondues.

Les 6 postes de représentants pour le personnel non enseignant sont attribués en fonction du nombre de voix avec un représentant minimum et deux représentants maximum pour les services transversaux, qui revient aux administratifs si il n'y a pas de candidats des services transversaux.

4.4. Le vote par procuration est permis.

4.5. Tout litige qui surgit à l'occasion des élections est réglé par le président sortant du Conseil du personnel.

## 5° Représentation du Conseil du personnel au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale de la Haute école

5.1. La fonction de délégué syndical ou de membre du Conseil d'entreprise est incompatible avec la fonction de représentant du Conseil du personnel au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale de la Haute école.

5.2. Six membres du Conseil du personnel siègent au Conseil d'administration de la Haute école.

Dix membres du Conseil du personnel, parmi lesquels figurent deux représentants au Conseil d'administration, siègent à l'Assemblée générale de la Haute école.

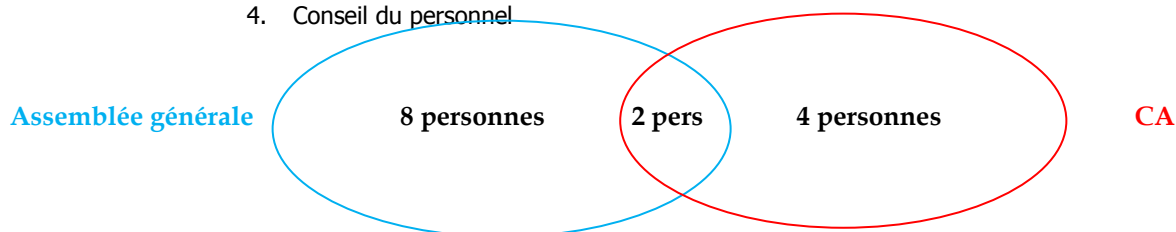
Le personnel non enseignant compte un administrateur au Conseil d'administration et au moins un représentant à l'Assemblée générale.

Le personnel enseignant compte au moins un représentant de chaque type (type court/type long) au sein de l'Assemblée générale.

Une catégorie et/ou implantation compte au maximum deux représentants au Conseil d'administration.

5.3. Le Conseil du personnel entérine cette composition des représentants du personnel à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration sur base du résultat des votes, les critères énoncés ci-dessus et ce dans l'ordre suivant :

1. CA-AG Helmo : 2 personnes
2. CA : 4 personnes en plus
3. AG : 8 personnes en plus
4. Conseil du personnel



5.4. Un représentant à l'Assemblée générale ou au Conseil d'administration s'engage à assister aux réunions du Conseil du personnel.

Un représentant à l'Assemblée générale ou au Conseil d'administration empêché de participer à la réunion de son organe ne peut donner sa procuration qu'à un autre représentant membre du Conseil du personnel.

5.5. Les deux membres représentant du personnel à l'Assemblée générale et Conseil d'administration sont tenus d'y assurer le rôle de porte parole d'une implantation ou d'un groupe minoritaire et/ou non représentée dans un organe de participation.

Un avis majoritaire a une influence morale sur le représentant du personnel au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale.

Ils s'engagent donc à apporter cet avis dans l'organe dont ils font partie et s'ils s'estiment insuffisamment mandatés, ils demanderont un report du point en question afin d'avoir la possibilité de consulter le conseil du personnel.

Les avis minoritaires par décision du Conseil du personnel doivent être relayés au Conseil d'administration.

## **6° Fonctionnement du Conseil du personnel**

### **Présidence**

Le conseil du personnel élit en son sein un président et un vice-président parmi ses membres, sur base d'un vote secret.

Le président préside les réunions du Conseil du personnel. En cas d'absence, il est remplacé par le vice-président.

Le conseil du personnel élit en son sein un secrétaire et un secrétaire suppléant.

### **Convocation**

- Le président convoque les membres sept jours ouvrables avant la réunion. Les convocations sont envoyées par courriel.
- Le conseil du personnel se réunit si possible au moins trois jours avant une réunion du CA et/ou de l'AG.
- En outre, le conseil du personnel se réunit à la demande soit du président chaque fois que ce dernier le juge nécessaire, soit d'au moins trois de ses membres.

### **Ordre du jour**

- L'ordre du jour est préparé par le président
- Chaque membre peut demander l'inscription d'un point supplémentaire au plus tard en début de séance.

### **Modalités de fonctionnement**

- Le président du Conseil du personnel recherche le consensus.
- Les décisions se prennent à main levée. Toutefois, le vote se fera par bulletin secret lorsqu'un membre en fait la demande
- Dans la mesure du possible, le Conseil du personnel se réunit 2 fois par Conseil d'administration.
- Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas prises en considération dans le calcul des voix. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.
- Sur des points importants soumis à l'appréciation du conseil du personnel, celui-ci peut consulter l'ensemble du personnel.
- Tout membre du personnel peut assister de plein droit au Conseil du personnel ou demander à y être entendu en son nom ou au nom d'un groupe (implantation, conseil de section...) de la Haute Ecole.- Dans certains cas exceptionnels, le Président du Conseil du personnel peut demander le huis clos.
- Les membres du personnel des conseils (catégorie, pédagogiques et social) sont invités permanents avec voix consultative.
- A défaut de candidat suppléant, le membre empêché peut-être remplacé, sur proposition de son implantation, par un membre choisi par le personnel de l'implantation concernée.

## **7° Règles de déontologie et d'éthique**

Un membre du Conseil du personnel s'engage à exercer son mandat pleinement et avec loyauté, ce qui sous-entend la participation régulière aux réunions, et l'application de règles en matière de conflits d'intérêts. Le cas échéant, le membre du personnel concerné est interpellé par le président du Conseil du personnel.

Un membre du personnel ne peut participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur des objets dans lesquels il a ou pourrait avoir un intérêt direct. Il doit se déporter lorsque surgit un conflit d'intérêts et lorsqu'il existe un risque sérieux de conflit d'intérêts.

**8° Modification du Règlement d'ordre intérieur.**

Aucune modification au présent Règlement d'ordre intérieur ne peut intervenir si au moins la moitié de ses membres ne sont présents, et si elle ne recueille les voix des deux tiers des membres présents ou représentés.

---

ANNEXE AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CP

<b>Tableau précisant la composition du Conseil du personnel</b>
---

Sachant que :

- a. dans chaque formation ou groupe de formation (voir tableau), les candidats sont retenus dans l'ordre décroissant du nombre de voix recueillies.
- b. S'il n'y a pas de représentant syndical élu, les représentants syndicaux peuvent éventuellement désigner parmi eux un membre pour siéger au Conseil du personnel.

<b>6 non-enseignants dont 1 NE au moins en provenance des services transversaux et deux au maximum.</b> Ce siège revient aux NE hors ST si il n'y a pas de candidat.	
--	--

<b>24 enseignants</b> répartis suivant le quota suivant :	
---	--

Pour la catégorie **pédagogique** : 8 représentants  
Pour la catégorie **paramédicale** : 4 représentants  
Pour la catégorie **technique** : 3 représentants  
Pour la catégorie **sociale** : 2 représentants  
Pour la catégorie **économique** : 7 représentants

Soit **24** représentants

Avec au moins un représentant par site.

Soit pour les sites:

- Pour la catégorie **pédagogique** : Ste Croix, CFEL, Huy, Loncin, Theux (5)
- Pour la catégorie **paramédicale** : Ste-Julienne, St-Laurent (2)
- Pour la catégorie **technique** : St-Laurent, Gramme, la mode (3)
- Pour la catégorie **sociale** : Esas (1)
- Pour la catégorie **économique** : St-Martin, Ste-Marie, St-Laurent, Verviers (4)