Département Santé
Campus Erasme – Bâtiment P
Route de Lennik 808 –
1070 Bruxelles
Tél. : 00-32(0)2/560.28.11
Mail : secretariat.sante@helb-prigogine.be

COLLÈGE D'ERGOTHÉRAPIE DE BRUXELLES
UNE CO-DIPLÔMATION

ANNEXE AU RÈGLEMENT DES ÉTUDES

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ANNÉE ACADÉMIQUE 2023-2024

Préambule

Cher(e)s étudiant(e)s,

Cher(e)s enseignant(e)s,

Les règlements sont rédigés non pas avec la volonté d'instaurer une discipline stricte mais bien dans le but :

- de fixer les règles de vie en communauté ;
- de favoriser la transparence dans les attentes des différents intervenants ;
- de déterminer des balises en dehors de tout conflit ;
- de donner à chaque étudiant la même place et le même espace dans l'établissement.

Donc, pour que chacun puisse s'épanouir dans nos murs, respectons ensemble ce qui suit.

Merci.

Bonne rentrée à chacun de vous.

La Direction du Département Santé

Dispositions spécifiques aux cursus Kinésithérapie, Ergothérapie, Podologie, Sage-femme, Soins infirmiers, Orthoptie, Hygiéniste bucco-dentaire, Master Sciences Infirmières, technologue en imagerie médicale, accueil et éducation du jeune enfant et spécialisations du Département Santé

Ce ROI est à lire en complément du fascicule « Règlement des études » de l'année académique 2023-2024, disponible en ligne sur le site internet de la Haute Ecole. Il s'applique à tous les utilisateurs du bâtiment P et des locaux de celui-ci.

Des devoirs des étudiant(e)s

Devoirs généraux

1. La Haute École fonde son enseignement sur des valeurs fondamentales, entre autres : esprit de tolérance et respect de chacun (voir le PPSC[1]). Elle veille à respecter la liberté de conscience et d'expression pour tous pour autant que cette liberté s'inscrive dans l'observance des règles de la constitution et de la déclaration universelle des droits de l'homme.
2. Les activités culturelles, sociales et folkloriques organisées à l'initiative du Conseil des étudiants, des cercles, et/ou des étudiant(e)s s'inscriront dans la même philosophie de respect et de tolérance. Elles sont autorisées au sein du bâtiment après accord et signature conjointe avec la direction du département
3. Les étudiant(e)s sont tenu(e)s au respect de la déontologie et au secret professionnel. Prudence et discrétion s'imposent donc lors de conversations entre étudiant(e)s lorsqu'ils (elles) sont dans des lieux publics ou dans les transports en commun.
4. Une tenue vestimentaire correcte est requise tant dans les bâtiments de la Haute Ecole que sur les terrains de stage.

[1] Projet Pédagogique Social & Culturel, disponible sur le site de la Haute Ecole www.helb-prigogine.be

5. Tout signe extérieur ostensible d'appartenance philosophique ou religieuse dans les bâtiments et lors des activités d'enseignement, en ce compris les stages, est interdit. Des miroirs et tablettes ont été prévus aux entrées du bâtiment P afin de permettre à chacun.e de se changer si besoin.

6. En stage, les étudiant.e.s s'adapteront aux règles d'hygiène hospitalière et aux règles de sécurité pour soi et les autres.

7. L'affichage réalisé par les étudiant.e.s est géré par le secrétariat. La direction y appose sa signature pour accord. Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre habituel des activités d'enseignement ne peut être prise sans l'accord de la direction. L'affichage doit également se conformer aux emplacements prévus à cet effet.

8. L'utilisation d'un GSM ou de tout appareil pouvant déranger le bon déroulement du cours est interdite sauf autorisation de l'enseignant.e.

9. Vandalisme, vol ou violence entrainent toujours une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive immédiate. Le vandalisme comprend les « tags » et autres graffitis. La violence comprend aussi les insultes et les menaces verbales.

10. Les ascenseurs du bâtiment P sont strictement interdits à tous les étudiant.e.s sauf dérogation par la Direction du Département.

11. Les étudiant.e.s sont tenu.e.s d'être ponctuel.le.s pour toutes les activités pédagogiques prévues aux horaires.

12. Il est interdit de filmer ou d'enregistrer les enseignant.e.s. et ce, durant les activités d'apprentissage et durant tout autre échange avec les dits enseignant.e.s. Il est également interdit de filmer et de prendre des photos des supports diffusés durant les cours sauf autorisation écrite de l'enseignant.e.

13. Les étudiant.e.s qui souhaitent emprunter du matériel à la HELB dans le cadre des activités pédagogiques devront laisser en garantie une caution de 50 €.

14. Les supports de cours sur E-Campus sont accessibles uniquement aux étudiant.e.s. du cursus concerné. La diffusion des supports/matériels de cours en dehors des étudiant.e.s. d'un même cursus est strictement interdit. La clé d'inscription étudiante d'E-Campus ne peut en aucun cas être diffusée à un tiers extérieur au cursus.

15. En cas d’accident lors d’une activité organisée par la Haute Ecole, vous devrez vous procurer une déclaration d’accident au Desk et signaler cet accident à Mme Vileyn Béatrice et à la coordination de votre cursus.

Présence aux activités d’apprentissage (cours, travaux pratiques et stages)

Un contrôle de la présence des étudiant.e.s aux séances de travaux pratiques (TP), de labos et aux activités d’apprentissage obligatoires (TD, AFP, séminaires…) peut être réalisé pour accéder à l'épreuve de ladite activité, sauf en cas de force majeure ou de mention spécifique dans le DUE. Le pourcentage de taux de présence requis est spécifié dans les DUE. Veuillez-vous y référer. Le pourcentage de taux de présence requis est spécifié dans les DUE. Veuillez-vous y référer.

L’étudiant.e absent.e en stage est tenu.e :

1) D’en avertir immédiatement le lieu de stage où il (elle) est attendu(e) et la Haute Ecole (le (la) superviseur(se) de stage et le secrétariat). Le motif légitime couvrant cette absence est à faire parvenir au secrétariat du cursus endéans les 24h du début de l’absence.

2) Si nécessaire **et** en fonction des spécificités des cursus, l’étudiant(e) pourra être tenu(e) de récupérer les heures non prestées du fait de son absence. En effet, l’obtention du diplôme du cursus ou de la spécialisation est conditionnée à un nombre minimal d’heures de prestation de stages ;

Activités dans les locaux

1. A la fin de l’occupation d’un local, les utilisateurs(trices) participent au mieux à leur rangement, à savoir : mise en ordre du mobilier, extinction des lumières et du matériel informatique, fermeture des fenêtres, rangement des salles de pratique**,** restitution du matériel didactique à l’économat ou à la bibliothèque (voir règlement bibliothèque/économat). Le cas échéant, il est demandé aux enseignant.e.s. de fermer à clé les locaux qui doivent l'être (Auditoire Nile, Bâtiment Wybran, locaux de pratique).

2. Il est interdit de manger et de boire dans les auditoires, les salles de pratique, les ateliers, la bibliothèque, les laboratoires, les cyberespaces, les salles de labos cliniques et les salles de cours à l'exception de certains locaux décidés par la Direction. Cependant, la consommation d'eau est autorisée.

3. En cas de souillure accidentelle, l'étudiant(e) qui en est responsable prendra l'initiative du nettoyage avec le matériel adéquat disponible à l'économat.

4. Toute dégradation volontaire des locaux ou du matériel sera sanctionnée. Un dédommagement peut être éventuellement exigé en cas de frais.

5. La présence d'animaux dans le bâtiment P est interdite sauf avis motivé auprès de la Direction du département qui pourra autoriser ou non cette présence.

6. L'occupation des locaux en dehors des heures de cours est strictement interdite en dehors des activités pédagogiques. En ce compris les soirées et les samedis. Tout étudiant.e. qui occupera les locaux en dehors des heures de cours pourra être convoqué.e à la direction du département.

7. Dans les laboratoires de pratique, le matériel mis à disposition par la Haute Ecole ne peut être utilisé qu'avec l'accord de l'enseignant responsable et en sa présence (sauf exception).

8. Le port du masque est obligatoire, pour protéger des poussières liées à la pratique, dans les locaux de travaux pratiques de Podologie.

9. Le port de l'uniforme est obligatoire pour les activités de laboratoire conformément aux demandes de l'enseignant(e).

   Par ailleurs, l'uniforme n'est revêtu qu'une fois entré.e dans l'enceinte du lieu de stage ou de l'école, et ce pour des raisons d'hygiène.

Règlement général des examens

1. Des activités d'apprentissage (cours, stages) peuvent faire l'objet d'une évaluation continue, conformément aux modalités d'évaluation. Il n'y a pas d'examen organisé pour ces activités. Les notes obtenues sont comptabilisées dans les résultats de la première session.

2. Pour pouvoir passer leurs examens, les étudiant.es devront présenter, avant chaque épreuve (orale ou écrite), leur carte d'étudiant.e. En cas de perte de carte d'étudiant.e, il est impératif de se rendre, avant le début de la session d'examens, au desk d'accueil afin d'obtenir une nouvelle carte d'étudiant.e payante.

3. Pour tous les étudiant.e.s inscrit.e.s en bloc 1, les examens échoués du Q1 seront réorganisés au Q2.

4. L'étudiant.e en retard à un examen écrit sera autorisé(e) à le présenter si, à son arrivée, aucun.e étudiant.e présentant le même examen n'a quitté un des locaux et maximum 30 minutes après le début de l'examen. Son temps d'examen ne sera en aucun cas allongé.

5. Les modalités d'évaluation de la seconde session sont identiques à celles de la première session sauf si d'autres modalités sont précisées dans les descriptifs d'unités d'enseignement.

Travail de fin d'études ou mémoire

1. Conformément au RDE, les modalités pratiques liées à ce travail, en ce compris une date de remise du travail à respecter, seront communiquées aux étudiant(e)s au plus tard dans le premier mois du début de l'année diplômante, fixé au 14 septembre.

Les stages

1. Au sens de l'A.R. du 21/09/04 relatif à la protection des stagiaires, le/la stagiaire est : « tout étudiant.e qui, dans le cadre de sa formation organisée par un établissement d'enseignement, exerce un travail chez un employeur, dans les conditions similaires que les travailleurs occupés par cet employeur, en vue d'acquérir une expérience professionnelle ». Le/la stagiaire est soumis.e à la législation sur le travail.

2. L'évaluation et la surveillance de santé des étudiant.e.s stagiaires dans la HELB-Ilya Prigogine est assurée par l'organisme de surveillance médicale désigné par la HELB. Un examen médical est effectué par le médecin du travail avant le début du premier stage en fonction de l'analyse de risques. Cet examen a pour but de déterminer si l'étudiant(e) est médicalement apte à la fonction qu'il assurera. L'étudiant.e a l'obligation de se présenter à cet examen pour accéder aux stages. L'étudiant.e reçoit une attestation d'aptitude par mail, il devra la conserver et pouvoir la présenter sur son lieu de stage à la demande.

3. En cours de stages, tout problème de santé pourra être analysé par le médecin du travail qui évaluera le bien-fondé de la poursuite des stages. Toute grossesse doit être signalée à la coordination de cursus et au secrétariat du cursus qui en avisera le médecin du travail dès que cette dernière est connue afin que les mesures de protection de la maternité ad hoc soient prises.

4. Les rapports de stages, les rapports de soins ainsi que les récapitulatifs des heures prestées et les évaluations des milieux cliniques doivent être remis à la date prévue aux enseignant.e.s ou aux coordinateurs.trices de stages. Sauf motif valable apprécié par l'enseignant.e ou le/la coordinateur.trice de stages, le non-respect de cette consigne entraîne une note de nullité.

   Le rapport doit être remis, même hors délai : la non-remise de ce rapport entraînera la non-validation des heures de stages. Elles seront donc considérées comme non prestées.

5. Excepté en cas de problématique disciplinaire, si l'étudiant.e obtient une cote insuffisante pour un stage, un bilan sera établi. Suite à ce dernier, le/la coordinateur.trice de cursus et/ou le/la coordinateur.trice pédagogique et la Direction du département peuvent interdire la poursuite des autres stages à l'étudiant(e) et lui imposer une remédiation pédagogique si cela s'applique. A l'issue de celle-ci, si le résultat s'avère insuffisant (obtention d'une note inférieure à 10/20), l'étudiant.e se verra interdire l'accès aux stages pour l'année académique en cours.

6. Pour les cursus Soins infirmiers et Sage-femme (1er bloc)
   L'accès aux stages est conditionné par la réussite d'une épreuve théorique et d'une épreuve pratique.
   A l'issue de ces deux épreuves, une délibération sera organisée par un jury composé du Directeur de département et des coordinateurs.trices du cursus, d'année et pédagogique.

   A la demande de tout étudiant.e au sein du cursus soins infirmiers, un accompagnement pédagogique pourra être envisagé.

7. Tenues de stage : La tenue de stage est obligatoirement celle de la HELB ou du Collège d'Ergothérapie, sauf si le lieu de stage impose une tenue. Le port de la tenue de stage de la HELB ou du collège d'Ergotherapie est obligatoire sauf si le lieu de stage impose une autre tenue. Il en va de même lors de la sortie, pour laquelle la tenue de stage est enlevée et les vêtements civils revêtus.

8. Voyages : Si l'étudiant.e s'est engagé.e à partir et qu'il/elle se désiste, il/elle sera redevable de l'intégralité du prix du voyage à la HELB. Les voyages d'étude sont des activités d'enseignement. Les règles relatives aux activités d'enseignement sont donc d'application. (cfr Devoirs généraux des étudiants, page 4)

SimLabs

Quand les étudiant.e.s se trouvent au SimLabs, c'est le Règlement d'ordre intérieur de celui-ci qui est d'application (en complément du Règlement d'ordre intérieur du Département Santé de la HELB).

La bibliothèque

1. La bibliothèque de la HELB-Ilya Prigogine, campus Erasme, est située Route de Lennik 808, Bâtiment P, 1070 Bruxelles.

2. La bibliothèque est accessible à ses affilié(e)s : étudiant(e)s, personnels et diplômé(e)s de la HELB-Ilya Prigogine, du Pôle académique de Bruxelles, de l'Institut Reine Fabiola et de l'Hôpital Erasme.

3. Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont :
   Lundi au vendredi : 8h30-18h30 (jeudi ouvert jusque 20H)
   Samedi : 9h00-13h00
   Ces horaires peuvent être variables en fonction des périodes de l'année (entre autres congés scolaires) et sujets à modifications selon des impératifs pédagogiques. Les modifications sont affichées sur le portail dans l'onglet bibliothèque.

L'économat

Localisation : rez-de-chaussée, entrée nord, local P2-117.
L'horaire d'accès aux étudiant.e.s est affiché sur la porte de l'économat.

Le secrétariat

Ouverture du desk :

Lundi : de 7h45 à 13h00
Mardi : de 12h30 à 15h30
Mercredi : de 7h45 à 13h00
Jeudi : de 12h30 à 15h30
Vendredi : de 7h45 à 13h00

Les étudiant.e.s sont prié.e.s de respecter cet horaire et de ne pas perturber le travail des secrétaires en dehors de ces heures d'ouverture du desk.

REGLEMENT SANITAIRE EXCEPTIONNEL

Les étudiants s'engagent à suivre les règles et mesures gouvernementales d'application en matière de prévention et de lutte contre la contamination.

Direction du Département Santé	Madame C. Romanus catherine.romanus@helb-prigogine.be
Direction adjointe du Département Santé	Monsieur C. Hublet cedric.hublet@helb-prigogine.be Madame A. Cuvelier aurore.cuvelier@helb-prigogine.be
Secrétariat de Direction	Madame A. Colin Madame G. Mélain secretariat.sante@helb-prigogine.be 02/560.28.18
Secrétariat Etudiant.e.s	Kinésithérapie Mesdames A. Swaelens , A. Torre et P. Adamu secretariat.kine@helb-prigogine.be 02/560.28.14 Sage-femme et spécialisation en Pédiatrie Madame V. Thirion secretariat.bsf@helb-prigogine.be 02/560.29.10 secretariat.pedia@helb-prigogine.be 02/560.29.10 Podologie et spécialisations en SIAMU, Oncologie et Art thérapie Madame L. Nicodème secretariat.podo@helb-prigogine.be 02/560.28.12 secretariat.siamu@helb-prigogine.be 02/560.28.12 secretariat.onco@helb-prigogine.be 02/560.28.12 secretariat.arthe@helb-prigogine.be 02/560.28.12 Ergothérapie Madame N. Arnould secretariat.ergo@cebxl.be 02/560.28.59

	Soins infirmiers Madame C. Dewolf secretariat.bsi@helb-prigogine.be 02/560.28.13
	Hygiéniste bucco-dentaire Madame M. Cador secretariat.hbd@helb-prigogine.be 02/560 29 18
	Orthoptie Madame M. Cador secretariat.ortho@helb-prigogine.be 02/560 29 18
	Spécialisation en Gériatrie et spécialisation en Santé communautaire Madame M. Cador secretariat.geriatrie@helb-prigogine.be 02/560.29.18 secretariat.scom@helb-prigogine.be 02/560.29.18
	Spécialisation Cadre de Santé Madame V. Jacquemin secretariat.cadredesante@helb-prigogine.be 02/560.29.93
	Master Sciences Infirmières Madame G. Mélain secretariat.msi@msi-brussels.be Accueil secrétariat Madame F. Besin falone.besin@helb-prigogine.be 02/560.28.11
Gestion des locaux	Madame V. Jacquemin locaux.batimentp@helb-prigogine.be
Médecine des stagiaires, conventions de stages, minerval	Madame B. Vileyn beatrice.vileyn@helb-prigogine.be

Coordinateurs cursus

Ergothérapie	Madame M. Heritier marielle.heritier@cebxl.be
Hygiéniste bucco-dentaire	Madame N. Theys coordination.hbd@helb-prigogine.be
Kinésithérapie	Monsieur B. Schoefs benoit.schoefs@helb-prigogine.be
Orthoptie	Madame A. Van der Heyden ann.vanderheyden@helb-prigogine.be
Podologie – Podothérapie	Monsieur L. Van Nieuwenhuyze laurent.vnh@helb-prigogine.be
Soins Infirmiers	Madame P. Herpelinck pascaline.herpelinck@helb-prigogine.be
Sage-femme	Madame F. Lefebvre floriane.lefebvre@helb-prigogine.be

Coordinateurs de spécialisations Soins infirmiers

Pédiatrie - Néonatologie	Madame M. Robert marielle.robert@helb-prigogine.be
SIAMU	Monsieur F. De Neef fabien.deneef@helb-prigogine.be
Santé Communautaire	Madame H. TROUSSON helene.trousson@helb-prigogine.be
Oncologie	Madame A.-P. Lejeune anne-pascale.lejeune@helb-prigogine.be
Cadre de Santé	Madame Bustillo aurelia.bustillo@helb-prigogine.be

Interdisciplinaires

Art thérapie	Madame H. Wardavoir helyett.wardavoir@helb-prigogine.be
Gériatrie-Psychogériatrie	Madame A. Roeland anabelle.roeland@helb-prigogine.be
Master Science Infirmière	Madame B. Schmit Madame V. Baudewyns coordination.msi@msi-brussels.be
Technologue en imagerie médicale	Madame M. Lambert marie.lambert@helb-prigogine.be
Accueil et éducation du jeune enfant	Madame S. Barbe sandrine.barbe@helb-prigogine.be

Assistante sociale	Madame B. Lau assistante.sociale@helb-prigogine.be 02/560.29.00
Erasmus (Relations internationales)	Monsieur E. Coppin erasmus@helb-prigogine.be
Service d'aide à la réussite (SAR)	sar.para@helb-prigogine.be
Enseignement inclusif	Monsieur S. Camut ens.sup.inclusif@helb-prigogine.be
Secrétariat pédagogique	Madame B. Vileyn beatrice.vileyn@helb-prigogine.be 02/560.29.93
Bibliothèque (Paramédicale et sociale)	Madame V. Leloux Madame M. Moreau Monsieur P. Seillier Madame N. Delbauve Madame N. Kaznina biblio.erasme@helb-prigogine.be

Infirmière PSE	Madame Louise De Lovinfosse louise.delovinfosse@ixelles.brussels
Site web	www.helb-prigogine.be
Portail	https://portail.helb-prigogine.be