

Pour diffusion interne et externe.

Namur, le 23 juin 2025.

**Objet : Appel à candidatures – Désignation de la Direction pédagogique (H/F/X) de la HEPN – mandat de cinq ans**

Madame, Monsieur,

En sa séance du 13 mars 2025, le Collège provincial a autorisé la Commission électorale de la HEPN à entamer le processus électoral afin de désigner la Direction pédagogique de la HEPN, en lançant un **appel à candidatures interne et externe**. Le présent courrier constitue cet appel à candidatures.

La fonction de direction est une fonction élective dont le mandat est d'une durée de 5 ans et est renouvelable. Durant son mandat, cette direction peut exercer une charge partielle d'enseignement à concurrence de maximum deux dixièmes de charge.

Les conditions d'éligibilité sont les suivantes (article 15 du décret du 25/07/1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française) :

- Soit, être nommé ou engagé à titre **définitif** dans une ou plusieurs fonctions suivantes : **maître-assistant, chargé de cours, chef de travaux, professeur, chef de bureau d'études** (fonctions exercées en Hautes Écoles en application du décret précité).
- Soit, être nommé ou engagé à titre **définitif** comme membre du **personnel administratif de niveau 1**.

L'appel à candidatures est accompagné des éléments suivants :

- le profil défini pour la fonction à assurer (annexe 1) ;
- le calendrier électoral tel que fixé par le Conseil de gestion (annexe 2) ;
- la composition de la Commission électorale (annexe 4) ;
- le règlement électoral applicable tel que fixé par le Statut organique de la HEPN (annexe 5).

Les candidatures sont à introduire par courriel, auprès de la Commission électorale à l'adresse [commission.electorale@hepn.province.namur.be](mailto:commission.electorale@hepn.province.namur.be), **au plus tard le 25 août 2025 à minuit**. Un accusé de réception vous sera délivré par retour de courriel en dehors des périodes de fermeture de la Haute École (du 21 juillet au 15 août 2025).

Le dossier de candidature requis devra au moins contenir les éléments suivants :

- le formulaire de candidature, dûment complété et signé (annexe 3) ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- un courrier reprenant les motivations du candidat à se présenter.

Les candidats dont la candidature est recevable devront en outre faire parvenir leur projet écrit à la commission électorale au plus tard le 9 septembre 2025 à minuit. Celui-ci fera l'objet d'une présentation par le candidat le 11 septembre 2025 à 16h au Campus Provincial à Namur.

En vous souhaitant une bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes meilleures salutations,

Pour la Commission électorale,



Maryline LEDOUX, Présidente.

|   |   |
|---|---|
|  <b>PROVINCE</b><br>de <b>NAMUR</b> | <i>Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation</i>  |
| <b>IDENTIFICATION DE LA FONCTION</b>  |   |
| <i>Intitulé de la fonction</i>  | Directeur·rice pédagogique  |
| <b>IDENTITE DE L'AGENT</b>  |   |
| <i>Nom</i>  |   |
| <i>Prénom</i>   |   |
| <i>Date de naissance</i>  |   |
| <i>Grade</i>  |   |
| <i>Echelle barémique</i>  |   |
| <i>Statut</i>   | Directeur·rice (personnel enseignant subventionné)  |
| <i>Régime de travail</i>  | Temps plein   |
| <i>Service</i>  | Haute École de la Province de Namur   |
| <b>PRESENTATION DU SERVICE</b>  |   |
| <i>Mission principale du service</i>  | Dans le cadre du projet éducatif et pédagogique des établissements provinciaux de la Province de Namur :<br>- Organiser un enseignement supérieur officiel subventionné ;<br>- Répondre aux missions des hautes écoles telles que reprises dans le décret du 7 novembre 2013. |
| <i>Position de l'agent dans l'organigramme du service</i>   | N + 1 : Directeur-Président de la Haute Ecole de la Province de Namur<br>N + 2 : Inspecteur Général de l'APEF   |

## LES MISSIONS

|   |  |
|---|--|
| <p><i>Mission principale, raison d'être ou finalité</i></p> | <p>La Direction pédagogique assure la mise en œuvre, la direction et l'amélioration continue de la politique pédagogique de la haute école, en alignement avec les orientations stratégiques fixées par le Pouvoir organisateur et par le Collège de direction ainsi qu'avec les normes de la FWB.</p> <p>Elle veille à promouvoir la qualité de l'enseignement, l'innovation pédagogique, ainsi que l'accompagnement des étudiants et des enseignants. Elle pilote et anime les initiatives pédagogiques pour garantir une offre de formation de haute qualité, innovante et adaptée aux évolutions du secteur, tout en favorisant une gouvernance participative.</p> <p>Elle assure la direction globale de l'ensemble des programmes d'études quels que soient les domaines dont ils relèvent. Pour assumer ses fonctions, elle peut compter sur l'appui des coordinateurs des bacheliers, du conseiller pédagogique ainsi que des services d'aide à la réussite et inclusif qui travaillent sous sa direction.</p> <p><b>Dans un contexte de changement de la gouvernance de la HEPN, elle adapte et crée des processus communs, connus de toutes les parties prenantes, tenant compte des particularités de chaque domaine. Les candidats qui souhaitent obtenir davantage d'informations sur la nouvelle gouvernance mise en place au sein de la Haute École sont invité-es à solliciter les informations auprès du Directeur-Président (directeur.president@hepn.province.namur.be).</b></p> <p>La Direction pédagogique a sous sa responsabilité une douzaine de personnes (coordinateurs de bachelier et personnels associés) et peut compter sur l'appui d'un secrétariat. Elle travaille en parfaite collaboration avec les membres du Collège de direction.</p> <p>La Direction pédagogique est le collaborateur direct de la Direction-Présidence. Elle exécute sa mission sous l'autorité de celui-ci.</p> <p>Cette responsabilité exige, ipso facto, qu'elle maîtrise les dispositions réglementaires et les procédures administratives inhérentes aux responsabilités dont elle a la charge, et qu'elle se tienne informée des différentes innovations et stratégies pédagogiques à mettre en œuvre.</p> |
| <p><i>Missions et activités</i></p>                         | <p><b><u>MISSION 1: GESTION PÉDAGOGIQUE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes d'enseignement, en veillant à leur conformité avec les décrets de la FWB.</li> <li>- Soutenir les équipes pédagogiques, par le biais des coordinateurs de bachelier, dans la définition de leur scénario pédagogique, des cahiers de charges pédagogiques, des fiches UE.</li> <li>- Promouvoir des approches pédagogiques innovantes et adaptées aux évolutions du secteur concerné.</li> <li>- Soutenir le développement des compétences des équipes pédagogiques et d'une offre de formation.</li> <li>- Assurer une veille pédagogique et institutionnelle pour anticiper les évolutions de l'enseignement supérieur.</li> <li>- Promouvoir des outils numériques et des pédagogies hybrides.</li> <li>- Explorer et tester des approches interdisciplinaires et modularisées.</li> <li>- Veiller à l'intégration des compétences transversales, numériques et durables dans les cursus.</li> <li>- Encourager, par le biais des coordinateurs pédagogiques, les synergies entre la recherche, la formation continue, le terrain professionnel et les relations internationales.</li> <li>- Mettre en œuvre la stratégie en matière de travail de fin d'études et d'activités d'intégration professionnelle.</li> <li>- Poursuivre le développement d'une politique d'accompagnement aux apprentissages pour les étudiants, particulièrement de BAC 1 et bénéficiaires de l'enseignement supérieur inclusif.</li> <li>- Préparer, en collaboration avec la Direction-Présidence, la tenue des Conseils pédagogiques.</li> <li>- Assurer un rôle de référent des domaines des Sciences de la santé, Sciences de la motricité et Sciences psychologiques et de l'éducation au sein du Collège de direction.</li> </ul>  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <p><b><u>MISSION 2: GESTION DES ÉQUIPES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer une ambiance sereine et constructive pour tous les membres de la communauté éducative.</li> <li>- Motiver, animer et accompagner les équipes.</li> <li>- Répartir le travail entre les membres de l'équipe placée sous sa responsabilité en tenant compte des compétences de chacun, des missions à remplir et d'une certaine équité.</li> <li>- Assumer la responsabilité administrative des personnes placées sous son autorité.</li> <li>- Assumer et/ou déléguer des missions de représentation de la Haute École, auprès des autorités provinciales, des autorités de tutelle ou de partenaires extérieurs (CPEONS, Pôle académique, ARES, etc.), sous la délégation de la Direction-Présidence.</li> <li>- Inspirer et accompagner les équipes pédagogiques dans leur développement professionnel et la mise en œuvre de projets ambitieux.</li> <li>- Promouvoir la formation continue pour actualiser les compétences de l'équipe en fonction de l'évolution pédagogique et administrative.</li> <li>- Veiller à la circulation de l'information.</li> <li>- Tenir la Direction-Présidence informée de l'évolution des missions confiées.</li> <li>- Promouvoir l'image du domaine, de la Haute Ecole et du PO.</li> <li>- Gérer en première ligne les conflits, fautes et infractions aux dispositions légales en vigueur pour le personnel dont elle a la charge.</li> <li>- En collaboration avec la Collège de direction, fixer les lignes directrices en matière de gestion des horaires du personnel enseignant.</li> <li>- Sur proposition des coordinations de bachelier, en collaboration avec le Collège de direction, s'assurer de l'ajustement des attributions et des désignations des membres du personnel enseignant.</li> <li>- Faire autorité auprès de l'équipe enseignante en matière de déontologie, de prestations et de lignes de conduite pédagogiques.</li> <li>- Par ailleurs, en tant que membre du Collège de direction, elle évalue les membres du personnel qui travaillent sous sa responsabilité ainsi que les membres du personnel enseignant qui relèvent des domaines dont elle est le référent au Collège de direction. Elle contribue à l'instruction des éventuelles plaintes.</li> <li>- Présider le Conseil du département santé regroupant les domaines des Sciences de la santé, Sciences de la motricité et Sciences psychologiques et de l'éducation.</li> </ul> |
|                                    | <p><b><u>MISSION 3: RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En collaboration avec le Collège de direction, établir une stratégie en matière de partenariats avec les établissements d'enseignement supérieur ainsi qu'avec le secteur professionnel correspondant à chacun des bacheliers.</li> <li>- Être en relation avec les services généraux de la HE et les différents services de la Province de Namur.</li> <li>- Assurer la communication de l'information.</li> </ul>  |
|                                    | <p><b><u>MISSION 4: GESTION DE LA QUALITÉ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue des processus de la HE.</li> <li>- Contribuer aux actions d'évaluation de la qualité en lien avec le Bureau d'appui à la qualité.</li> <li>- Participer à la définition et à la mise en œuvre des indicateurs clés de performance pédagogique.</li> <li>- Superviser les retours d'évaluation (étudiants, enseignants, parties prenantes) pour ajuster les programmes.</li> </ul>  |
|                                    | <p><b><u>MISSION 5: GESTION ADMINISTRATIVE ET ORGANISATIONELLE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir d'une stratégie en matière de validation et de budgétisation des activités pédagogiques.</li> <li>- Contribuer à la gestion financière de la Haute École pour ce qui concerne les activités pédagogiques.</li> </ul>   |
| <p><i>Contraintes du poste</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poste à hautes responsabilités.</li> <li>- Disponibilité importante.</li> <li>- Horaires flexibles.</li> <li>- Ce mandat peut être éprouvant tant physiquement que psychologiquement.</li> <li>- Rythme de travail soutenu.</li> <li>- Sollicitations multiples et diversifiées.</li> </ul>   |

**Calendrier électoral tel que fixé par le Conseil de gestion du 13 mai 2025**

ATTENTION : 15 juillet \_ 15 août = délai suspendu

| <b>Processus électoral</b> |  |   |
|----------------------------|--|---|
| <b>Délais retenus</b>      | <b>Opération</b>   | <b>Disposition à respecter</b>  |
| 12-05-25                   | Commission électorale pour déterminer le lancement de la procédure                                     |   |
| 13-05-25                   | Validation du calendrier électoral   | Décision du Conseil de gestion<br>Art. 10 du Règlement électoral > Art. 60 du Statut organique  |
| 23-06-25                   | Lancement de l'appel à candidatures  | <b>Au plus tard 6 mois avant la fin du mandat</b><br><b>Art 12 du Règlement électoral &gt; art. 62 du Statut organique</b>  |
| 25-08-25                   | Dépôt des candidatures   | Dans le mois suivant l'appel<br>Art 13 du Règlement électoral > art. 63 du Statut organique   |
| 27-08-25                   | Analyse de la recevabilité des candidatures, transmission au PO et affichages aux valves électroniques | Endéans les 7 jours suivant l'expiration du délai prévu pour le dépôt des candidatures<br>Art 14 du Règlement électoral > art. 64 du Statut organique                 |
|                            | Fin du délai de recours contre la publicité des candidatures   | Dans les 3 jours qui suivent la publication des candidatures<br>Art 15 du Règlement électoral > art. 65 du Statut organique   |
|                            | Décision de la Commission électorale en cas de recours   | Dans les 5 jours qui suivent la publication des candidatures<br>Art 15 du Règlement électoral > art. 65 du Statut organique   |
| 09-09-25                   | Dépôt du projet écrit par les candidats dont la candidature a été déclarée recevable                   | Minimum 15 jours après l'expiration du délai prévu pour le dépôt des candidatures<br>Art 14 du Règlement électoral > art. 64 du Statut organique                      |
| 27-08-25                   | Clôture et affichage de la liste des électeurs   | 4 semaines avant l'élection<br>Art 18 du Règlement électoral > art. 67 du Statut organique  |
|                            | Fin du délai de recours contre la publicité de la liste des électeurs                                  | Dans les 3 jours qui suivent la publication de la liste des électeurs<br>Art 20 du Règlement électoral > art. 69 du Statut organique                                  |
|                            | Décision de la Commission électorale en cas de recours   | Dans les 5 jours qui suivent la publication de la liste des électeurs<br>Art 20 du Règlement électoral > art. 69 du Statut organique                                  |
| 11-09-25                   | Présentation par le(s) candidat(s) de son(leur) projet devant les électeurs                            | Au plus tard 15 jours avant l'élection<br>Art 14 du Règlement électoral > art. 64 du Statut organique   |
| 19-09-25                   | Envoi des convocations électorales   | Au plus tard 10 jours avant l'élection<br>Art 19 du Règlement électoral > art. 68 du Statut organique   |
| 29-09-25                   | Election   |   |
| 30-09-25                   | Validité du scrutin, dépouillement et affichage des résultats  | Le jour ouvrable suivant l'élection<br>Art 26 du Règlement électoral > art. 74 et 75 du Statut organique  |
|                            | Fin du délai de recours contre le processus électoral  | Dans les 3 jours qui suivent l'affichage des résultats<br>Art 27 du Règlement électoral > art. 76 du Statut organique   |
|                            | Décision de la Commission électorale en cas de recours   | Dans les 5 jours qui suivent l'affichage des résultats<br>Art 27 du Règlement électoral > art. 76 du Statut organique   |
|                            | Election - 2e tour si quorum pas atteint au 1er tour   | <i>Dans les 15 jours qui suivent l'annulation de l'élection par la Commission électorale</i><br><i>Art 25 du Règlement électoral &gt; art. 74 du Statut organique</i> |
| 30-09-25                   | Transmission des résultats au PO   | Au plus tard le 4e jour qui suit l'affichage des résultats<br>Art 27 du Règlement électoral > art. 75 du Statut organique   |
|                            | Transmission des résultats au PO en cas de recours   | <i>Au plus tard le 9e jour qui suit l'affichage des résultats</i><br><i>Art 27 du Règlement électoral &gt; art. 75 du Statut organique</i>                            |

| <b>Processus de désignation par le PO</b> |                             |
|---|-----------------------------|
| À définir                                 | Dépôt d'une note pour le PO |
| À définir                                 | Assessment et auditions     |
| À définir                                 | Collège provincial          |
| 28-11-25                                  | Conseil provincial          |



**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**  
**Fonction de Direction pédagogique**  
**Haute École de la Province de Namur**

NOM .....

Prénom .....

Lieu et date de naissance .....

Fonction exercée .....

Lieu d'exercice de la fonction .....

déclare poser ma candidature à la fonction de Direction pédagogique de la HEPN, en vue d'un mandat de 5 ans.

Le formulaire de candidature est accompagné :

- D'un curriculum vitae détaillé,
- D'un courrier reprenant les motivations du candidat à se présenter.

En outre, le candidat externe à la HEPN apporte tout élément<sup>1</sup> visant à prouver qu'il est désigné à titre définitif dans l'une des fonctions correspondantes.

Fait à ....., le ...../...../2025.

Signature

.....

<sup>1</sup> Acte de nomination, H12, etc.





**Désignation de la**

**Direction pédagogique de la HEPN**

**Mandat de 5 ans**

**Commission électorale**

***Composition***

### **Les 5 membres de la HEPN**

- Madame Maryline LEDOUX : [maryline.ledoux@hepn.province.namur.be](mailto:maryline.ledoux@hepn.province.namur.be) (Présidente)
- Madame France PIRLOT : [france.pirlot@hepn.province.namur.be](mailto:france.pirlot@hepn.province.namur.be) (Secrétaire)
- Madame Perrine VAN CAUTER : [perrine.van\\_cauter@hepn.province.namur.be](mailto:perrine.van_cauter@hepn.province.namur.be)
- Madame Sarah FRERE : [sarah.frere@hepn.province.namur.be](mailto:sarah.frere@hepn.province.namur.be)
- Madame Catherine JACQUET : [catherine.jacquet@hepn.province.namur.be](mailto:catherine.jacquet@hepn.province.namur.be)

**L'observateur du PO :** Monsieur Jean-Alexandre VERDONCK

[jean-alexandre.verdonck@province.namur.be](mailto:jean-alexandre.verdonck@province.namur.be)

**L'observateur de la COPALOC :** Madame Chantal GERSTMANS

[chantal.gerstmans@hepn.province.namur.be](mailto:chantal.gerstmans@hepn.province.namur.be)

**EXTRAIT DU STATUT ORGANIQUE DE LA HEPN**  
**CHAPITRE II – RÈGLEMENT APPLICABLE POUR L'ÉLECTION DE LA DIRECTION-PRÉSIDENTE ET DES**  
**DIRECTIONS DE LA HEPN**

**ARTICLE 51. - Champ d'application**

Le présent règlement électoral s'applique à l'élection de la Direction-Présidence et des directions, à l'exception de la direction administrative.

Il ne s'applique pas à l'élection des membres représentant le personnel et les étudiants au sein des organes de gestion et de consultation de la HEPN.

**ARTICLE 52. - Bases légales**

- 1° Décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.
- 2° Décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

**ARTICLE 53. - Computation des délais**

Si les délais fixés dans le présent règlement électoral expirent un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, ils sont prolongés au jour qui suit.

Les semaines comprises entre le 15 juillet et le 15 août, ainsi que les vacances d'hiver et de printemps ne sont pas prises en compte.

Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

**ARTICLE 54. - Communication**

L'ensemble des communications relatives au processus électoral se font par courriel, via l'adresse institutionnelle fournie par la HEPN (nom.prénom@hepn.province.namur.be). Tout affichage se fait sur l'intranet de la HEPN.

**ARTICLE 55. - Composition du Collège de direction**

Le Pouvoir Organisateur arrête la composition du Collège de direction et désigne ses membres dans le respect des dispositions légales.

Le Collège de direction est composé des Directions et de la Direction-Présidence qui le préside.

**ARTICLE 56. - Profil de fonction et lettre de mission**

Après avis des organes de concertation locale et sur proposition de l'organe de gestion, le pouvoir organisateur définit un profil de fonction pour chaque fonction à assurer au sein du Collège de direction, reprenant les compétences attendues. Ces profils de fonction sont portés à la connaissance des organes de concertation locale.

Chaque membre du Collège de direction est lié à son pouvoir organisateur par une lettre de mission qui s'inscrit dans le cadre du profil de fonction. Cette lettre de mission est coconstruite par le pouvoir organisateur et le directeur désigné. Elle fixe individuellement les objectifs à atteindre et peut prévoir un plan individuel de formation.

Le pouvoir organisateur porte à la connaissance de l'organe de concertation locale les missions spécifiques confiées à chaque directeur.

A mi-mandat le pouvoir organisateur effectue avec le directeur une évaluation formative de la mise en œuvre de la lettre de mission et prodigue éventuellement des conseils pour la suite de la mandature.

Lorsqu'un plan de formation est prévu dans la lettre de mission, le membre du collège de direction concerné est tenu d'en rendre compte auprès de son pouvoir organisateur, au plus tard à mi-mandat, sous peine de perdre son caractère d'éligibilité pour un mandat futur.

#### **ARTICLE 57. - Mandat**

Les élections sont organisées par mandats individuels.

Le mandat de Direction-Présidence et de Direction est de 5 ans et est renouvelable.

La Direction-Présidence et les Directions peuvent exercer une charge partielle d'enseignement à concurrence de maximum deux dixièmes de charge.

Le mandat de la Direction-Présidence est incompatible avec un mandat de Direction.

Toutefois, le Pouvoir Organisateur, sur proposition de l'organe de gestion et après avis de l'organe de concertation locale, peut demander au Gouvernement l'autorisation de pouvoir déroger à cette incompatibilité.

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

#### **ARTICLE 58. - Composition de la Commission électorale**

A chaque élection, une Commission électorale est instituée. Elle se compose de 5 membres du personnel de la HEPN dont :

- 1° La personne en charge de la gestion administrative et juridique (présidence de la Commission électorale),
- 2° La personne assurant le secrétariat des conseils de gestion et de consultation (secrétariat de la Commission électorale)
- 3° La personne en charge des dossiers des membres du personnel,
- 4° Deux membres du personnel administratif issus des différents domaines.

En cas d'indisponibilité d'un des membres, le Collège de direction désigne un remplaçant.

La Commission électorale désigne, en son sein, son président et son secrétaire.

Le Pouvoir organisateur ainsi que la Commission paritaire locale désignent un observateur, qui est invité aux réunions de la Commission électorale, sans pouvoir prendre part aux décisions.

La qualité de membre de la Commission électorale est incompatible avec l'exercice d'une fonction élective. Elle prend fin de plein droit dès que son titulaire se porte candidat à l'élection. Dans ce cas, les autorités académiques, sur proposition du Collège de direction, désignent un remplaçant.

La composition de la Commission électorale est rendue publique par voie d'affichage sur l'intranet de la HEPN.

#### **ARTICLE 59. - Missions de la Commission électorale**

La Commission électorale :

- 1° Arrête son règlement d'ordre intérieur ;
- 2° Dirige toutes les opérations électorales et veille au bon déroulement et à la régularité de celles-ci ;
- 3° Le cas échéant statue sur les recours ;
- 4° Établit, entre autres, le calendrier électoral dans le respect des dispositions légales et du présent règlement ;
- 5° Prend toute mesure nécessaire pour la bonne organisation des élections, de manière à garantir la sérénité de la campagne, la liberté des électeurs et le secret des votes.

#### **ARTICLE 60. - Calendrier électoral**

Le calendrier électoral est validé par la Commission électorale, en respect des dispositions prévues dans le présent règlement. Il est transmis, par le Collège de direction, au Conseil de gestion de la HEPN pour validation.

#### **ARTICLE 61. - Conditions d'éligibilité**

Le Pouvoir Organisateur ne peut désigner à une fonction élective de Direction-Présidence ou de Direction, un candidat qui ne satisfait pas à l'une des conditions suivantes :

- 1° Soit être nommé ou engagé à titre définitif dans une ou plusieurs fonctions suivantes : maître-assistant, chargé de cours, chef de travaux, professeur, chef de bureau d'études ;
- 2° Soit être nommé ou engagé à titre définitif comme membre du personnel administratif de niveau 1.

#### **ARTICLE 62. - Appel à candidatures**

Conformément à l'art. 19 al. 2 du décret du 21 février 2019, pour chaque mandat à pourvoir, les autorités académiques déterminent, après avoir sollicité l'avis de l'organe de concertation locale, la nature interne ou externe de l'appel.

Les autorités académiques, par le biais de la Commission électorale, lancent un appel interne et/ou externe au plus tard 6 mois avant l'expiration de chaque mandat à pourvoir.

Lorsqu'un appel interne est choisi et qu'il aboutit à la candidature d'une seule personne ou à l'absence de candidats, celui-ci peut être relancé en étant doublé d'un appel externe.

Si le processus électoral lancé à la suite de l'appel interne initial n'aboutit pas à la désignation de la Direction-Présidence ou de la Direction par le PO, un appel externe peut ensuite être lancé.

Conformément au calendrier électoral, l'appel interne est envoyé par courriel à l'ensemble du personnel de la HEPN.

Il est accompagné du profil défini pour la fonction à assurer, du formulaire de candidature requis, du calendrier électoral, du présent règlement électoral et de la composition de la Commission électorale.

#### **ARTICLE 63. - Dépôt des candidatures**

Les postulants à la fonction de Direction-Présidence ou de Direction déposent leur candidature par courriel, auprès de la Commission électorale, dans le mois qui suit la publication de l'appel à candidatures.

La candidature sera composée du formulaire de candidature ad-hoc fourni par la Commission électorale, dûment complété et signé, accompagné d'un curriculum vitae détaillé et d'un courrier reprenant les motivations du candidat à se présenter.

Un accusé de réception sera délivré par le secrétariat de la Commission électorale, au moment du dépôt de la candidature.

#### **ARTICLE 64. - Recevabilité et publicité des candidatures**

Endéans les 7 jours suivant l'expiration du délai prévu pour le dépôt des candidatures, la Commission électorale statue sur la recevabilité des candidatures reçues.

Elle transmet au Pouvoir Organisateur les dossiers des candidatures déclarées recevables et l'informe des éventuelles candidatures non-recevables.

Elle affiche sur l'intranet de la HEPN les candidatures recevables reçues.

Selon le calendrier fixé par la Commission électorale, les candidats dont la candidature a été déclarée recevable seront amenés à :

- 1° Remettre, par courriel au Président de la Commission électorale, leur projet écrit relatif à la fonction visée (motivations, conception de la fonction, ...) pour publication sur l'intranet de la HEPN. Un délai pour ce faire de minimum de 15 jours après l'expiration du délai prévu pour le dépôt des candidatures sera garanti par le calendrier électoral.
- 2° Présenter ce projet devant les électeurs, selon les modalités organisationnelles définies par la Commission électorale. Cette présentation doit avoir lieu au plus tard 15 jours avant l'élection.

#### **ARTICLE 65. - Recours contre la publicité des candidatures**

Un recours contre la publicité des candidatures peut être introduit par courriel, auprès de la Commission électorale. Un accusé de réception sera adressé au requérant par le secrétaire de la Commission électorale.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être motivé et être introduit dans les 3 jours qui suivent la publication des candidatures.

La Commission électorale statue sur le recours dans les 5 jours qui suivent la publication des candidatures.

La décision de la Commission électorale est motivée et sans appel. Elle sera notifiée par le secrétaire de la Commission électorale, par courriel, aux différentes parties faisant l'objet du recours et sera rendue publique par affichage aux valves électroniques.

#### **ARTICLE 66. - Conditions pour être électeur**

Pour l'élection de la Direction-Présidence et pour l'élection d'une Direction transversale, sont électeurs tous les membres du personnel de la HEPN qui présentent au minimum un dixième d'un horaire complet (soit 48 heures de prestations au minimum pour les professeurs invités) au sein de celle-ci à la date de clôture des listes électorales.

Les membres du personnel doivent être statutaires ou disposer d'un lien contractuel avec la HEPN durant chacune des trois années académiques précédant la date de clôture des listes électorales.

#### **ARTICLE 67. - Listes électorales**

Il convient de prendre en considération les membres du personnel se trouvant dans la position de l'activité de service, visée aux articles 18 à 20 du décret du 25 juillet 1996.

#### **ARTICLE 68. - Convocations électorales**

La convocation des électeurs se fait par courriel, 10 jours au plus tard avant la date de l'élection, et précise les modalités pratiques fixées pour celle-ci.

#### **ARTICLE 69. - Recours contre les listes électorales**

Un recours contre les listes électorales peut être introduit par courriel, auprès de la Commission électorale. Un accusé de réception sera adressé au requérant par le secrétaire de la Commission électorale.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être motivé et être introduit dans les 3 jours qui suivent la publication des candidatures.

Sous peine de nullité, ce recours doit porter :

- 1° soit sur une mention inexacte des nom(s), prénom(s) ou fonction(s) de l'électeur visé par le recours ;
- 2° soit sur une inscription ou une omission d'inscription d'un ou plusieurs électeurs.

La Commission électorale statue sur ce recours dans les 5 jours qui suivent la publication des listes des électeurs.

La décision de la Commission électorale est motivée et sans appel. Elle sera notifiée par le secrétaire de la Commission électorale, par courriel, aux différentes parties faisant l'objet du recours et sera rendue publique par affichage aux valves électroniques.

La liste des électeurs est éventuellement modifiée et publiée à nouveau si un recours est fondé.

#### **ARTICLE 70. - Modalités de votation**

Lorsque plusieurs mandats doivent être pourvus par élection à la même date, l'élection pour chaque mandat est organisée par la même Commission électorale et est considérée comme une élection séparée.

Le vote peut être exprimé de manière électronique. Dans ce cas, certaines dispositions des points ci-dessous peuvent ne pas être applicables.

#### **ARTICLE 71. - Bureaux de vote**

Le nombre et la localisation des bureaux de vote ainsi que l'organisation de ceux-ci sont fixés par la commission électorale, en collaboration avec les services administratifs de la Haute Ecole.

#### **ARTICLE 72. - Le vote**

Les élections se déroulent selon le mode de scrutin majoritaire uninominal, à un tour.

Le vote est secret et le vote par procuration est interdit.

La commission électorale fixe la forme des bulletins de vote et le nombre d'exemplaires nécessaires au bon déroulement des élections. Si plusieurs candidats se présentent à l'élection, la présentation des candidats sur le bulletin de vote se fait par ordre alphabétique sur base du nom suivi du prénom.

Les électeurs doivent être munis d'un document d'identité. A défaut, la qualité d'électeur est vérifiée par la Commission électorale.

Un seul et unique bulletin par élection sera remis au votant.

Un membre du personnel n'a droit qu'à une voix.

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

#### **ARTICLE 73. - Le quorum**

Le scrutin n'est déclaré valable par la Commission électorale que si la majorité absolue des électeurs a pris part au vote.

Si le quorum n'est pas atteint, la Commission électorale annule l'élection et une seconde élection est organisée dans les 15 jours qui suivent, pour laquelle aucun quorum de participation n'est nécessaire.

#### **ARTICLE 74. - Le dépouillement**

Le dépouillement des votes n'intervient que si l'élection a été déclarée valable.

A l'issue du scrutin, en la présence éventuelle de chaque candidat ou de son représentant, la Commission électorale procède au comptage des bulletins de votes déposés dans les urnes, préalablement scellées à l'issue des opérations de vote.

Si le quorum n'est pas atteint, l'élection est annulée et les bulletins de vote ne sont pas dépouillés.

Si le quorum est atteint, le scrutin est déclaré valable et le dépouillement des votes peut avoir lieu.

Sont considérés comme nul les bulletins :

- 1° Autre que ceux qui ont été établis par la Commission électorale
- 2° Dont les formes ou les dimensions auraient été altérées, qui contiendraient un papier ou un objet quelconque, une rature ou une marque non-autorisée, ...
- 3° Qui comportent plus de suffrages qu'autorisé.

#### **ARTICLE 75. - Le résultat des élections**

La Commission électorale, après avoir vérifié la régularité des opérations de vote et de dépouillement, dresse la liste des candidats dans l'ordre du nombre de voix obtenues et indique le nombre de voix obtenues et le nombre d'abstentions.

Les résultats détaillés de cette élection sont affichés sur l'intranet de la HEPN au plus tard le jour ouvrable qui suit la date de l'élection.

Si aucune plainte relative au déroulement du scrutin électoral n'a été introduite auprès de la Commission électorale, cette dernière adresse la liste des candidats au Pouvoir organisateur, au plus tard le 4<sup>e</sup> jour qui suit la date de l'affichage des résultats.

Si la Commission électorale est saisie d'une plainte, la liste sera transmise au plus tôt le 9<sup>e</sup> jour qui suit la date de l'affichage des résultats.

#### **ARTICLE 76. - Recours contre le processus électoral**

Un recours contre le processus électoral peut être introduit par courriel, auprès de la Commission électorale. Un accusé de réception sera adressé au requérant par le secrétaire de la Commission électorale.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être motivé et être introduit dans les 3 jours qui suivent la publication des candidatures.

La Commission électorale statue sur ce recours dans les 5 jours qui suivent la publication des listes des électeurs.

La décision de la Commission électorale est motivée et sans appel. Elle sera notifiée par le secrétaire de la Commission électorale, par courriel, aux différentes parties faisant l'objet du recours et sera rendue publique par affichage aux valves électroniques.

En cas d'annulation d'une élection, un nouveau scrutin a lieu dans les 10 jours qui suivent cette décision.

#### **ARTICLE 77. - Le processus de désignation**

Le Pouvoir organisateur invitera les trois candidats ayant obtenu le plus de voix, repris sur la liste transmise par la Commission électorale, à présenter une épreuve d'assessment destinée à évaluer les capacités managériales et de gestion des candidats.

Par dérogation, le candidat qui a déjà présenté l'épreuve d'assessment pour la même fonction et qui a été désigné dans celle-ci, peut solliciter auprès du Pouvoir organisateur de ne plus devoir représenter l'épreuve d'assessment.

En outre, les candidats seront amenés à déposer au Pouvoir organisateur une note comportant leur vision de la fonction et de son développement, les enjeux, défis et grandes orientations stratégiques qui y sont liées.

Une Commission de sélection, fixée par le Pouvoir organisateur, procédera à l'audition des candidats, dans le respect des titres et mérites de chacun.

#### **ARTICLE 78. - La désignation**

La Direction-Présidence est désignée par le Pouvoir Organisateur qui la choisit sur une liste issue du vote de l'ensemble des membres du personnel de la HEPN, parmi les trois premiers candidats. Cette liste présente les candidats dans l'ordre du nombre de voix obtenues.

La Direction est désignée par le Pouvoir Organisateur qui la choisit sur une liste issue du vote de l'ensemble des membres du personnel de la HEPN, parmi les trois premiers candidats. Cette liste présente les candidats dans l'ordre du nombre de voix obtenues.

Lorsque le Pouvoir Organisateur ne désigne pas le candidat qui a obtenu le plus de voix ou ne désigne aucun candidat, il communique à chaque candidat les motifs de son choix.