

# 1 REMARQUES PRÉLIMINAIRES

---

Le présent Règlement des Études, diffusé sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur, est établi en application des Lois, Décrets et Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française ainsi que des circulaires ministérielles prises en application desdites législations. Ces documents sont consultables sur les sites internet suivants:

- <http://www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm>
- <http://www.adm.cfwb.be>

Étant donné les délais de la Communauté française dans la transmission des changements légaux et réglementaires devant intervenir dans les textes applicables aux Hautes Ecoles, le présent Règlement est susceptible d'adaptations. Les étudiants sont invités à être particulièrement attentifs au fait que ces dernières seront affichées ou communiquées en cours d'année s'il échet.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur, ainsi que le présent Règlement des Études et ses annexes. Toutefois, afin d'attirer l'attention des étudiants sur leurs devoirs et leurs droits, les autorités de la Haute Ecole rechercheront ensemble les moyens de communication adéquats.

Le Règlement des Études est établi en conformité au Projet Pédagogique, Social et Culturel de la Haute Ecole dont il ne peut être dissocié. Les fiches descriptives des unités d'enseignement / activités d'apprentissage font partie intégrante du présent Règlement.

Le présent Règlement est applicable à la Section Ergothérapie, organisée en codiplômation avec la Haute Ecole Paul-Henri Spaak.

Le présent Règlement n'est pas applicable aux Sections

- Electronique, organisée en codiplômation avec la Haute Ecole Francisco Ferrer, et qui se voit appliquer son propre règlement.
- Cybersécurité, organisé en codiplômation avec l'ULB, l'école Royale Militaire, l'Université de Namur, l'Université catholique de Louvain, la Haute Ecole de

Bruxelles qui se voit appliquer un règlement propre.

Le présent règlement n'est pas applicable aux étudiants de gériatrie et psychogériatrie, en coorganisation avec la Haute Ecole Paul-Henri Spaak, à l'exception des règles de vie dans les bâtiments de la Haute Ecole.

Toute mention de communication aux étudiants signalée dans le présent Règlement est automatiquement explicitée par voie d'affichage au tableau officiel de chaque implantation et/ou via l'e-mail ou les valves électroniques de la Haute Ecole (portail ou e-campus).

Une adresse électronique est créée pour chaque étudiant et sera utilisée comme moyen exclusif de communication officielle entre la Haute Ecole et celui-ci, sauf exception prévue dans le présent Règlement. Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande au secrétariat de son implantation.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet de la Haute Ecole toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des Études, ainsi que le programme d'études détaillé.

Pour les études qui peuvent conduire à un titre professionnel soumis à des règles ou restrictions d'agrément ou d'établissement professionnel particulières, ces informations précises seront fournies par écrit dès la demande d'inscription. Un reçu signé de l'étudiant atteste la transmission de ce document.

Les étudiants sont tenus de se tenir régulièrement informés des informations se trouvant sur les panneaux d'affichage, ainsi qu'aux valves électroniques de leur catégorie.

Tout étudiant qui voudrait confier à une personne le soin de s'adresser à la Haute Ecole pour demander des renseignements ou retirer un document donnera à cette personne un mandat écrit et détaillé, accompagné de la copie de sa carte d'identité. Ce mandat est confié sous l'entière responsabilité de l'étudiant qui reconnaît que la Haute Ecole ne peut se voir reprocher la façon dont le mandataire exécute son mandat.

## 2 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

---

### 2.1 Calendrier des activités d'apprentissage

#### ARTICLE 1.

*Article 79 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

L'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluation et de congés.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième le 1er février et le troisième le 1er juillet (cf. lignes pointillées). Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. Le début de l'année académique est fixé dans les limites édictées par les dispositions légales et réglementaires en la matière. L'année académique commence au 14 septembre et se clôture au 13 septembre de l'année académique suivante.

#### ARTICLE 2.

*Article 79 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou deuxième cycle se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance, de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle.

Par dérogation à ce principe, pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas, une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre.

#### ARTICLE 3.

Les activités à évaluation continue, dont les activités d'intégration professionnelle, sont susceptibles d'être organisées durant les périodes d'évaluation.

À l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre, ainsi que sur les évaluations partielles des unités réparties sur les deux premiers quadrimestres.

Le troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

#### ARTICLE 4.

Le détail de l'organisation et de l'évaluation de chaque Unité d'enseignement est décrit au sein d'une fiche DUE (descriptif des unités d'enseignement) consultables sur le site internet de la Haute Ecole

#### ARTICLE 5.

Au sein de chaque section, les informations particulières relatives à l'organisation des activités d'apprentissage, des voyages faisant partie de la formation et des périodes d'évaluation sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage aux valves officielles ou publication par les valves électroniques (portail.helb-prigogine.be).

#### ARTICLE 6.

Le tableau suivant reprend le calendrier académique pour l'année du présent règlement.

Légende:

A.A.: activités d'apprentissage

Eval: période d'évaluation (peut comprendre des évaluations continues)

Susp. act: suspension des activités

Délibé: délibérations

Recours: comprend les redélibérations

Sem.	L	Ma	Me	J	V	S	D		
0			14-sept	15-sept	16-sept	17-sept	18-sept	A.A.	1er quadri
1	19-sept	20-sept	21-sept	22-sept	23-sept	24-sept	25-sept	A.A.	
2	26-sept	27-sept	28-sept	29-sept	30-sept	1-oct	2-oct	A.A.	
3	3-oct	4-oct	5-oct	6-oct	7-oct	8-oct	9-oct	A.A.	
4	10-oct	11-oct	12-oct	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	A.A.	
5	17-oct	18-oct	19-oct	20-oct	21-oct	22-oct	23-oct	A.A.	
6	24-oct	25-oct	26-oct	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	A.A.	
7	31-oct	1-nov	2-nov	3-nov	4-nov	5-nov	6-nov	Congé d'automne	
8	7-nov	8-nov	9-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	A.A./Armistice	
9	14-nov	15-nov	16-nov	17-nov	18-nov	19-nov	20-nov	A.A.	
10	21-nov	22-nov	23-nov	24-nov	25-nov	26-nov	27-nov	A.A.	
11	28-nov	29-nov	30-nov	1-déc	2-déc	3-déc	4-déc	A.A.	
12	5-déc	6-déc	7-déc	8-déc	9-déc	10-déc	11-déc	A.A.	
13	12-déc	13-déc	14-déc	15-déc	16-déc	17-déc	18-déc	A.A.	
14	19-déc	20-déc	21-déc	22-déc	23-déc	24-déc	25-déc	A.A./Congé/Susp. Act.	
15	26-déc	27-déc	28-déc	29-déc	30-déc	31-déc	1-janv	Vacances d'hiver	
16	2-janv	3-janv	4-janv	5-janv	6-janv	7-janv	8-janv	Vacances d'hiver	
17	<b>9-janv</b>	<b>10-janv</b>	<b>11-janv</b>	<b>12-janv</b>	<b>13-janv</b>	<b>14-janv</b>	<b>15-janv</b>	Eval ou susp. act.	
18	<b>16-janv</b>	<b>17-janv</b>	<b>18-janv</b>	<b>19-janv</b>	<b>20-janv</b>	<b>21-janv</b>	<b>22-janv</b>	Eval ou susp. act.	
19	<b>23-janv</b>	<b>24-janv</b>	<b>25-janv</b>	<b>26-janv</b>	<b>27-janv</b>	<b>28-janv</b>	<b>29-janv</b>	Eval ou susp. act.	
20	<b>30-janv</b>	<b>31-janv</b>	1-févr	2-févr	3-févr	4-févr	5-févr	Eval ou susp. act./A.A.	2e quadri
21	6-févr	7-févr	8-févr	9-févr	10-févr	11-févr	12-févr	A.A.	
22	13-févr	14-févr	15-févr	16-févr	17-févr	18-févr	19-févr	A.A.	
23	20-févr	21-févr	22-févr	23-févr	24-févr	25-févr	26-févr	A.A.	
24	27-févr	28-févr	1-mars	2-mars	3-mars	4-mars	5-mars	A.A.	
25	6-mars	7-mars	8-mars	9-mars	10-mars	11-mars	12-mars	A.A.	
26	13-mars	14-mars	15-mars	16-mars	17-mars	18-mars	19-mars	A.A.	
27	20-mars	21-mars	22-mars	23-mars	24-mars	25-mars	26-mars	A.A.	
28	27-mars	28-mars	29-mars	30-mars	31-mars	1-avr	2-avr	A.A.	
29	3-avr	4-avr	5-avr	6-avr	7-avr	8-avr	9-avr	Vacances de printemps	
30	10-avr	11-avr	12-avr	13-avr	14-avr	15-avr	16-avr	Vacances de printemps	
31	17-avr	18-avr	19-avr	20-avr	21-avr	22-avr	23-avr	A.A.	
32	24-avr	25-avr	26-avr	27-avr	28-avr	29-avr	30-avr	A.A.	
33	1-mai	2-mai	3-mai	4-mai	5-mai	6-mai	7-mai	A.A./fête trav	
34	8-mai	9-mai	10-mai	11-mai	12-mai	13-mai	14-mai	A.A.	
35	<b>15-mai</b>	<b>16-mai</b>	<b>17-mai</b>	<b>18-mai</b>	<b>19-mai</b>	<b>20-mai</b>	21-mai	A.A. ou eval	
36	<b>22-mai</b>	<b>23-mai</b>	<b>24-mai</b>	<b>25-mai</b>	<b>26-mai</b>	<b>27-mai</b>	28-mai	A.A. ou eval /Ascension et susp. act.	
37	<b>29-mai</b>	<b>30-mai</b>	<b>31-mai</b>	<b>1-juin</b>	<b>2-juin</b>	<b>3-juin</b>	4-juin	A.A.ou eval	
38	<b>5-juin</b>	<b>6-juin</b>	<b>7-juin</b>	<b>8-juin</b>	<b>9-juin</b>	<b>10-juin</b>	11-juin	Pentecôte/Eval	
39	<b>12-juin</b>	<b>13-juin</b>	<b>14-juin</b>	<b>15-juin</b>	<b>16-juin</b>	<b>17-juin</b>	18-juin	Eval ou délibé	
40	<b>19-juin</b>	<b>20-juin</b>	<b>21-juin</b>	<b>22-juin</b>	<b>23-juin</b>	<b>24-juin</b>	25-juin	Eval ou délibé ou recours	
41	<b>26-juin</b>	<b>27-juin</b>	<b>28-juin</b>	<b>29-juin</b>	<b>30-juin</b>	<b>1-juil</b>	2-juil	recours jusqu'au 1/07 inclus	3e quadri
42	3-juil	4-juil	5-juil	6-juil	7-juil	8-juil	9-juil	Vacances d'été*	
43	10-juil	11-juil	12-juil	13-juil	14-juil	15-juil	16-juil	Vacances d'été	
44	17-juil	18-juil	19-juil	20-juil	21-juil	22-juil	23-juil	Vacances d'été	
45	24-juil	25-juil	26-juil	27-juil	28-juil	29-juil	30-juil	Vacances d'été	
46	31-juil	1-août	2-août	3-août	4-août	5-août	6-août	Vacances d'été	
47	7-août	8-août	9-août	10-août	11-août	12-août	13-août	Vacances d'été	
48	<b>14-août</b>	<b>15-août</b>	<b>16-août</b>	<b>17-août</b>	<b>18-août</b>	<b>19-août</b>	20-août	Vacances d'été/ Eval	
49	<b>21-août</b>	<b>22-août</b>	<b>23-août</b>	<b>24-août</b>	<b>25-août</b>	<b>26-août</b>	<b>27-août</b>	Eval ou délibé	
50	<b>28-août</b>	<b>29-août</b>	<b>30-août</b>	<b>31-août</b>	<b>1-sept</b>	<b>2-sept</b>	<b>3-sept</b>	Eval ou délibé	
51	<b>4-sept</b>	<b>5-sept</b>	<b>6-sept</b>	<b>7-sept</b>	<b>8-sept</b>	<b>9-sept</b>	<b>10-sept</b>	Eval ou délibé	
52	<b>11-sept</b>	<b>12-sept</b>	<b>13-sept</b>					Eval ou délibé	

## 2.2 Horaire des activités d'apprentissage

### **ARTICLE 7.**

Les activités d'apprentissage sont organisées du lundi au samedi, en cours du jour et en horaire décalé pour la Section Assistant social et en horaire décalé pour le

Master en Gestion globale du Numérique. Les horaires sont consultables sur le portail.

## 3 ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES

---

### ARTICLE 8.

*Article 99 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

L'étudiant doit se présenter personnellement pour constituer son dossier administratif. Par le fait même de son inscription dans la Haute Ecole, l'étudiant adhère au Projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole

ainsi qu'à tous ses règlements.

Un étudiant, peut demander auprès du Collège de direction à pouvoir cumuler au sein de la Haute Ecole plusieurs inscriptions à des années et/ou cursus différents au cours d'une même année académique. En cas d'acceptation, un seul minerval sera perçu.

### 3.1 Date limite d'inscription

#### 3.1.1 Inscription

##### ARTICLE 9.

*Article 101 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013  
Articles 11bis et 14 de l'AGCF du 2 juillet 1996*

Sans préjudice des droits de recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission ou de refus d'inscription, la date limite d'inscription est fixée au **31 octobre** de l'année académique en cours, à l'exception :

- des étudiants autorisés exceptionnellement par le Gouvernement à s'inscrire tardivement, lorsque les circonstances invoquées le justifient, notamment s'ils ont été autorisés à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, au-delà du 31 octobre. La demande est soumise au directeur de la Catégorie concernée qui est chargé de le transmettre à la CAVP pour avis, puis au Collège de Direction pour décision ; dès évaluation de la demande, la Haute Ecole transfère au Ministre pour décision finale;
- des étudiants régulièrement inscrits en sciences médicales, en situation d'échec, désirant une réorientation vers d'autres programmes d'études du secteur de la santé qui peuvent modifier leur inscription jusqu'au 15 février, sans frais ni droit supplémentaire, afin de poursuivre leur année académique au sein d'une Haute Ecole conformément à la recommandation formulée par leur jury (*Article 150 du Décret du 7 novembre 2013*);

- Des étudiants de première année du premier cycle qui peuvent modifier leur inscription à partir du 1<sup>er</sup> novembre et jusqu'au 15 février, pour des raisons motivées, sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre leur année académique au sein d'un autre cursus après approbation du jury d'études de ce cursus (*Article 102§3 du Décret du 7 novembre 2013*);
- à titre transitoire: des étudiants ayant bénéficié d'une prolongation de la deuxième session d'une année diplômante et qui échouent: dans ce cas, la date ultime d'inscription est fixée au 1er mars.

#### 3.1.2 Inscription provisoire

##### ARTICLE 10.

*Article 95 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Les étudiants en attente de satisfaire certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre. Si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant, il bénéficiera d'un délai supplémentaire . S'il s'agit d'un problème d'absence de titre d'accès, il sera délibéré sous réserve et si à l'issue de la deuxième session, la situation n'est pas régularisée, l'année ne sera pas valable.

L'étudiant bénéficiant d'une telle disposition signe une reconnaissance du fait qu'il doit compléter son dossier dans les temps afin que l'année soit valable.

## 3.2 Titres d'accès

### 3.2.1 Etudes de 1er cycle

#### ARTICLE 11.

*Art. 107 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès à des études de premier cycle les étudiants qui justifient :

1. soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) délivré par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française, accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur si le CESS a été délivré avant l'année académique 1993-1994 ;
2. soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
3. soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ;
4. soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ; les examens d'accès passés au sein de la Catégorie sociale sous l'empire d'une législation plus ancienne permettent l'accès à la Section Assistant Social;
5. soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés ci-avant délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ;
6. soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux points 1° à 3° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;
7. soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française;

8. soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivré en application de l'article 93 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013.

### 3.2.2 Études de spécialisation

#### ARTICLE 12.

*Art. 83 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013, Art. 16 du Décret du 5 août 1995*

Sous réserve d'autres dispositions particulières, l'accès aux études de bachelier de spécialisation est conditionné à l'obtention d'un diplôme de bachelier de type court du même domaine tel que défini par l'article 83 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (ou d'un diplôme similaire délivré en vertu de la législation d'une autre Communauté). Par exception et par application de l'article 16 du Décret du 5 août 1995, d'autres accès sont prévus infra.

S'il est titulaire d'un diplôme étranger qu'il pense équivalent à un diplôme délivré par une Haute Ecole, l'étudiant est invité à contacter le service de la Reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur par courrier électronique à l'adresse suivante: [equi.sup@cfwb.be](mailto:equi.sup@cfwb.be).

Dans un souci d'efficacité, il est recommandé à l'étudiant de préciser d'emblée à son interlocuteur que sa demande vise uniquement une inscription à une année d'études menant à un diplôme de spécialisation, organisée dans un type court en Haute Ecole.

Les informations utiles dont la procédure, ainsi que les pièces justificatives requises, figurent sur le site : <http://www.equivalences.cfwb.be>

S'il est titulaire d'un diplôme étranger qu'il pense équivalent à un diplôme délivré par une Université, l'étudiant est invité à contacter l'Université de son choix afin d'en demander l'équivalence.

#### 3.2.2.1 Spécialisation en Art Thérapie

#### ARTICLE 13.

Art. 83 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013, Art. 16 du Décret du 5 août 1995 Ont accès à la Spécialisation en Art Thérapie les porteurs d'un titre de Bachelier de type court ou de Master délivré dans un des domaines suivants, tels que définis par l'article 83 du Décret du 7

novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (ou d'un diplôme similaire délivré en vertu de la législation d'une autre Communauté):

1. Philosophie;
2. Théologie;
3. Langues, lettres et traductologie: uniquement:
  - o Master en Langues et Lettres françaises et romanes,
  - o Master en Langues et Lettres modernes,
  - o Master en Langues et Lettres anciennes
  - o Master en Langues et Lettres anciennes et modernes
4. Information et communication: uniquement:
  - o Master Communication appliquée spécialisée – Animation socioculturelle et éducation permanente,
  - o Master en Communication spécialisée – Education aux médias,
  - o Master en journalisme
  - o Master en Sciences politiques et sociales;
  - o Master en Sociologie et anthropologie
  - o Master en Sociologie
  - o Master en Anthropologie
  - o Bachelier Assistant social
  - o Master en Ingénierie et action sociales
5. Criminologie;
6. Sciences psychologiques et de l'éducation;
7. Sciences médicales;
8. Sciences biomédicales et pharmaceutiques;
9. Sciences de la santé publique: uniquement:
  - o Bachelier Sage-femme
  - o Bachelier en Soins infirmiers
  - o Master en Sciences de la santé publique
10. Sciences de la motricité;
11. Sciences de l'ingénieur et technologie: uniquement
  - o Bachelier en Techniques de l'image
  - o Bachelier en Techniques graphiques Techniques de l'édition
  - o Bachelier en Techniques infographiques
  - o Bachelier en Textile
12. Art de bâtir et urbanisme: Master en Architecture
13. Art et sciences de l'art ;
14. Arts plastiques, visuels et de l'espace ;
15. Musique ;
16. Théâtre et arts de la parole ;
17. Arts du spectacle et technique de diffusion et de communication ;
18. Danse.

Tout titre précédemment délivré correspondant à ces titres ou reconnu équivalent donne également accès à cette spécialisation. Les candidats titulaires de l'un des diplômes énumérés ci-avant doivent pouvoir prouver en outre une formation artistique significative et une

expérience utile.

L'inscription est conditionnée à l'acceptation d'un dossier de candidature et à l'accord des formateurs à l'issue d'une entrevue.

### 3.2.2.2 Autres spécialisations

#### **ARTICLE 14.**

L'accès aux spécialisations suivantes est ouvert à tout étudiant porteur du titre de Bachelier en Soins infirmiers ou tout titre correspondant ou équivalent précédemment délivré (ou d'un diplôme similaire délivré en vertu de la législation d'une autre Communauté):

1. Spécialisation en Oncologie
2. Spécialisation en Soins intensifs et Aide médicale urgente (SIAMU)
3. Spécialisation en Pédiatrie et néonatalogie
4. Spécialisation en Santé communautaire.

La spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie fait l'objet d'une co-organisation avec la Haute Ecole Paul-Henri Spaak. C'est cette dernière, en tant que titulaire de l'habilitation à organiser cette formation, qui en définit les accès dans son Règlement propre.

### 3.2.3 Etudes de 2e cycle

#### 3.2.3.1 Accès en vertu d'un titre académique

Article 111 du Décret du 7 novembre 2013

#### **ARTICLE 15.**

Ont accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent :

1. un grade académique de premier cycle du même cursus;
2. le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité;
3. un grade académique de premier ou de deuxième cycle de type long, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent (si enseignements supplémentaires éventuels, pas plus de 60 crédits)
4. un grade académique de premier cycle de type

court, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent (si enseignements supplémentaires éventuels, pas plus de 60 crédits)

5. un grade académique similaire à ceux mentionnés aux points précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française, flamande ou germanophone ou par l'École royale militaire, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent
6. un grade académique étranger reconnu équivalent à un grade académique de deuxième cycle donnant accès aux études visées.

#### ARTICLE 16.

L'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par la CAVP des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par la CAVP pour au moins 180 crédits (si enseignements supplémentaires éventuels, pas plus de 60 crédits).

#### 3.2.3.2 Accès conditionné à la réussite de 15 crédits du 1er cycle

#### ARTICLE 17.

Article 111 du Décret du 7 novembre 2013

Ont également accès aux études de deuxième cycle les étudiants qui, pour se voir conférer un grade académique qui y donnerait accès, doivent encore réussir au plus 15 crédits et sont régulièrement inscrits simultanément à ces études dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française. Toutefois, les étudiants admis en vertu de cette disposition ne pourront être pris en compte en délibération par un jury d'études de deuxième cycle avant d'avoir satisfait pleinement les conditions d'admission et obtenu le grade académique de premier cycle nécessaire.

#### 3.2.4 Dérogation aux titres d'accès

#### ARTICLE 18.

Article 119 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Un accès par Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE) personnelle et/ou professionnelle est possible dans les conditions définies au point Valorisation des acquis de l'expérience (VAE).

### 3.3 Frais d'inscription

#### ARTICLE 19.

Art. 105 du Décret «Paysage» du 7 novembre 2013 #

Les frais d'inscription dus par l'étudiant comprennent :

- le minerval fixé par la Communauté française.
- éventuellement un droit d'inscription spécifique (pour les étudiants hors UE ou ne justifiant pas un lien de rattachement avec la Belgique);
- des frais d'études (frais appréciés aux coûts réels afférents au cursus où il est inscrit).

Les frais sont fixés comme suit par section:

Cat.	Section	Inscription en:	Minerval	Frais administratifs	Frais d'inscription
ECO	Informatique de gestion	Non fin de cycle	175,01	579,99	<b>755</b>
		Fin de cycle	227,24	527,76	<b>755</b>
	Relations publiques	Non fin de cycle	175,01	579,99	<b>755</b>
		Fin de cycle	227,24	527,76	<b>755</b>

PARA	Sage-femme	Non fin de cycle	175,01	479,99	<b>655</b>
		Fin de cycle	227,24	427,76	<b>655</b>
	Soins infirmiers	Non fin de cycle	175,01	479,99	<b>655</b>
		Fin de cycle	227,24	427,76	<b>655</b>
	Spécialisations	Non fin de cycle	227,24	457,76	<b>685</b>
	Ergothérapie	Non fin de cycle	175,01	554,99	<b>730</b>
		Fin de cycle	227,24	502,76	<b>730</b>
	Podologie-Podothérapie	Non fin de cycle	175,01	644,99	<b>820</b>
		Fin de cycle	227,24	592,76	<b>820</b>
	Kinésithérapie	Non fin de cycle	350,03	484,97	<b>835</b>
		Fin de cycle	454,47	380,53	<b>835</b>
	SOC	Assistant social	Non fin de cycle	175,01	564,99
Fin de cycle			227,24	512,76	<b>740</b>
Ecologie sociale		Non fin de cycle	175,01	564,99	<b>740</b>
		Fin de cycle	227,24	512,76	<b>740</b>
TECH	Cybersécurité	au total: 835€ (en codiplômation, structure différente)			
	Electronique (en codiplômation avec la HEFF)	Non fin de cycle	175,01	434,99	<b>610</b>
		Fin de cycle	227,24	382,76	<b>610</b>
	Techniques de l'image	Non fin de cycle	175,01	1189,99	<b>1365</b>
	Techniques de l'image - or. Ciné	Non fin de cycle	175,01	1189,99	<b>1365</b>
	Techniques de l'image - or. Ciné	Fin de cycle	227,24	1137,76	<b>1365</b>
	Techniques de l'image - or. Photo	Non fin de cycle	175,01	989,99	<b>1165</b>
	Techniques de l'image - or. Photo	Fin de cycle	227,24	937,76	<b>1165</b>
	Gestion globale du numérique	Non fin de cycle	350,03	484,97	<b>835</b>
		Fin de cycle	454,47	380,53	<b>835</b>

Les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité des études, les étudiants modestes paient un montant maximum de 374€.

### 3.3.1 Date limite de paiement

#### ARTICLE 20.

Article 102 du Décret du 7 novembre 2013

Outre l'accomplissement de toutes les formalités administratives et pédagogiques mentionnées au présent règlement, l'étudiant est tenu d'avoir **payé au moins 10 % du montant des frais d'inscription au plus tard le 31 octobre suivant le début de l'année académique.**

A défaut, son inscription ne pourra pas être prise en compte.

**Le solde des frais d'inscription doit être acquitté au 4 janvier de l'année académique.**

A défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, il ne peut être délibéré d'aucun report ou valorisation de crédits, mais qu'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique

En cas d'inscription tardive:

- entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 4 janvier de l'année

académique: les 10% du montant des frais d'inscription doivent être acquittés dans les 10 jours de la signature du formulaire d'admission/inscription;

- à partir du 5 janvier: la totalité des frais d'inscription doit être acquittée dans les 10 jours de la signature du formulaire d'admission/inscription

A titre transitoire, les étudiants qui se réinscrivent dans le nouveau système suite à un prolongement de session accordé en vertu des articles 11bis et 14 de l'AGCF du 2 juillet 1996 doivent s'acquitter de la totalité des frais d'inscriptions pour le 1<sup>er</sup> mars de l'année académique.

#### ARTICLE 21.

*Article 102 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Le Directeur de Catégorie constate le non-paiement du solde des frais d'inscription dans les 15 jours de la date-limite de paiement.

En cas de non-paiement des 10%, l'inscription de l'étudiant est déclarée irrecevable.

Sans préjudice du droit de recours, en cas de non-paiement du solde, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage, ne peut être délibéré et ne peut bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédit, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique, qui est prise en compte pour zéro crédit dans le calcul de son financement. L'étudiant en est informé par le Directeur de catégorie par courrier recommandé.

#### ARTICLE 22.

*Article 102 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Sauf cas de force majeure, apprécié par le Directeur de Catégorie, dénoncé dès sa survenance documents probants à l'appui, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

#### ARTICLE 23.

*Art. 102, al. 4 du Décret "Paysage"; Art. 15 de l'agcf du 2 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du Décret du 7 novembre 2013 (ci-après: agcf "fixant la procédure de recours devant les Commissaires")*

L'étudiant peut former un recours par e-mail contre une irrecevabilité de son inscription pour défaut de paiement auprès du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole dans les 15 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la Décision du Directeur de Catégorie. Il peut, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant.

#### ARTICLE 24.

*Art. 16 de l'agcf du 2 septembre 2015 "fixant la procédure de recours devant les Commissaires"*

Le Commissaire ou Délégué du Gouvernement statue sur pièces. Il ne reçoit pas l'étudiant pour une audition. Il rend une décision motivée dans les 7 jours ouvrables à partir de la réception du recours par laquelle

- soit, il confirme la décision de la Haute Ecole,
- soit il invalide celle-ci et l'étudiant reste inscrit.

### 3.3.2 Défaut de paiement

#### ARTICLE 25.

L'existence d'une dette a pour effet d'empêcher la réinscription au sein de la Haute Ecole jusqu'à son complet apurement.

Aucun (autre) établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ne prendra en considération une éventuelle demande d'inscription de la part de l'étudiant qui n'aurait pas apuré ses dettes auprès de la Haute Ecole, en ce compris la bibliothèque.

De même, la Haute Ecole n'acceptera pas l'inscription d'un étudiant qui ne se serait pas acquitté de ses dettes vis-à-vis d'un autre établissement d'enseignement supérieur

### 3.3.3 Minerval

#### ARTICLE 26.

Les montants indexés du minerval sont les suivants:

- Pour l'étudiant boursier: 0€
- Pour l'étudiant de condition modeste :
  - type court : 64,01 € et 116,23 € en année diplômante;
  - type long : 239,02 € et 343,47 € en année diplômante.

- Pour les autres :
  - type court : 175,01€, et 227,24€ en année diplômante;
  - type long : 350,03€, et 454,47€ en année diplômante.

Est considéré comme inscrit en année diplômante l'étudiant qui a inscrit à son programme annuel tous les crédits nécessaires à la réussite du cycle (excepté pour les formations dont le cycle comporte 60 crédits).

### 3.3.4 Frais d'études

#### ARTICLE 27.

*Art. 105 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Les frais appréciés aux coûts réels afférents aux biens et services fournis à l'étudiant sont fixés annuellement par le Conseil d'administration de la Haute Ecole, sur avis conforme de la Commission de concertation compétente en la matière.

Ces montants doivent être payés avant la participation aux activités. En cas de non-paiement de ces frais, la Haute Ecole se réserve le droit de refuser à l'étudiant l'accès aux activités ou aux services couverts par ceux-ci.

### 3.3.5 Droit d'inscription spécifique

#### ARTICLE 28.

*Art. 59 loi du 21 juin 1985 et article 2, AECF du 25 septembre 1991*

Un droit d'inscription spécifique (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont pas ressortissant d'un pays membres de l'Union Européenne, qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique. Ces trois conditions sont cumulatives. Le montant du DIS est le suivant:

- type court 992 €
- type long 1er cycle 1.487 €
- type long 2e cycle 1.984 €

#### ARTICLE 29.

Les étudiants bénéficiant du statut d'étudiant finançable sont exemptés de ces droits d'inscription spécifiques, ainsi que les étudiants issus des pays moins avancés - repris sur la liste PMA (pays les moins avancés- ou LDC

(Least Developed Countries) de l'ONU <sup>1</sup>;

Remarque:

Les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études ne sont pas exemptés du chef de leur titre de séjour.

### 3.3.6 Étudiants boursiers

*Art. 105 et art. 102 du décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

#### ARTICLE 30.

Les étudiants boursiers sont ceux qui bénéficient d'une allocation d'études accordée par la Communauté française (à l'exclusion donc des autres pays de l'UE), ou délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement. Ceux-ci bénéficient de la gratuité de l'accès aux études.

Le récapitulatif mensuel des étudiants bénéficiaires d'une allocation d'études fourni par le Service des prêts et allocations d'études à la Haute Ecole peut être admis comme élément de preuve lorsque l'étudiant se trouve dans l'impossibilité de produire la notification officielle d'octroi de son allocation d'études.

#### ARTICLE 31.

L'étudiant boursier en demande ne doit s'acquitter d'aucun paiement à l'inscription. Il a accès aux activités d'apprentissage, il peut être délibéré et bénéficier de report ou valorisation de crédits.

L'étudiant qui a remis une demande de bourse doit se signaler auprès de son secrétariat en remplissant le volet social de la demande d'admission/inscription. L'étudiant veillera à y faire figurer ses coordonnées et le numéro de son dossier sur Minerva sans lequel l'étudiant ne peut pas être considéré comme boursier en demande. Toute fausse déclaration est susceptible de constituer une fraude à l'inscription et d'entraîner l'éloignement de l'enseignement supérieur durant 5 années académiques.

<sup>1</sup> Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, République centrafricaine, Tchad, Comores, République démocratique du Congo, Djibouti, Guinée équatoriale, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Kiribati, Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar, Népal, Niger, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, Salomon, Somalie, Soudan du Sud, Soudan, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Ouganda, Tanzanie, Vanuatu, Yémen et Zambie.

**ARTICLE 32.**

Au terme de la procédure de demande de bourse:

- si sa bourse est acceptée, l'inscription au programme pour l'année en cours sera gratuite
- si sa bourse est refusée, l'étudiant dispose de 30 jours à partir de la notification du refus pour s'acquitter des frais d'inscription qui sont dûs. Si l'étudiant n'effectue pas ce paiement, il ne peut plus participer aux activités d'apprentissage, il ne peut bénéficier d'aucun report ni valider aucun crédit au terme de son programme, quel que soit le moment de la défaillance de paiement. L'inscription sera par contre comptabilisée dans son parcours.

**ARTICLE 33.**

Si au moment de la délibération, la demande de bourse est toujours pendante, l'étudiant sera délibéré sous réserve. La réserve sera levée si l'étudiant reçoit une décision favorable du service des bourses ou s'il paye dans le délai requis après une décision de refus.

**ARTICLE 34.**

Les étudiants boursiers qui disposent de leur attestation de bourse à l'inscription qui ne se sont pas signalés en demande se voient rembourser la totalité de leurs frais d'inscription après production de l'attestation d'obtention de leur bourse ou, si l'étudiant se trouve dans l'impossibilité de produire cette attestation, par le récapitulatif mensuel fourni par le Service des prêts et allocations d'études, selon les conditions définies par le présent Règlement.

L'attestation de bourse doit être produite durant l'année académique concernée afin de pouvoir bénéficier du remboursement des frais d'inscription. Au-delà de l'année académique, les frais d'études ne sont pas remboursés, sauf décision tardive imputable à la Communauté française ou cas de force majeure. L'étudiant a 3 mois à partir de la décision tardive ou de la cessation du cas de force majeure pour produire sa décision de bourse à la Haute Ecole et en obtenir le remboursement.

Après deux années académiques suivant l'année durant laquelle la bourse est obtenue, plus aucun remboursement n'est opéré.

**ARTICLE 35.**

Outre la gratuité des frais d'inscription, les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité d'impression des supports pédagogiques obligatoires mis en ligne sur le portail de la Haute Ecole ou sur l'e-campus et arrêtés

annuellement par le Conseil pédagogique.

**3.3.7 Étudiants de condition modeste****ARTICLE 36.**

*AGCF du 25 mai 2007.*

Sont considérés comme étudiants de condition modeste, ceux qui se trouvent dans toutes les conditions qui leur permettraient d'être reconnus comme boursiers, à l'exception du plafond de revenu imposable, qu'il leur est autorisé de dépasser de 3.318€, montant à indexer.

Les étudiants qui souhaitent se renseigner sur ce statut et des avantages financiers y afférents, peuvent retirer auprès du Service social un dossier qui leur permettra de vérifier s'ils remplissent les conditions requises.

**ARTICLE 37.**

Le cas échéant, le dossier est à déposer au plus tard pour le 4 janvier de l'année académique en cours, sauf cas de force majeure apprécié par le Service social.

Après vérification et dans le mois qui suit la réception du dossier, le Service social fait suivre la demande des étudiants reconnus comme étudiants de condition modeste auprès du Service comptable, qui procède au remboursement.

**3.3.8 Allègements d'études****ARTICLE 38.**

*Art. 151 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement d'études en vertu de l'article 151 du Décret "paysage" du 7 novembre 2013 s'acquitte des frais d'inscriptions établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement des études par application de l'article 150 du Décret "paysage" s'acquitte de la totalité des frais d'inscription.

A titre transitoire, l'étudiant en cours d'étalement durant l'année académique 2015-2016 et qui demande un allègement en 2016-2017 correspondant à la suite de cet étalement est dispensés du paiement des frais d'inscription en application de la convention d'étalement initialement conclue.

A titre transitoire, pour 2016-2017, l'étudiant qui a bénéficié d'un allègement visé à l'article 151 susmentionné en 2015-2016 et qui s'est acquitté de

l'intégralité des droits d'inscriptions, s'acquitte des frais d'études pour l'inscription à un programme comportant le solde des crédits.

### 3.3.9 Frais de paiement

#### ARTICLE 39.

L'étudiant devant faire parvenir à la Haute Ecole la somme totale des frais d'inscription mentionné au présent chapitre, les frais de paiement éventuel sont à sa charge. Les paiements par carte de crédit (notamment Visa) ne sont pas acceptés.

### 3.3.10 Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon

#### ARTICLE 40.

Tout remboursement ne se fait que sur demande de l'étudiant, demande accompagnée du numéro de compte sur lequel le remboursement doit être effectué, et, le cas échéant, du titulaire du compte.

Tout trop perçu inférieur ou égal à 5€, du fait de l'étudiant ou de son mandataire, ne sera pas remboursé.

#### ARTICLE 41.

*Art. 102 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

L'étudiant qui annule son inscription par écrit, ledit écrit devant être réceptionné par la Haute Ecole au plus tard le 30 novembre de l'année académique concernée, reste redevable de 10 % de ses frais d'inscription, destiné à couvrir les frais administratifs occasionnés par son inscription suivie de sa désinscription. Il sera remboursé du surplus éventuellement déjà versé.

Par exception, l'étudiant qui s'est inscrit dans l'attente du CESS se voit rembourser la totalité des montants d'inscription versés, à condition de faire parvenir à la Haute Ecole la preuve qu'il n'a pas obtenu son CESS au

plus tard le 1<sup>er</sup> novembre de l'année académique pour laquelle l'inscription est demandée

L'étudiant qui abandonne à partir du 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique concernée ne reçoit aucun remboursement et reste redevable de l'intégralité des frais d'inscription.

La preuve de la date de l'annulation de l'inscription incombe à l'étudiant.

**Une réorientation n'est pas possible après un abandon, il faut faire usage de la procédure propre à cette dernière.**

#### ARTICLE 42.

*Article 3 de l'AECF du 25 septembre 1991*

Le DIS n'est jamais remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, quelle que soit la date de l'abandon ou du départ, excepté s'il y a eu erreur administrative imputable à la Haute Ecole, ou si ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (refus d'équivalence, par exemple) qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant.

### 3.3.11 Duplicata

#### ARTICLE 43.

Les frais d'études comprennent les documents administratifs. En cas de demande de duplicata de documents déjà donnés à l'étudiant, les tarifs suivants sont d'application, excepté si le Règlement propre à la Catégorie en dispose autrement:

- 15 € pour la carte d'étudiant,
- 2 € pour tout autre document.

### 3.4 Étudiant libre

#### ARTICLE 44.

Le Directeur de Catégorie accepte ou refuse l'inscription des étudiants libres (tant issus de la Haute Ecole que de l'extérieur de celle-ci) en fonction des possibilités et contraintes pédagogiques et financières existantes. L'étudiant autorisé à s'inscrire est tenu de signer une convention d'inscription reprenant les conditions d'inscriptions et mentionnant l'adhésion au présent RGE. Aussi longtemps que la convention n'est pas signée et que les frais mentionnés ci-dessous ne sont pas acquittés, l'étudiant libre ne peut pas suivre les cours.

L'inscription comme étudiant libre permet à l'étudiant de suivre les cours de la Haute Ecole et éventuellement de passer l'examen y associé, s'il ne remplit pas les conditions pour être étudiant régulier.

Si l'étudiant désire s'inscrire dans une formation, il s'acquittera de frais administratifs correspondant à 20€ par crédit qu'il désire suivre.

Cependant, l'inscription n'étant pas une inscription subventionnée par la Communauté française, les cours suivis ne donnent pas accès à un diplôme ni à des crédits tels que prévus à l'article 34 du Décret du 5 août 1995. En aucun cas, l'étudiant ne se voit délivrer un titre professionnel au terme de son cursus comme étudiant libre.

Les étudiants "Erasmus" ou dans un autre programme de mobilité ne paient pas de frais d'inscription et ne sont pas concernés par les limites-horaire.

L'étudiant ne sera pas autorisé à s'inscrire en tant qu'étudiant libre pour des UE ou des activités d'apprentissage qui font partie du programme d'études menant au grade qu'il poursuit.

L'échec ou la réussite à une UE suivie comme étudiant libre ne sera pas pris en considération dans le cursus de l'étudiant.

### 3.5 Dispositions spécifiques à la Section Kinésithérapie (non-résidents)

#### ARTICLE 45.

*Décret du 16 juin 2016*

En application du Décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur, dans la section Kinésithérapie, l'inscription des étudiants non-résidents est soumise à un tirage au sort. Les modalités pratiques d'inscription, ainsi que le nombre d'étudiants non-résidents qui peuvent s'inscrire, peuvent être consultés sur le site Internet de la Haute Ecole. Ces règles sont à compléter par celles figurant dans la circulaire propre à

cette section.

En cas de refus d'inscription ou d'irrégularité de l'inscription, les étudiants non-résidents peuvent introduire un recours interne et à la CEPERI comme indiqué ci-dessus, en application des articles 9 du Décret du 16 juin 2006 et 96 et 97 du décret du 7 novembre 2013, comme défini par l'Article 69.

## 4 PROCÉDURE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

### ARTICLE 46.

*Art.3 bis AGCF du 2 juillet 1996*

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document. Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission est constitutive de fraude à l'inscription.

### 4.1 Admission - volet administratif

#### 4.1.1 Généralités

##### ARTICLE 48.

*Art. 7 du Décret du 11 avril 2014*

Pour être prise en considération, toute demande d'inscription doit être introduite par l'étudiant au moyen du formulaire « Demande d'admission/inscription », accompagnée de toutes les pièces justificatives requises.

Il appartient à l'étudiant d'indiquer, dès sa demande d'inscription s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable, parce qu'il aurait entrepris une démarche similaire auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française.

##### ARTICLE 49.

*Art. 98 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013 et circulaire 5418 du 23 septembre 2015*

En cas de fausses déclarations d'activités antérieures (études ou autres activités) ou d'omission, et donc de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription, en ce compris la production de documents falsifiés, l'étudiant perdra immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, de même que les effets de droit attachés à cette qualité (dont la réussite d'épreuves). Il ne pourra être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les cinq années académiques suivantes. Les frais d'inscription versés ou dus à l'établissement sont

### ARTICLE 47.

L'admission comporte chronologiquement un volet administratif, du ressort du service d'admission/inscription, et, le cas échéant, un volet pédagogique, du ressort de la CAVP (Commission d'admission et de valorisation du programme). Le volet administratif porte sur la recevabilité de la demande d'admission/inscription eu égard aux exigences du présent Règlement. Le volet pédagogique ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

définitivement acquis.

#### 4.1.2 Remarque: données à caractère personnel

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne peuvent être traitées et utilisées que par la Haute Ecole et la Communauté française. Chaque étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification de celles-ci en s'adressant au secrétariat des étudiants dont il relève.

En outre, certaines données peuvent être communiquées:

- aux centres psycho-médico-sociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités;
- une fois le diplôme obtenu, à l'école secondaire d'origine qui en fait la demande dans le cadre d'un suivi de cohorte;
- à l'ARES à des fins scientifiques, statistiques ou de contrôle dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à :

ARES

C/O Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique

Observatoire de l'Enseignement supérieur  
rue A. Lavallée 1, 1080 Bruxelles

### 4.1.3 Dossier de l'étudiant

#### **ARTICLE 50.**

Les dossiers complets de demande d'admission doivent être déposés au secrétariat de la Catégorie, sur rendez-vous. Les dossiers concernant les étudiants non finançables doivent être déposés avant le 1er octobre de l'année académique en cours. A la demande de l'étudiant, un accusé de réception peut être délivré.

#### **ARTICLE 51.**

*Art. 108 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013 et art. 15 du Décret du 18 juillet 2008*

Tout dossier de demande d'admission doit comporter :

- le formulaire de demande d'admission/inscription dûment complété, daté et signé ;
- dans les cas où l'on ne peut l'exporter de la carte d'identité électronique: une photo d'identité ;
- un document d'identité belge ou étranger, en ordre de validité pour toute l'année académique;
- le document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique;

Selon les cas, les documents complémentaires suivants sont exigés :

- Tout document attestant du parcours scolaire ou académique de l'étudiant et permettant de connaître le nombre de crédits à son programme (relevés de notes), fourni par l'établissement; si le document ne comprend pas de mention la validation des crédits, l'étudiant est présumé ne pas les avoir validés;
- des copies des titres et diplômes obtenus ;
- tout document justifiant chaque année du parcours professionnel des 5 dernières années antérieures, s'il échet, du candidat étudiant (attestation de l'employeur, contrat de travail, attestation du chômage, etc.)
- pour l'étudiant qui a bénéficié d'une bourse d'études lors de la précédente année académique, l'attestation officielle d'octroi de celle-ci ;

- un document attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française à savoir:
  - o soit une attestation de réussite délivrée par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française dans l'enseignement supérieur;
  - o soit un diplôme belge ou étranger sanctionnant le cycle final d'études secondaires ou supérieures suivis dans un établissement dont la langue de l'enseignement est le français.
- pour les Sections Soins infirmiers et Sage-Femme, un extrait de casier judiciaire (si en Belgique: modèle 596 alinéa 1 ou 2) datant de moins de trois mois avant l'inscription;
- pour la Section Kinésithérapie: un certificat médical attestant du fait que l'étudiant a une condition physique suffisante pour la participation au cursus, selon le modèle à télécharger sur le site internet de la Haute Ecole;
- tout document justifiant l'exemption du DIS éventuellement dû;
- pour les étudiants non finançables, voir point 4.1.4

Enfin, le dossier doit être complété en cours de cursus par un document attestant que l'étudiant a subi le bilan de santé repris à l'article 6 du décret du 16/05/02 relatif à la promotion de la santé dès sa première inscription dans l'enseignement supérieur (cf. point 6.8.1 bilan de santé), dans la mesure où le centre PSE a les moyens de faire passer cet examen.

Pour les documents qui ne sont pas rédigés en français, la Haute Ecole peut exiger une traduction par un traducteur juré assermenté en Belgique.

#### **ARTICLE 52.**

En cas de doute sur la conformité à l'original d'une copie d'un document transmis, il sera demandé à l'étudiant d'apporter, par toute voie de droit, en ce compris la production de l'original, dans un délai d'un mois, la preuve de l'exactitude des données figurant dans la copie.

#### 4.1.4 Étudiants non finançables

##### 4.1.4.1 Notions

##### 4.1.4.1.1 Non-financement lié à l'absence d'un lien de rattachement avec la Belgique

###### **ARTICLE 53.**

*Art. 3 du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études*

Est non finançable l'étudiant qui ne remplit pas une des conditions suivantes:

1. posséder la nationalité d'un état membre de l'Union européenne à la date de l'inscription;
2. bénéficier d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;
3. être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée;
4. être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement. Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail.;
5. être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié;
6. avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne qui remplit une des conditions ci-dessus (la tutelle doit avoir été reconnue par voie légale en Belgique);
7. être titulaire d'une bourse de la coopération au développement;

##### 4.1.4.1.2 Non-financement lié à une surdiplômation ou à une double inscription

###### **ARTICLE 54.**

*Art. 4 du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études*

Est non-finançable pour une année académique l'étudiant qui, au cours des cinq années académiques précédentes, a déjà acquis trois grades académiques ou plus, de même niveau, pour lesquels il avait été pris en compte pour le financement durant une année académique au moins.

###### **ARTICLE 55.**

*Art. 7 du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études*

Est non-finançable l'étudiant qui, durant la même année académique, est déjà inscrit à un cursus et demande une seconde inscription.

##### 4.1.4.1.3 Non-financement lié à la non-validation des crédits

###### **ARTICLE 56.**

*Art. 4 à 6 et 10 du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études*

Un étudiant est finançable s'il satisfait au moins une des conditions suivantes :

- 1) il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes;
- 2) il s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois aux études menant au même grade académique ni avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des cinq années académiques précédentes;
- 3) il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis
  - a) au moins 75% de son programme annuel<sup>2</sup> lors de l'inscription précédente;
  - b) ou, globalement au cours des trois années académiques précédentes,
  - i) au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels, compte non tenu de l'année académique de sa

<sup>2</sup> Ou 45 crédits acquis jusqu'en 2015-2016 inclus, à titre transitoire pour une inscription en 2016-2017

première inscription au cycle, si elle lui est défavorable;

- ii) et au moins 45 crédits; cette dernière condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits en vertu de l'article 151 du décret du 7 novembre 2013.

- 4) Il se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des 5 années académiques précédentes. Un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir déjà été inscrit.

Ne sont pas prises en compte les inscriptions au cours des années académiques précédentes qui ont conduit à l'obtention d'un grade académique.

L'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur base des conditions visées à l'article 107 du décret du 7 novembre 2013 précité est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Aucun crédit n'est acquis par l'étudiant qui a échoué à un concours, ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures en dehors de la Communauté française à l'issue d'une année d'études supérieures préparatoire ou générale menant à ce concours ou à cette épreuve. L'abandon ou la non-présentation à ce concours ou à cette épreuve est considérée comme un échec. Dans tous les cas, l'étudiant est considéré comme ayant acquis 0 crédit.

Par mesure transitoire, un étudiant ayant entamé ses études sous l'empire d'une législation antérieure au Décret du 7 novembre 2013 et admis à poursuivre un cycle d'études selon les nouvelles dispositions est réputé avoir été inscrit au même cycle d'études pour 60 crédits par inscription régulière précédente et avoir acquis les crédits valorisés par le jury.

#### 4.1.4.2 Détermination du financement lié au volume de crédits

##### **ARTICLE 57.**

Le Directeur de Catégorie, sur base du dossier

administratif, détermine le financement de l'étudiant sur base des crédits. Une année dans l'enseignement supérieur suivie d'un concours d'accès à un cursus où l'étudiant a échoué est considérée comme une année dans ledit cursus à laquelle l'étudiant a obtenu 0 crédits sur 60. La non-présentation dudit concours ou sa réussite mais sans que l'étudiant ne soit classé en ordre utile pour l'accès aux études équivaut également à l'acquisition de 0 crédits sur 60.

#### 4.1.4.3 Date à laquelle un étudiant non-finançable doit effectuer sa demande d'admission et formes de la demande

##### **ARTICLE 58.**

L'étudiant qui n'est pas susceptible d'être pris en compte pour le financement doit solliciter une dérogation auprès du Directeur de la Catégorie concernée.

Cette demande écrite et dûment motivée doit être introduite en personne avec une lettre de motivation auprès du Directeur de la catégorie concernée ou déposée auprès du secrétariat (un accusé de réception peut être délivré à la demande de l'étudiant):

- pour le 1<sup>er</sup> septembre précédant l'année académique pour laquelle une inscription est sollicitée lorsque cette demande émane d'un étudiant ressortissant d'un pays n'appartenant pas à l'Union européenne et qui ne bénéficie pas d'un titre de séjour d'étudiant pouvant être renouvelé en Belgique ;
- à partir du 1<sup>er</sup> septembre et avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année académique pour laquelle une inscription est sollicitée pour toutes les autres situations.

##### **ARTICLE 59.**

L'envoi d'une demande d'inscription et/ou d'un dossier par courriel ou par poste, en ce compris par recommandé ne pourra pas être pris en considération et ne constitue nullement une demande d'inscription ou d'admission au sens du présent Règlement.

##### **ARTICLE 60.**

La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le Directeur de la Catégorie concernée. Cette décision repose sur l'analyse des motivations du candidat, de ses antécédents académiques, ainsi que des capacités d'encadrement pédagogique et en matériel ou infrastructure de la Catégorie dans laquelle l'étudiant demande son inscription. La situation personnelle de l'étudiant n'entre pas en ligne de compte, sauf si cette dernière est très exceptionnelle.

#### 4.1.5 Recevabilité du dossier

##### **ARTICLE 61.**

*Art.95 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est tenu, en respectant les dates d'inscription:

- d'avoir introduit un formulaire d'admission/inscription dûment complété, daté et signé;
- d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent Règlement ;
- d'avoir payé 10 % du montant des frais d'inscription (minerval, frais d'études et éventuellement droit d'inscription spécifique).

##### **ARTICLE 62.**

Aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne seront donc délivrés aussi longtemps que ces conditions ne seront pas remplies. L'étudiant n'est en outre pas admis à fréquenter les activités d'apprentissage.

##### **ARTICLE 63.**

Le paiement intégral des frais d'inscription par l'étudiant n'entraîne pas ipso facto l'acceptation définitive de son inscription, celle-ci restant subordonnée au respect des exigences administratives et pédagogiques reprises dans le présent Règlement.

##### **ARTICLE 64.**

*Article 95 du Décret du 7 novembre 2013*

La demande d'admission/inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. Dans ce cas, l'étudiant en est immédiatement informé par le secrétariat par courriel en motivant les raisons pour lesquelles il ne remplit pas les conditions d'accès ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013.

##### **ARTICLE 65.**

*Article 7 de l'agcf du 2 septembre 2015 "fixant la procédure de recours devant les Commissaires"*

Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans les 15 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision par laquelle l'établissement d'enseignement supérieur déclare la

demande d'admission ou d'inscription irrecevable.

Si l'étudiant n'a pas reçu de réponse à la date du 15 novembre, il peut introduire un recours selon ces mêmes modalités.

L'étudiant introduit son recours soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse du Commissaire du gouvernement désigné pour la Haute Ecole, soit par courrier électronique( la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

Le recours introduit par l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :

1. ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
2. l'Institution concernée ;
3. les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
4. l'année académique concernée ;
5. l'objet et la motivation du recours ;
6. copies de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription querellée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus;
7. pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'Institution concernée.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Le Commissaire-Délégué juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis aux points précités.

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire-Délégué en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, le Commissaire-Délégué informe par écrit l'Institution de sa décision.

Si le Commissaire-Délégué estime le recours recevable, il envoie aux autorités de l'Etablissement l'annexe au présent document en y mentionnant le nom du

requérant et la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette annexe, les autorités de l'Établissement la renvoient dûment complétée au Commissaire-Délégué.

#### ARTICLE 66.

*Article 9 de l'agcf du 2 septembre 2015 "fixant la procédure de recours devant les Commissaires"*

Le Commissaire du Gouvernement statue sur pièces dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception des informations transmises par l'établissement d'enseignement supérieur, ainsi que des arguments de l'établissement d'enseignement supérieur. Ce dernier est tenu de communiquer les informations requises dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information.

#### ARTICLE 67.

*Art. 10 et 11 de l'agcf du 2 septembre 2015 "fixant la procédure de recours devant les Commissaires"*

Si le recours est déclaré irrecevable, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur devient définitive.

S'il est déclaré recevable, le Commissaire Gouvernement

- soit, confirme la décision de refus d'inscription ou d'admission,
- soit invalide la décision de refus d'inscription ou d'admission et confirme l'inscription du requérant pour autant que les conditions d'accessibilité et de financement soient rencontrées.

Un courrier est adressé soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, au requérant reprenant la décision motivée. Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de l'Établissement.

#### 4.1.6 Refus d'inscription pour motifs académiques, disciplinaires et de fraude à l'inscription ou suite à un tirage au sort

#### ARTICLE 68.

*Article 96 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Par décision motivée, le Directeur de la catégorie concernée.

1° refuse l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'une mesure d'exclusion

d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux examens;

2° peut refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour une faute grave ;

2° peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;

3° peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable conformément au décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée ou contre reçu 15 jours après réception de son dossier d'inscription recevable et au plus tôt le 1er juin. Ce délai cesse de courir entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 25 août. Le recommandé est considéré reçu le 3e jour qui suit son envoi.

Pour les étudiants participant au tirage au sort sur base du Décret du 16 juin 2006, la notification est réalisée par la mise en ligne des résultats du tirage au sort, et le délai de recours court à partir de cette dernière.

#### ARTICLE 69.

*Article 97 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Cette décision est susceptible d'un recours devant une Commission de recours contre les refus d'inscription. Cette Commission constituée du Directeur-Président (qui la préside) et des Directeurs de Catégorie hors celui de la Catégorie concernée par la décision contestée.

La Commission de recours accorde une réinscription en raison de critères pédagogiques, elle n'a pas égard aux situations personnelles des étudiants, sauf si l'étudiant peut prouver qu'il a rencontré des circonstances véritablement exceptionnelles et que sa situation est susceptible de s'améliorer.

#### ARTICLE 70.

Le recours est à former auprès du Président de la Commission, au 97, avenue Besme, 1190 Bruxelles, par recommandé dans les 10 jours suivant la réception de la notification ou la mise en ligne de la décision.

Le recours mentionne expressément si l'étudiant conteste le fait qu'il est non-finançable ou s'il désire obtenir une inscription malgré ce caractère non-finançable en raison de circonstances véritablement exceptionnelles. Il est accompagné de preuves écrites de

nature à prouver ces circonstances.

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

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

En cas de contestation de la finançabilité de l'étudiant, un avis du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole est requis.

La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. Dans le cas où l'étudiant conteste sa finançabilité et demande une dérogation pour des critères exceptionnels, le délai est suspendu entre l'envoi du dossier au Commissaire du gouvernement et la réception de son avis.

La procédure est écrite. Aucune audition n'est accordée et aucune information sur le contenu de la décision n'est donnée par téléphone.

Si, passé le délai de 30 jours à dater de l'introduction de son recours, l'étudiant n'a pas reçu de notification de décision de la Commission de recours, il peut mettre en demeure la Haute Ecole de notifier cette décision.

Cette notification doit se faire à peine de nullité auprès du Président de la Commission de recours, 97, avenue Besme, 1190 Bruxelles, adresse du siège social de la Haute Ecole.

A dater de la réception du recommandé de mise en demeure, la Haute Ecole dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de la Haute Ecole est réputée positive. A cette même date, la décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

L'étudiant qui ne veut pas exposer les frais d'une mise en demeure inutile est préalablement invité à indiquer qu'il n'a pas reçu la décision auprès des services de la Direction-Présidence, à l'adresse [service.juridique@helb-prigogine.be](mailto:service.juridique@helb-prigogine.be), où la date de l'envoi éventuel lui sera communiqué.

#### **ARTICLE 71.**

*Article 97 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a quinze jours à partir de la notification de ce dernier pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission ad hoc constituée auprès de l'ARES

(CEPERI) par pli recommandé. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé ou en annexe à un courriel.

#### **ARTICLE 72.**

*Art. 8 de l'AGCF du 15 octobre 2014 déterminant le mode de fonctionnement de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription (CEPERI) et article 97 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

La requête indique clairement:

- l'identité, le domicile, les coordonnées téléphoniques, l'adresse électronique de l'étudiant

- l'objet précis de sa requête,

elle est revêtue de sa signature et elle contient en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant, ainsi que tous les éléments et toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours.

La requête personnelle mentionne en outre

1° la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine du refus d'inscription;

2° la copie du recours interne, de la de la notification du refus d'inscription visé à l'article 96, § 1er, du décret;

3° la liste complète de toutes ses inscriptions préalables à des études supérieures, tant en Communauté française qu'en dehors, et des relevés de notes et, le cas échéant, à des concours d'accès aux études, lors de chaque session organisée au cours des cinq années académiques précédentes.

#### **ARTICLE 73.**

*Art. 9 de l'AGCF du 15 octobre 2014 déterminant le mode de fonctionnement de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription*

Le requérant peut joindre à sa requête les pièces qu'il estime nécessaires. Il ne peut verser de pièces supplémentaires au dossier postérieurement que si ces dernières lui étaient inconnues au moment de l'introduction de la requête. L'ajout de pièces supplémentaires n'allonge pas les délais de procédure.

#### **ARTICLE 74.**

*Article 97 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

La CEPERI vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus d'inscription dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision, mais elle invalide le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

*Ar. 13 et 15 de l'AGCF du 15 octobre 2014 déterminant le mode de fonctionnement de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription*

La CEPERI statue sur pièces, elle ne procède pas à l'audition de l'étudiant. Le traitement de la requête par la Commission ou par chaque Chambre conduit à une décision motivée :

- soit d'irrecevabilité;
- soit de confirmation de la décision de refus d'inscription prise par l'établissement;

## 4.2 Admission - volet pédagogique

### ARTICLE 76.

Le volet pédagogique ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

### ARTICLE 77.

*Art. 131 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

La validation du programme de l'étudiant est subordonnée à l'introduction préalable une demande écrite et signée auprès du Président de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) pour le 31 octobre au plus tard ou dans les dix jours qui suivent l'inscription si celle-ci est postérieure. Passé ce délai, les demandes ne seront plus prises en compte et l'inscription de l'étudiant sera déclarée irrégulière.

Les documents justificatifs doivent être joints à la demande.

La CAVP se prononce dans les meilleurs délais et pour le 30 novembre au plus tard.

Excepté pour l'inscription au 1<sup>er</sup> bloc sans ajout de crédits par l'étudiant, les décisions sont communiquées aux étudiants par voie informatique courriel, portail, et/ou par voie d'affichage aux valves. L'information est réputée reçue le jour ouvrable qui suit son envoi ou son affichage. Les étudiants ayant validé le volet administratif sont priés de vérifier leurs mails quotidiennement.

- soit d'invalidation du refus d'inscription par l'établissement.

Dans ce dernier cas, la CEPERI ordonne à l'établissement de poursuivre la procédure d'inscription, sans que l'établissement concerné ne puisse à nouveau invoquer le même motif de refus d'inscription.

### 4.1.7 Refus d'inscription pour des critères qualitatifs et de sécurité

#### ARTICLE 75.

Sous réserve d'une décision en cours au Cabinet, en fonction de critères qualitatifs et de sécurité, la Haute Ecole s'efforcera de ne pas dépasser un nombre critique d'étudiants selon les types de cours, l'encadrement, l'équipement ou les locaux dont elle dispose (Cf. Projet pédagogique, social et culturel).

### 4.2.1 De la Commission d'admission et de validation du programme (CAVP)

#### ARTICLE 78.

*Article 131 §4 du Décret "paysage" du 7 novembre 2013*

Pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury délègue ses compétences à une Commission d'admission et de validation du programme constituée d'au moins trois membres, dont le Président et le secrétaire de jury, auxquels s'adjoit un représentant des autorités académiques.

### 4.2.2 Blocs annuels proposés par la Haute Ecole

#### ARTICLE 79.

*Art. 124 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

La Haute Ecole propose une découpe chronologique de ses cursus en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement (unités d'enseignement prérequis et corequis). Un bloc d'études comprend des unités d'enseignement

constituées d'activités d'apprentissage. Ce programme de la Haute Ecole est disponible sur le site internet de cette dernière. L'UE comprenant le TFE doit obligatoirement comporter de 15 à 30 crédits.

#### 4.2.2.1 Premier bloc d'études

##### **ARTICLE 80.**

*Article 100 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle se voit attribuer les 60 premiers crédits du programme d'études proposé par l'établissement et le cas échéant les crédits non acquis de l'année précédente en tenant compte des prérequis.

Toutefois, si l'étudiant le souhaite, il peut demander la personnalisation ou l'allègement de son programme conformément aux règles du présent Règlement et dans le respect des prérequis et corequis.

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances de réussite.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle, et dans le respect des prérequis et corequis. Il reste considéré comme inscrit au sein du premier bloc d'études

#### 4.2.2.2 Au-delà du premier bloc d'études

##### **ARTICLE 81.**

*Article 100 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

L'étudiant qui aurait déjà acquis ou pu valoriser au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle complète son inscription d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle.

Au-delà du 1er bloc d'études, le programme d'un étudiant comprend:

1° les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser ;

2° des unités d'enseignement de la suite du programme

du cycle ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

#### 4.2.2.3 Transition de cycle

##### **ARTICLE 82.**

*Article 100 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

En fin de cycle, l'étudiant dispose de possibilité d'acquérir des crédits du cycle suivant. Cette possibilité dépend du nombre de crédits encore à acquérir dans le cycle.

#### 4.2.2.3.1 A partir de 16 crédits à valoriser dans le 1er cycle: inscription dans le 1er cycle

##### **ARTICLE 83.**

L'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser au minimum 16 crédits du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1er cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2ème cycle, il est réputé être inscrit dans le 2ème cycle.

L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle.

Le jury du 1er cycle indique au jury du 2<sup>ème</sup> cycle le nombre maximum de crédits que l'étudiant peut suivre dans ce cycle, considérant que son programme annuel ne peut être supérieur à 60 crédits. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne.

S'il complète son programme d'unités d'enseignement du 2ème cycle, cet étudiant ne peut valoriser plus de 60 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 120 crédits et plus de 30 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 60 crédits, tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1er cycle sont délibérées par le jury du 1er cycle et les unités d'enseignement du 2ème cycle sont délibérées par le jury du 2e cycle

#### 4.2.2.3.2 15 crédits maximum à valoriser dans le 1er cycle: inscription dans le 2e cycle.

##### **ARTICLE 84.**

L'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser un maximum de 15 crédits du programme d'études de premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Il est inscrit dans le 2ème cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 1er cycle, il est réputé être inscrit dans le 1er cycle.

L'étudiant paie les droits d'inscription du deuxième cycle et est dispensé de payer les droits d'inscription du premier cycle.

Cet étudiant ne peut acquérir plus de 90 crédits du deuxième cycle tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1er cycle sont délibérées par le jury du 1er cycle et les unités d'enseignement du 2e cycle sont délibérées par le jury du 2e cycle.

#### 4.2.2.4 Accord du jury

##### **ARTICLE 85.**

*Article 100 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord du jury qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf:

- en fin de cycle;
- En cas d'allègement des études;
- En cas de coorganisation avec un établissement d'enseignement supérieur hors communauté française;
- En cas de mobilité pour autant qu'il soit impossible d'effectuer une valorisation pour un nombre de crédits exact et si le programme de mobilité le prévoit;
- Lorsqu'il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une activité d'intégration professionnelle pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études

avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par le jury.

L'étudiant n'est considéré en fin de cycle, et ne peut inscrire à son programme annuel des unités d'enseignement du cycle suivant, que s'il lui reste moins de 60 crédits du 1er cycle à présenter ;

Le mémoire, ou travail de fin d'études ainsi que les activités d'intégration professionnelle qui y sont associées constituent une épreuve transversale terminale, qui ne peut être présentée que dans le programme annuel de fin de cycle.

Un étudiant ne peut les inscrire à son programme que si ce dernier comprend tous les crédits encore à valider pour accomplir la totalité du cycle. Il ne sera autorisé à déposer son TFE que s'il a validé au moins 45 crédits du deuxième bloc.

Par défaut, l'étudiant peut se voir attribuer, en sus des UE non acquises:

- L'ensemble des UE du 2<sup>e</sup> bloc tel que défini par la Haute Ecole auxquelles il a accès en fonction des prérequis;
- Si le programme ainsi défini ne compte pas 60 crédits, l'ensemble des UE du 3<sup>e</sup> bloc tel que défini par la Haute Ecole auxquelles il a accès en fonction des prérequis et des dispositions relatives à la fin de cycle;
- En Section Sage-Femme, si le programme ainsi défini ne compte pas 60 crédits, l'ensemble des UE du 4<sup>e</sup> bloc tel que défini par la Haute Ecole auxquelles il a accès en fonction des prérequis, et des dispositions relatives à la fin de cycle.

L'étudiant peut demander à la CAVP de déroger au programme ainsi attribué.

#### 4.2.3 Programme personnalisé

##### **ARTICLE 86.**

La Commission d'admission et de validation des programmes analyse la demande de l'étudiant. Elle peut, préalablement à toute décision:

- le convoquer pour une audition
- lui imposer une épreuve aux fins de prouver ses acquis
- lui demander le dépôt de documents additionnels tels que certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, curriculum

vitae, etc. prendre tous avis qu'elle jugera utile.

#### 4.2.3.1 Valorisation de Crédits acquis au cours d'études antérieures

##### **ARTICLE 87.**

*Article 117 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

En vue de l'admission aux études, la Commission d'admission et de valorisation du programme (CAVP) valorise les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études. L'étudiant remplit à cet effet une demande de validation d'Unités d'enseignement – Dossier VAE dispenses 1 formations, excepté pour une demande de passerelle, pour laquelle il remplit une demande de validation d'Unités d'enseignement – passerelles article 117. Le cas échéant, l'étudiant peut être dispensé d'un titre d'accès, mentionner.

##### **ARTICLE 88.**

Les étudiants peuvent bénéficier de passerelles en raison du nombre de crédits validés dans une autre formation, par assimilation à certaines des passerelles fixées par l'AGCF du 7 mars 2013 pris en application de l'article 23 du décret du 5 août 1995. La liste de ces passerelles figure en annexe du présent Règlement. Pour les passerelles d'accès direct à un Master, ledit arrêté reste d'application.

##### **ARTICLE 89.**

Par exception, à titre transitoire, les étudiants bénéficient d'un report de note pour les activités d'apprentissages en raison des activités d'enseignement correspondantes acquises en vertu de l'AGCF du 2 juillet 1996

- à 12/20 au sein de la Haute Ecole, au sein du même cursus dans le cadre d'une année d'études non réussie avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013
- à 10/20 après l'entrée en vigueur de ce décret

et ceci pour une période de 2 années académiques à compter de la sanction desdites études. Les reports de notes se font automatiquement entre 2013-2014 ou 2014-2015 et 2015-2016.

Pour les étudiants non issus d'un même cursus de la Haute Ecole, ou pour les étudiants ne pouvant plus bénéficier d'un report de notes au titre de la présente disposition transitoire, une dispense peut être accordée pour une activité d'apprentissage en raison des activités

d'enseignement acquises dans le cadre d'une année d'études non réussie avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 et ceci pour une période de 2 années académiques à compter de la sanction desdites études. Cette demande doit être introduite lors de la demande de validation de son programme.

L'étudiant inscrit sous la législation qui, en 2014-2015, a été autorisé à titre exceptionnel à compléter son programme de cours isolés obtient un report de notes dans de l'activité d'apprentissage correspondante de son programme d'études, pour autant qu'elle existe.

Tout étudiant bénéficiant d'un report de note ou d'une dispense pour une partie des activités d'apprentissage d'une UE devra présenter l'épreuve de toute autre activité d'apprentissage constitutive de l'unité d'enseignement.

##### **ARTICLE 90.**

Lorsqu'elle valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, la CAVP ne peut valoriser davantage de crédits que ceux sanctionnés par le jury d'examens de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis.

#### 4.2.3.2 Valorisation de crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur

##### **ARTICLE 91.**

*Art. 128 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement peut suivre un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord préalable de son établissement d'origine et de cet établissement.

Les crédits associés sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription.

##### **ARTICLE 92.**

Pour peu que le jury ait au préalable autorisé l'étudiant à suivre cette(s) unité(s) d'enseignement dans l'autre établissement d'enseignement supérieur, la(les) note(s) obtenue(s) par l'étudiant est(sont) reprise(s) automatiquement au bulletin de l'étudiant pour l'(les) unité(s) d'enseignement correspondante(s) s'il s'agit du même cursus, ou font l'objet d'une validation indépendante s'il s'agit d'(une) unité(s) d'enseignement non constitutive(s) du programme du cursus où est inscrit

l'étudiant.

#### 4.2.3.3 Valorisation d'activités d'apprentissage

##### **ARTICLE 93.**

*Article 140 bis du Décret "paysage"*

D'une année académique à l'autre, au sein d'un même cursus, la CAVP peut accorder à l'étudiant un report de notes pour les activités d'apprentissages pour lesquelles il a obtenu une cote d'au moins 10/20 au sein de la Haute Ecole. Si l'étudiant est issu d'un autre établissement d'enseignement supérieur, il peut obtenir une dispense, ce sans préjudice des validations d'UE obtenues précédemment.

#### 4.2.3.4 Valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation

##### **ARTICLE 94.**

*Art.118 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Le Gouvernement peut établir, sur avis conforme de l'ARES, des conventions avec des opérateurs publics de formation en vue de valoriser les acquis de telles formations lors de procès d'admission aux études de type court. Dans ce cas, aux conditions fixées par le Gouvernement, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés.

#### 4.2.4 Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)

##### **ARTICLE 95.**

La VAE permet à tous les adultes (salariés, indépendants, bénévoles, certains demandeurs d'emploi,...) de s'inscrire à une formation dans les Hautes Ecoles. À condition de prouver une expérience professionnelle et/ou personnelle acquise et des compétences en rapport avec le cursus choisi, le candidat étudiant peut prétendre :

- soit à une demande d'admission dans les conditions d'application de l'article 119 du Décret "paysage" du 7 novembre 2013
- soit à une demande de dispenses
- soit à un programme spécifique

#### 4.2.4.1 Règles et modalités de la VAE

##### **ARTICLE 96.**

Le dossier VAE complet est introduit auprès du Directeur de la catégorie concernée à la date limite d'inscription.

L'étudiant est invité à prendre contact avec le secrétariat de la Catégorie, qui le mettra en contact s'il échec avec le Conseiller VAE de la Haute Ecole ou un membre du personnel de la Haute Ecole formé à cet effet qui l'aidera à présenter son dossier.

#### 4.2.4.2 Admission aux études

##### **ARTICLE 97.**

*Article 119 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

À défaut de se prévaloir d'un titre d'accès l'étudiant peut demander à être admis par la valorisation des acquis de son expérience personnelle et/ou professionnelle.

Cette expérience doit correspondre à au moins cinq années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans.

Un dossier "VAE admission" doit être rempli par le candidat à l'admission. Les documents constitutifs de ce dossier peuvent être demandés au secrétariat de la Catégorie. Si au terme de la procédure, la CAVP valide la demande d'accès de l'étudiant, sa décision tient lieu de titre d'accès. L'étudiant ne peut cependant prétendre à une inscription que si son dossier administratif est complet et ses frais acquittés, selon les dispositions du présent Règlement.

#### 4.2.4.3 Dispenses d'Unités d'enseignement :

##### **ARTICLE 98.**

*Article 67, alinéa 5 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

Tout étudiant régulièrement inscrit justifiant par tout document probant une expérience professionnelle et/ou personnelle en rapport avec les études concernées peut en demander la valorisation. Aucune admission ne peut avoir lieu sur base de cette disposition.

L'étudiant remplit à cet effet le formulaire fourni par la Haute Ecole et y joint toute pièce visant à prouver son expérience personnelle ou professionnelle (demande de validation d'Unités d'enseignement – Dossier VAE dispenses 1 formations ou VAE dispenses 2 expérience selon les cas).

## 4.2.5 Équivalences

### ARTICLE 99.

*Art. 92 et 93 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

L'équivalence complète ou partielle indépendante d'une procédure d'admission aux études est de la compétence de l'administration de la Communauté française.

### ARTICLE 100.

*Art. 2 à 6 AGCF du 8 mai 2014 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française*

A défaut de mesures générales, la CAVP de la section concernée décide de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long, en ce compris ceux de premier cycle, délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française, lorsque la demande de reconnaissance est introduite aux fins de poursuivre des études dans une Haute Ecole, hors les études de spécialisation.

### ARTICLE 101.

Les documents suivants sont constitutifs du dossier de demande d'équivalence :

- a) une preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme;
- b) une copie du diplôme et, s'il échet, du supplément au diplôme;
- c) une traduction du diplôme par un traducteur juré;
- d) un programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies;
- e) un relevé des examens présentés et des notes obtenues;
- f) un exemplaire du mémoire, du projet ou du travail de fin d'études, s'il échet.

Les dossiers sont considérés comme irrecevables tant qu'ils sont incomplets. L'absence dûment justifiée d'un document, peut être compensée par une déclaration sur l'honneur signée par le demandeur.

Les autorités de la Haute Ecole ou le Ministre, selon le cas, vérifient l'authenticité des documents produits par le

requérant. En cas de doute sur l'authenticité des pièces produites, elles peuvent exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

### ARTICLE 102.

Tout réexamen de la demande d'équivalence est subordonné à la présentation par le requérant d'éléments nouveaux de nature à entraîner une modification éventuelle de la décision.

## 4.2.6 Allègement des études

### ARTICLE 103.

Au moment de l'inscription, par décision individuelle et motivée, le Collège de direction, peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique. Cette dérogation fait l'objet d'une convention avec le Collège de direction, révisable annuellement.

Ces dérogations ne peuvent être accordées que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

### ARTICLE 104.

Sont considérés comme bénéficiant du droit d'une telle dérogation les étudiants pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile en raison de leur handicap ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

Une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

### ARTICLE 105.

En outre, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants de première année du premier cycle peuvent demander d'alléger leur programme d'activités de deuxième quadrimestre.

Une demande écrite doit être introduite auprès du secrétaire de jury. Le programme modifié est établi en concertation avec le jury, qui délègue ses compétences en cette matière à la Commission visée au point 2.1, et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation. L'étudiant reçoit copie écrite de son

programme modifié, qu'il signe pour accord.

Il peut néanmoins contester le nouveau programme qui lui est proposé auprès du Collège de direction, suivant la même procédure que celle prévue au point 2.5.

L'inscription reste considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte in fine.

#### 4.2.7 Cours optionnels

##### **ARTICLE 106.**

Le choix d'une UE optionnel se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du programme de l'étudiant.

#### 4.2.8 Remédiation

##### **ARTICLE 107.**

*Art. 150 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013*

### 4.3 Validation du programme de l'étudiant

#### 4.3.1 Procédure d'admission et de validation du programme

##### **ARTICLE 109.**

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la Commission d'admission et de validation des programmes qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être formellement transformé en corequis par le jury.

##### **ARTICLE 110.**

L'étudiant qui construit son programme en suivant les blocs annuels proposés et en respectant scrupuleusement les règles édictées voit son programme validé automatiquement par la CAVP.

##### **ARTICLE 111.**

Dans les autres cas, la CAVP validera le programme après

L'étudiant peut également choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées et le préparer au mieux à aborder l'Année Académique suivante avec de meilleures chances de succès. Le programme de remédiation est fixé par la CAVP après évaluation personnalisée de la situation de l'étudiant et en concertation avec lui. Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme. Ce programme peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.

##### **ARTICLE 108.**

L'étudiant qui, à l'issue de la première année d'études, réussit son programme personnalisé et s'inscrit à nouveau en première année d'études est considéré comme n'ayant été inscrit qu'une seule fois dans l'enseignement supérieur.

en avoir estimé la cohérence. Pour déterminer cette cohérence, la CAVP prend notamment en compte les règles indiquées à l'Article 85.

A l'occasion de la validation du programme, la CAVP peut effectuer toutes les recommandations qu'elle jugerait utiles.

##### **ARTICLE 112.**

Si la CAVP ne valide pas le programme, elle peut faire une proposition de programme alternatif ou demander à l'étudiant de modifier lui-même son programme.

En cas de proposition de programme alternatif, l'étudiant a 15 jours après la réception du courriel d'avertissement pour déposer un autre programme. Passé ce délai, il est présumé accepter la proposition de la CAVP qui devient définitive.

Si la CAVP rejette le programme sans faire de proposition alternative, l'étudiant a 15 jours pour déposer un autre programme.

En cas de second rejet d'un programme d'étudiant, ou de non-dépôt d'un programme dans le délai de 15 jours après refus de la CAVP, l'inscription de l'étudiant est déclarée irrégulière.

**ARTICLE 113.**

Si l'étudiant choisit de suivre des unités d'enseignement **en dehors du programme en blocs annuels de 60 crédits proposé, il ne pourra pas se voir garantir que les horaires lui permettront de suivre effectivement les activités d'apprentissage, et ce même si son programme a été validé par la CAVP.**

**ARTICLE 114.**

La validation du programme par la Commission d'admission et de validation des programmes n'emporte en aucun cas de plein droit l'inscription de l'étudiant, il faut pour cela que le volet administratif du processus d'admission ait été conduit à son terme et que l'étudiant ait vu ce dernier validé, et qu'il se soit acquitté de ses frais d'inscription.

#### 4.3.2 Publicité des décisions et droit de recours

**ARTICLE 115.**

L'étudiant se voit envoyer la décision de la CAVP par

courriel ou par affichage. Le courriel est réputé reçu le jour ouvrable qui suit son envoi.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers d'admission doit être adressée au secrétaire de la CAVP sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent la réception du courriel. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le Collège de direction est habilité à constater uniquement des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers d'admission. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Lorsque le Collège de direction constate une irrégularité, il ne se prononce en aucun cas sur les aspects pédagogiques de la décision de la Commission. Il appartient alors à la Commission de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq jours ouvrables, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

## 4.4 Inscription régulière et annulation d'inscription

### 4.4.1 Régularité

**ARTICLE 116.**

L'inscription est réputée régulière lorsque l'étudiant a satisfait aux conditions d'accès et a rempli ses obligations administratives et financières décrites ci-avant.

### 4.4.2 Annulation d'inscription

**ARTICLE 117.**

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu d'envoyer un écrit signé à la Haute Ecole. En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

Lorsque l'abandon parvient à la Haute Ecole à partir du 1er décembre, l'inscription de l'étudiant est comptabilisée dans son parcours et rentre en ligne de compte dans le calcul de sa finançabilité.

**ARTICLE 118.**

En cas d'annulation d'inscription avant le 1er décembre, l'étudiant reste redevable de 10% des frais d'inscription ; après le 1er décembre, il reste redevable de la totalité de ces derniers. Un étudiant qui ne s'est pas acquitté de la totalité de ses frais auprès de la HE ne peut pas s'inscrire dans un établissement supérieur l'année académique suivante.

À toutes fins utiles, l'inscription régulière peut être une condition pour la perception des allocations de remplacement (familiales, chômage, etc.). En cas d'exclusion ou d'abandon, l'étudiant encourt seul le risque de la perte de ces allocations.

## 5 SERVICES AUX ÉTUDIANTS

---

### 5.1 Aide à la réussite

#### ARTICLE 119.

Le service d'Aide à la Réussite (SAR) de la Haute Ecole a été créé en application de l'article 1er du décret du 18 juillet 2008 et s'adresse prioritairement aux étudiants de première génération.

#### ARTICLE 120.

Le personnel affecté au SAR a pour mission d'informer, d'orienter et, de façon générale, d'accompagner les étudiants en vue de leur permettre de faire aboutir leur projet d'études. La Haute Ecole veille à ce que les étudiants bénéficient:

- d'activités spécifiques visant à leur faire acquérir les méthodes et techniques propres à accroître leurs chances de réussite;
- d'outils d'auto-évaluation et de services de conseil permettant de déceler leurs compétences ou leurs lacunes éventuelles;
- d'enseignements en petits groupes et consacrés à des exercices pratiques dans au moins une discipline spécifique à la catégorie d'études choisies, afin de s'assurer de leur bonne orientation;
- de méthodes didactiques innovantes ciblées sur le profil d'étudiants de première génération dans une catégorie d'études particulières;
- d'une politique ciblée sur les populations socio-économiquement défavorisées;
- d'une formation destinée à améliorer la maîtrise des compétences langagières.

#### ARTICLE 121.

Aux conditions fixées par les autorités académiques, la participation active d'un étudiant de 1re année à une activité organisée dans le cadre de l'aide à la réussite peut être valorisée par le jury au cours du cycle d'études, si elle a également fait l'objet d'une épreuve ou évaluation spécifique; cette valorisation ne peut dépasser 5 crédits. Cette épreuve éventuelle n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées. Ces activités, non

obligatoires, ne sont pas cependant pas constitutives du programme annuel de l'étudiant et ne pourront être prises en compte pour le calcul de la réussite des 45 crédits.

À l'issue du cycle d'études, le jury peut rendre sa décision sur les unités d'enseignement constitutives du programme du cycle ainsi que sur les crédits acquis dans les activités de remédiation; ces crédits sont alors repris dans le supplément au diplôme.

#### ARTICLE 122.

Pour les étudiants de 1re année, la participation aux épreuves de fin de 1er quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique.

Pour ces étudiants ayant participé aux épreuves susmentionnées, mais n'ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations, l'établissement est tenu d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

#### ARTICLE 123.

Ces mêmes étudiants peuvent choisir, avant le 15 février, d'alléger leur programme d'activités, comme stipulé à l'Article 105.

#### ARTICLE 124.

Le service d'aide à la réussite de la Haute Ecole développe un programme de tutorat des étudiants de 1ère année d'études de bachelier, identifiés comme étant en difficulté, par des étudiants inscrits à une des années d'études supérieures, sur la base d'une candidature validée par le service. La procédure de tutorat est activée dans une situation spécifique comme :

- une inscription tardive ;
- un parcours ou des résultats antérieurs pressentis comme insuffisants par l'étudiant(e), par l'enseignant ou par la direction ;
- une situation d'échec (d'après tests, travaux, exposés,...) en dépit d'une régularité et d'un investissement avérés ;

- une demande expresse formulée par l'étudiant(e).

- ...

Les modalités d'organisation de ce tutorat sont disponibles auprès des Directeurs de Catégorie.

## 5.2 Programmes de mobilité

### 5.2.1 Informations préalables

#### ARTICLE 125.

Une séance d'informations générales sur les mobilités académique et stages à l'étranger est organisée par l'IRO (International Relation Office) lors du premier quadrimestre de chaque année académique pour chacune des formations de la HE (procédure « interne », présentation des partenaires, conditions de financement, témoignages directs...).

Les informations générales sont disponibles en permanence sur le site de la Haute Ecole dans l'onglet "International" (<https://www.helb-prigogine.be/erasmus-2/>). L'équipe reste disponible pour répondre aux questions des étudiants tout au long de l'année académique.

### 5.2.2 Conditions générales

#### ARTICLE 126.

Pour pouvoir bénéficier d'une mobilité étudiante, il faut remplir les conditions générales suivantes:

- Etre régulièrement inscrit au sein de la Haute Ecole
- Signer une demande préliminaire (candidature de mobilité) correspondant à un engagement pour effectuer une mobilité (correspondant ou non au premier choix de l'étudiant, en fonction des places rendues disponibles par nos partenaires Erasmus).
- Jouer un rôle dans l'accueil des étudiants Erasmus "incoming" en fonction des disponibilités académiques
- Se former et anticiper la dimension interculturelle relative à une mobilité internationale en participant à la courte formation proposée en interne

- S'engager à suivre une formation dans la langue du pays de séjour au cas où elle ne serait pas maîtrisée (pour autant que l'anglais ne suffise pas)
- Justifier d'un niveau linguistique suffisant (fixé par le partenaire dans l'accord bilatéral) AVANT la mobilité
- Lorsque la langue de travail du pays de destination est l'anglais, l'espagnol, le néerlandais ou l'allemand, effectuer les évaluations linguistiques proposées par l'OLS, avant et après la mobilité

### 5.2.3 Conditions pédagogiques

#### ARTICLE 127.

- En sus, les conditions pédagogiques suivantes sont requises: ne pas être astreint à une 2ème session, pour les mobilités organisées au premier quadrimestre sauf si la période de mobilité le permet ainsi que valider tous les ECTS estimés nécessaires en fonction des critères posés dans chaque section
- Dans le cas où l'étudiant dispose de crédits résiduels, une évaluation au cas par cas est prévue entre la personne – relais de la section concernée et le directeur des Relations Internationales pour donner, ou non, suite au projet.

### 5.2.4 Dossier

#### ARTICLE 128.

L'étudiant doit remettre un dossier en interne (candidature de mobilité) et un dossier externe (candidature auprès du partenaire académique).

#### 5.2.4.1 Dossier interne

##### **ARTICLE 129.**

Les formalités administratives pour postuler à une mobilité internationale au sein de la Haute Ecole sont les suivantes: (disponibles sur le site institutionnel)

- la candidature de mobilité
- un curriculum vitae (y compris les compétences linguistiques)
- une lettre de motivation, datée et signée
- la destination souhaitée (trois choix et par priorité) et les raisons de ces choix en rapport avec le cursus ou un projet professionnel futur
- une photo (format "carte d'identité")
- une copie du dernier relevé de notes disponible

Le dossier interne doit être remis pour le 31 janvier de l'année académique antérieure à la mobilité visée.

#### 5.2.4.2 Dossier externe

##### **ARTICLE 130.**

Une fois sélectionné officiellement par la Haute Ecole (v. point suivant), l'étudiant devra s'assurer que certains documents officiels soient remplis et signés pour valider officiellement son séjour d'études ou de stage (en lien avec la Haute Ecole et l'Université ou lieu de stage d'accueil)

- "Student Application form" (candidature étudiant)
- "Learning agreement for courses / traineeships" (convention d'études et/ou de stage) et changements possibles
- "Transcript of records" (relevé de notes)
- "Certificate of attendance" (attestation de séjour)

Le dossier externe doit être remis dans un délai qui varie au cas par cas et qui sera précisé à l'étudiant.

#### 5.2.5 Sélection

##### **ARTICLE 131.**

La sélection s'opère sur base d'une présentation du projet à la Commission Erasmus, comprenant La personne-relais désignée pour la section ainsi que le directeur des Relations internationales.

A ce titre, L'étudiant(e) devra notamment justifier le choix de son lieu, des objectifs, de ses compétences linguistiques, de sa réactivité au niveau administratif et de la communication ainsi que de sa situation académique.

Cet entretien d'orientation / sélection permettra de clarifier et motiver l'étudiant à se préparer au mieux par rapport à cette expérience de mobilité (langue, réussite académique, préparation interculturelle,...).

L'étudiant – candidat recevra symboliquement une "Erasmus Student Charter" (Charte étudiant Erasmus) à cette occasion. Chaque étudiant se voit informé spécifiquement des conditions générales et pédagogiques à respecter de sorte à développer une certaine autonomie pour réaliser son "projet de mobilité".

La sélection des projets se finalise à travers la réussite académique et le fait de maîtriser le niveau linguistique requis en fonction du partenaire : elle se réalise donc a priori et ne fera l'objet d'un mail qu'en cas d'annulation de la mobilité. Guidance

##### **ARTICLE 132.**

Une guidance aura lieu à distance par mail a minima, à un rythme généralement hebdomadaire, par l'intermédiaire de la personne-relais de la section en charge de l'étudiant.

#### 5.2.7 Suivi

##### **ARTICLE 133.**

L'étudiant s'engage à faire parvenir au Bureau de l'IRO son attestation de séjour, case "arrivée" datée et signée, dès son arrivée chez le partenaire afin que notre institution puisse activer le versement de sa première tranche de bourse (80%).

A son retour à Bruxelles, l'étudiant remettra son attestation de séjour, signée et tamponnée et disposera d'un délai de 30 jours pour compléter son rapport final de mobilité en ligne via mail automatique (Erasmus +) ou coordonnées transmises par la Haute Ecole (FAME ou Erasmus BELGICA). L'évaluation linguistique OLS du « retour », le cas échéant, conditionne également les exigences imposées.

Le versement de la dernière tranche (20%) sera ensuite honorée par notre institution.

#### 5.2.6 Assurance et couverture médicale

##### **ARTICLE 134.**

L'étudiant est couvert par l'assurance de la Haute Ecole durant la mobilité pour les ACTIVITES RELATIVES à SON CURSUS en vertu de la police d'assurance contractée par la Haute Ecole pour les étudiants à l'étranger. Les

informations complètes figurent sur le site de la Haute Ecole.

Le cas échéant, il se met en ordre de vaccinations et en supportera les frais.

## 5.2.7 Evaluations

### **ARTICLE 135.**

Les résultats académiques obtenus auprès du partenaire de mobilité sont traduits dans une échelle de conversion, établie au départ de statistiques propres à la Haute Ecole, consultable sur le site Internet de la Haute Ecole.

## 5.3 Intégration des personnes en situation de handicap – Décret inclusif

### **ARTICLE 136.**

La Haute Ecole Libre de Bruxelles s'est engagée depuis de nombreuses années à favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap. Cet engagement se voit renforcé par le Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif (MB 09.04.14).

Un plan d'accompagnement individualisé est prévu, mettant en place les aménagements raisonnables pour assurer le bon déroulement des activités d'enseignement.

### **ARTICLE 137.**

L'étudiant qui souhaite bénéficier de ces adaptations introduit une demande au service d'accueil en envoyant un mail à l'adresse: ens.sup.inclusif@helb-prigogine.be et en joignant:

- Soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap
- Soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande.

Il est rappelé que toute personne amenée à consulter ce dossier ou à être dépositaire de confidences personnelles est tenue au respect de l'article 458 du Code pénal relatif au secret professionnel.

Le service d'accueil est composé du/e la coordinateur/trice du service d'aide à la réussite et d'un(e) assistant(e) social(e), du Directeur de la Catégorie concerné, ainsi que de toute personne invitée dans le cadre spécifique d'un dossier.

Pour pouvoir bénéficier de l'accompagnement dans le cadre de l'enseignement inclusif, l'étudiant doit remettre

un dossier complet au plus tard le 15 novembre de l'année académique en cours pour le premier quadrimestre et s'il échet, pour le 15 mars pour le second quadrimestre, sauf cas exceptionnel (par exemple accident survenu après cette date).

La Haute Ecole mettra tout en œuvre pour qu'une décision puisse intervenir soit pour la rentrée académique, soit dans le mois du dépôt de la demande si cette dernière est déposée à partir du 16 août précédent la rentrée académique.

La décision est motivée communiquée par e-mail à l'étudiant, elle comprend la mention de la voie de recours si elle lui est défavorable.

### **ARTICLE 138.**

En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours d'année académique, les documents visés à l'alinéa 2, et restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à sa demande.

### **ARTICLE 139.**

En cas de reconnaissance de la situation de handicap par l'établissement d'enseignement supérieur, ce dernier se prononcera sur la mise en place d'aménagements raisonnables. Conformément à l'article 26, 6°, la CESI pourra, à la demande d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'un étudiant bénéficiaire, se prononcer sur le caractère raisonnable des aménagements.

### **ARTICLE 140.**

L'étudiant peut introduire un recours interne à la Haute Ecole auprès du Collège de Direction, le Directeur de Catégorie ayant participé à la décision ne pouvant participer à la décision. La décision du recours interne est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée au plus tard 15 jours après l'introduction du recours interne, elle

informe l'étudiant d'un droit de recours auprès de la Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI) et de ses modalités .

En cas de décision défavorable des autorités académiques, l'étudiant s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peut introduire un recours selon les modalités fixées par le Gouvernement sur proposition de la CESI auprès de la Commission d'Enseignement supérieur inclusif qui statue.

L'étudiant peut introduire ce recours auprès de la Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI) dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par l'établissement d'enseignement supérieur suite à une voie de recours interne. Si le recours interne n'a pas été effectué, l'étudiant ne peut pas introduire de recours auprès de la CESI. A compter de la date de réception de ce recours, la CESI a 15 jours ouvrables pour se prononcer.

#### **ARTICLE 141.**

La mise en oeuvre du plan d'accompagnement individualisé fait l'objet d'une évaluation continue par le service d'accueil et d'accompagnement.

Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée à l'initiative du service d'accueil et d'accompagnement.

#### **ARTICLE 142.**

A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service

d'accueil et d'accompagnement, le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées au plan d'accompagnement individualisé doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

En l'absence d'accord, l'étudiant épuise toutes les voies de recours internes à l'institution avant que la Chambre de l'Enseignement supérieur inclusif statue sur la demande de modifications dans les quinze jours ouvrables de sa saisine.

#### **ARTICLE 143.**

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service d'accueil et d'accompagnement peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au plan d'accompagnement individualisé.

A défaut d'accord, l'étudiant bénéficiaire ou le service d'accueil et d'accompagnement peut saisir les autorités académiques qui rendent une décision motivée.

#### **ARTICLE 144.**

Tout recours est introduit auprès de la Commission d'enseignement supérieur inclusif selon les modalités fixées par le Gouvernement dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par l'établissement d'enseignement supérieur suite à une voie de recours interne. A compter de la date de réception de ce recours, la CESI a 15 jours ouvrables pour se prononcer.

## **5.4 Bibliothèques**

#### **ARTICLE 145.**

Les bibliothèques sont accessibles aux personnels et étudiants de la Helb - Ilya Prigogine et aux professeurs et étudiants des institutions partenaires dans le cadre d'une convention.

Le prêt de documents à domicile est réservé aux étudiants et aux membres du personnel de la Haute Ecole. Chaque bibliothèque détermine dans son Règlement particulier, la possibilité de faire bénéficier du service de prêt, les membres de certaines institutions partenaires, sous réserve de pouvoir en priorité à ses besoins propres.

#### **ARTICLE 146.**

La fréquentation de la bibliothèque implique le respect

intégral des articles du RDE concernant la bibliothèque ainsi que du Règlement de la bibliothèque particulier à chaque implantation. Ce dernier est affiché dans chaque bibliothèque.

#### **ARTICLE 147.**

Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont déterminées par chacune des bibliothèques. Elles peuvent être variables en fonction des périodes de l'année et sujettes à modifications selon des impératifs pédagogiques.

#### **ARTICLE 148.**

Lors de sa première visite, le lecteur se présentera au comptoir de prêt pour identification au moyen de sa carte d'étudiant s'il est étudiant de la Helb – Ilya

Prigogine. Il lui sera également demandé une adresse mail. Les membres du personnel et étudiants des institutions partenaires doivent se signaler au comptoir de prêt lors de chacune de leurs visites.

**ARTICLE 149.**

Le prêt est autorisé pour la majorité des documents et est renouvelable une fois moyennant accord d'un bibliothécaire et retour du document à la fin de la première période de prêt. Une amende sera toujours perçue par jour ouvrable de retard (sauf pour motifs valables prouvés : certificat maladie, etc.). L'amende s'élève à 20 centimes maximum pour un document écrit et à 1 euro maximum en cas de prêt d'audiovisuel. Plus aucun prêt ne sera accordé à un lecteur n'ayant pas réglé l'intégralité de son dû.

**ARTICLE 150.**

Tout document perdu, détérioré, souillé ou annoté est remplacé aux frais de l'emprunteur (au prix du jour). Lorsque le livre à remplacer fait partie d'un ouvrage en plusieurs tomes, le remplacement entier peut être exigé. Les bibliothécaires peuvent refuser l'accès à la bibliothèque du lecteur qui ne respecte pas le présent

Règlement, le Règlement d'ordre intérieur ou la charte de l'utilisateur. Les directeurs de Catégorie concernés en sont avertis.

Les emprunteurs peuvent emprunter jusqu'à 5 documents, dont 3 audiovisuels maximum. La durée de prêt pour tous les types de documents (livres, périodiques, audiovisuels) est de 7 jours. Par exception, les membres du personnel de l'ASBL Ilya Prigogine peuvent emprunter les livres et les documents audiovisuels pour un mois.

**ARTICLE 151.**

L'équipement informatique, y compris internet et les connexions au réseau sans fil dans le cadre de la bibliothèque, est strictement réservé à un usage didactique ou de recherche. Toute autre utilisation est proscrite. La charte de l'utilisateur des ressources informatiques de la Haute Ecole s'applique intégralement dans le cadre de l'utilisation de l'équipement informatique mis à la disposition des étudiants dans les bibliothèques des campus.

## 6 DEVOIRS DES ÉTUDIANTS

---

### 6.1 Devoirs généraux

#### ARTICLE 152.

Les étudiants doivent observer une attitude digne et correcte, respectueuse en toutes circonstances. Ils sont tenus de témoigner les marques de respect qui s'imposent vis-à-vis de leurs condisciples et de tous les partenaires de la HELB – Ilya Prigogine.

Tout signe extérieur ostensible d'appartenance philosophique ou religieuse dans les bâtiments ou lors des activités d'apprentissage est interdit.

Les étudiants sont tenus durant les stages au respect et à la politesse envers les personnes qu'ils côtoient. Ils doivent accomplir avec professionnalisme et ponctualité toutes les tâches qui leur sont dévolues.

Il est rappelé aux étudiants que la Haute Ecole étant un lieu de travail pour le personnel enseignant, les autorités de la Haute Ecole feront en sorte de faire respecter la réglementation relative à la charge psychosociale.

#### ARTICLE 153.

Les étudiants sont tenus au respect de la déontologie et au secret professionnel.

#### ARTICLE 154.

Dans les laboratoires, studios, salles de pratique et ateliers, les étudiants doivent respecter les mesures de sécurité qui sont édictées.

#### ARTICLE 155.

L'étudiant s'engage à respecter le droit à la vie privée de toutes les personnes qu'il serait amené à rencontrer dans le cadre de ses études. Entre autres, il s'interdit:

- d'enregistrer, filmer ou photographier les professeurs ou les autres membres du personnel, ou les étudiants, sans leur autorisation expresse (l'enregistrement d'un cours sans l'autorisation écrite de l'enseignant constitue en sus une atteinte au droit d'auteur);
- de mettre à disposition du public, d'autres étudiants ou du personnel de la Haute Ecole toute photo ou tout texte sans l'accord des

personnes qui y figurent ou qui y sont mentionnées, sur internet ou sur quelque autre support que ce soit;

- d'appeler un membre du personnel sur son gsm ou à son domicile, ou de se rendre à son domicile, sauf permission formelle de sa part.

L'étudiant sera particulièrement attentif également au respect du droit d'auteur, notamment quant aux écrits qui sont mis à sa disposition par les enseignants en cours d'année académique. Ces écrits (notes de cours, questions d'examen, consignes de travaux, etc...) ne peuvent en aucun cas être reproduits ou diffusés sur quelque support que ce soit sans l'accord écrit de leur auteur.

L'étudiant doit être conscient que la violation de ce principe le rend passible de sanctions au sein de la Haute Ecole, mais aussi de poursuites devant les tribunaux pénaux et civils.

#### ARTICLE 156.

L'utilisation du nom et / ou de l'image de la Haute Ecole ou d'une de ses catégories est soumise à autorisation de la direction. Toute utilisation de ces éléments susceptible de nuire aux intérêts matériels et moraux de la Haute Ecole, à ses missions et à sa réputation, à celle de ses membres du personnel ou de ses étudiants, est passible de sanctions disciplinaires sans préjudice d'action au civil ou au pénal.

Il est formellement interdit aux étudiants d'utiliser le nom de la Haute Ecole, de ses sections, de ses professeurs et autres membres du personnel ou de ses étudiants sans autorisation. En particulier, il leur est formellement interdit de faire des commentaires désobligeants ou injurieux sur les membres du personnel ou les étudiants de la Haute Ecole sur les réseaux sociaux. Ce comportement est passible d'une sanction disciplinaire, voire d'une condamnation pénale pour calomnie, diffamation, ou harcèlement.

L'attention des étudiants est particulièrement attirée sur la responsabilité qu'ils prennent à cet égard en créant, développant et promouvant un site, un blog, un forum, un groupe de discussion, ... qui contiendrait de tels

propos. Il est porté à l'attention des étudiants que la simple participation à ce type de discussion ou des "like" peut entraîner des sanctions. Cette règle est de stricte application pour toute utilisation des réseaux sociaux en ce y compris des pages "privées".

#### **ARTICLE 157.**

Toute publicité ou toute propagande pour un mouvement politique, philosophique ou religieux est interdit.

Aucun affichage ne peut se faire dans l'Ecole sans l'accord du Directeur de Catégorie.

#### **ARTICLE 158.**

Il est interdit aux étudiants de fonder ou d'organiser, au sein de la HELB-Ilya Prigogine, des groupements ou des sociétés se prévalant de la Haute Ecole, de quelque nature qu'ils soient, sans l'autorisation préalable du Directeur de Catégorie. Il est par ailleurs strictement interdit de fonder quelque groupement que ce soit dont les objectifs seraient contraires au PPSC de la Haute Ecole.

#### **ARTICLE 159.**

Aucune collecte ou vente ne peut être organisée sans l'autorisation préalable du Directeur de Catégorie.

#### **ARTICLE 160.**

L'étudiant présentera sa carte d'étudiant à tout membre du personnel qui lui en fera la demande.

Si le niveau d'alerte le nécessite, l'étudiant portera sa carte d'étudiant visible au-dessus de ses vêtements.

En cas de perte de sa qualité d'étudiant, l'étudiant restitue sa carte.

#### **ARTICLE 161.**

Le port d'un couvre-chef dans les bâtiments est interdit, excepté pour raison médicale.

#### **ARTICLE 162.**

Il est interdit aux étudiants de fumer dans les locaux de la Haute Ecole et de stages, sauf ceux réservés à cet effet. L'usage du GSM est interdit dans les locaux de cours.

#### **ARTICLE 163.**

Les animaux sont interdits dans les locaux de la Haute Ecole, sauf exception légale.

#### **ARTICLE 164.**

L'étudiant en retard est prié de ne pas déranger le bon déroulement du cours auquel il devait assister et d'attendre une interruption.

## **6.2 Présence aux activités d'apprentissage**

#### **ARTICLE 165.**

L'étudiant est tenu à une présence régulière aux activités d'apprentissage, soit à suivre effectivement et assidûment les activités d'apprentissage et d'effectuer tous les travaux requis dans les délais fixés et sous la forme prescrite. Les modalités d'application de la notion de régularité aux activités d'apprentissage sont précisées par le Règlement propre à chaque Catégorie. Les modalités de présence peuvent être propres à une activité d'apprentissage ou à une Section. La non-présence au cours peut entraîner l'interdiction de passer les examens si le Règlement propre à la Catégorie le prévoit.

Il appartient à l'étudiant de justifier immédiatement toute absence auprès du secrétariat des études. Les pièces justificatives sont jointes. Pour être reconnues valables, celles-ci doivent parvenir à l'établissement dans les trois jours ouvrables qui suivent le début de l'absence. Passé ce délai, l'absence n'est pas justifiée.

Pour les activités d'apprentissage "e-Learning" non organisées en présentiel, la régularité et l'assiduité de l'étudiant restent d'application. Par ailleurs, l'étudiant est tenu de respecter les consignes d'utilisation de la plateforme utilisée par les enseignants pour les activités qu'ils organisent à distance.

En cours d'année académique, des activités spécifiques d'un jour, obligatoires et pour lesquelles un rendez-vous sur place est exigé, peuvent être programmées à l'initiative des Catégories, pour autant qu'elles aient été autorisées par le Directeur de catégorie concernée. L'étudiant prend toutes les dispositions utiles pour y assister.

#### **ARTICLE 166.**

Une absence n'est tolérée, quand le Règlement propre à chaque Catégorie le prévoit, que si l'étudiant produit une justification au Directeur concerné, qui l'accepte ou la refuse.

L'étudiant est tenu de prévenir le jour même la Haute Ecole et/ou le lieu de stage de toute absence et de la justifier par écrit.

Le motif justifiant une absence doit être en possession de la Haute Ecole au plus tard le 3ème jour ouvrable qui suit le 1er jour de la période d'absence et remis à l'école lors du retour de l'étudiant pour des absences d'une durée inférieure ou égale à trois jours.

#### **ARTICLE 167.**

Lorsque la présence au cours est obligatoire, elle est contrôlée régulièrement. Le registre de fréquentation fournit la preuve de l'assiduité des étudiants.

Si un étudiant s'est inscrit après le 15 septembre, et qu'un cours à présence obligatoire est entamé ou même terminé, l'enseignant peut fixer, avec l'accord du Directeur de Catégorie, les modalités pour que l'étudiant

acquière la matière manquante ou puisse prouver qu'il a acquis cette dernière. Cela peut se faire sous forme de cours de rattrapage, par un travail, par un examen, ou sous toute forme que l'enseignant jugera adaptée.

#### **ARTICLE 168.**

La répétition de retards ou d'absences même justifiés peut entraîner des sanctions allant jusqu'à la perte de la qualité d'étudiant régulièrement inscrit. Conformément à la procédure décrite au titre relatif aux "Mesures disciplinaires" des présents Règlements, la sanction est prise par le Directeur de Catégorie qui apprécie la légitimité des motifs invoqués et qui se réfère, le cas échéant, aux modalités de vérification et de contrôle des présences.

Par ailleurs, l'étudiant peut se voir interdire l'accès aux sessions d'examen (Cf. infra).

## **6.3 Stages**

#### **ARTICLE 169.**

Quand la réglementation en vigueur l'impose dans le cadre de l'obtention du diplôme, les étudiants effectuent leurs stages aux conditions prévues dans chaque Section ou orientation.

Ces conditions leur sont communiquées par voie d'affichage ou tout autre moyen que le Directeur de Catégorie juge utile.

Pour des raisons de calendrier, des stages et des cours de pratique peuvent être organisés durant les périodes de vacances.

#### **ARTICLE 170.**

Un étudiant est exclu du lieu de stage par le Directeur de Catégorie:

- s'il est constaté qu'il se comporte de telle façon qu'il ne peut rencontrer les objectifs pédagogiques et/ou d'intégration professionnelle liés au stage,
- s'il met l'intégrité des personnes dont il a la charge en danger;
- s'il met le fonctionnement du lieu de stage en péril;
- s'il dégrade le matériel/les logiciels/etc... du lieu de stage;
- à la demande expresse et motivée du lieu de stage.

Dans ce cas, l'exclusion entraîne la note de zéro. L'étudiant est éventuellement passible des sanctions mentionnées au titre du disciplinaire.

## **6.4 Responsabilité et assurances**

#### **ARTICLE 171.**

Les étudiants sont couverts par une assurance pour tous accidents survenus durant le déroulement des cours et des stages, ainsi que sur le chemin de ces activités, excepté si l'étudiant s'y rend en voiture.

Les étudiants partant à l'étranger, notamment dans le cadre d'un programme Erasmus, sont également couverts par une assurance. Il appartient aux étudiants Erasmus de se renseigner sur le contenu de ces assurances.

Pour ce qui concerne les déplacements à l'étranger dans le cadre d'activités de groupe, organisés par la Haute

Ecole, les étudiants sont invités à s'informer sur ce point avant le voyage.

#### **ARTICLE 172.**

Pour se rendre aux cours, à la piscine, aux terrains de sports, dans les stages ou tout autre lieu de formation ou pour retourner à leur domicile, les étudiants doivent suivre le chemin normal, le plus direct, afin de bénéficier de la couverture de la police d'assurance contractée par la Haute Ecole.

#### **ARTICLE 173.**

Les étudiants venant aux cours en véhicule motorisé l'utilisent et le garent sous leur propre responsabilité.

La Haute Ecole n'assume aucune responsabilité du chef des accidents causés aux véhicules des étudiants par

quelque cause que ce soit.

#### **ARTICLE 174.**

Dans la mesure où la Responsabilité Civile de la Haute Ecole est engagée, tout accident survenu à un(e) étudiant(e) à la Haute Ecole dans un service de stages, au terrain de sports ou sur le chemin normal, devra être signalé immédiatement à un enseignant et au secrétariat, afin de compléter la déclaration d'accident.

Une déclaration tardive dégage la Haute Ecole et la Compagnie d'Assurances de leurs responsabilités.

#### **ARTICLE 175.**

La Helb-Ilya Prigogine n'est pas responsable des vols et pertes d'objets quelconques appartenant aux étudiants et qui surviendraient dans ses locaux.

## **6.5 Activités dans les locaux**

#### **ARTICLE 176.**

La Haute Ecole est constituée de trois campus et les étudiants sont susceptibles d'avoir cours dans tous les locaux existants. Les cours et évaluations sont susceptibles d'avoir lieu du lundi au samedi, de 7h à 22h.

Toute déprédation ou détérioration causée par un(e) étudiant(e) au local, au mobilier, aux documents de la bibliothèque et au matériel didactique, est réparée à ses frais, sans préjudice des peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef.

#### **ARTICLE 177.**

Les étudiants doivent se conformer en tout point aux indications du Directeur ou des enseignants, relatives aux équipements imposés pour les cours et exercices pratiques.

#### **ARTICLE 178.**

Sous la surveillance des membres du personnel et en accord avec le Directeur de Catégorie, les étudiants peuvent organiser des réunions à but scientifique ou simplement récréatif dans les locaux de la Haute Ecole, à condition que le travail régulier des classes ne soit pas perturbé.

## **6.6 Charte de l'utilisateur des ressources informatiques de la Haute Ecole**

### **6.6.1 Objectifs de la charte**

#### **ARTICLE 179.**

La Haute Ecole vise par la présente à mettre en œuvre des mécanismes visant à assurer une utilisation dans les limites de la légalité de ses ressources, qui protège à la fois la Haute Ecole, l'utilisateur et les tierces personnes susceptibles de subir un préjudice causé par l'utilisateur.

Cela n'exclut en rien la responsabilité de l'utilisateur en cas d'usage illicite de ces moyens.

### **6.6.2 Considérations préliminaires pratiques et juridiques**

#### **ARTICLE 180.**

La Haute Ecole entend par « utilisateur » toute personne

à qui un accès à ses ressources informatiques est expressément accordé s'ils justifient d'un lien suffisant avec la Haute Ecole pour justifier cet accès. Il y a trois types d'utilisateurs:

1. Les utilisateurs étudiants
2. Les utilisateurs membres du personnel
3. Les utilisateurs visiteurs.

Les modalités d'accès et d'usage des ressources informatiques peuvent différer pour ces différentes catégories d'utilisateur.

Les visiteurs peuvent se voir accorder un accès restreint au wi-fi uniquement.

#### **ARTICLE 181.**

La HELB mettra tout en œuvre, dans la mesure des moyens disponibles, pour mettre à disposition des utilisateurs des infrastructures permettant une utilisation efficace des ressources informatiques.

Chaque utilisateur, à l'exclusion des visiteurs, se voit attribuer une adresse électronique nominative composée de son prénom suivi d'un point, de son nom, du signe @ ainsi que d'un identifiant de la Haute Ecole.

#### **ARTICLE 182.**

L'utilisation des ressources informatiques et l'accès au réseau de la Haute Ecole Libre de Bruxelles sont réservés aux personnes dûment autorisées, et ce dans le cadre exclusif des missions de la Haute Ecole et des conditions d'accès prévues par l'institution.

### **6.6.3 Utilisation et gestion de la boîte e-mail**

#### **ARTICLE 183.**

L'adresse électronique fournie par la Haute Ecole tient lieu d'adresse officielle pour les échanges entre la Haute Ecole et l'utilisateur membre du personnel et étudiant. Ce dernier ne pourra se prévaloir du fait de n'avoir pas pris connaissance d'informations qui lui auront été envoyées sur cette adresse électronique.

#### **ARTICLE 184.**

L'utilisateur titulaire d'une boîte mail veillera à gérer cette dernière "en bon père de famille":

- en prenant connaissance de son courrier chaque jour ouvrable
  - sauf: congés scolaires, légaux et congés de maladie pour les enseignants

- sauf: durant les congés, les étudiants doivent consulter leur boîte de façon raisonnable de façon à se tenir au courant d'un changement éventuel

et en traitant les messages dans le délai requis pour ce faire ;

- pour les étudiants: en transmettant à des usagers externes des courriers électroniques contenant des pièces jointes volumineuses en dehors des heures durant lesquelles le réseau est très utilisé ;
- en détruisant les courriers superflus dont l'information ne constitue pas du contenu à archiver.

#### **ARTICLE 185.**

Toute communication via le courrier électronique doit être effectuée dans un esprit qui préserve la réputation de la Haute Ecole. L'utilisateur doit employer un langage approprié et soigné et une orthographe correcte, conforme aux normes du courrier papier. Il devra veiller à s'identifier clairement : sa signature contiendra au minimum son prénom et son nom. L'utilisateur étudiant y adjoindra utilement sa Section et son groupe le cas échéant.

#### **ARTICLE 186.**

Le courriel reste un document écrit qui, même non revêtu d'une signature manuelle originale, peut constituer un début de preuve et pourrait être opposable à la Haute Ecole ou à l'utilisateur dans un litige, en ce compris avec un tiers. L'utilisateur est donc invité à utiliser la messagerie électronique avec la plus grande prudence et à faire preuve de prudence dans la rédaction de ses courriels, surtout ceux qui sont destinés à des personnes extérieures à la Haute Ecole.

#### **ARTICLE 187.**

L'utilisateur étudiant prend en compte le fait que la boîte électronique ne doit servir qu'à ses études :

- dans l'envoi des messages ;
- dans la réception des courriels de serveurs de listes de diffusion ;
- dans l'utilisation des messageries instantanées et de réseaux sociaux.

### **6.6.4 Comportement général de l'utilisateur**

#### **ARTICLE 188.**

L'utilisateur est juridiquement responsable du contenu qu'il télécharge, des licences des logiciels installés sur son

ordinateur personnel et/ou support de stockage amovible.

L'utilisation de ces ressources informatiques doit être légale et rationnelle. Elle évitera la saturation ou le détournement à des fins personnelles ou interdites par la législation, de même que toute action de nature à nuire au bon fonctionnement du réseau ou à mettre en péril l'utilisation ou les performances du service.

En particulier, il est interdit de faire usage de ces ressources pour envoyer des SPAM.

#### **ARTICLE 189.**

L'utilisateur utilisera sa liberté d'expression, de communication et d'information dans les limites formulées par la loi et les droits et libertés d'autrui, et dans le respect notamment :

- de la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie;
- de la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste allemand pendant la Deuxième Guerre mondiale;
- des articles 381 et suivants du Code pénal relatifs aux outrages publics aux bonnes mœurs, et notamment de l'article 383bis sanctionnant la diffusion ou la possession de documents à caractère pédophilique;
- des articles 443 et suivants du Code pénal sanctionnant les atteintes à l'honneur et à la considération des personnes (calomnie, diffamation, injures);
- de la vie privée d'autrui et de son droit à l'image;
- de l'éthique professionnelle, de la déontologie, du secret professionnel et médical.

### **6.6.5 Propriété intellectuelle et respect du droit à la vie privée**

#### **ARTICLE 190.**

L'utilisateur s'engage à s'abstenir, sauf autorisation expresse des titulaires de droits ou exceptions prévues par la loi, de toute reproduction, rediffusion, communications au public, sous quelque forme que ce soit, de documents consultés qui seraient protégés par une propriété intellectuelle, notamment le droit d'auteur, le droit des producteurs de bases de données, et le droit à l'image ou le secret des correspondances.

#### **ARTICLE 191.**

Aucun espace de stockage mis à la disposition des utilisateurs sur un serveur de la Haute Ecole ne peut contenir de fichiers protégés par des droits d'auteur, quel que soit le format de leur support (ex : mp3, divX, ...).

### **6.6.6 Sécurité, protection des informations et back-up**

#### **ARTICLE 192.**

L'utilisateur doit tout mettre en œuvre pour assurer la protection de ses informations. Il a ainsi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale et ainsi à celle de sa Catégorie; il lui appartient de prendre régulièrement toutes les mesures qui lui permettront de récupérer ses données en cas de dysfonctionnement du système informatique.

#### **ARTICLE 193.**

L'utilisateur évitera toute confusion de personnes dans les procédures d'identification des utilisateurs et, plus particulièrement, s'abstiendra de toute usurpation d'identité ou de titre.

#### **ARTICLE 194.**

Pour des raisons pédagogiques, tout logiciel de messagerie instantanée est interdit dans les locaux de cours, sauf autorisation expresse de l'enseignant.

#### **ARTICLE 195.**

Toute tentative, par quelque moyen que ce soit (tunnel, spoofing, etc.), de contourner ou de désactiver les protections mises en place par les gestionnaires de réseaux est interdite, comme toute utilisation ou tout développement de logiciels mettant sciemment en cause l'intégrité des systèmes informatiques de la Haute Ecole.

#### **ARTICLE 196.**

Sur certains sites de la HELB, un réseau WI-FI est à la disposition des utilisateurs, et est à utiliser de préférence au réseau filaire avec les portables. Il est interdit de communiquer sa clé d'accès. L'utilisateur qui ne respecte pas cette obligation engage sa seule responsabilité, nonobstant les sanctions internes que l'Ecole pourrait lui appliquer.

#### **ARTICLE 197.**

L'utilisateur ne connectera pas un modem n'appartenant pas à la Haute Ecole. Il n'installera pas de nouveaux logiciels sans l'autorisation de la direction de sa Catégorie.

Il n'apportera aucune modification à la configuration de son poste de travail.

#### **ARTICLE 198.**

Il est interdit de prendre une adresse IP statique sans l'autorisation expresse et préalable du responsable du réseau, car cela peut entraîner le non-fonctionnement d'une autre machine, d'un serveur ou d'une imprimante sur le réseau.

#### **ARTICLE 199.**

Il est interdit aux utilisateurs d'utiliser des logiciels de type P2P (qui sont souvent source de virus).

### **6.6.7 Contrôles**

#### **ARTICLE 200.**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect des législations en vigueur. Tous les accès à internet seront enregistrés mais ne seront analysés qu'en cas de nécessité. Lorsque le PC est allumé, un logiciel peut enregistrer tout ce qui est entré via le clavier par chaque utilisateur étudiant de PC. Ce type de dispositif de contrôle ne peut être utilisé concernant un utilisateur membre du personnel que dans les limites de la législation et des conventions collectives actuelles, soit après avertissement formel du membre du personnel.

## **6.7 Mise en ligne des supports de cours**

#### **ARTICLE 203.**

La Haute Ecole est tenue de mettre à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur son site intranet, les supports de cours dont la liste est déterminée par le Conseil pédagogique

Cette mise à disposition est effective au plus tard un mois après le début des activités d'apprentissage visées. Ces supports de cours peuvent être modifiés suivant l'évolution du contenu précis et de la forme des activités d'apprentissage.

Toutefois, ils doivent être mis en ligne au plus tard six

L'utilisateur reconnaît être informé de ce que les gestionnaires de systèmes informatiques sont particulièrement attentifs aux tentatives d'accès à des informations protégées et qu'en cas de présomption de fraude, ils doivent prévenir le Directeur de Catégorie concerné ou le Directeur-Président et/ou le responsable juridique de la Haute Ecole et tenter d'identifier au mieux les auteurs de la tentative de fraude.

#### **ARTICLE 201.**

Lors des contrôles, interrogations, évaluations ou examens, l'école mettra tout en œuvre pour découvrir des communications illicites via le réseau de l'école ou le WI-FI, y compris les réseaux de type ad hoc, ceci étant alors considéré comme une fraude sanctionnée par le présent Règlement.

### **6.6.8 Sanctions**

#### **ARTICLE 202.**

Par mesure d'ordre, le Directeur-Président de la Haute Ecole peut retirer l'accès aux ressources informatiques de la Haute Ecole à tout utilisateur qui ne respectera pas les prescrits de cette charte.

Par ailleurs, et en particulier en cas d'usage illégal des ressources, la Haute Ecole se réserve le droit de porter plainte, d'agir en justice contre l'utilisateur et de réclamer des dommages et intérêts dans les limites que lui accorde la loi.

semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante.

En fonction de la politique mise en place par le Conseil pédagogique, les supports de cours sont mis en ligne sur le portail de la Haute Ecole. Cette mise en ligne ne dispense pas l'étudiant de la prise de notes et de l'étude de sources additionnelles éventuelles, excepté si le support de cours le mentionne expressément.

Il est interdit de faire toute reproduction ou toute utilisation des supports de cours autre que la stricte utilisation pédagogique prévue pour le support en question.

## 6.8 Obligations en matière de protection de la santé

### 6.8.1 Bilan de santé

#### ARTICLE 204.

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose un bilan de santé à tout étudiant lors de sa première inscription dans l'enseignement supérieur. L'étudiant qui ne se rend pas à la convocation à l'examen médical est passible de sanctions disciplinaires prévues au point 7 du présent Règlement des Études.

#### ARTICLE 205.

L'étudiant devra fournir un document attestant qu'il a subi le bilan de santé prévu à l'article 6 du décret du 16/05/2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur. Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel il aura été convoqué par avis aux panneaux d'affichage de la catégorie et reste valable pour toute la durée du cursus. Cette obligation concerne également les étudiants primo-inscrits en master.

Cette obligation n'est imputable tant à l'étudiant qu'à la Haute Ecole que dans la mesure où le centre PSE est lui-même en mesure de répondre aux demandes de la Haute Ecole. En cas par exemple de pénurie de médecin ou de problème d'organisation du centre PSE qui a pour conséquence que ce dernier ne peut pas faire passer la visite prévue à l'étudiant, le document ne pourra pas être

fourni.

### 6.8.2 Protection des stagiaires

#### ARTICLE 206.

Dans le cadre des mesures en vigueur pour la protection des stagiaires, l'étudiant peut devoir se soumettre à un examen médical spécifique avant d'effectuer son stage, en fonction de l'analyse des risques auxquels il peut être exposé par son travail dans l'institution ou l'entreprise qui l'accueille. En fonction de cette analyse, ou de toute décision prise par la médecine du travail, l'étudiant pourrait être écarté de son lieu de stage en cas de grossesse par exemple.

#### ARTICLE 207.

Toute étudiante enceinte est tenue de déclarer sa grossesse à la médecine du travail.

#### ARTICLE 208.

Par ailleurs, dans l'enseignement supérieur paramédical, une vaccination obligatoire contre l'hépatite B est imposée à tous les étudiants, sauf ceux qui apporteraient la preuve de cette vaccination. L'étudiant qui refuserait cette vaccination pour des raisons morales, éthiques, philosophiques ou médicales signera obligatoirement une décharge de responsabilité auprès du secrétariat de sa Catégorie AVANT le début de son stage. L'accès au stage ne peut pas lui être garanti.

## 6.9 Droits d'auteurs

#### ARTICLE 209.

En application du Code de Droit économique:

- L'auteur d'une œuvre littéraire ou artistique a seul le droit de la reproduire ou d'en autoriser la reproduction, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit. Il s'agit d'un droit moral inaliénable qui se prolonge septante ans après son décès ;
- Les courtes citations, tirées d'une œuvre licitement publiée, effectuées dans un but de critique, de

polémique, de revue, d'enseignement, ou dans des travaux scientifiques, conformément aux usages honnêtes de la profession et dans la mesure justifiée par le but poursuivi, ne portent pas atteinte au droit d'auteur. Lesdites citations reprises dans les travaux des étudiants doivent rester strictement dans le domaine scolaire. Il est dès lors fortement recommandé aux étudiants, dans leur propre intérêt de ne pas recourir à cette exception pour faire leur promotion en dehors de l'enceinte de la Haute Ecole.

- Les citations visées à l'alinéa précédent devront faire

mention de la source et du nom de l'auteur. En sus, les usages scientifiques étendent cette obligation à tout emprunt à une œuvre tierce, même si elle n'est plus couverte par le droit d'auteur. Dans tous les cas, les étudiants appliqueront strictement les consignes de leurs professeurs pour la rédaction de leurs travaux. Lorsque l'œuvre a été licitement publiée, l'auteur ne peut interdire la reproduction fragmentaire ou intégrale d'articles ou d'œuvres plastiques ou celle de courts fragments lorsque cette reproduction est effectuée à des fins d'illustration de l'enseignement dans la mesure justifiée par le but non lucratif poursuivi et ne porte pas atteinte à l'exploitation normale de l'œuvre.

- Il est interdit d'enregistrer un enseignant durant son cours, cela constitue une reproduction illicite de son œuvre. En sus, toute communication de cet

enregistrement, déjà illicite en elle-même, constitue une nouvelle atteinte au droit d'auteur.

Le non-respect de ces dispositions constitue un délit pénalement réprimé: le délit de contrefaçon, susceptible d'entraîner de lourdes amendes et, le cas échéant, des peines de prison.

Il est passible des sanctions disciplinaires visées au point 7 du présent Règlement des Études.

En contrepartie de l'autorisation de copie à but didactique, la Haute Ecole paie une redevance à REPROBEL, qui permet de rémunérer les auteurs pour la reproduction de courts extraits uniquement et qui n'exonère pas l'utilisateur des appareils de copie respect de la réglementation sur le droit d'auteur telle que rappelée ci-dessus.

## 6.10 Droit à l'image

### **ARTICLE 210.**

Tout étudiant présent dans l'enceinte de la Haute Ecole ou participant à une activité d'enseignement accepte que son image soit fixée. Cette dernière peut être diffusée par la Haute Ecole à des fins de communication ou de publicité. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait la mention écrite auprès de la Haute Ecole lors de son inscription.

### **ARTICLE 211.**

Il est strictement interdit d'enregistrer, de filmer ou de photographier toute personne se trouvant dans les locaux de la Haute Ecole sans son autorisation.

Aucune image ne peut être diffusée, spécialement sur internet, sans l'autorisation expresse et préalable de la personne concernée.

Toute diffusion d'image rendant identifiable la Haute Ecole, que ce soit par son contenu-même ou par la légende ou les commentaires qui y sont accolés doit faire l'objet de l'autorisation expresse et préalable du Directeur de Catégorie concerné.

Le non-respect de ces dispositions constitue une atteinte au droit à l'image des personnes concernées et/ou de la Haute Ecole. Il est passible des sanctions disciplinaires visées au point 7 du présent Règlement des Études.

### **ARTICLE 212.**

Dans les commentaires effectués à l'encontre d'autres étudiants, de membres du personnel de la Haute Ecole ou de la Haute Ecole elle-même sur les réseaux sociaux, les étudiants veilleront à conserver une attitude correcte et respectueuse.

Le non-respect de ces dispositions constitue une atteinte au droit à l'image ou à l'intégrité morale des personnes concernées et/ou de la Haute Ecole. Il est passible des sanctions disciplinaires visées au point 7 du présent Règlement des Études.

Il est rappelé que la répétition de commentaires désobligeants en ligne peut constituer un délit de harcèlement moral, passible de peines d'amende et d'emprisonnement.

# 7 MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

---

## 7.1 Principes

### ARTICLE 213.

Le Directeur-président et le Directeur de catégorie peuvent convoquer tout étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'ils jugent utiles.

### ARTICLE 214.

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement propre à la Section ou aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, un étudiant peut faire l'objet de mesures d'ordre.

Il peut également faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Certains manquements font l'objet de sanctions particulières: la fraude aux évaluations, la fraude à l'inscription et la faute grave.

### ARTICLE 215.

Par "fraude aux évaluations", il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations (par exemple, usurpation d'identité, plagiat important, vol de copies d'examen).

### ARTICLE 216.

Par "faute grave", il y a lieu d'entendre tout acte qui

- porte atteinte au renom de l'établissement
- ou qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale ou à la dignité de son personnel,
- ou compromet l'organisation ou la bonne marche de l'établissement
- ou lui fait subir un préjudice matériel grave,
- ou l'accumulation de faits ayant entraîné une ou plusieurs sanction(s) disciplinaire(s) au cours de l'année académique, ayant pour conséquence une rupture de confiance dans le fait que l'étudiant puisse avoir un comportement adéquat dans la suite de son cursus.

### ARTICLE 217.

Par "fraude à l'inscription", il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper les autorités académiques de l'établissement, afin de faciliter son admission ou d'obtenir un avantage quelconque dans le cadre de cette admission (par exemple une validation de crédits).

## 7.2 Mesures d'ordre

### ARTICLE 218.

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement propre à la Section ou aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, le Directeur de Catégorie peut prendre toute mesure d'ordre visant à assurer le bon déroulement des cours, la sécurité ou la tranquillité des étudiants et des membres du personnel de la Haute Ecole.

Si le désordre provoqué par un étudiant est lié à son état de santé physique ou mentale et ne peut être sanctionné au titre du disciplinaire, une mesure d'ordre pourra être maintenue jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée afin que l'étudiant réintègre les activités d'apprentissage dans les meilleures conditions pour lui, les enseignants et les autres étudiants.

Les membres du personnel peuvent prendre les mesures

d'ordre suivantes:

- rappel à l'ordre;

exclusion pendant la durée du cours (dans ce cas, le membre du personnel avertit le Directeur de Catégorie dans les meilleurs délais).

## 7.3 Mesures disciplinaires

### ARTICLE 220.

Lorsqu'un étudiant a commis un manquement au présent Règlement, au Règlement propre à la Section ou aux devoirs généraux de bonne conduite,, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être prises par le Directeur de Catégorie. Le manquement sera analysé en relation directe avec le comportement attendu d'un étudiant, mais aussi avec celui attendu d'un futur professionnel. La sanction sera proportionnée à la gravité de la faute commise:

- une activité d'intérêt général réparatrice (cette sanction est modalisée en fonction de la gravité des faits)
- l'exclusion temporaire de certaines activités d'apprentissage
- l'exclusion de certaines activités d'apprentissage ou de la totalité des activités d'apprentissage ou des examens ou l'annulation des examens pour un jour à une semaine;
- l'exclusion de certaines activités d'apprentissage ou de la totalité des activités d'apprentissage pour une durée supérieure à une semaine;
- l'exclusion de la session d'examens ou des sessions examens, ou l'annulation de celle(s)-ci le cas échéant, pour une durée supérieure à une semaine;

## 7.4 Procédure disciplinaire

### ARTICLE 223.

Préalablement à toute sanction disciplinaire, l'étudiant est entendu sur les faits qui lui sont reprochés par le Directeur de Catégorie. L'audition est le moment où l'étudiant pourra faire entendre sa version des faits et ses moyens de défense.

### ARTICLE 219.

Hors disciplinaire et dans l'attente de celui-ci, le Directeur de Catégorie peut prendre toute mesure d'urgence qui s'impose en raison du comportement d'un étudiant.

- l'exclusion de la Haute Ecole
- l'exclusion de la Haute Ecole et l'interdiction de se réinscrire au sein de la Haute Ecole durant une à cinq années académiques.

### ARTICLE 221.

En cas de fraude ou tentative de fraude aux évaluations, outre les sanctions disciplinaires prévues ci-dessus, l'étudiant peut se voir appliquer à titre de sanction complémentaire par le Directeur de Catégorie la perte du bénéfice des dispositions relatives aux évaluations dispensatoires.

### ARTICLE 222.

En cas de fraude aux évaluations, de fraude à l'inscription ou de faute grave, en sus des sanctions énumérées ci-dessus, l'étudiant peut voir prononcer à son encontre une interdiction d'inscription pour l'étudiant durant 5 ans dans tout établissement supérieur en Communauté française, tout établissement d'enseignement supérieur pouvant refuser l'inscription de l'étudiant si une telle sanction est prononcée. Une telle sanction est communiquée au Commissaire du gouvernement en charge de la Haute Ecole en vue de sa transmission à tous les établissements concernés.

L'étudiant (ou, si celui-ci est mineur, ses parents ou son tuteur légal) est convoqué soit par recommandé, soit par la remise de la lettre de convocation à l'étudiant qui signe pour réception.

La convocation de l'étudiant mentionne les motifs de l'audition, les sanctions possibles et le cas échéant le lieu

où l'étudiant et son défenseur éventuel pourront consulter le dossier ainsi que les heures prévues à cet effet.

L'étudiant peut se faire accompagner de la personne de son choix afin d'assurer sa défense. Il peut se faire représenter s'il est empêché d'assister lui-même à l'audition, empêchement dûment justifié.

Il peut déposer toute pièce qu'il jugera utile à l'occasion de son audition. Plus aucun écrit additionnel ne sera admis après celle-ci, sauf dans le cas d'un document dont la production est demandée au cours de l'audition.

Il est dressé un procès-verbal de l'audition. L'étudiant relit le PV d'audition immédiatement après celle-ci, et le signe pour indiquer que le PV reflète bien les termes de l'audition. Un enregistrement de l'audition peut remplacer les formalités touchant au procès-verbal.

Si l'étudiant fait défaut, il est dressé un procès-verbal de carence et la sanction peut être prononcée.

La décision est remise en mains propres à l'étudiant ou aux parents ou tuteurs des étudiants mineurs d'âge, ou à une personne dûment mandatée, et l'étudiant signe pour réception. La date de cette remise est indiquée à l'étudiant lors de l'audition disciplinaire.

L'étudiant sera en possession de sa carte d'étudiant pour venir chercher cette décision, et remettra sa carte en cas d'exclusion, pour le temps de l'exclusion. Au cas où l'étudiant, son représentant légal ou son mandataire ne se présente pas pour retirer la décision et n'est pas en possession de sa carte d'étudiant, la décision ne lui est pas délivrée mais est d'application et les délais de recours commencent à courir.

#### **ARTICLE 224.**

En cas de fraude à l'inscription, la procédure peut être

écrite. Dans les 15 jours de la réception du recommandé lui notifiant les motifs de la procédure et les sanctions possibles, l'étudiant est invité à produire ses moyens de défense à la Haute Ecole. Faute de réaction de sa part dans les délais impartis, il est présumé admettre la fraude à l'inscription et la sanction peut être prise par la Haute Ecole.

#### **ARTICLE 225.**

En cas de conflit d'intérêt dans le chef du Directeur de Catégorie, le Directeur-Président le remplace dans le déroulement de la procédure.

#### **ARTICLE 226.**

L'étudiant passible d'une sanction d'exclusion de la session ou d'une sanction plus lourde peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception de la notification de la décision, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de Direction qui notifie sa décision dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours. Le recours est adressé au Collège de Direction, au 97, avenue Besme, 1190 Bruxelles.

#### **ARTICLE 227.**

La mention que l'étudiant a fait l'objet d'une sanction disciplinaire est communiquée à l'équipe enseignante s'il échet, consignée dans son dossier et transmise aux autorités désignées par la Communauté française en cas de sanction d'interdiction d'inscription dans l'enseignement supérieur durant 5 années académiques.

#### **ARTICLE 228.**

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, le Collège de direction peut déroger aux dispositions du présent Règlement.

## 8 ÉVALUATIONS

---

### 8.1 Généralités

#### ARTICLE 229.

Chaque Haute Ecole organise deux sessions d'examens par année académique, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 août de l'année académique en cours et ce, conformément au calendrier général de l'année académique. Les évaluations organisées en fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre et de 2<sup>e</sup> quadrimestre forment une seule session d'examens.

#### ARTICLE 230.

Des évaluations peuvent être organisées en dehors des périodes prévues au calendrier de l'année académique, dès qu'une activité d'apprentissage est terminée, suivant les modalités décrites dans les fiches DUE.

#### ARTICLE 231.

Pour des raisons de force majeure dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, le jury d'examens peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser une période de 2 mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre (art. 79 §2)

#### ARTICLE 232.

Chaque session d'examens est clôturée dès que toutes les décisions des jurys d'examens ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants pour lesquels elle reste ouverte exceptionnellement.

#### ARTICLE 233.

Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique.

À l'exception des étudiants de 1<sup>re</sup> année, un étudiant ne peut se présenter aux évaluations d'une même unité d'enseignement que deux fois au cours de la même année académique: à l'issue du quadrimestre au cours duquel l'unité d'enseignement a été organisée, et à l'issue du 3<sup>e</sup> quadrimestre.

Par conséquent, nul ne peut être admis à se présenter au cours de la même session d'examens à la fois devant le jury d'examens de notre Haute Ecole et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé (voir point 11).

#### ARTICLE 234.

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées, le Collège de direction peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique.

#### ARTICLE 235.

Par exception, les évaluations de certaines activités - les travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels - peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement. Les cours à évaluation continue ne sont pas remédiables sauf si la DUE en dispose autrement.

#### ARTICLE 236.

Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens relatifs aux unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note d'au moins 10/20. Toutefois, l'étudiant peut renoncer à ces dispenses par écrit dans les 5 jours ouvrables de la notification des résultats sauf cas de force majeure appréciée par le directeur de catégorie. Cette renonciation est alors définitive.

Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage pour laquelle il a obtenu la note de 10/20, sauf s'il fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer sa note.

## 8.2 Fraude aux évaluations

### ARTICLE 237.

Toute fraude ou tentative de fraude à une évaluation fera l'objet d'une sanction pédagogique, soit la note zéro pour cet examen ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. Si deux étudiants ont copié l'un sur l'autre, une note de 0 sera attribuée pour l'examen des deux étudiants, sauf si suite à une audition regroupant les deux étudiants, si l'un se dénonce, lui seul sera sanctionné d'une note de 0 à l'examen.

Pour le TFE, si les faits de plagiat sont avérés à l'écrit avant que la défense orale ne se déroule, cette dernière est annulée.

Toute fraude ou tentative de fraude pourra en sus faire l'objet d'une sanction indiquée au titre du disciplinaire.

En cas de fraude avérée, la mention FR (Fraude) est inscrite sur le tableau de points des examens pour l'activité d'apprentissage directement concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées au sein d'une Unité d'enseignement.

### ARTICLE 238.

Le fait de pénétrer dans une salle d'examen avec un quelconque moyen d'entrer en communication avec l'extérieur (téléphone, Internet, etc.) ou de prendre des photos est assimilé à une tentative de fraude et sera sanctionné comme telle. Seule exception à cette règle, le dépôt desdits moyens de communication à un endroit précisé explicitement par le membre du personnel assurant la surveillance de l'examen.

### ARTICLE 239.

Pour les cas qui ne relèvent pas du flagrant délit, auquel cas l'étudiant est immédiatement écarté de la salle d'examen, le membre du personnel ayant constaté la fraude avertira immédiatement le Directeur de catégorie concerné qui prendra le cas échéant les mesures qui s'imposent au titre du disciplinaire.

## 8.3 Conditions d'admission aux épreuves

### ARTICLE 240.

Sauf cas de force majeure apprécié par le Collège de direction, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

### ARTICLE 241.

*Article 150 du Décret du 7 novembre 2013.*

Pour les étudiants de 1<sup>re</sup> année, la participation aux épreuves de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique, sauf motif d'absence considéré comme légitime par le Directeur de Catégorie. L'étudiant reçoit information de son exclusion dans le bulletin de janvier. S'il n'est pas venu retirer ce dernier, le délai de recours commence à

courir à la date prévue pour le retrait.

Il peut contester son exclusion devant le Directeur de Catégorie, s'il peut exciper d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles indiquées dans le courrier de contestation et dûment justifiées par des documents probants. La procédure écrite visée au titre du disciplinaire est d'application.

### ARTICLE 242.

*Article 108 du Décret du 7 novembre 2013.*

Nul ne peut en outre être admis aux épreuves d'une année d'études de 1<sup>er</sup> cycle s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française. Cette preuve peut être apportée :

1° soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études donnant accès au 1<sup>er</sup> cycle d'études délivré en Communauté française, ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française ;

2° soit par la réussite d'un examen spécifique organisé ou coorganisé à cette fin par un établissement d'enseignement supérieur, au moins deux fois par année académique ;

3° soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études

d'enseignement supérieur prévus par le décret du 7 novembre 2013 et organisés en Communauté française.

## 8.4 Inscription aux évaluations

### ARTICLE 243.

Pour peu qu'ils répondent aux conditions d'admission, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les évaluations de fin de 1er et de 2e quadrimestres pour l'ensemble des unités d'enseignements organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

### ARTICLE 244.

Pour présenter les évaluations du 3e quadrimestre, les étudiants doivent obligatoirement s'inscrire en signant en

personne le document ad hoc au secrétariat des étudiants selon la date-limite communiquée au sein de la Catégorie. En cas de circonstance exceptionnelle dûment motivée, l'étudiant peut demander par écrit au Président de jury de déroger à la date limite et au mode d'inscription et cela au plus tard le jour de la réouverture de l'établissement.

L'inscription aux évaluations du 3<sup>e</sup> quadrimestre vaut pour l'ensemble des Unités d'enseignement non acquises. Aucune note inférieure à 10/20 obtenue pour une UE ne peut être conservée.

## 8.5 Refus d'inscription aux épreuves

### ARTICLE 245.

Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie peut refuser, par décision formellement motivée, la participation

- aux examens d'un étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'apprentissage du programme de l'année d'études dans laquelle il est inscrit,
- aux examens d'un étudiant qui n'a pas remis les livres ou matériel empruntés à la Haute Ecole;

- où à un ou plusieurs examens correspondants aux activités d'apprentissage où la présence n'a pas été régulière,

Cette décision est notifiée à l'étudiant sous pli recommandé dans les deux jours ouvrables.

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de Direction. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables suivant l'introduction du recours.

## 8.6 Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves

### 8.6.1 Principes généraux

#### ARTICLE 246.

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime

sous la forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20 pour autant que le seuil minimal des activités d'apprentissage soit atteint conformément aux descriptifs des unités d'enseignement. Les crédits sont acquis de manière définitive. Crédits associés aux unités

d'enseignement pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite sont acquises quelle que soit la moyenne globale obtenue.

#### **ARTICLE 247.**

Pour les étudiants de 1<sup>re</sup> année ayant participé à l'épreuve de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre, mais n'y ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations, l'établissement est tenu d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

#### **ARTICLE 248.**

Au sein d'une unité d'enseignement, une pondération relative des diverses activités d'apprentissage peut éventuellement être déterminée.

#### **ARTICLE 249.**

Sauf indication d'une autre pondération, les unités d'enseignement sont pondérées au prorata des crédits qui leurs sont attribués.

#### **ARTICLE 250.**

Une même unité d'enseignement fait l'objet au minimum de deux évaluations en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique, à l'exception de certaines activités d'apprentissage suivantes, qui ne sont organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs, pour lesquelles la fiche DUE (descriptif d'unité d'enseignement) définit des modalités d'évaluation particulières.

#### **ARTICLE 251.**

Aucun report de note n'est accordé pour une activité d'apprentissage, hors les dispositions transitoires mentionnées ci-dessus au titre "Valorisation de Crédits acquis au cours d'études antérieures".

### **8.6.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens**

#### **ARTICLE 252.**

Les périodes durant lesquelles les épreuves sont organisées pour chaque unité d'enseignement sont précisées dans les DUE (descriptifs d'unités d'enseignement).

Conformément aux DUE, des examens peuvent être organisés dans le courant de l'année académique dès que le cours est terminé. Ces examens sont obligatoires. Les

horaires et les lieux de ces examens sont publiés aux panneaux d'affichage de la Haute Ecole, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins 10 jours ouvrables avant la date de ceux-ci. Les notes obtenues lors de ces examens sont comptabilisées dans le résultat de la première session d'examens présentée par l'étudiant.

#### **ARTICLE 253.**

Le Directeur de Catégorie fixe l'horaire des épreuves en préservant, dans la mesure du possible, des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation. Les horaires et les lieux des examens sont publiés aux valves officielles, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins 10 jours ouvrables avant le début de l'épreuve.

En cas de force majeure ou de difficulté d'organisation, l'horaire des examens est susceptible de changement. Les étudiants seront attentifs à consulter les valves électroniques et leur adresse courriel "Prigogine" quotidiennement.

### **8.6.3 Modalités de l'évaluation**

#### **ARTICLE 254.**

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Le descriptif des unités d'enseignement mentionne les modalités de l'évaluation.

Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

En cas de force majeure ou de difficulté d'organisation, les modalités d'évaluation sont susceptibles de changement. Les étudiants seront attentifs à consulter les valves électroniques et leur adresse courriel "Prigogine" quotidiennement.

#### **ARTICLE 255.**

L'étudiant ou l'enseignant qui souhaite la présence d'un assesseur lors de l'examen doit en faire la demande écrite auprès de son Directeur de catégorie avant le début de la période d'évaluation, sauf cas exceptionnel dûment motivé. Le rôle de l'assesseur est de s'assurer que l'examen se déroule dans de bonnes conditions, équitables pour l'ensemble des étudiants. Le Directeur de catégorie désigne l'assesseur et détermine les modalités de vérification de cette équité. L'assesseur n'est en aucun cas habilité à intervenir lors de l'examen dans

l'évaluation de l'étudiant.

#### **ARTICLE 256.**

De manière générale, au cours de l'examen, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par le Directeur de catégorie et/ou l'enseignant ou le surveillant responsable. Il est strictement interdit de passer l'examen avec son GSM ou tout autre moyen de communication de même que tout moyen de stockage de données, sous peine de se voir appliquer une sanction pour fraude, comme prévu au point 7 du présent Règlement.

### 8.6.4 Retard à une évaluation

#### **ARTICLE 257.**

En cas de retard à une évaluation:

- Si personne n'est sorti de la salle d'examen, le retardataire est admis à effectuer son examen, à condition que le retard n'excède pas 15 minutes sauf motif exceptionnel.
- Si un autre étudiant est déjà sorti, l'entrée est refusée au retardataire et il obtient la note de 0 à l'examen mais est considéré comme présent (il signe la feuille à cet effet et on indique "cote de présence car retard" à côté de la signature de l'étudiant).

### 8.6.5 Absence aux épreuves

#### **ARTICLE 258.**

L'étudiant qui est empêché de participer à un ou des examen(s) pour un motif légitime signifié au plus tard le lendemain de la date prévue, peut, s'il le sollicite au moment de la remise de son motif, subir cette/ces évaluations au cours de la même période d'évaluation pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du Directeur de Catégorie après consultation de l'enseignant concerné.

La légitimité du motif et son caractère exceptionnel sont appréciés par le Directeur de catégorie.

L'étudiant de 1<sup>re</sup> année dont la légitimité du motif de l'absence aux épreuves de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre a été reconnue est exceptionnellement autorisé à se présenter aux autres épreuves de l'année académique.

Aucune cote de présence ne peut être accordée si l'étudiant n'a pas été effectivement présent à l'évaluation.

#### **ARTICLE 259.**

Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'entre elles peut être étendue à l'ensemble de l'activité si la fiche DUE le prévoit. Il en va de même lors d'une absence à une activité d'apprentissage: si la fiche DUE le prévoit, l'absence à l'une d'entre elles est étendue à l'ensemble de l'UE

#### **ARTICLE 260.**

Dans les cas de remise de travaux pendant l'année académique où la date de remise ultime est fixée, aucun motif, même légitime, justifiant la non-remise à cette date ne pourra être accepté, sauf circonstances exceptionnelles reconnues par le Directeur de catégorie. La non-remise du travail sera sanctionnée par la note de zéro pour ce dernier.

### 8.6.6 Consultation des copies et communication du détail des évaluations.

#### **ARTICLE 261.**

Sur simple demande, au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé. Un droit à un recours formel n'est cependant ouvert à l'étudiant que lorsque le résultat de la délibération est porté à sa connaissance selon les formes et délais légaux.

Pour les évaluations des unités d'enseignement de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre, les étudiants de 1<sup>re</sup> année reçoivent leurs résultats au plus tard le 15 février afin qu'ils aient la possibilité de demander éventuellement un allègement de leur programme d'études dans le cadre de l'aide à la réussite, tel que prévu au point 5.1.

#### **ARTICLE 262.**

Ses propres copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'examen ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance, aux valves officielles. L'étudiant n'est pas autorisé à faire une photographie de sa copie d'examen. Si l'étudiant est accompagné, l'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur. En aucun cas le contenu de la copie ne peut être diffusé sous quelque format que ce soit.

## 8.7 TFE et Mémoire

### ARTICLE 263.

La présentation et la défense d'un mémoire, d'un travail, dossier ou projet personnel de fin d'études est une activité d'apprentissage obligatoire pour l'étudiant en fin de cycle. Cette présentation et cette défense constituent, en principe, la dernière évaluation de fin de 2<sup>e</sup> ou de 3<sup>e</sup> quadrimestre. Toutefois elles peuvent avoir lieu dans le courant de la session.

### ARTICLE 264.

Le Directeur de catégorie agréé ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le(s) promoteur(s) chargé(s) de la guidance du travail de fin d'études ou du mémoire.

### ARTICLE 265.

La date ultime de rentrée des TFE et/ou des demandes de report en seconde session est précisée dans le Règlement spécifique de chaque catégorie ou affichée aux valves électroniques. Le non-dépôt du TFE ou du mémoire dans les délais prescrits est assimilé à une absence et entraîne d'office le report en seconde session.

### ARTICLE 266.

Le mémoire ou le TFE doit traiter d'un thème en relation avec la formation reçue et doit être à la fois personnel, original, théorique et pratique. Lorsqu'un thème est traité conjointement par plusieurs étudiants, la contribution de chacun doit être clairement définie.

L'orthographe et la mise en forme sont des critères essentiels d'appréciation.

Le sujet du travail de fin d'études ou du mémoire est approuvé par le Directeur de Catégorie ou la personne à qui il a délégué cette fonction et soumis à la CAVP en cas de litige. Il se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité de la Section. Ce travail ainsi que son évaluation peuvent porter sur toute activité d'apprentissage, y compris les stages et autres activités d'intégration professionnelle permettant de mettre en évidence notamment l'autonomie, le sens critique, les

qualités personnelles et les compétences professionnelles de l'étudiant.

### ARTICLE 267.

Avec l'accord de la CAVP, le travail de fin d'études peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère.

L'étudiant est tenu de remettre à son promoteur l'état d'avancement de son travail, selon un calendrier établi de commun accord avec celui-ci. Le ou les promoteurs internes désignés par le Directeur de catégorie font partie du jury d'examens avec voix délibérative.

### ARTICLE 268.

L'organisme accueillant l'étudiant dans le cadre de son mémoire ou de son TFE peut demander la confidentialité de celui-ci.

### ARTICLE 269.

L'évaluation du travail de fin d'études ou du mémoire est faite par le(s) promoteur(s) aidé(s), s'il échet, par une ou plusieurs personne(s) étrangère(s) à la Haute Ecole, choisie(s) par le Directeur Président pour ses (leurs) compétences particulières. Une note unique est remise.

Les travaux de fin d'études présentant plus de 25 fautes importantes (accords,...) seront refusés.

## 8.8 Prolongement de session pour cas de force majeure

### ARTICLE 270.

Pour des raisons de force majeure et dûment motivées le Collège de Direction peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

## 9 DÉLIBÉRATIONS

---

### 9.1 Du jury

#### 9.1.1 Compétences

**ARTICLE 271.**

Outre ses compétences en matière d'admission, pour lesquelles délégation est accordée à la CAVP, un jury est constitué pour chaque cycle, afin de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement, de proclamer la réussite du programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

#### 9.1.2 Composition générale

**ARTICLE 272.**

Le jury est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire. Les noms du président et du secrétaire sont publiés aux valves ou aux valves électroniques. Il comprend notamment l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études.

Le jury est présidé par le Directeur de catégorie concerné ou son délégué.

Le jury désigne son secrétaire parmi les membres du personnel de la catégorie concernée.

Pour la première année d'études, le jury du cycle peut constituer un sous-jury distinct, nommé « jury de la première année d'études de la section [...] ».

Le jury peut s'adjoindre des personnes étrangères à la Haute Ecole. Celles-ci ont alors voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative.

#### 9.1.3 Validité des délibérations

**ARTICLE 273.**

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents. Outre le Président du jury, ils sont seuls à avoir voix délibérative.

**ARTICLE 274.**

Les enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme peuvent être invités à prendre part à la délibération, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

**ARTICLE 275.**

L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider.

**ARTICLE 276.**

En l'absence du Président de jury, le jury est présidé par son délégué désigné par le Collège de direction en son sein ou parmi les membres du jury.

**ARTICLE 277.**

Il est interdit à un membre du jury d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

**ARTICLE 278.**

Sauf cas de force majeure appréciée par le président de jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent, et de participer à la délibération.

## 9.2 Délibérations et motivation des décisions

### ARTICLE 279.

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Le jury statue souverainement et collégalement. Ses décisions sont motivées.

### ARTICLE 280.

Une unité d'enseignement ne donne droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre d'enseignants responsables de l'unité d'enseignement. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative. Chaque personne présente à la délibération n'est titulaire que d'une seule voix, même si elle est responsable de plusieurs unités d'enseignement.

En cas de parité, la voix du Président du jury est déterminante.

### ARTICLE 281.

À la demande d'un membre, le vote peut être secret.

### ARTICLE 282.

Au terme de l'année académique, à l'issue du 2e ou du 3e quadrimestre, le jury délibère sur la base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants.

Le jury peut délibérer dès la fin du 1er quadrimestre de l'année académique pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

### ARTICLE 283.

À l'issue du cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit.

### ARTICLE 284.

Le jury détermine également la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. La satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle. Si l'étudiant a obtenu moins de 60%, sa réussite est actée sans mention.

Le jury d'examens apprécie si la mention « satisfaction », « distinction », « grande distinction » ou « la plus grande distinction » peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs unités d'enseignement, si l'étudiant a obtenu une(des) dispense(s) ou si le pourcentage qu'il a obtenu est inférieur au pourcentage généralement exigé pour l'attribution de la mention.

### ARTICLE 285.

Le jury motive ses décisions notamment sur la base de critères de motivation préétablis repris au point "Critères de délibération".

### 9.2.1 Critères de délibération

#### ARTICLE 286.

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une UE pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins la note de 10/20 pour autant que le seuil minimal de réussite des activités d'apprentissage réputées indispensables à la validation de l'UE ait été atteint. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive.

L'étudiant qui ne satisfait pas à ces conditions est délibéré collégalement et souverainement par le jury d'examens sur la base des critères édictés ci-dessous.

Le jury prononce la réussite de plein droit d'un ensemble d'unités d'enseignement suivies durant un quadrimestre, une année académique ou un cycle d'étude d'un étudiant qui a obtenu 50% de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignement visé aient été octroyés.

#### ARTICLE 287.

ESur la base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont

l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères cités ci-dessus ne sont pas satisfaits.

Dans ce cas, le jury octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la moyenne ou la note obtenue; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite.

#### **ARTICLE 288.**

Si un étudiant au-delà de la 1<sup>re</sup> année d'un 1<sup>er</sup> cycle choisit d'inscrire dans son programme de l'année académique des unités d'enseignement représentant plus de 60 crédits, il est délibéré sur l'ensemble de ces épreuves, sauf si la prise en compte de ces unités excédentaires conduit à une décision d'échec, alors qu'en leur absence, la réussite eût été prononcée. Dans cette dernière hypothèse, les unités excédentaires sont celles pour lesquelles il a obtenu les notes les plus faibles.

#### **ARTICLE 289.**

Les critères de délibération sont à considérer dans l'ordre suivant :

- 1° la moyenne générale;
- 2° l'importance d'une insuffisance en stage et /ou pour le TFE ou le mémoire;
- 3° le nombre relatif d'échecs;
- 4° l'importance d'une insuffisance dans un cours relevant du profil professionnel spécifique à la section;
- 5° le profil - parcours de l'étudiant.

Les décisions prises en fonction des critères de délibération définis ci-dessus seront formulées en ayant recours à une ou plusieurs des motivations suivantes:

- 1) Validation de plein droit des crédits du programme de l'étudiant
- 2) Validation de plein droit de 45 crédits
- 3) Prolongement de session pour le TFE et/ou les stages (T)
- 4) Pourcentage général supérieur à 50%
- 5) Un échec accidentel
- 6) Un échec faible

- 7) Un échec isolé
- 8) Plusieurs petits échecs
- 9) Etudiant(e) ayant connu de bons résultats dans les branches fondamentales nonobstant certaines faiblesses
- 10) Etudiant(e) impliqué et ayant notablement amélioré son niveau de connaissance
- 11) Etudiant(e) particulièrement méritant
- 12) Epreuve complète
- 13) Résultat très proche du grade supérieur
- 14) Réussite en activités d'intégration professionnelle
- 15) Originalité et qualité du TFE ou du mémoire
- 16) Evolution positive entre les deux sessions
- 17) Evolution positive en activités d'intégration professionnelle
- 18) Pourcentage inférieur à 50%, pas d'échecs
- 19) Pourcentage inférieur à 50%
- 20) Non-validation de plein droit
- 21) Un échec dans une matière fondamentale
- 22) Un échec grave (note très basse)
- 23) Plusieurs échecs
- 24) Niveau général des connaissances trop faible
- 25) Echec(s) en activités d'intégration professionnelle
- 26) TFE ou mémoire non présenté
- 27) Pas d'évolution positive entre les 2 sessions
- 28) Evolution négative en activités d'intégration professionnelle
- 29) Matière évaluée une seule fois par année académique

La motivation devant rendre compte de chaque cas particulier, les présents critères de motivation peuvent être combinés, amendés ou complétés. Une motivation propre doit être rédigée si aucun de ces critères n'est susceptible de rendre compte de façon adéquate de la situation de l'étudiant.

#### **ARTICLE 290.**

Le président de jury d'examen clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de tous les étudiants.

## 9.3 Publicité des décisions et droit de recours

### ARTICLE 291.

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examens et les résultats de la délibération. Il mentionne également les motifs des décisions adoptées. Le procès-verbal est signé par le président, le secrétaire et au moins trois membres du jury.

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et/ou voie d'affichage.

### ARTICLE 292.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves doit être adressée au secrétaire du jury, sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent l'affichage des décisions. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le secrétaire du jury instruit la plainte (sauf s'il y est mis en cause) et, au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, fait un rapport écrit, daté et signé au président du jury.

### ARTICLE 293.

Le jour ouvrable qui suit la réception du rapport, le président du jury réunit un jury restreint, composée de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Le président du jury atteste dans le procès-verbal de la conformité de la composition de cette commission.

Ce jury restreint statue séance tenante. Il est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

La décision de la commission ne se substitue pas à celle du jury. Lorsque cette commission constate une irrégularité, il appartient au jury de tenir une nouvelle délibération dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par la commission. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de sa notification, devant le Conseil d'Etat, Rue de la Science, 33, à 1040 Bruxelles.

## 9.4 Diplômes

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury.

Ils sont délivrés dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

Ces diplômes et certificats sont signés au minimum par le Directeur-Président, le Président et le secrétaire du jury.

# 10 RÈGLEMENTS PARTICULIERS À UNE SECTION ET PROGRAMME DES COURS

---

## ARTICLE 294.

Les dispositions propres à une Catégorie figurent dans le Règlement propre à cette Catégorie.

L'étudiant est invité à aller consulter sur le site internet:

- Les fiches descriptives des unités d'enseignement
- Pour les Master:
  - Le détail des matières, si elles contribuent à la formation générale de l'étudiant, si elles sont spécifiques contribuant à l'acquisition de compétences plus techniques et plus

approfondies dans le domaine d'études, la description des objectifs et finalités des cursus,

- les objectifs particuliers des cours, leur discipline, la description de leur contenu et de leurs sources, leurs références, les supports, les connaissances préalables requises, la description des activités particulières, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre, la langue d'enseignement et d'évaluation.

Pour des raisons de coût et d'écologie, nous ne distribuerons pas systématiquement ces informations en format papier.

# 11 JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

---

## ARTICLE 295.

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute Ecole par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce, à l'exception du cursus de Kinésithérapie, concerné par le décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur.

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement en conformité avec les programmes d'études de la Haute Ecole.

Le présent Règlement des Études est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous.

## 11.1 Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

### ARTICLE 296.

Sous peine de nullité, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Un contrôle des doubles inscriptions est organisé.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le Collège de direction, sur avis du Directeur de la Catégorie concernée par la demande d'inscription.

### ARTICLE 297.

Outre les candidats dont le dossier établirait qu'il leur est loisible de s'inscrire régulièrement au cursus pour lequel l'inscription est sollicitée, nul ne peut s'inscrire à un jury de la Communauté française si :

- il est non finançable au sens du point "Étudiants non finançables" du présent Règlement des Études ;
- le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;

- dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription ou une faute grave dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- il a fait l'objet, en 2013-2014 dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
- il a été sanctionné en raison d'une fraude ou d'une tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

## 11.2 Inscription

### 11.2.1 Introduction et composition du dossier de demande d'inscription

#### ARTICLE 298.

Pour être pris en considération, le dossier complet de demande d'inscription doit :

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur de Catégorie pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- comprendre les documents suivants :
  1. une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
  2. une copie recto-verso d'un document d'identité ;
  3. une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent,...) - pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure ;
  4. documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...) ;
  5. pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

### 11.2.2 Autorisation d'inscription

#### ARTICLE 299.

La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Directeur de Catégorie.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par

pli recommandé dans un délai de 30 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours par pli recommandé devant le Président de la Commission de recours contre les refus d'inscription, au 97, Avenue Besme, 1190 Bruxelles. Celui-ci peut, dans les trente jours, invalider le refus.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute Ecole d'un droit d'inscription pour le 4 janvier au plus tard. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études.

Ce droit d'inscription n'est en aucun cas remboursé.

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

En principe, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours.

### 11.2.3 Règlement des examens - dispositions spécifiques

#### ARTICLE 300.

Les étudiants sont évalués sur chacune des activités d'apprentissage relevant de l'année d'études à laquelle les évaluations se rattachent.

La délibération du jury de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations.

Le jury se réunit à cet effet au moins deux fois par an.

Le Règlement des examens est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec la situation des étudiants qui s'inscrivent auprès du jury de la Communauté française.

## 12 Annexe: Passerelles

### 12.1 Catégorie Economique

#### 12.1.1 Section Relations publiques

Bénéficient d'une passerelle vers la Section Relations publiques les étudiants:

Venant de Section	Année réussie (ancien régime): doit avoir été réussie durant les 5 dernières années académiques sauf décision du jury	Crédits Validés (nouveau régime)	Programme à accomplir
<b>communication</b>	1e année réussie (TC CF)	60	135
<b>communication appliquée</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>droit</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>gestion de l'entreprise</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>gestion publique</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>ingénieur commercial</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>ingénieur de gestion</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>langues et littératures modernes or. germaniques</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences de gestion</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences économiques</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences économiques et de gestion</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>traduction et interprétation</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120

### 12.2 Catégorie paramédicale

#### 12.2.1 Section Ergothérapie

Bénéficient d'une passerelle vers la Section Ergothérapie les étudiants:

Venant de Section	Année réussie (ancien régime): doit avoir été réussie durant les 5 dernières années académiques sauf décision du jury	Crédits Validés (nouveau régime)	Programme à accomplir
<b>kinésithérapie</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120

<b>kinésithérapie et réadaptation</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>médecine</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences biomédicales</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
<b>sciences dentaires</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
<b>sciences psychologiques et de l'éducation</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135

### 12.2.2 Section Kinésithérapie

Bénéficient d'une passerelle vers la Section Kinésithérapie les étudiants:

Venant de Section	Année réussie (ancien régime): doit avoir été réussie durant les 5 dernières années académiques sauf décision du jury	Crédits Validés (nouveau régime)	Programme à accomplir
<b>AESI éducation physique</b>	2me année réussie (TC CF)	120	120
<b>ergothérapie</b>	2me année réussie (TC CF)	120	120
<b>kinésithérapie et réadaptation</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
<b>médecine</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences biomédicales</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences de la motricité</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences dentaires</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
<b>sciences pharmaceutiques</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135

### 12.2.3 Section Podologie-Podothérapie

Bénéficient d'une passerelle vers la Section Podologie-Podothérapie les étudiants:

Venant de Section	Année réussie (ancien régime): doit avoir été réussie durant les 5 dernières années académiques sauf décision du jury	Crédits Validés (nouveau régime)	Programme à accomplir
<b>bandagisterie-orthésilogie-prothésilogie</b>	1e année réussie (TC CF)	60	135
<b>kinésithérapie</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>kinésithérapie et réadaptation</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>médecine</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>médecine vétérinaire</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences biologiques</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences biomédicales</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences dentaires</b>	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
<b>sciences pharmaceutiques</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120

## 12.2.4 Section Sage-Femme

Bénéficient d'une passerelle vers la Section Sage-Femme les étudiants:

Venant de Section	Année réussie (ancien régime): doit avoir été réussie durant les 5 dernières années académiques sauf décision du jury	Crédits Validés (nouveau régime)	Programme à accomplir
médecine	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
sciences dentaires	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
soins infirmiers	1e année réussie (TC CF)	60	135
	2me année réussie (TC CF)	120	255

## 12.2.5 Section Soins infirmiers

Bénéficient d'une passerelle vers la Section Soins infirmiers les étudiants:

Venant de Section	Année réussie (ancien régime): doit avoir été réussie durant les 5 dernières années académiques sauf décision du jury	Crédits Validés (nouveau régime)	Programme à accomplir
médecine	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
médecine	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
sage-femme	1e année réussie (TC CF)	60	135
sciences dentaires	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135

## 12.3 Catégorie sociale

### 12.3.1 Section Assistant social

Bénéficient d'une passerelle vers la Section Assistant Social les étudiants:

Venant de Section	Année réussie (ancien régime): doit avoir été réussie durant les 5 dernières années académiques sauf décision du jury	Crédits Validés (nouveau régime)	Programme à accomplir
assistant en psychologie	1e année réussie (TC CF)	60	135
	2me année réussie (TC CF)	120	120
communication appliquée	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
conseiller social	1e année réussie (TC CF)	60	135
	2me année réussie (TC CF)	120	120
coopération internationale	1e année réussie (TC CF)	60	135
droit	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	1e année réussie (TC CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
écologie sociale	1e année réussie (TC CF)	60	135
éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif	1e année réussie (TC CF)	60	135
	2me année réussie (TC CF)	120	120
éducateur spécialisé en activités socio-sportives	1e année réussie (TC CF)	60	135
gestion de l'entreprise	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135

	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>gestion des ressources humaines</b>	1e année réussie (TC CF)	60	135
	2me année réussie (TC CF)	120	120
<b>gestion publique</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>information et communication</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>ingénieur commercial</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>ingénieur de gestion</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>normale primaire</b>	1e année réussie (TC CF)	60	135
<b>psycho-éducatif normale secondaire, sous-section Sciences humaines : histoire, géographie, sciences sociales</b>	1e année réussie (TC CF)	60	135
<b>sage-femme</b>	1e année réussie (TC CF)	60	135
<b>sciences de gestion</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences économiques</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences économiques et de gestion</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences humaines et sociales</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences politiques</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences psychologiques et de l'éducation</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sociologie et anthropologie</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>soins infirmiers</b>	1e année réussie (TC CF)	60	135

### 12.3.2 Section Ecologie sociale

Bénéficient d'une passerelle vers la Section Ecologie sociale les étudiants:

Venant de Section	Année réussie (ancien régime): doit avoir été réussie durant les 5 dernières années académiques sauf décision du jury	Crédits Validés (nouveau régime)	Programme à accomplir
<b>communication appliquée</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>droit</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>gestion de l'entreprise</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>gestion publique</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>information et communication</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>ingénieur commercial</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>ingénieur de gestion</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences de gestion</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences économiques</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120

<b>sciences économiques et de gestion</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences humaines et sociales</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences politiques</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sciences psychologiques et de l'éducation</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120
<b>sociologie et anthropologie</b>	1e année réussie (bac de transition CF)	60	135
	2me année réussie (bac de transition CF)	120	120

## 13 Catégorie Technique

### 13.1 Section électronique

Venant de Section	Année réussie (ancien régime): doit avoir été réussie durant les 5 dernières années académiques sauf décision du jury	Crédits Validés (nouveau régime)	Programme à accomplir
informatique et systèmes	1e année réussie (TC CF)	60	135

## Table des matières

1	REMARQUES PRÉLIMINAIRES .....	1
2	ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE .....	2
2.1	Calendrier des activités d'apprentissage.....	2
2.2	Horaire des activités d'apprentissage .....	4
3	ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES.....	5
3.1	Date limite d'inscription .....	5
3.1.1	Inscription .....	5
3.1.2	Inscription provisoire .....	5
3.2	Titres d'accès .....	6
3.2.1	Études de 1er cycle .....	6
3.2.2	Études de spécialisation.....	6
3.2.3	Études de 2e cycle.....	7
3.2.4	Dérogation aux titres d'accès .....	8
3.3	Frais d'inscription .....	8
3.3.1	Date limite de paiement .....	9
3.3.2	Défaut de paiement .....	10
3.3.3	Minerval .....	10
3.3.4	Frais d'études.....	11
3.3.5	Droit d'inscription spécifique.....	11
3.3.6	Étudiants boursiers .....	11
3.3.7	Étudiants de condition modeste .....	12
3.3.8	Allègements d'études .....	12
3.3.9	Frais de paiement .....	13
3.3.10	Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon .....	13
3.3.11	Duplicata .....	13
3.4	Étudiant libre .....	14
3.5	Dispositions spécifiques à la Section Kinésithérapie (non-résidents) .....	14
4	PROCÉDURE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION .....	15
4.1	Admission - volet administratif.....	15
4.1.1	Généralités.....	15
4.1.2	Remarque: données à caractère personnel .....	15
4.1.3	Dossier de l'étudiant.....	16
4.1.4	Étudiants non finançables.....	17
4.1.5	Recevabilité du dossier .....	19
4.1.6	Refus d'inscription pour motifs académiques, disciplinaires et de fraude à l'inscription ou suite à un tirage au sort .....	20
4.1.7	Refus d'inscription pour des critères qualitatifs et de sécurité .....	22

4.2	Admission - volet pédagogique .....	22
4.2.1	De la Commission d'admission et de validation du programme (CAVP) .....	22
4.2.2	Blocs annuels proposés par la Haute Ecole.....	22
4.2.3	Programme personnalisé.....	24
4.2.4	Valorisation des acquis de l'expérience (VAE) .....	26
4.2.5	Équivalences .....	27
4.2.6	Allègement des études .....	27
4.2.7	Cours optionnels.....	28
4.2.8	Remédiation.....	28
4.3	Validation du programme de l'étudiant .....	28
4.3.1	Procédure d'admission et de validation du programme .....	28
4.3.2	Publicité des décisions et droit de recours .....	29
4.4	Inscription régulière et annulation d'inscription .....	29
4.4.1	Régularité.....	29
4.4.2	Annulation d'inscription.....	29
5	SERVICES AUX ÉTUDIANTS.....	30
5.1	Aide à la réussite .....	30
5.2	Programmes de mobilité .....	31
5.2.1	Informations préalables.....	31
5.2.2	Conditions générales.....	31
5.2.3	Conditions pédagogiques.....	31
5.2.4	Dossier .....	31
5.2.5	Sélection.....	32
5.2.7	Suivi.....	32
5.2.6	Assurance et couverture médicale .....	32
5.2.7	Evaluations.....	33
5.3	Décret inclusif.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
5.4	Bibliothèques.....	34
6	DEVOIRS DES ÉTUDIANTS .....	36
6.1	Devoirs généraux.....	36
6.2	Présence aux activités d'apprentissage.....	37
6.3	Stages .....	38
6.4	Responsabilité et assurances.....	38
6.5	Activités dans les locaux .....	39
6.6	Charte de l'utilisateur des ressources informatiques de la Haute Ecole.....	39
6.6.1	Objectifs de la charte .....	39
6.6.2	Considérations préliminaires pratiques et juridiques.....	39
6.6.3	Utilisation et gestion de la boîte e-mail .....	40
6.6.4	Comportement général de l'utilisateur .....	40
6.6.5	Propriété intellectuelle et respect du droit à la vie privée .....	41

6.6.6	Sécurité, protection des informations et back-up .....	41
6.6.7	Contrôles .....	42
6.6.8	Sanctions .....	42
6.7	Mise en ligne des supports de cours .....	42
6.8	Obligations en matière de protection de la santé .....	43
6.8.1	Bilan de santé .....	43
6.8.2	Protection des stagiaires .....	43
6.9	Droits d’auteurs .....	43
6.10	Droit à l’image .....	44
7	MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS .....	45
7.1	Principes .....	45
7.2	Mesures d’ordre .....	45
7.3	Mesures disciplinaires .....	46
7.4	Procédure disciplinaire .....	46
8	ÉVALUATIONS .....	48
8.1	Généralités .....	48
8.2	Fraude aux évaluations .....	49
8.3	Conditions d’admission aux épreuves .....	49
8.4	Inscription aux évaluations .....	50
8.5	Refus d’inscription aux épreuves .....	50
8.6	Modalités de l’organisation et du déroulement des épreuves .....	50
8.6.1	Principes généraux .....	50
8.6.2	Périodes d’évaluation et horaires d’examens .....	51
8.6.3	Modalités de l’évaluation .....	51
8.6.4	Retard à une évaluation .....	52
8.6.5	Absence aux épreuves .....	52
8.6.6	Consultation des copies et communication du détail des évaluations .....	52
8.7	TFE et Mémoire .....	53
8.8	Prolongement de session pour cas de force majeure .....	53
9	DÉLIBÉRATIONS .....	54
9.1	Du jury .....	54
9.1.1	Compétences .....	54
9.1.2	Composition générale .....	54
9.1.3	Validité des délibérations .....	54
9.2	Délibérations et motivation des décisions .....	55
9.2.1	Critères de délibération .....	55
9.3	Publicité des décisions et droit de recours .....	57
9.4	Diplômes .....	57
10	RÈGLEMENTS PARTICULIERS À UNE SECTION ET PROGRAMME DES COURS .....	58
10.1	Jurys, réussite et sessions d’examens .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

10.1.1	De la réussite .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
10.1.2	Des dispenses .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
10.1.3	Du travail de fin d'études ou du mémoire .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
10.1.4	De la réussite à 48 crédits .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
11	JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.....	59
11.1	Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française .....	59
11.2	Inscription.....	60
11.2.1	Introduction et composition du dossier de demande d'inscription.....	60
11.2.2	Autorisation d'inscription.....	60
11.2.3	Règlement des examens - dispositions spécifiques .....	60
12	Annexe: Passerelles .....	61
12.1	Catégorie Economique .....	61
12.1.1	Section Relations publiques .....	61
12.2	Catégorie paramédicale.....	61
12.2.1	Section Ergothérapie.....	61
12.2.2	Section Kinésithérapie.....	62
12.2.3	Section Podologie-Podothérapie .....	62
12.2.4	Section Sage-Femme .....	63
12.2.5	Section Soins infirmiers.....	63
12.3	Catégorie sociale .....	63
12.3.1	Section Assistant social .....	63
12.3.2	Section Ecologie sociale .....	64
13	Catégorie Technique.....	65
13.1	Section électronique.....	65