

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://enseignement.be/index.php?page=26822>

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 aux cursus :

- Ergothérapie, organisé en codiplômation avec la HE2B.
- Orthoptie, organisé en codiplômation avec l'Institut Ilya Prigogine et la Haute Ecole Léonard De Vinci.
- Sciences infirmières (MSI Brussels), organisé en codiplômation avec l'EPHEC, la Haute Ecole Léonard De Vinci, la Haute Ecole Francisco Ferrer, l'Université libre de Bruxelles et l'Université catholique de Louvain.
- Facility Management, organisé en codiplômation avec la Haute Ecole Francisco Ferrer.

Le présent Règlement n'est pas applicable aux cursus suivants :

- Cybersécurité, organisé en codiplômation avec l'ULB, l'Ecole Royale Militaire, l'Université de Namur, l'Université catholique de Louvain, la HE2B qui se voit appliquer le règlement de l'établissement de référence
- Electronique appliquée, organisé en codiplômation avec la Haute Ecole Francisco Ferrer qui se voit appliquer le règlement de l'établissement de référence.
- Spécialisation en gériatrie et psychogériatrie et de cadre de santé, en coorganisation avec la HE2B et l'EPFC, à l'exception des règles de vie dans les bâtiments de la Haute Ecole.
- Technologue en imagerie médicale en codiplômation avec l'Institut Ilya Prigogine.
- Accueil et éducation du jeune enfant en codiplômation avec la Haute Ecole Bruxelles-Brabant, la Haute Ecole Francisco Ferrer et la Haute Ecole Lucia de Brouckère.

Toute communication aux étudiants signalée dans le présent Règlement est exécutée 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). Les étudiants sont tenus de les consulter régulièrement.

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.

Tous les recours visés au présent règlement sont des recours préalables obligatoires, ils doivent être effectués avant de tenter d'autres voies de recours.

Une signature n'est valide que si elle est :

- manuscrite (en ce compris un scan du document signé)
- authentifiée par un procédé électronique ad hoc, par exemple par la carte d'identité électronique.

La simple utilisation de l'adresse e-mail de l'étudiant et l'indication de son nom en bas du message ne constitue pas une signature valide lorsque cette dernière est prescrite par le présent règlement. 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 1^{er} février et le troisième le 1^{er} 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 civile 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 disponible sur le site internet de la Haute Ecole.

ARTICLE 5.

Au sein de chaque cursus, 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 information par voies électroniques

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 A.A.

Délibé : délibérations

Recours : comprend les jurys restreints et redélibérations

Sem.	L	Ma	Me	J	V	S	D	
						13-sept	14-sept	A.A.
1	15-sept	16-sept	17-sept	18-sept	19-sept	20-sept	21-sept	A.A.
2	22-sept	23-sept	24-sept	25-sept	26-sept	27-sept	28-sept	A.A./ fête communauté française
3	29-sept	30-sept	01-oct	02-oct	03-oct	04-oct	05-oct	A.A.
4	06-oct	07-oct	08-oct	09-oct	10-oct	11-oct	12-oct	A.A.
5	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	18-oct	19-oct	A.A.
6	20-oct	21-oct	22-oct	23-oct	24-oct	25-oct	26-oct	A.A.
7	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct	01-nov	02-nov	Congé d'automne
8	03-nov	04-nov	05-nov	06-nov	07-nov	08-nov	09-nov	A.A./Armistice
9	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	15-nov	16-nov	A.A.
10	17-nov	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov	22-nov	23-nov	A.A.
11	24-nov	25-nov	26-nov	27-nov	28-nov	29-nov	30-nov	A.A.
12	01-déc	02-déc	03-déc	04-déc	05-déc	06-déc	07-déc	A.A.
13	08-déc	09-déc	10-déc	11-déc	12-déc	13-déc	14-déc	A.A.
14	15-déc	16-déc	17-déc	18-déc	19-déc	20-déc	21-déc	A.A.
15	22-déc	23-déc	24-déc	25-déc	26-déc	27-déc	28-déc	Vacances d'hiver
16	29-déc	30-déc	31-déc	01-janv	02-janv	03-janv	04-janv	Vacances d'hiver
17	05-janv	06-janv	07-janv	08-janv	09-janv	10-janv	11-janv	Eval ou A.A.
18	12-janv	13-janv	14-janv	15-janv	16-janv	17-janv	18-janv	Eval ou A.A.
19	19-janv	20-janv	21-janv	22-janv	23-janv	24-janv	25-janv	Eval ou A.A.
20	26-janv	27-janv	28-janv	29-janv	30-janv	31-janv	01-févr	Eval ou A.A.
21	02-févr	03-févr	04-févr	05-févr	06-févr	07-févr	08-févr	A.A.
22	09-févr	10-févr	11-févr	12-févr	13-févr	14-févr	15-févr	A.A.
23	16-févr	17-févr	18-févr	19-févr	20-févr	21-févr	22-févr	A.A.
24	23-févr	24-févr	25-févr	26-févr	27-févr	28-févr	01-mars	Congé de détente
25	02-mars	03-mars	04-mars	05-mars	06-mars	07-mars	08-mars	A.A.
26	09-mars	10-mars	11-mars	12-mars	13-mars	14-mars	15-mars	A.A.
27	16-mars	17-mars	18-mars	19-mars	20-mars	21-mars	22-mars	A.A.
28	23-mars	24-mars	25-mars	26-mars	27-mars	28-mars	29-mars	A.A.
29	30-mars	31-mars	01-avr	02-avr	03-avr	04-avr	05-avr	A.A.
30	06-avr	07-avr	08-avr	09-avr	10-avr	11-avr	12-avr	Lundi de Pâques / A.A.
31	13-avr	14-avr	15-avr	16-avr	17-avr	18-avr	19-avr	A.A.
32	20-avr	21-avr	22-avr	23-avr	24-avr	25-avr	26-avr	A.A.
33	27-avr	28-avr	29-avr	30-avr	01-mai	02-mai	03-mai	Congé de printemps
34	04-mai	05-mai	06-mai	07-mai	08-mai	09-mai	10-mai	Récupération congé/ suspension de cours
35	11-mai	12-mai	13-mai	14-mai	15-mai	16-mai	17-mai	Ascension/A.A.
36	18-mai	19-mai	20-mai	21-mai	22-mai	23-mai	24-mai	A.A.ou Eval
37	25-mai	26-mai	27-mai	28-mai	29-mai	30-mai	31-mai	Pentecôte/Eval
38	01-juin	02-juin	03-juin	04-juin	05-juin	06-juin	07-juin	A.A.ou Eval
39	08-juin	09-juin	10-juin	11-juin	12-juin	13-juin	14-juin	Eval ou délibé ou recours
40	15-juin	16-juin	17-juin	18-juin	19-juin	20-juin	21-juin	Eval ou délibé ou recours
41	22-juin	23-juin	24-juin	25-juin	26-juin	27-juin	28-juin	Eval ou délibé ou recours
42	29-juin	30-juin	01-juil	02-juil	03-juil	04-juil	05-juil	Recours/Vacances d'été
43	06-juil	07-juil	08-juil	09-juil	10-juil	11-juil	12-juil	Vacances d'été
44	13-juil	14-juil	15-juil	16-juil	17-juil	18-juil	19-juil	Vacances d'été
45	20-juil	21-juil	22-juil	23-juil	24-juil	25-juil	26-juil	Vacances d'été
46	27-juil	28-juil	29-juil	30-juil	31-juil	01-août	02-août	Vacances d'été
47	03-août	04-août	05-août	06-août	07-août	08-août	09-août	Vacances d'été
48	10-août	11-août	12-août	13-août	14-août	15-août	16-août	Vacances d'été
49	17-août	18-août	19-août	20-août	21-août	22-août	23-août	Eval ou délibé
50	24-août	25-août	26-août	27-août	28-août	29-août	30-août	Eval ou délibé
51	31-août	01-sept	02-sept	03-sept	04-sept	05-sept	06-sept	Eval ou délibé
52	07-sept	08-sept	09-sept	10-sept	11-sept	12-sept	13-sept	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 le Bachelier Assistant social.

Les cours et évaluations sont susceptibles d'avoir lieu du lundi au samedi, de 7 heures à 22 heures. Les horaires sont consultables sur le portail.

3 ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES

ARTICLE 8.

Article 99 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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 de la Direction concernée ou son délégué direction à pouvoir cumuler au sein de la Haute Ecole plusieurs inscriptions à des cursus différents au cours d'une même année académique.

3.1 Inscription

3.1.1 Date limite d'inscription

ARTICLE 9.

*Article 101 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013
Articles 11bis et 14 de l'AGCF du 2 juillet 1996
Article 102§3 du Décret du 7 novembre 2013*

Sans préjudice des droits de recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission ou de refus d'inscription, la date limite des demandes d'inscription est fixée au **30 septembre** de l'année académique en cours, à l'exception :

Etudiants en prolongement de session :

- des étudiants autorisés à prolonger leur session au-delà du dernier quadrimestre, pour lesquels cette date est portée au 30 novembre ;

Etudiants en inscription tardive

- des étudiants autorisés exceptionnellement par la Haute école à s'inscrire tardivement (après le 30 septembre), lorsque les circonstances invoquées le justifient. Pour être inscrit tardivement l'étudiant ne doit pas bénéficier d'une inscription régulière dans un autre cursus du cycle. L'étudiant doit réaliser une demande officielle justifiant la raison de son inscription tardive. La demande doit être soumise à la Direction du département concerné ou à son délégué au plus tard le 15 février de l'année en cours qui est chargé de la transmettre à la CAVP (Commission d'admission et de validation du programme) pour avis, puis au Collège de Direction pour décision. Cette dernière sera transmise à

l'étudiant par la Direction Présidence

Etudiants en modification d'inscription

- des étudiants de première année du premier cycle qui peuvent demander de modifier leur inscription, entre le 1^{er} et le 31 octobre. Dans l'éventualité d'un changement d'établissement, l'étudiant doit disposer d'une inscription régulière et s'être **acquitté de l'acompte dans l'établissement d'origine**. Cette nouvelle demande n'est pas considérée comme une réorientation
- Etudiants en réorientation
- des étudiants de première année du premier cycle qui opèrent une réorientation¹: ils peuvent modifier leur inscription à partir du 1^{er} novembre et jusqu'au 15 février, pour des raisons motivées. Les étudiants se réorientant hors de la Haute Ecole Libre de Bruxelles seront, néanmoins tenu de payer la totalité de leurs frais d'inscription. Les étudiants se réorientant au sein de la Haute Ecole, pourront s'inscrire 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 - ils s'acquittent de 50% des frais d'études. Cette mesure ne concerne pas les étudiants provenant de la Promotion sociale pour lesquels les réorientations ne sont pas possibles, ils seront considérés en inscription tardive, voir ci-avant.

¹ Un changement d'établissement d'enseignement supérieur tout en conservant le même cursus n'est pas une réorientation.

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 dont la délivrance est en attente, 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 reconnaît qu'il doit compléter son dossier dans les temps afin que son inscription soit régulière.

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 du département social sous l'empire d'une législation plus ancienne permettent l'accès au cursus d'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. 107 alinéa 2 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Sous réserve d'autres dispositions particulières, ont accès aux études de bachelier de spécialisation les titulaires

1. d'un diplôme de bachelier de type court, de master, d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur ou d'un certificat d'aptitudes pédagogiques, dont la liste est fournie ci-dessous pour chaque spécialisation ;
2. d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou germanophone ou par l'Ecole royale militaire, reconnu similaire à un de ces titres par la Haute Ecole ;
3. d'un diplôme étranger, reconnu équivalent par le Gouvernement ;
4. d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle en application de la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Pour une équivalence, l'étudiant introduit son dossier en ligne sur le site des équivalences, en cliquant sur ce [lien vers le site des équivalences](#).

Les informations utiles dont la procédure, ainsi que les pièces justificatives requises y figurent.

ARTICLE 13.

Art. 107 alinéa 2 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Ont également accès aux bacheliers de spécialisation les étudiants pour lesquels les jurys ont valorisé les savoirs et compétences acquis par les étudiants par leur expérience

professionnelle ou personnelle à concurrence de 180 crédits au moins.

3.2.2.1 Spécialisation en Art Thérapie

ARTICLE 14.

Ont accès à la Spécialisation en Art Thérapie les porteurs d'un titre de Bachelier de type court ou de Master suivants (ou d'un diplôme similaire délivré en vertu de la législation d'une autre Communauté) :

- Tout Bachelier de type court du domaine 1 (Philosophie)
- Tout Master du domaine 1 (Philosophie)
- Tout Bachelier de type court du domaine 2 (Théologie)
- Tout Master du domaine 2 (Théologie)
- Tout Bachelier de type court du domaine 5
- Tout Master du domaine 5 (Information et communication)
- Tout Bachelier de type court du domaine 10 (Sciences psychologiques)
- Tout Master du domaine 10 (Sciences psychologiques)
- Tout Bachelier de type court du domaine 10bis (Sciences de l'éducation et Enseignement)
- Tout Master du domaine 10bis (Sciences de l'éducation et Enseignement)
- Tout Bachelier de type court du domaine 11 (Sciences médicales)
- Tout Master du domaine 11 (Sciences médicales)
- Tout Bachelier de type court du domaine 14 (Sciences biomédicales et pharmaceutiques)
- Tout Master du domaine 14 (Sciences biomédicales et pharmaceutiques)
- Tout Bachelier de type court du domaine 16 (Sciences de la motricité)
- Tout Master du domaine 16 (Sciences de la motricité)
- Tout Bachelier de type court du domaine 21 (Art et sciences de l'art)
- Tout Master du domaine 21 (Art et sciences de l'art)
- Tout Bachelier de type court du domaine 22 (Arts plastiques, visuels et de l'espace)
- Tout Master du domaine 22 (Arts plastiques, visuels et de l'espace)
- Tout Bachelier de type court du domaine 23 (Musique)
- Tout Master du domaine 23 (Musique)
- Tout Bachelier de type court du domaine 24 (Théâtre et arts de la parole)
- Tout Master du domaine 24 (Théâtre et arts de la parole)
- Tout Bachelier de type court du domaine 25 (Arts du spectacle et techniques de diffusion et de communication)
- Tout Master du domaine 25 (Arts du spectacle et techniques de diffusion et de communication)
- Tout Bachelier de type court du domaine 26 (Danse)
- Tout Master du domaine 26 (Danse)
- Bachelier : assistant social
- Bachelier : sage-femme
- Bachelier infirmier responsable de soins généraux
- Bachelier en orthoptie
- Bachelier en techniques de l'image, orientation techniques de la cinématographie
- Bachelier en techniques de l'image, orientation techniques de la photographie
- Bachelier en techniques graphiques, orientation techniques de l'édition
- Bachelier en techniques graphiques, orientation techniques infographiques
- Bachelier en textile, orientation techniques de mode
- Master en langues et lettres françaises et romanes, orientation français langue étrangère
- Master en langues et lettres françaises et romanes, orientation générale (120)
- Master en langues et lettres françaises et romanes, orientation générale (60)

- Master en langues et lettres anciennes et modernes (120)
- Master en langues et lettres anciennes et modernes (60)
- Master en langues et lettres anciennes et modernes (120)
- Master en langues et lettres anciennes et modernes (60)
- Master en langues et lettres anciennes, orientation classiques (120)
- Master en langues et lettres anciennes, orientation classiques (60)
- Master en langues et lettres anciennes, orientation orientales (120)
- Master en langues et lettres anciennes, orientation orientales (60)
- Master en langues et lettres modernes, orientation arabes (120)
- Master en langues et lettres modernes, orientation arabes (60)
- Master en langues et lettres modernes, orientation générale (120)
- Master en langues et lettres modernes, orientation générale (60)
- Master en langues et lettres modernes, orientation germaniques (120)
- Master en langues et lettres modernes, orientation germaniques (60)
- Master en langues et lettres modernes, orientation orientales (120)
- Master en langues et lettres modernes, orientation orientales (60)

- Master en langues et lettres modernes, orientation slaves (120)
- Master en langues et lettres modernes, orientation slaves (60)
- Master en politique économique et sociale
- Master en sociologie et anthropologie
- Master en sociologie
- Master en anthropologie
- Master en ingénierie et action sociale
- Master en sciences de la santé publique
- Master en architecture.

3.2.2.2 Autres spécialisations

ARTICLE 15.

L'accès aux spécialisations suivantes est ouvert à tout étudiant porteur du titre de Bachelier : infirmier responsable de soins généraux ou tout titre équivalent ou correspondant 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.

Les spécialisations interdisciplinaires en cadre de Santé et en gériatrie et psychogériatrie font l'objet respectivement d'une co-organisation avec l'EPFC et la HE2B. Les accès sont indiqués dans les règlements de ces établissements.

3.2.3 Etudes de 2e cycle

3.2.3.1 Accès en vertu d'un titre académique

Article 111 du Décret Paysage du 7 novembre 2013

AGCF du 30 août 2017 pris en application de l'article 111, § 2, 1°, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études

ARTICLE 16.

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 (des enseignements supplémentaires éventuels peuvent être imposés, pour un maximum 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 (des enseignements supplémentaires éventuels peuvent être imposés, pour un maximum 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 ;
7. un grade académique permettant une passerelle au sens de l'AGCF du 30 août 2017 pris en application de l'article 111, § 2, 1°, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, définis pour accéder au cursus de Sciences infirmière et le cursus de Facility management. La liste des titres d'accès nécessaires à l'Annexe 1. Un programme complémentaire peut

être imposé à l'étudiant, le nombre de crédits minima et maxima que peut compter ce programme est précisée dans cette annexe.

ARTICLE 17.

Excepté pour un accès aux études de spécialisation, l'étudiant titulaire d'un diplôme étranger qu'il pense équivalent à un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur doit s'adresser directement à l'établissement supérieur de son choix qui examinera la comparabilité de ses études antérieures avec celles que l'étudiant souhaite poursuivre.

Une équivalence professionnelle peut constituer un titre d'accès valide à des études de 2^e cycle. L'étudiant est invité à consulter: <https://equisup.cfwb.be/>.

ARTICLE 18.

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 (des enseignements supplémentaires éventuels peuvent être imposés, pour un maximum de 60 crédits).

3.2.3.2 Accès conditionné à la réussite de 15 crédits du 1^{er} cycle

ARTICLE 19.

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 un maximum de 15 crédits et sont régulièrement inscrits simultanément à ces études dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française. L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle..



3.2.4 Dérogation aux titres d'accès

ARTICLE 20.

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 4.2.6 -. En cas de valorisation de 60 crédits minimum dans le cadre d'une VAE, aucun titre d'accès n'est requis.

3.3 Frais d'inscription

ARTICLE 21.

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 une contribution supplémentaire ou un droit d'inscription
- des frais d'études (frais appréciés aux coûts réels afférents au cursus où il est inscrit).

Les frais sont fixés comme suit par cursus (en euros) :

Dpt.	Cursus	Inscription en:	Minerval	Frais d'études	Frais d'inscription	Exception: réorientations
Technologies et économie	Informatique Orientation Développement d'applications	Non fin de cycle	175,01	624,99	800	312,50
		Fin de cycle	227,24	572,76	800	286,38
	Electronique (en codiplômation avec la HEFF)	Non fin de cycle	175,01	458,99	634	229,50
		Fin de cycle	227,24	406,76	634	203,38
	Facility Management	Non fin de cycle	350,03	484,97	835	242,49
		Fin de cycle	454,47	380,53	835	190,27
	Cybersécurité	Minerval universitaire (en codiplômation, structure différente)				
Santé	Sage-femme	Non fin de cycle	175,01	524,99	700	262,50
		Fin de cycle	227,24	472,76	700	236,38
	Soins infirmiers/Infirmier responsable de soins généraux	Non fin de cycle	175,01	524,99	700	262,50
		Fin de cycle	227,24	472,76	700	236,38
	Spécialisations	Toute position cycle	227,24	502,76	730	251,38
	Ergothérapie	Non fin de cycle	175,01	599,99	775	300,00
		Fin de cycle	227,24	547,76	775	273,88
	Hygiéniste bucco-dentaire	Non fin de cycle	175,01	659,99	835	330,00
		Fin de cycle	227,24	607,76	835	303,88
	Orthoptie	Non fin de cycle	175,01	659,99	835	330,00
		Fin de cycle	227,24	607,76	835	303,88
	Podologie-Podothérapie	Non fin de cycle	175,01	659,99	835	330,00
		Fin de cycle	227,24	607,76	835	303,88
	Kinésithérapie	Non fin de cycle	350,03	484,97	835	242,49
		Fin de cycle	454,47	380,53	835	190,27
	Sciences infirmières	Non fin de cycle	350,03	484,97	835	242,49
		Fin de cycle	454,47	380,53	835	190,27

Social	Assistant social	Non fin de cycle	175,01	564,99	740	282,50
		Fin de cycle	227,24	512,76	740	256,38
	Ecologie sociale	Non fin de cycle	175,01	609,99	785	305,00
		Fin de cycle	227,24	557,76	785	278,88

Communication et médias audiovisuels	Relations publiques	Non fin de cycle	175,01	624,99	800	312,50
		Fin de cycle	227,24	572,76	800	286,38
	Techniques de l'image - or. Ciné	Non fin de cycle	175,01	659,99	835	330,00
		Fin de cycle	227,24	607,76	835	303,88
	Techniques de l'image - or. Photo	Non fin de cycle	175,01	659,99	835	330,00
		Fin de cycle	227,24	607,76	835	303,88

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

Les étudiants en réorientation vers la Haute Ecole ne doivent pas s'acquitter du minerval, et ne sont redevables que d'un forfait de 50% des frais d'études. Cette somme doit être acquittée dans les 10 jours qui suivent la demande de réorientation, sans que ce délai ne puisse raccourcir les délais fixés par le Décret "paysage".

L'étudiant boursier qui se réoriente ne doit aucun frais à la Haute Ecole.

Les enfants ainsi que les beaux-enfants des membres du personnel bénéficient d'une réduction de 50% du montant des frais d'études (le minerval est dû à 100%), à condition de résider sous le même toit que ce dernier. Une composition de ménage doit être jointe à la demande d'inscription.

3.3.1 Date limite de paiement

ARTICLE 22.

Article 102 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013 et circulaire 2022-002 du 20 décembre 2022

Outre l'accomplissement de toutes les formalités administratives et pédagogiques mentionnées au présent règlement, l'étudiant est tenu d'avoir **payé au moins 50 € 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 du minerval et des frais d'études doit être acquitté au 1^{er} février 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 il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. L'étudiant n'a accès à la voie de recours auprès du Commissaire du gouvernement que si le non-paiement concerne le minerval, à l'exclusion des frais d'études.

Ces délais ont un caractère obligatoire

- décrétale concernant le minerval ainsi que le droit d'inscription spécifique (cf. infra) ;
- contractuel en vertu de l'adhésion au présent règlement pour les frais d'études.

En cas d'inscription tardive :

- les délais fixés par le Décret paysage s'appliquent : l'acompte de 50 € doit être payé pour le 31 octobre et le solde des frais pour le 1^{er} février. En cas d'inscription au-delà des délais susmentionnés, les paiements doivent être

effectués à l'inscription ;

ARTICLE 23.

Article 102 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Les documents (attestation d'allocations familiales, transports en commun, etc.) et la carte d'étudiant, établie conformément au §1, al. 2 de l'article 102 du « Décret paysage² », ne sont délivrés à l'étudiant (que lorsque l'acompte est acquitté. En cas de non-paiement de l'acompte, l'inscription de l'étudiant est déclarée irrecevable (cf. point 4.1.5 Recevabilité du dossier).

La Direction de département ou son délégué constate le non-paiement du solde des frais d'inscription dans les 15 jours de la date-limite de paiement.

ARTICLE 24.

Article 102 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Sauf cas de force majeure, apprécié par la Direction de département ou son délégué, 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 1^{er} février ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage, 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. L'inscription est prise en compte pour zéro crédit acquis

sur la totalité du programme de l'étudiant dans le calcul de son financement. L'étudiant en est informé par la Direction de département ou son délégué par courrier recommandé.

ARTICLE 25.

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")

En cas de non prise en compte de l'inscription consécutif au non-paiement de l'acompte ou d'une décision de non accès aux activités d'apprentissage, aux évaluations et délibération pour non-paiement du minerval uniquement, 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 de la Direction de département ou de son délégué.

ARTICLE 26.

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

Le Commissaire 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.

3.3.2 Défaut de paiement

ARTICLE 27.

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 28.

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

² Sur sa carte d'étudiant, le prénom d'usage qu'une personne s'est choisi qui correspond mieux à son identité de genre, pourra être

mentionné. La carte d'étudiant mentionne également le Registre national de l'étudiant ou à défaut son numéro d'identification de la banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

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 29.

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 au plus tard le 1^{er} février. 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 Contribution Supplémentaire et Droit d'inscription spécifique

ARTICLE 30.

Art. 105 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013, et circulaire 2022-002 du 20 décembre 2022

Une contribution supplémentaire est demandée aux étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un pays membre de l'Union Européenne, à l'exception :

1. des ressortissants d'un pays figurant sur la **liste des Pays les moins avancés (LDC)** établie par l'ONU³ ;
2. des titulaires d'un **certificat de l'enseignement secondaire supérieur délivré par un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française** après deux années de scolarité dans ce système ;
3. des étudiants inscrits à un programme **d'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)** ou à tout master en enseignement qui le remplacerait ;
4. des bénéficiaires d'une **bourse délivrée par Wallonie-Bruxelles International**;
5. des étudiants pouvant être reconnus finançables en raison de leur **lien de rattachement à la Belgique** (cf. titre 4.1.4 étudiants non finançables et l'article 3, §1er du décret du 11 avril 2014).

Cette contribution supplémentaire doit être versée au plus tard le 1^{er} février de l'année académique. Elle se monte à **4.175 € et vient s'ajouter au minerval de la Communauté**

française et aux frais évoqués au titre 3.3 du présent règlement.

ARTICLE 31.

Les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un pays membre 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 et qui se sont acquittés durant l'année académique 2024-2025, un droit d'inscription spécifique (DIS) continueront de payer les montants repris ci-après pour autant qu'ils ne changent pas de cursus et de cycle d'étude. Le montant du DIS est le suivant :

- type court 992 €
- type long 1^{er} cycle 1.487 €
- type long 2^e cycle 1.984 €.

Le DIS doit être acquitté au plus tard le 1^{er} février suivant le début de l'année académique.

Les étudiants bénéficiant du statut d'étudiant finançable sont exemptés de ces droits d'inscription spécifiques, ainsi que les étudiants titulaires d'un CESS délivré par un établissement de la Communauté française après deux années de scolarité dans le système et que les étudiants issus des pays moins avancés – repris sur la liste PMA (pays les moins avancés / LDC – Least Developed Countries) de l'ONU.

³ Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Birmanie, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, République centrafricaine, Tchad, Comores, République démocratique du Congo, Djibouti, 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, Îles Salomon, Somalie, Soudan du Sud, Soudan, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Ouganda, Tanzanie, Yémen et Zambie.

ARTICLE 32.

Les étudiants bénéficient de cette mesure transitoire s'ils :

- ont été inscrits précédemment au sein de la HELB
- et ne changent pas de cursus ou de cycle d'étude

Cette exception est valable :

- pour les Bacheliers jusqu'à l'année académique 2026-2027
- pour les Master uniquement pour l'année 2025-

2026.

Après cela, ces étudiants seront soumis à la contribution supplémentaire.

ARTICLE 33.

Remarque :

Les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études ne sont pas exemptés ni du DIS, ni de la contribution supplémentaire, du fait de leur titre de séjour.

3.3.6 Étudiants boursiers

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

ARTICLE 34.

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.

ARTICLE 35.

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.

ARTICLE 36.

Il est fortement conseillé d'effectuer sa demande de bourse en ligne.

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 dus. 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, sauf si celle-ci a lieu avant le 1^{er} décembre.

ARTICLE 37.

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 38.

Les étudiants obtiennent remboursement des montants éventuellement acquittés

Pour ce faire, il demande à son Secrétariat le document adéquat, et il apporte la preuve du paiement du trop versé. L'étudiant après avoir complété ce document, le rend à son Secrétariat qui le fera parvenir à la Comptabilité qui procédera au remboursement.

ARTICLE 39.

Outre la gratuité des frais d'inscription, les étudiants boursiers bénéficient, après demande au Conseil Social, d'un forfait de 100 € pour imprimer les supports pédagogiques obligatoires mis en ligne sur l'e-campus de la Haute Ecole et arrêtés annuellement par le Conseil pédagogique au sein des descriptifs d'unité d'enseignement.

L'étudiant qui rencontre des difficultés financières peut faire appel au Conseil social.

3.3.7 Étudiants de condition modeste

ARTICLE 40.

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 les avantages financiers y afférents, peuvent retirer auprès du Service social un dossier qui leur permettra de vérifier s'ils remplissent les conditions requises.

ARTICLE 41.

Le dossier est à déposer au plus tard pour le 15 janvier de l'année académique en cours. En cas de force majeure

apprécié par le Service social ou de refus de bourse, l'étudiant doit introduire sa demande dans le mois de la cessation de la force majeure ou du refus de bourse.

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 le cas échéant.

L'étudiant qui rencontre des difficultés financières peut faire appel au Conseil social.

3.3.8 Allègements d'études

ARTICLE 42.

Art. 150 et Art. 151 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement d'études, dès son inscription 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" ou qui bénéficie d'un allègement pour des motifs sociaux ou médicaux graves dûment attestés après son inscription en vertu de l'article 151 précité s'acquitte de la totalité des frais d'inscription.

3.3.9 Frais de paiement

ARTICLE 43.

L'étudiant devant faire parvenir à la Haute Ecole la somme totale des frais d'inscription mentionné au présent

chapitre, les frais de paiement éventuels sont à sa charge. Seuls les paiements en ligne sont acceptés.

3.3.10 Remboursement, entre autres en cas d'annulation et/ou d'abandon

ARTICLE 44.

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

L'étudiant qui annule son inscription via le formulaire écrit et qui précise qu'il a droit à un remboursement, s'adresse par la suite à son Secrétariat pour que celui-ci lui remette le document ad hoc de remboursement, le dit formulaire devant être réceptionné par la Haute Ecole au plus tard le 30 novembre de l'année académique concernée, reste redevable de l'acompte, destinés 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 le formulaire de demande de remboursement, disponible au secrétariat, à la Haute Ecole ainsi que la preuve qu'il n'a pas obtenu son CESS au plus tard le 1^{er} novembre de

l'année académique pour laquelle l'inscription est demandée.

L'étudiant qui abandonne à partir du 1^{er} décembre de l'année académique concernée reste redevable de l'intégralité des frais d'inscription et ne reçoit donc aucun remboursement.

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

Aucun remboursement n'est accordé hors le strict cas d'annulation, même en cas d'exclusion disciplinaire. La totalité des frais d'inscription est due. Si l'étudiant n'a pas complété ses paiements, il sera considéré comme en dette vis-à-vis de la Haute Ecole.

Une réorientation est possible après une annulation ou un abandon, mais l'étudiant doit alors s'acquitter des frais dus à la Haute Ecole.



ARTICLE 45.*Article 3 de l'AECF du 25 septembre 1991*

Le DIS et la Contribution Supplémentaire ne sont jamais remboursés en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, après le 30 novembre, 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. En cas d'abandon après le 30 novembre, l'étudiant restera redevable du DIS ou de la contribution supplémentaire si celui-ci n'a pas encore fait l'objet d'un paiement.

3.3.11 Duplicata

ARTICLE 46.

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 en cas de force majeure (gratuité) :

- 15 € pour la carte d'étudiant (en cas de vol étayé par une attestation : 5 €),
- 2 € pour tout autre document.

3.4 Étudiant libre

ARTICLE 47.*Article 68/1 du Décret du 7 novembre 2013*

La Direction de département ou son délégué 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. La Haute Ecole peut refuser d'inscrire en tant qu'étudiant libre tout étudiant qui aurait pu s'inscrire régulièrement. 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, pour un maximum de 20 crédits par année académique, et ce, de manière globalisée avec les éventuelles inscriptions en étudiant libre prises dans d'autres établissements d'enseignement supérieur.

Si l'étudiant désire s'inscrire dans une formation, il s'acquittera de frais administratifs correspondant aux frais d'inscriptions fixés pour la formation réduit au prorata des crédits suivis avec un minimum de 10 crédits.

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 par le Décret du 7 novembre 2013. En aucun cas, l'étudiant ne se voit délivrer un titre professionnel au terme de son cursus comme étudiant libre. Si, postérieurement à une inscription entant qu'étudiant libre, l'étudiant s'inscrit comme étudiant régulier, les crédits suivis antérieurement peuvent être valorisés par son établissement d'enseignement supérieur, à condition que le seuil de réussite ait été atteint.

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

Sauf exception motivée, l'étudiant libre ne pourra pas suivre d'unité d'enseignement ou d'activité d'apprentissage considéré ou en lien avec un stage.

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

L'étudiant libre n'a pas accès aux aides du Conseil social.



3.5 Dispositions spécifiques au Bachelier en Kinésithérapie (non-résidents)

ARTICLE 48.

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 le Bachelier en 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 procédure.

En cas de refus d'inscription ou d'irrégularité de l'inscription, les étudiants non-résidents peuvent introduire un recours interne.

4 PROCÉDURE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

ARTICLE 49.

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.

ARTICLE 50.

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.

4.1 Admission - volet administratif

4.1.1 Généralités

ARTICLE 51.

Art. 7 du Décret du 11 avril 2014

Pour être prise en considération, toute demande d'inscription doit être introduite par l'étudiant sur la plateforme en ligne à cet effet, 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 52.

Art. 139/1 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 volontaire, 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 trois années académiques incluant celle de l'exclusion. Les frais d'inscription versés ou dus à l'établissement sont définitivement acquis.

ARTICLE 53.

Pour les étudiants finançables, une interface en ligne est disponible pour aider à constituer et déposer leurs dossiers d'inscription.

Les dossiers des étudiants non-finançables déposés par ce biais ne seront pas analysés et les étudiants ne recevront pas de réponse.

4.1.2 Remarque : données à caractère personnel

ARTICLE 54.

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, de modification et de

rectification de celles-ci en s'adressant au secrétariat des étudiants dont il relève, dans les limites de la légalité. L'annexe "données personnelles" à la présente informe l'étudiant sur le traitement de ses données au sein de la Haute Ecole.

En outre, certaines données peuvent être communiquées :

- Le Segi : Service Informatique de l'ULiège qui traite la plateforme Penelope dont le My.
- aux centres psycho-médico-sociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- à l'ARES à des fins scientifiques et statistiques dans le cadre de la collecte Saturn ou de contrôle en cas de mise en œuvre du cadre décréteil. Conformément au Décret du 07 novembre 2013 en

ses articles 106 et suivants.

S'agissant de la collecte Saturn, l'ARES respecte les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril

ARES
Direction Etudes et Statistiques
180, Rue Royale
1000, Bruxelles
Courriel : saturn@ares-ac.be

La base de données Saturn peut être utilisée à des fins scientifiques ou statistiques.

4.1.3 Dossier de l'étudiant

ARTICLE 55.

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 :

- une photo d'identité actuelle ;
- un document d'identité belge ou étranger, en ordre de validité⁴ à l'inscription ;
- 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 antérieures, s'il échec, du candidat étudiant (attestation de l'employeur, contrat de travail, attestation du chômage, etc.)
- pour les cursus de Soins infirmiers/Infirmier responsable de soins généraux et Sage-Femme, un extrait de casier judiciaire (si en Belgique: modèle 596 alinéa 1 ou 2) datant de moins de six mois avant la rentrée académique ;
- pour le cursus de 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 dans une des langues nationales ou en Anglais, la Haute Ecole peut exiger une traduction par un traducteur juré assermenté en Belgique.

ARTICLE 56.

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.

ARTICLE 57.

La Haute Ecole se réserve le droit de demander une mise à jour en cours de cursus de tout document concernant le dossier de l'étudiant.

⁴ Attention, les prolongations implicites des cartes d'identités françaises ne sont pas acceptées.

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 58.

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 ou temporaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée, ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé ;
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.

La preuve que l'étudiant remplit une de ces conditions lui incombe. Elle doit être rapportée au plus tard pour le 15 avril de l'année académique à laquelle elle se rapporte. A cette date, si le dossier n'est pas mis en ordre, la Haute Ecole se réserve le droit soit de refuser l'inscription, soit d'entamer une procédure de fraude à l'inscription si des éléments donnent à penser que l'étudiant a déclaré une fausse situation afin d'éviter un refus d'inscription.

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

ARTICLE 59.

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 60.

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 61.

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

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur en 2025-2026, qui change de cycle ou qui n'a pas été inscrit dans l'enseignement supérieur au cours des cinq années académiques précédentes, soit entre 2020-2021 et 2024-2025 est finançable.

L'étudiant est finançable

- 1) soit lorsqu'il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit à des études de même cycle



au cours des cinq années académiques précédentes ;

- 2) soit lorsqu'il a acquis la totalité des crédits lors de son inscription précédente dans ce cursus.
- 3) soit lorsqu'il remplit des conditions de réussite académique suffisantes telles que décrites aux paragraphes suivants.

A. L'étudiant inscrit à un premier cycle d'études conduisant à un grade académique déterminé de 180 crédits ne remplit plus les conditions de réussite académique suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

- a) au terme de sa première inscription dans ce cursus, il n'a pas acquis ou valorisé les crédits associés à une unité d'enseignement minimum parmi les unités d'enseignement du premier bloc annuel. L'étudiant est non finançable dans ce cursus;
- b) au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé les 60 premiers crédits du premier bloc annuel de son cursus ;
- c) au terme de quatre inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus ;
- d) au terme de cinq inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

Par exception à la condition de réussite « b » évoquée ci-avant, au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, peut être considéré comme remplissant des conditions de réussite suffisantes, moyennant accord du jury :

1° l'étudiant qui a acquis ou valorisé 60 crédits dont au moins 50 crédits du premier bloc annuel si l'étudiant avait réussi au moins 30 crédits ou plus lors de sa première inscription ;

2° l'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 50 crédits du premier bloc annuel, si l'étudiant avait réussi moins de 30 crédits lors de sa première inscription ;

Dans ces cas, le solde des crédits du 1er bloc annuel doit être intégralement obtenu au cours de l'année académique suivante pour continuer à remplir les conditions de réussite suffisantes.

B. L'étudiant inscrit à un premier cycle d'études conduisant à un grade académique déterminé de 240 crédits ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

a) au terme de sa première inscription dans ce cursus, il n'a pas acquis ou valorisé les crédits associés à une unité d'enseignement minimum parmi les unités d'enseignement du premier bloc annuel. L'étudiant est non finançable dans ce cursus;

b) au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé les 60 premiers crédits du premier bloc annuel de son cursus ;

C. **c** au terme de quatre inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus

d) au terme de six inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 180 crédits de son cursus ;

e) au terme de sept inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

C. L'étudiant inscrit à des études de spécialisation de premier cycle ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

D. L'étudiant inscrit à un deuxième cycle d'études conduisant à un grade académique déterminé ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

a) au terme de deux inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 60 crédits de son cursus, dont, le cas échéant, ceux du programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité ;

b) 2. au terme de quatre inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus ;

c) 3. au terme de six inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

Lorsque des conditions complémentaires d'accès sont prévues en application de l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité, l'étudiant bénéficie :

1. d'une inscription supplémentaire lorsque ces conditions complémentaires représentent 30 crédits supplémentaire au maximum ;

2. de deux inscriptions supplémentaires lorsque les conditions complémentaires représentent de 31 à 60 crédits supplémentaires.

Pour l'application des points A, B, C et D, ne sont pas prises en compte les inscriptions au cours des années



académiques précédentes qui ont conduit à l'obtention d'un grade académique.

En cas de réorientation (un changement de cursus entre deux années académiques ou en bloc 1 entre deux cursus au sein de la même année académique), l'étudiant visé aux points A, B, C et D bénéficie d'une inscription supplémentaire. Ce bénéfice n'est toutefois accordé qu'une seule fois sur la durée du cycle concerné. Pour l'étudiant visé aux points A, B et C, qui s'est réorienté en 2024-2025 en Communauté Française après une deuxième inscription dans le cycle de bachelier, il bénéficie, en cas de poursuite dans le même cursus, de deux inscriptions supplémentaires pour atteindre les différents paliers repris aux points A et B.

Par ailleurs, lorsqu'un étudiant est en situation d'allègement de programme en application de l'article 150 sans réorientation ou de l'article 151 du décret du 7 novembre 2013, il bénéficie d'une demi-inscription supplémentaire dans le cycle concerné. Dans le calcul du cycle, la somme des inscriptions supplémentaires est arrondie à l'entier supérieur.

L'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur la base des conditions visées à l'article 107 du décret du 7 novembre 2013 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. Il s'agit d'activités ou de concours ou d'épreuves d'accès tant en Communauté française qu'en dehors de celle-ci. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant. Si aucun document probant ne peut être apporté, le concours sera considéré comme présenté.

Pour les étudiants en transition de cycle, le respect des conditions de finançabilité de l'étudiant est vérifié séparément dans chacun des deux cycles.

ARTICLE 62. ETUDES A L'ETRANGER ET CONCOURS

La Direction de département ou son délégué, sur base du dossier administratif, détermine la similarité de cursus réalisé hors communauté française.

Les années d'études suivies à l'étrangers et concours sont susceptibles d'être similaires au cursus pour lequel l'étudiant demande son inscription. Si le cursus est similaire :

- l'étudiant qui échoue à deux concours menant au cursus visé est non-finançable pour ledit cursus.

- les PASS équivalent à un concours passé, même si l'étudiant ne présente pas le concours.

- l'étudiant inscrit en LAS doit apporter la preuve, le cas échéant, qu'il n'a pas passé le concours. Sinon, l'inscription sera comptabilisée comme un concours échoué.

-le fait d'échouer à un seul concours ne rend pas l'étudiant non-finançable. C'est uniquement si l'échec au concours induit 0 crédit sur 60 au bulletin de l'étudiant, qu'il sera alors non-finançable.

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

ARTICLE 63.

L'étudiant qui n'est pas susceptible d'être pris en compte pour le financement doit solliciter une dérogation auprès de la Direction du département concerné ou son délégué.

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

- pour le 1^{er} 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^{er} septembre et avant le 30 septembre de l'année académique pour laquelle une inscription est sollicitée pour toutes les autres situations.

Il peut être dérogé à la date du dépôt en cas de force majeure dûment justifiée.

ARTICLE 64.

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.

Toute demande d'admission faite directement, sans passer par cette procédure de dérogation est invalide. Si l'étudiant est manifestement non finançable, il ne sera pas répondu à sa demande invalide.



ARTICLE 65.

La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par la Direction du département concerné ou son délégué. 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 du département dans lequel l'étudiant demande son inscription. La situation personnelle de l'étudiant n'entre pas en ligne de compte, sauf si cette dernière est véritablement exceptionnelle.

4.1.5 Recevabilité du dossier

ARTICLE 66.

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 une demande d'inscription via la plateforme en ligne et accepté les conditions générales d'utilisation
- d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent Règlement ;
- d'avoir payé l'acompte à l'exception des étudiants boursiers ou en demande de bourse.

ARTICLE 67.

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 68.

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 69.

Article 95 du Décret du 7 novembre 2013

LA DEMANDE D'ADMISSION/INSCRIPTION EST IRRECEVABLE SI L'ETUDIANT NE REMPLIT PAS TOUTES LES CONDITIONS D'ACCES AUX ETUDES VISEES OU NE RESPECTE PAS LES DISPOSITIONS DU REGLEMENT DES ETUDES. DANS CE CAS, L'ETUDIANT EN EST IMMEDIATEMENT INFORME PAR LE SECRETARIAT PAR COURRIEL OU VIA LE MY HELB EN MOTIVANT LES RAISONS POUR LESQUELLES IL NE REMPLIT PAS LES CONDITIONS D'ACCES OU NE RESPECTE PAS LES DISPOSITIONS DU REGLEMENT DES ETUDES. CECI NE CONSTITUE PAS UN REFUS D'INSCRIPTION AU SENS DE L'ARTICLE 96 DU DECRET DU 7 NOVEMBRE 2013.

L'étudiant peut dès lors envoyer une demande de dérogation à sa direction de Département avec une lettre

de motivation. La Direction de département prendra la décision d'accepter ou de refuser cette inscription.

ARTICLE 70.

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

En cas d'irrecevabilité de l'inscription, l'étudiant dispose d'une voie de recours auprès du Commissaire du gouvernement en charge de l'établissement pour laquelle il convient de se reporter à l'Article 73. De même, le Commissaire au gouvernement n'est pas compétent pour les refus d'inscription des étudiants libres car ils ne sont pas régulièrement inscrits.

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 31 octobre, 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 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 destinataire de messagerie électronique faisant foi *ou dans la boîte de messagerie du destinataire faisant foi*), dans un délai de 15 jours ouvrables à dater (*à compter*) 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), nationalité, domicile, numéro de téléphone et adresse mail
2. l'Institution concernée ;
3. les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;



4. l'objet et la motivation du recours ;
5. 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 ;
6. 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 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 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 informe par écrit l'Institution de sa décision.

Si le Commissaire estime le recours recevable, il envoie aux autorités de l'Etablissement. Dans un délai de 7 jour ouvrable à partir de la réception du retour du Commissaire, les autorités de l'Etablissement renvoient le document ad hoc dûment complétée au Commissaire.

ARTICLE 71.

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 72.

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'Etablissement.

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

ARTICLE 73.

Articles 95/2 et 96 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Par décision motivée, la Direction du département concerné :

1° refuse l'inscription d'un étudiant qui figure sur la liste des étudiants ayant fait l'objet 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 figure sur la liste des étudiants ayant fait l'objet d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour une faute grave ;

3° peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;

4° 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.

AU PLUS TARD 15 JOURS APRES RECEPTION DE SA DEMANDE FINALE D'INSCRIPTION EFFECTIVE, LA DECISION DE REFUS D'INSCRIPTION DOIT ETRE NOTIFIEE A L'ETUDIANT A L'ADRESSE E-MAIL QU'IL A FOURNIE OU, EN CAS DE REINSCRIPTION, A CELLE FOURNIE PAR L'ETABLISSEMENT. POUR LES ETUDIANTS PARTICIPANT AU TIRAGE AU SORT SUR BASE DU DECRET DU 16 JUIN 2006, LA NOTIFICATION EST REALISEE PAR LA MISE EN LIGNE



DES RESULTATS DU TIRAGE AU SORT, ET LE DELAI DE RECOURS COURT A PARTIR DE CETTE DERNIERE.**ARTICLE 74.**

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 est constituée de la Direction-Présidence (qui la préside) et des Directions de département hors celle du département concerné 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. Elle peut en toutes hypothèses refuser l'inscription si les capacités d'encadrement pédagogique et en matériel ou infrastructure du département dans laquelle l'étudiant demande son inscription ne permettent pas de l'accueillir.

La Commission de recours qui constate une irrecevabilité du dossier en application de l'article 95 du Décret du 7 novembre 2013 prononce cette irrecevabilité. L'inscription est en conséquence irrecevable. L'étudiant a accès à la voie de recours décrite au titre de la recevabilité du dossier.

ARTICLE 75.

Le recours est à former

- auprès du Président de la Commission en annexe à un courriel envoyé à l'adresse : direction.presidence@helb-prigogine.be
- dans les 10 jours suivant la réception de la notification ou la mise en ligne de la décision. Un formulaire à destination des étudiants est disponible sur le site web de la Haute Ecole.

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

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.

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, en annexe à un courriel envoyé à l'adresse : direction.presidence@helb-prigogine.be.

A dater de la réception du courriel 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.



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

ARTICLE 76.

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 Admission - volet pédagogique

ARTICLE 77.

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

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

ARTICLE 78.

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

La validation du programme de l'étudiant est subordonnée à l'introduction préalable d'une demande par l'intermédiaire du MyHelb et validée informatiquement auprès du Président de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) pour le 30 septembre 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.

Excepté pour l'inscription au 1^{er} bloc sans ajout de crédits par l'étudiant, les décisions sont communiquées aux étudiants par voie informatique : courriel, ou via le My. L'information est réputée reçue le jour ouvrable qui suit son envoi. Les étudiants ayant validé le volet administratif sont priés de vérifier leurs mails quotidiennement ainsi que le My. Le programme de l'étudiant demandé à l'inscription et ainsi validé n'est plus modifiable, excepté s'il faut corriger une irrégularité de programme ou dans le cas des étudiants de premier bloc visés à l'Article 114.

Même en cas de décision positive de la CAVP, l'étudiant doit valider pour accuser réception de la décision par l'intermédiaire du MyHelb.

Les documents justificatifs doivent être joints à la demande.

L'étudiant qui n'a pas validé son PAE dans les 15 jours suivant son envoi peut être réputé irrégulier. Il en va de même pour l'étudiant qui ne soumet jamais son PAE.

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

ARTICLE 79.

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'adjoint un représentant des autorités académiques.

4.2.2 Procédure d'admission et de validation du programme

ARTICLE 80.

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 règles indiquées ci-après, dont le respect de la charge annuelle et des prérequis et corequis. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, un prérequis peut être formellement

transformé en corequis par le jury lorsque l'étudiant est en fin de cycle.

ARTICLE 81.

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 82.

Dans les autres cas, la CAVP validera le programme après en avoir estimé la cohérence. Pour déterminer cette cohérence, la CAVP prend notamment en compte les règles indiquées à l'Article 95.

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

ARTICLE 83.

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 84.

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 85.

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.

4.2.3 Publicité des décisions et droit de recours

ARTICLE 86.

L'étudiant se voit communiquer la décision de la CAVP par courriel ou sur MyHelb. Le courriel est réputé reçu le jour ouvrable qui suit son envoi. Une voie de recours est ouverte devant le Collège de direction concernant une irrégularité éventuelle dans le traitement des dossiers d'admission, après que l'étudiant a suivi la procédure visée au point 4.2.2.

Sous peine d'irrecevabilité, toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers d'admission doit

- faire l'objet d'un courrier signé
- adressé au secrétaire de la CAVP
- remis directement à ce dernier ou au secrétariat ou envoyé en annexe à un e-mail à ce dernier ou au secrétariat

- dans les trois jours ouvrables qui suivent la réception du courriel.

Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable. Le secrétaire de la CAVP transmet le recours au Collège de direction.

Ce dernier statue par décision formellement motivée qui 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.

4.2.4 Blocs annuels proposés par la Haute Ecole

ARTICLE 87.

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 (UE) constituées d'activités d'apprentissage. Ce programme de la Haute Ecole est disponible sur le site internet de cette dernière. L'UE comprenant le mémoire ou le TFE doit obligatoirement comporter de 16 à 30 crédits.

4.2.4.1 Premier bloc d'études

ARTICLE 88.

Article 100 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle s'inscrit obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études proposé par l'établissement (bloc 1).

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'unités d'enseignement de la suite du programme de cycle selon les modalités et dans le respect des conditions reprises ci-après.

Au terme de sa première inscription :

La non-acquisition, le cas échéant, après valorisation des 60 premiers crédits du cycle, entraîne l'échec de la première année du premier cycle.

L'étudiant qui n'a pas acquis la totalité des 60 crédits demeure dans le premier bloc et doit inscrire à son programme annuel 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.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé :

- moins de 30 crédits doit compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite et n'a pas accès aux unités d'enseignement de la suite du programme du cycle ;
- entre 30 et 44 crédits peut compléter, moyennant l'accord de la CAVP, son programme annuel d'unité d'enseignement de la suite du programme du cycle dans le respect des prérequis et corequis, Le programme annuel doit comporter un maximum de 60 crédits. L'étudiant peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite ;
- entre 45 et 54 peut compléter, moyennant

l'accord de la CAVP, son programme annuel d'unité d'enseignement de la suite du programme du cycle dans le respect des prérequis et corequis. Le programme annuel doit comporter un maximum de 60 crédits ;

- 55 et 59 peut compléter, moyennant l'accord de la CAVP, son programme annuel d'unité d'enseignement de la suite du programme du cycle dans le respect des prérequis et corequis, Le programme annuel doit comporter un maximum de 65 crédits.

L'acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits entraîne la réussite de la première année du cycle.

4.2.4.2 Au-delà du premier bloc d'études

ARTICLE 89.

Article 100 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

A titre transitoire, les étudiants qui ont validés au moins 45 crédits de leur programme d'études du premier bloc à l'issue de l'année académique 2021-2022 sont considérés comme en poursuite d'études tant qu'ils restent inscrits dans le même cursus.

L'étudiant qui aurait déjà acquis ou pu valoriser l'entièreté des 60 crédits du programme d'études du premier bloc du premier cycle peut compléter son inscription d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle.

Son programme 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, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Le programme annuel de l'étudiant doit comprendre au moins 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 ;
- lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel

de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis;

- pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme puisse être inférieur à 55 crédits.
- à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études.

4.2.4.3 Transition de cycle

ARTICLE 90.

Article 100 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

En fin de cycle, l'étudiant dispose de la possibilité d'acquérir des crédits du cycle suivant. Cette possibilité dépend du nombre de crédits encore à acquérir dans le cycle. Ces étudiants sont dénommés les BaMa.

Dans tous les cas, l'étudiant ne peut pas inscrire à son programme les Unités d'enseignement relatives au mémoire ou au TFE tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle, sauf dans le cadre des Masters à 60 crédits.

ARTICLE 91.

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. Le total de crédits du Bachelier et du Master ne peut dépasser les 60 crédits. Lorsque les unités d'enseignement de Bachelier et de Master sont suivies dans des établissements différents, il appartient à l'étudiant de veiller au respect de cette limite, sous peine de voir ses inscriptions déclarées irrégulières ou d'être contraint de renoncer aux crédits excédentaires.

Excepté pour le Master en Kinésithérapie, l'étudiant ne peut inscrire à son programme annuel le mémoire ou travail de fin d'études aussi longtemps qu'il n'a pas obtenu son grade de Bachelier. L'étudiant ne pourra cependant pas être diplômé en Master aussi longtemps que son titre de Bachelier ne sera pas acquis.

Pour demeurer finançable, il est très fortement conseillé aux étudiants de se concentrer sur les crédits de Bachelier. Dans l'hypothèse où un étudiant viendrait à valider toutes les UE de Master sans valider toutes les UE de son Bachelier, il devrait se réinscrire l'année suivante en Bachelier et en Master comptabilisant à nouveau une inscription en Master.

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

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

Un étudiant à qui il reste plus de 15 crédits à valider en premier cycle ne peut pas compléter son programme de crédits du deuxième cycle même s'il a précédemment pu bénéficier de cette faculté.

4.2.4.4 Accord du jury

ARTICLE 92.

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, à l'équilibre du programme annuel de l'étudiant et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf exceptions mentionnées au titre 4.2.4.2 au-delà du premier bloc.

En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, un prérequis peut être transformé en corequis par le jury.

Hors le cas de la transition de cycle, 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, soit un programme comprenant tous les crédits encore à valider pour être diplômé.

4.2.5 Programme personnalisé

ARTICLE 93.

Article 84 du Décret « Paysage » du 7 novembre 2013

La Commission d'admission et de validation des programmes analyse la demande de l'étudiant visant à une valorisation de crédits acquis au cours d'études

antérieures ou par son expérience personnelle ou professionnelle. 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.

Le programme de l'étudiant ne peut être réduit à moins de 60 crédits, sauf exceptions vues dans le présent Règlement (30 crédits pour les spécialisations), l'étudiant devant être inscrit pendant une année académique au moins.

4.2.5.1 Valorisation de Crédits acquis au cours d'études antérieures

ARTICLE 94.

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, dans les conditions visées au titre 3.2.1. à Article 19.

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

ARTICLE 95.

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 96.

Pour peu que le jury ait au préalable autorisé l'étudiant à suivre cette (ces) 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. Elle(s) fait (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. Dans ce dernier cas, elle(s) n'est (ne sont) pas prise(s) en compte dans les crédits à obtenir pour se voir délivrer le grade académique.

4.2.5.3 Valorisation d'activités d'apprentissage

ARTICLE 97.

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.

4.2.5.4 Valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation

ARTICLE 98.

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.

4.2.6 Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)

ARTICLE 99.

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.

4.2.6.1 Règles et modalités de la VAE

ARTICLE 100.

Le dossier VAE complet est introduit auprès de la Direction du département concerné ou à son délégué au plus tard à la date limite d'inscription.

L'étudiant est invité à prendre contact avec le secrétariat du département, 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.

4.2.6.2 Admission aux études

ARTICLE 101.

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 du département. 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.

4.2.6.3 Dispenses d'Unités d'enseignement

ARTICLE 102.

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 »).

4.2.7 Équivalences

ARTICLE 103.

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 104.

Art. 2 à 6 AGCF du 29 juin 2016 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des titres, diplômes et certificats d'études supérieures délivrés à l'étranger

À défaut de mesures générales, la CAVP du cursus concerné 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 105.

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 échec, 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 106.

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.

4.2.8 Allègement des études

ARTICLE 107.

Par décision individuelle et motivée, la Direction de département ou son délégué peut accorder un allègement de programme :

En vertu de l'article 151 du Décret "Paysage"

- Au moment de l'inscription, pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés ;
- En cours d'année académique pour des motifs sociaux ou médicaux graves dûment attestés.

En vertu de l'article 150 du Décret "Paysage"

- Pour le 15 février pour les étudiants de premier Bloc afin de diminuer leur charge de cours lors de leur deuxième quadrimestre. Cet allègement ne peut porter que sur des unités d'enseignement de premier Bloc se dispensant lors du deuxième quadrimestre.
- Les étudiants de premier Bloc qui se réorientent au cours du premier quadrimestre. Ils peuvent solliciter un allègement portant sur des UE du premier quadrimestre et second quadrimestre pour le 15 février.

ARTICLE 108.

Sont considérés comme bénéficiant du droit d'un allègement :

- les étudiants bénéficiaires d'une mesure au titre de l'enseignement inclusif conformément au Décret du 30 janvier 2014 ;
- 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 ;

- les étudiants-artistes et entrepreneurs.

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

ARTICLE 109.

L'étudiant qui se voit refuser un allègement de programme peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception de la notification de la décision, introduire un recours en annexe d'un courriel ou par dépôt contre accusé de réception, à peine d'irrecevabilité, auprès du Collège de Direction qui notifie sa décision dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours. Le recours doit être adressé en annexe à un courriel envoyé à l'adresse : direction.presidence@helb-prigogine.be. La Direction qui a pris la décision de refus ne prend pas part à la décision sur recours.

ARTICLE 110.

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 de la Direction de Département ou de son délégué. 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 comprend des activités spécifiques de remédiation. L'étudiant reçoit par courriel ou via le MyHelb son programme modifié, qu'il valide 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.

4.2.9 Unité d'enseignement optionnelle

ARTICLE 111.

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

4.2.10 Remédiation

ARTICLE 112.

Art. 150 du Décret « Paysage » du 7 novembre 2013

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.

4.3 Inscription régulière et annulation d'inscription

4.3.1 Régularité

ARTICLE 113.

Art. 103 du Décret « Paysage » du 7 novembre 2013

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.

4.3.2 Annulation d'inscription

Art. 102 du Décret « Paysage » du 7 novembre 2013

ARTICLE 114.

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu d'envoyer un écrit signé à la Haute Ecole au plus tard le 30 novembre. En cas de non-respect de cette procédure, l'inscription subsiste.

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

Dans chaque situation d'abandon, l'étudiant veillera à se rendre auprès de son Secrétariat pour signer un document confirmant son abandon. Un simple mail ne sera pas considéré comme valide.

ARTICLE 119

Si un étudiant abandonne et même ce quelle que soit la date d'abandon, et qu'il se réinscrit après le 31 octobre

dans un autre cursus au sein de la HELB ou dans un autre établissement, cette réinscription sera comptabilisée comme une réorientation et son inscription « abandonnée » sera prise en compte dans le calcul de sa finabilité.

ARTICLE 120

En cas d'annulation d'inscription avant le 1^{er} décembre, l'étudiant reste redevable de l'acompte ; à partir du 1^{er} décembre, il reste redevable de la totalité des frais d'inscription. 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.

À toutes fins utiles, il est rappelé à l'étudiant que 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

Art. 148 du Décret « Paysage » du 7 novembre 2013

ARTICLE 121

Le service d'Aide à la Réussite (SAR) de la Haute école organise des activités destinées prioritairement à la promotion de la réussite des étudiants de première année de premier cycle.

Sont considérés comme étudiants de première année de premier cycle ceux n'ayant pas encore acquis ou valorisé les 60 premiers crédits d'un premier cycle.

Les étudiants de Bloc 1 qui ont validé moins de 30 crédits lors de leur première inscription dans un cursus sont dans l'obligation d'inscrire à leur programme d'études, des activités d'aide à la réussite

ARTICLE 122

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. Cela consiste entre autres à mettre en place les mesures suivantes :

- Des activités spécifiques pour les étudiants visant à leur faire acquérir les compétences académiques, méthodologiques, ou liées à la gestion de soi, propres à accroître leurs chances de réussite ;

- la mise à disposition d'outils d'autoévaluation et de services de conseil permettant de déceler les compétences des étudiants ou leurs lacunes éventuelles;
- l'organisation d'activités de remédiation destinées à combler les lacunes éventuelles des étudiants dans l'une ou l'autre matière
- l'organisation d'examens blancs, de périodes de blocus encadré, de séances de révision dirigées, de séances de questions-réponses préalables à l'évaluation
- Le service d'aide à la réussite de la Haute Ecole développe un programme de tutorat des étudiants de 1^{ère} 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 d'aide à la réussite et au moins le coordinateur de cursus

ARTICLE 123

Ces mêmes étudiants peuvent choisir, avant le 15 février, d'alléger leur programme d'activités, comme stipulé à Au point 4.2.8 du présent Règlement faisant mention de l'allègement.

5.2 Programmes de mobilité

5.2.1 Informations préalables

ARTICLE 124

Une séance d'informations générales sur les mobilités académiques et stages à l'étranger est organisée par l'IRO (International Relations Office) au moins deux quadrimestres avant la première mobilité possible de chaque formation (objectifs pédagogiques, procédure «

interne», présentation des partenaires, conditions de financement, témoignages directs...).

Les informations générales sont disponibles en permanence sur le portail de la Haute École dans l'onglet « International ». L'équipe reste disponible pour répondre aux questions des étudiants tout au long de l'année académique.

5.2.2 Conditions

ARTICLE 125

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

- Être régulièrement inscrit au sein de la Haute École ;
 - Avoir validé toutes les unités d'enseignement inscrites aux programmes annuels précédents ;
 - Déposer une candidature (en ligne) impliquant un engagement pour effectuer une mobilité (correspondant ou non au premier choix de l'étudiant, en fonction des places rendues disponibles) ;
 - S'inscrire à l'unité d'enseignement « Mobilité Internationale » sur l'e-campus ;
 - 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). L'IRO organise des tables de conversation à la fin de chaque quadrimestre ;
 - Justifier d'un niveau linguistique suffisant (fixé par le partenaire dans l'accord bilatéral B1 ou B2) AVANT la mobilité ;
 - Participer à la journée interculturelle (fin juin ou novembre)
 - Effectuer les évaluations linguistiques proposées par l'OLS, avant et après la mobilité, lorsque la langue de travail/d'études du pays de destination n'est pas le français.
 - Jouer un rôle dans l'accueil des étudiants «incoming» en fonction des disponibilités académiques ;

5.2.3 Conditions pédagogiques

ARTICLE 126

En sus, les conditions pédagogiques suivantes sont requises :

- ne pas être astreint à une 2^e session pour les mobilités organisées au premier quadrimestre, sauf si la période de mobilité le permet ;
- ne pas être astreint à repasser des activités d'apprentissage à évaluation continue pendant la période de mobilité ;
- valider tous les ECTS estimés nécessaires en fonction des critères posés dans chaque cursus.

5.2.4 Procédure administrative

5.2.4.1 Dossier interne

ARTICLE 127

La candidature doit être encodée en ligne pour la fin décembre de l'année académique antérieure à la mobilité visée. Chaque étudiant concerné reçoit un mail sur son adresse institutionnelle Prigogine ou codiplomation concernée (voir éventuellement les Spams ou indésirables) en novembre.

coordination internationale pour le cursus ainsi qu'un membre de l'IRO.

Pendant cet entretien, l'étudiant devra notamment justifier le choix de sa destination, des objectifs personnels et professionnels qu'il souhaite atteindre, de ses compétences linguistiques, de sa réactivité au niveau administratif et de la communication ainsi que de sa situation académique. Pour se faire, il présentera les documents réalisés dans le cadre du module sur l'e-campus.

5.2.4.2 Entretien de motivation/sélection

ARTICLE 128

La sélection s'opère sur base d'une présentation du projet à la Commission internationale, comprenant au moins la

Cet entretien de sélection permettra de clarifier le projet de l'étudiant et de le/la motiver à préparer au mieux cette expérience de mobilité (langue, réussite académique, préparation interculturelle, ...).

Chaque étudiant se voit informé spécifiquement des conditions générales et pédagogiques à respecter de sorte à développer son « projet de mobilité » avec un maximum d'autonomie et le soutien de l'IRO et de la coordination internationale.

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, éventuellement après une seconde entrevue, au plus tard dans le quadrimestre qui précède la mobilité.

5.2.4.3 Procédure auprès de l'organisme d'accueil

ARTICLE 129

Une fois sélectionné officiellement par la Haute École, l'étudiant devra s'assurer que : "Learning agreement for courses / traineeships" (convention d'études et/ou de stage soit rempli et signé par la coordination internationale de sa formation et par la Haute École, l'Université ou lieu de stage d'accueil.

Le dossier externe doit être remis dans un délai qui varie au cas par cas et qui sera précisé à l'étudiant. De plus, il incombe à l'étudiant de compléter l'éventuelle procédure interne d'inscription imposée par les institutions partenaires. L'IRO reste à disposition pour tout aide.

5.2.5 Assurances et couverture médicale

ARTICLE 132

L'étudiant est couvert par l'assurance de la Haute École durant la mobilité en accident du travail et en responsabilité civile. Les informations complètes figurent sur le portail (onglet international) de la Haute École. Ces assurances ne couvrent pas les mobilités Jeunes Diplômés.

5.2.4.4 Contrat de bourse

ARTICLE 130

Dès la signature par toutes les parties du "Learning agreement for courses / traineeships" (convention d'études et/ou de stage), l'étudiant prendra contact, avant son départ, avec l'IRO pour l'établissement du contrat de bourse.

5.2.4.5 Test OLS

ARTICLE 131

Lorsque la mobilité Erasmus+ s'effectue vers une destination européenne non-francophone et que l'étudiant ne peut justifier d'une maîtrise native de la langue, il doit effectuer un test de niveau dans le système OLS (Online Language Survey) avant son départ. Un second test est prévu à son retour. Ce test est purement indicatif. Les étudiants ayant un résultat insuffisant sont invités à suivre un cours en ligne. Ce cours est également accessible aux étudiants avec un niveau acceptable qui veulent progresser.

La Haute École n'a pas de couverture médicale pour les étudiants. Il incombe à l'étudiant d'être en ordre de couverture (carte européenne de santé ou autre). Le cas échéant, il/elle se met en ordre de vaccinations et en supportera les frais. En fonction de la destination, il peut être imposé à l'étudiant de prendre une assurance complémentaire et/ou rapatriement.

5.2.6 Pendant la mobilité

ARTICLE 133

L'étudiant s'engage à faire parvenir au Bureau de l'IRO son attestation de séjour (« Certificate of Attendance »), partie "arrivée" datée, signée et tamponnée, si possible, dès son arrivée chez le partenaire. Ce document sera envoyé rapidement à l'IRO afin que notre institution puisse activer le versement de sa première tranche de bourse (80%).

ARTICLE 134

L'étudiant joue également un rôle d'ambassadeur de la Haute École. Il donnera une image positive et correcte de l'enseignement reçu. Il/elle veillera à adopter un comportement irréprochable et à mettre en œuvre l'ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir-être acquis au cours de ses études.

ARTICLE 135

Pendant la durée de la mobilité, une guidance pédagogique aura lieu à distance par mail a minima, à un rythme généralement hebdomadaire, par l'intermédiaire de la coordination internationale du cursus de l'étudiant.

Toute modification du "Learning agreement for courses / traineeships" (convention d'études et/ou de stage) doit être approuvée par la coordination internationale du cursus de l'étudiant et être signalée à l'IRO. Si la durée de

la mobilité est modifiée, un avenant au contrat de bourse sera rédigé.

Si un souci d'ordre administratif ou d'ordre plus général survient, l'étudiant en informera l'IRO.

ARTICLE 136

Le dernier jour des activités pédagogiques de mobilité, l'étudiant fera signer, dater et cacheter, si possible, la partie « départ » de son attestation de séjour.

5.2.7 Suivi et Evaluation

ARTICLE 137

À son retour à Bruxelles, l'étudiant remettra spontanément à l'IRO (par mail) :

- Son « certificate of attendance », l'attestation de séjour
- Son rapport final de mobilité en ligne via mail automatique (Erasmus +) ou coordonnées transmises par la Haute École (FAME ou Erasmus BELGICA).
- Son évaluation linguistique OLS du « retour », le cas échéant,
- Sa vidéo-témoignage reflétant son séjour de manière fidèle selon les critères reçus en début de séjour.
- Toute évaluation (de cours ou stage) reçue du partenaire académique ou du lieu de stage.

La dernière tranche (20%) sera ensuite versée dès que toutes ces tâches sont accomplies.

ARTICLE 138

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 École avant d'être introduits dans la grille de notes de l'étudiant.

L'évaluation du stage se fait sur base du rapport du maître de stage soit par la coordination stage de la formation, le responsable de stage de l'étudiant ou par la coordination internationale selon la formation.

Un supplément au diplôme Europass sera délivré à la demande de l'étudiant après sa diplomation.

5.3 Etudiant Entrepreneur

ARTICLE 139

La HELB Ilya Prigogine propose aux étudiants désirant concilier leur parcours académique et la création de leur projet d'entreprise, le statut d'étudiant-entrepreneur.

Ce statut leur permet d'exercer une activité indépendante à des conditions plus avantageuses qu'auparavant au niveau des cotisations sociales.

Les objectifs du statut Etudiant-Entrepreneur HELB Ilya Prigogine sont multiples. Le statut permet à l'étudiant-entrepreneur de développer son projet d'entreprise en le combinant avec la réussite de ses études et favoriser le passage à l'acte. L'obtention de ce statut donnera une meilleure crédibilité et visibilité de l'étudiant-entrepreneur auprès des professionnels (banquiers,

investisseurs, accompagnateurs de projets, fournisseurs et clients).

ARTICLE 140Conditions générales d'accès

Le statut Etudiant-Entrepreneur s'adresse à tout étudiant(e) régulièrement inscrit(e). Le statut est délivré au regard de la qualité et de la faisabilité du projet entrepreneurial, et des motivations du porteur de projet.

L'étudiant(e) désirant obtenir le statut doit se trouver dans une situation suivante :

- L'étudiant a un projet d'entreprise qu'il/elle souhaite développer en même temps que ses études ;

- L'étudiant est en phase de démarrage d'une entreprise
- L'étudiant a fondé ou dirige une entreprise

L'étudiant qui souhaite bénéficier de ce statut dépose auprès du secrétariat de son cursus, avant le 31 octobre, le formulaire complété ainsi que les documents requis. Le dossier doit notamment comporter une description de son (futur) projet d'entreprise ou la preuve qu'il/elle est en phase de démarrage d'une entreprise, ou déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

La demande est validée par le Directeur de Département puis soumise au Collège de Direction. La décision est notifiée dans un délai raisonnable à l'étudiant par le Directeur de Département.

Le statut Etudiant-Entrepreneur est reconnu, pour une année académique, par le Collège de Direction. La demande doit être réintroduite chaque année.

Une fois le statut Etudiant Entrepreneur validé, l'étudiant est invité à signer la charte de l'étudiant sous statut Etudiant-.

ARTICLE 141

Allègement

L'étudiant-entrepreneur peut demander un allègement conformément aux dispositions du règlement général des études.

Chaque requête sera examinée au cas par cas.

ARTICLE 142

Aménagement des horaires et des échéances

L'étudiant-entrepreneur peut demander (et ce, de manière raisonnable) à bénéficier d'aménagements des

activités d'apprentissage (exemple : présence, travaux pratiques, séminaire, report de dates de rentrée des travaux personnels) ainsi que d'aménagements de l'horaire / du calendrier des évaluations et des examens. Cependant, ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation de la Direction.

Chaque requête sera examinée au cas par cas.

ARTICLE 143

Stage – travail de fin d'études

L'étudiant(e)-entrepreneur peut demander à intégrer le développement de son projet entrepreneurial dans la réalisation de son stage ou dans la rédaction de son travail de fin d'études.

Chaque requête sera examinée au cas par cas.

ARTICLE 144

Retrait du statut

Le statut d'étudiant-entrepreneur pourra être retiré à tout moment par le Directeur de Département pour des raisons motivées, notamment lorsque l'étudiant(e) abandonne le projet pour lequel il/elle a obtenu le statut Etudiant(e)-Entrepreneur HELB Ilya Prigogine. L'abandon de l'activité doit être immédiatement signalé à l'école et au plus tard 15 jours après l'arrêt de l'activité. Le statut prend fin le 30 septembre qui suit sa dernière année d'études, le 30 septembre de l'année civile au cours de laquelle l'étudiant(e) atteint l'âge de 25 ans, quelle que soit sa date de naissance ou au trimestre pendant lequel l'étudiante(e) abandonne ses études.

5.4 Intégration des personnes à besoins spécifiques– Décret inclusif

DISPOSITIONS LEGALES APPLICABLES :

- Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD)
- Code pénal relatif au secret professionnel, art. 458

- Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs

Article 145

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

L'étudiant à besoins spécifiques peut bénéficier d'un plan d'accompagnement individualisé, permettant la définition et la mise en place d'aménagements raisonnables afin de l'accompagner au mieux durant son cursus académique.

ARTICLE 146

Un service d'accueil et d'accompagnement est créé, il est composé du référent institutionnel pour l'enseignement supérieur inclusif et d'un(e) assistant(e) social(e) si nécessaire, de la Direction du département concerné ou de son représentant, ainsi que de toute personne invitée dans le cadre spécifique d'un dossier.

ARTICLE 147

Pour pouvoir bénéficier de l'accompagnement dans le cadre de l'enseignement inclusif, l'étudiant introduit une demande de reconnaissance de handicap et/ou demandes spécifiques au plus tard le 15 octobre de l'année académique en cours pour le premier quadrimestre et s'il échet, pour le 1er mars pour le second quadrimestre, sauf cas exceptionnel (par exemple accident survenu après cette date).

La demande doit être introduite auprès du service d'accueil et d'accompagnement en envoyant un mail à l'adresse : ens.sup.inclusif@helb-prigogine.be

A l'appui de sa demande qui devra, à peine d'irrecevabilité, être datée et signée, l'étudiant doit remettre un dossier complet comprenant :

- 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 de deux ans au moment de la première demande dans un établissement supérieur ;
- à titre informatif, les aménagements raisonnables dont le demandeur aurait bénéficié pendant ses études secondaires.

La demande de reconnaissance de handicap est transmise par le service d'accueil et d'accompagnement pour décision au Collège de Direction.

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 précédant la rentrée académique.

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

ARTICLE 148

En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours d'année académique, les documents

formant le dossier restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à la demande de l'étudiant bénéficiaire. C'est à l'étudiant de faire le nécessaire pour fournir un dossier complet et en ordre.

ARTICLE 149

En cas de reconnaissance de la situation de handicap, la Haute Ecole se prononce sur la mise en place d'aménagements raisonnables.

L'analyse des besoins (matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques) de l'étudiant bénéficiaire est effectuée par le service d'accueil et d'accompagnement, en collaboration avec cet étudiant et les acteurs concernés.

Un plan d'accompagnement individualisé est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire. Pour ce faire, l'étudiant doit signifier auprès du service d'accueil et d'accompagnement sa volonté de renouveler son statut d'étudiant bénéficiaire, il doit déposer sa demande dans les délais que ceux repris ci-dessus.

Le plan d'accompagnement individualisé est élaboré au plus tard dans les deux mois qui suivent l'acceptation de la demande, sur la base de cette analyse des besoins. Il est transmis par e-mail à l'étudiant.

Le plan d'accompagnement individualisé est signé par l'étudiant bénéficiaire s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, le service d'accueil et d'accompagnement et les autorités académiques ou leur(s) délégué(s). En l'absence de signature de la part de l'étudiant ou de son représentant, les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

En signant le plan d'accompagnement individualisé, l'étudiant bénéficiaire accepte qu'un ou plusieurs membres du personnel de l'établissement d'enseignement supérieur puisse(nt), du fait de ses (leurs) fonctions, être directement impliqué(s) par une mesure prévue dans le plan d'accompagnement individualisé. Il(s) est (sont) informé(s) des mesures du plan d'accompagnement individualisé qui le(s) concernent par le responsable du service d'accueil et d'accompagnement.

Cette information est fournie en toute confidentialité et dans le strict respect de la déontologie en matière de secret professionnel. Elle se limite aux aspects intéressant directement le membre du personnel et l'action qu'il est appelé à mener dans le cadre du plan d'accompagnement individualisé.

ARTICLE 150

AGCF du 20 décembre 2017 fixant les modalités d'introduction et d'examen des recours visés aux articles 7

et 17 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif (M.B.6 décembre 2018)

L'étudiant peut introduire un recours interne à la Haute Ecole dans les 15 jours :

- de la proposition du plan d'accompagnement auprès du Collège de Direction, s'il conteste le plan d'accompagnement individualisé la Direction de département ou son délégué ayant participé à la décision ne pouvant participer à la décision ni à son élaboration
- de l'envoi du mail contenant la décision de refus de reconnaissance de handicap par le Collège de Direction, auprès d'une Commission administrative comprenant au moins deux membres choisis pour leur compétence juridique.

A peine d'irrecevabilité, le recours doit être signé et transmis en annexe à un courriel envoyé à l'adresse : direction.presidence@helb-prigogine.be.

La décision du recours interne est notifiée à l'étudiant par e-mail au plus tard 15 jours ouvrables 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.

ARTICLE 151

Après épuisement de cette voie de recours interne, l'étudiant s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, peut introduire un recours auprès de la CESI.

L'étudiant s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, peut introduire ce recours par lettre recommandée auprès de la CESI dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par l'établissement d'enseignement supérieur.

Les recours sont introduits à l'attention du secrétariat de la Commission à l'adresse suivante : ARES, Secrétariat de la CESI, Rue Royale, 180 (5ème étage) à 1000 Bruxelles.

La requête relative au recours à l'encontre d'une décision de la Commission administrative comprend les pièces suivantes :

1° la requête introductive d'un recours dirigé contre une décision défavorable des autorités académiques relative à la demande de bénéficier des dispositions du décret ou relative à la mise en place d'aménagements raisonnables prévue à l'annexe I de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 décembre 2017 fixant les modalités d'introduction et d'examen des recours visés

aux articles 7 et 17 du décret du 30 janvier 2014 dûment complétée et signée;

2° une copie de la décision contestée de mise en place d'aménagements de cursus délivrée par les autorités académiques de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise;

3° toute autre pièce que le requérant estime nécessaire à l'appui de son recours.

La requête relative au recours à l'encontre d'une décision du Collège de Direction comprend les pièces suivantes :

1° la requête introductive d'un recours dirigé contre une décision de fin anticipée du plan d'accompagnement individuel prévue à l'annexe II de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 décembre 2017 fixant les modalités d'introduction et d'examen des recours visés aux articles 7 et 17 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif dûment complétée et signée;

2° une copie de la décision relative au refus des autorités académiques de mettre fin unilatéralement au plan d'accompagnement individualisé délivrée par les autorités académiques de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise;

3° toute autre pièce que le requérant estime nécessaire à l'appui de son recours.

A compter de la date de réception de ce recours, la CESI a 15 jours ouvrables pour se prononcer et transmettre la décision par lettre recommandée ou par courrier électronique.

Lorsqu'un recours est introduit auprès de la CESI pour contester la décision définitive de l'établissement relative à la mise en place d'aménagements raisonnables, la CESI se limite à vérifier la conformité de la procédure et le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et invalide la décision si des éléments de nature à influencer favorablement la demande n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

ARTICLE 152

La mise en œuvre 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. Le Commissaire ou Délégué du Gouvernement auprès de l'établissement est habilité à recevoir les plaintes des étudiants bénéficiaires relatives à des irrégularités dans la mise en œuvre du plan

d'accompagnement individualisé dans le cadre des activités d'apprentissage et des évaluations qui leur sont associées. Le Gouvernement fixera le mode d'introduction, d'instruction et de règlement de ces plaintes ainsi que la durée de conservation des données relatives à ces plaintes. Le délai de recours pour l'introduction d'une plainte relative à des évaluations associées à des activités d'apprentissage ne peut être inférieur à trois jours ouvrables à compter de la date de communication des résultats. Le règlement de ces plaintes consiste en un avis du Commissaire ou du Délégué du Gouvernement constatant les irrégularités ou l'absence de celles-ci.

La preuve des irrégularités dans la mise en œuvre du plan d'accompagnement individualisé dans le cadre des activités d'apprentissage et des évaluations qui leur sont associées incombe à l'établissement d'enseignement supérieur.

L'établissement est lié par l'avis du Commissaire ou du Délégué du Gouvernement. Le cas échéant, l'établissement fait rapport auprès du Commissaire ou du Délégué de la manière dont l'irrégularité a été corrigée. Ce recours peut être introduit par voie électronique à

l'adresse suivante : nourdine.taybi@comdelcfwb.be ou par courrier recommandé à :

Nourdine Taybi

Commissaire du Gouvernement

Rue de Bruxelles, 120

5000 Namur

ARTICLE 153

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.

ARTICLE 154

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.

5.5 Aimer à l'ULB et Psy Campus

Grâce à un accord conclu par le Conseil Social, dans le cadre de notre adossement avec l'Université libre de Bruxelles, les étudiants de la Haute Ecole ont accès aux services proposés par Aimer à l'ULB et PsyCampus.

Aimer à l'ULB est un centre de planning familial qui propose :

- Un accueil quotidien ;
- Des consultations médicales, dont des IVG ;
- Des consultations psychologiques et sexologiques ;
- Des consultations sociales.

Deux antennes existent, une sur le campus du Solbosch à Ixelles et l'autre sur le Campus Erasme à Anderlecht.

Plus d'informations sont disponibles sur le site internet : [Aimer à l'ULB – « Pour une sexualité libre et responsable » \(aimer.alulb.be\)](http://aimer.alulb.be)

PsyCampus offre aux étudiants un accompagnement psychologique via une équipe constituée de psychologues et de psychiatres. Cet accompagnement se décline sous plusieurs formes :

- Entretiens et psychothérapies
- Consultations avec un psychiatre
- Groupe thérapeutique pour étudiants
- Groupe de gestion du stress
- Consultations psychologiques d'aide aux stratégies d'étude
- Groupes de parole à thèmes spécifiques (gratuits et sans engagement)
- Cycles de Pleine conscience (Mindfulness)

Plus d'informations sont disponibles sur le site internet : <http://www.ssmulb.be/equipe/psycampus-etudiant/>

5.6 Centre d'accompagnement pour le respect des étudiant.es : CARE

ARTICLE 155

La Haute Ecole est attentive au bien-être de ses étudiants et des membres du personnel. S'agissant de ses étudiants, elle a adhéré à un dispositif spécifique mis en place par l'ULB, dont les démarches se rapprochent, dans les limites de la loi, de celles auxquelles recourent les conseillers en prévention des risques psychosociaux au travail.

A cet effet, Care, *Centre d'accompagnement pour le respect des étudiants*, a été créé. **Care a pour mission l'accueil et l'accompagnement des étudiants confrontés à des risques psychosociaux, des faits de violence, de harcèlement sexuel ou de harcèlement moral et/ou discriminatoire de la part d'autres étudiants ou de membres du personnel, et qui surviennent durant leurs études à la Haute Ecole.**

Le/la responsable de Care est soumis au secret professionnel, tout comme les conseillers psychosociaux. Le secrétariat est soumis à une obligation de confidentialité stricte. Care exerce ses missions en toute indépendance par rapport aux Autorités de la Haute Ecole. Care n'agit qu'avec le consentement de l'étudiant qui le contacte, dans le respect de ses droits et des droits des personnes mises en cause.

Contact Care :

www.ulb.be/Care

care@ulb.be

**0477 65 25 51 GSM et Whatsapp entre 8h et 17h du lundi au vendredi
02/650 45 56 ou 45 58**

ARTICLE 156

Les définitions suivantes concernent les faits ci-définis lorsqu'ils surviennent dans la période durant laquelle la personne a le statut d'étudiant au sein de la Haute Ecole ou dans l'année qui suit la sortie de l'établissement ; Lorsqu'il se confirme que les faits portés à la connaissance de Care dans le cadre d'une procédure décrite ci-après, quelle qu'elle soit, ne relèvent pas des définitions du présent article, Care le signale à l'étudiant concerné et détruit les données recueillies à l'occasion de cette procédure.

- **Violence durant les études** : toute situation de fait où un étudiant est menacé ou agressé psychologiquement ou physiquement ;

- **Harcèlement sexuel durant les études** : tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'un étudiant ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.
- **Harcèlement moral durant les études** : ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à la Haute Ecole, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un étudiant, de mettre en péril ses études ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux.

Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

- **Risques psychosociaux liés aux relations interpersonnelles durant les études** : la probabilité qu'un ou plusieurs étudiant(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes des relations interpersonnelles dans le cadre de leurs études, sur lesquelles les autorités de la Haute Ecole ont un impact et qui comportent objectivement un danger.
- **Risques collectifs** : tout fait répondant à l'une des 4 définitions ci-dessus et qui vise un risque présentant un caractère collectif.

ARTICLE 157

Si un étudiant, une étudiante, estime subir un dommage psychique et/ou un dommage physique découlant de risques psychosociaux de nature interpersonnelle, ou qu'il ou elle estime être victime de violence, de harcèlement sexuel, de harcèlement moral ou de discrimination durant ses études au sein de la Haute Ecole, l'étudiant a la possibilité de :

1. S'adresser directement à la Direction de son Département ou à la Direction-présidence
2. Contacter Care **de façon nominative** via courriel, téléphone fixe, GSM, WhatsApp ou le formulaire de contact en ligne (Les coordonnées de Care et de ses membres sont [disponibles sur la page internet de Care](#)) ;
3. Contacter Care **de façon anonyme** via le formulaire de contact en ligne

1. Saisine des autorités de la Haute Ecole

Indépendamment de tout accompagnement mis en place avec Care, l'étudiant qui le souhaite peut interpellier la Direction de son Département ou la Direction-Présidence.

2. Contact nominatif auprès de Care

Lorsqu'un étudiant signale à Care une situation relevant de la compétence de ce dernier, il ou elle est reçu(e) lors de deux entretiens préalables au moins, durant lesquels il ou elle reçoit une écoute de sa situation et une présentation des actions envisageables :

- Accompagnement en toute discrétion ;
- Accompagnement des risques collectifs ;
- Accompagnement au dépôt de plainte auprès de la Direction-Présidence de la Haute Ecole ou du Conseil d'administration si cette dernière est concernée.

A l'issue de ces entretiens, Care indique à l'étudiant si, à son avis, les faits qu'il ou elle a rapporté répondent à l'une des définitions reprises au chapitre I. Si ce n'est pas le cas, l'intervention de Care s'arrête et les données personnelles sont détruites.

Si Care estime que les faits rapportés répondent à l'une des définitions précitées, Care et l'étudiant s'accordent sur l'accompagnement le plus approprié à la situation. L'accord sur cet accompagnement est confirmé par un échange de mails entre Care et l'étudiant. **Quel que soit l'accompagnement choisi par l'étudiant, aucune démarche n'est mise en œuvre par Care tant que l'étudiant ne lui a pas fait part de son accord formel par écrit.**

L'étudiant peut à tout moment décider de changer de moyen d'action auprès de Care, même si une procédure est déjà entamée.

2.1 Accompagnement en toute discrétion

Cet accompagnement a pour but de reconnaître le vécu du demandeur, de la demandeuse et de rechercher avec lui ou elle le meilleur moyen de l'apaiser sans en informer les autorités de la Haute Ecole.

Trois types de démarches sont possibles :

- L'écoute et l'accompagnement individuel,
- L'appel à un tiers,
- La conciliation.

Faire appel à un tiers, implique que ce dernier, cette dernière accepte la confidentialité de la situation et son caractère non officiel et est en capacité de fournir des conseils/informations éclairés sur la situation vécue par le demandeur.

Si l'étudiant souhaite mettre en place une conciliation avec la personne dont le ou les comportements relèverait des définitions susmentionnées, la démarche suppose l'accord préalable desdites personnes pour la confidentialité de la démarche et pour leur implication dans la recherche de solutions de nature à améliorer la situation. Les entretiens individuels avec chacune des parties séparément puis le ou les entretiens conjoints éventuels sont basés sur la formulation des besoins respectifs et la recherche de solutions pour l'avenir.

Si l'accompagnement débouche sur l'apaisement de la situation, l'intervention de Care prend fin. Dans le cas contraire, l'étudiant peut décider d'opter pour une autre action.

2.2 Accompagnement des risques collectifs

Cet accompagnement implique l'information et la saisie, par Care, des autorités de la Haute Ecole au travers d'un rapport faisant état d'un risque collectif. Dans ce contexte, Care peut, à la demande des étudiants, respecter la confidentialité de leur identité. Le rapport est déposé auprès du Collège de Direction, aux fins de l'élaboration d'un plan d'actions.

Dans les cas où les risques visent un très petit nombre de personnes et où les plaignants sont susceptibles d'être facilement identifiés ou en cas de faits particulièrement graves, des mesures de protection, telles que décrites au point 2.3 ci-dessous, pourront faire l'objet d'une recommandation argumentée par Care.

2.3 Accompagnement au dépôt de plainte auprès de la direction-présidence

A la demande de l'étudiant et si Care le juge pertinent, ce dernier transmet à la Direction-Présidence le dossier comprenant les faits signalés par l'étudiant, le cas échéant, les démarches entreprises et leurs résultats. Dans l'hypothèse où Care estimerait qu'une plainte n'est pas pertinente, l'étudiant peut saisir seul la Direction-

Présidence. La saisine de cette dernière met alors fin aux démarches en cours auprès de Care ou entamées par Care.

A la demande de l'étudiant et si Care le juge pertinent, ce dernier recommandera, dans le rapport transmis à la Direction-Présidence, des mesures de protection de l'étudiant.

Les mesures de protection visées ci-dessus peuvent être les suivantes, sans que la liste en soit exhaustive.

2.3.1. Vis-à-vis d'un membre du personnel

- Désignation par la Direction du Département d'un assesseur pour toute évaluation à venir avec le membre du corps académique concerné, ou au cours duquel il serait présent.
- Rappel de l'obligation de confidentialité dans le chef de l'étudiant et du personnel concernés le temps de la procédure et après celle-ci.
- Interdiction à la personne mise en cause de tout contact avec l'étudiant.
- S'il apparaît que la situation relève de l'article 32septies de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, toute mesure appropriée ou conservatoire, telle que la suspension des prestations.

2.3.3 Vis-à-vis d'un autre étudiant

- Permettre des modifications d'horaire pour éviter tout contact entre les étudiants impliqués.
- Prévoir des mesures d'éloignement appropriées, pendant le temps de la procédure et après celle-ci.

Dans tous les cas, les mesures de protection prises en application des dispositions qui précèdent, sont des mesures d'ordre, et non des sanctions disciplinaires. Elles ne préjugent en rien de la culpabilité des personnes mises en cause ni des suites d'une éventuelle procédure disciplinaire.

2.4 Conservation des données

Les informations personnelles recueillies lors d'un de ces types d'accompagnement, sont conservées tout le temps de la procédure chez Care.

Lorsque l'accompagnement en toute discrétion permet à Care de conclure à l'extinction de tout risque pour le ou les étudiant(s), les données personnelles recueillies sont détruites. L'étudiant en est informé.

Lorsque l'accompagnement en toute discrétion s'achève sans relais vers les autorités et que Care estime qu'il existe un risque relevant de ses missions, les données

personnelles recueillies sont conservées chez Care pour une durée de 5 ans.

Les données personnelles de l'accompagnement des risques collectifs sont conservées chez Care durant 5 ans.

Les données personnelles recueillies dans le cadre d'un accompagnement au dépôt de plainte sont détruites chez Care dès réception de l'accusé de réception par les autorités du dossier de plainte. L'étudiant se verra confirmer par écrit les mesures de protections éventuellement accordées particulièrement si celles-ci doivent être appliquées tout au long de son cursus universitaire.

3.Prise de contact anonyme avec Care

La Haute Ecole souhaite offrir à ses étudiants la possibilité de nouer un contact avec Care sans d'emblée révéler leur identité et prévoit, à cet effet, un formulaire de prise de contact en ligne. Ce formulaire nécessite l'enregistrement d'une adresse électronique qui peut ne comporter aucune information d'identification de son utilisateur.

Des faits visés par le présent règlement peuvent y être explicités, les conseillers et conseillères de Care prendront contact avec l'étudiant afin de le ou la rassurer sur la confidentialité de ses échanges avec Care, de lui présenter les différents accompagnements que Care propose et, le cas échéant, obtenir des précisions sur la situation.

Trois cas de figure sont possibles :

1. L'auteur de la demande ne donne pas suite à la réponse de Care

Si dans les 15 jours qui suivent la réponse de Care, l'étudiant n'a pas répondu à celle-ci, il ou elle reçoit un nouveau courriel l'informant que, sans nouvelle de sa part, les données seront détruites dans les 5 jours. A l'issue de ce délai, Care classe la demande sans suite et détruit les données personnelles.

2. L'étudiant accepte de sortir de l'anonymat et de révéler son identité à Care

Suite aux interactions avec Care, l'étudiant accepte de sortir de l'anonymat. Les procédures du point 2 redeviennent possibles.

3. L'étudiant donne suite au message de Care et ne révèle pas son identité à Care

Des échanges ont eu lieu entre Care et l'étudiant. Ce dernier, cette dernière, préfère conserver son anonymat complet. Dans ce cas, deux cas de figure sont possibles :

- a. Les faits ainsi précisés sont évalués par Care comme insuffisamment concrets et étayés ou la personne

refuse de démontrer son statut d'étudiant par le système sécurisé créé à cet effet : la procédure s'arrête et les données sont détruites ; le correspondant en est informé;

- b. Les faits ainsi précisés sont évalués par Care comme suffisamment concrets et étayés et le statut d'étudiant du correspondant a pu être vérifié par le système sécurisé créé à cet effet, Care déclenche alors un système d'alerte auprès des autorités (Collège de Direction). Ce système d'alerte prévoit de leur transmettre un rapport qui décrit le risque encouru (violences, violences morales, violences sexuelles et/ou discriminatoires), les comportements rapportés, le département et toute autre information utile en rapport avec le contexte des faits, **pour autant que de telles indications ne soient pas de nature à permettre l'identification des acteurs concernés**. Aucune identité ne peut être communiquée ni reconnue dans ce rapport. Les données personnelles éventuellement en possession de Care sont détruites une fois le rapport transmis aux autorités. Seul celui-ci sera conservé.

En concertation avec Care, les autorités ainsi informées pourraient prendre la décision de lancer une analyse des risques de violences morales et/ou

sexuelles dans le département ou le cursus, afin de mettre en place les mesures de prévention adaptées à la diminution des risques.

La limite de cette procédure quant à la gestion spécifique de la situation de l'étudiant lui est clairement spécifiée.

ARTICLE 158

Sans préjudice des règles applicables en matière disciplinaire, de licenciement ou des sanctions pouvant résulter le cas échéant d'une action judiciaire, la personne qui se rend coupable de violence ou de harcèlement moral ou sexuel envers un membre du personnel ou des étudiants de la Haute Ecole s'expose à des sanctions disciplinaires conformément au règlement qui lui est applicable.

L'étudiant qui dépose une plainte mensongère s'expose à des sanctions disciplinaires, sans préjudice de toute autre action le cas échéant engagée par la victime de ladite plainte.

5.7 Bibliothèques

ARTICLE 159

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 pourvoir en priorité à ses besoins propres.

ARTICLE 160

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.

Dans les bibliothèques et cybers attenants, le silence absolu doit être respecté afin de garantir un environnement propice à la concentration et à l'étude. Dans les salles de séminaire, les échanges à voix basse sont

autorisés uniquement dans le cadre des travaux de groupe, en limitant les nuisances sonores.

Il est interdit de boire et manger à l'intérieur des bibliothèques à l'exception de boissons fermées et de petites collations et à condition de maintenir la propreté des lieux. Par contre, toute boisson ou nourriture est interdite dans les cybers, lors de la manipulation des ordinateurs en général et dans les fauteuils de repos.

ARTICLE 161

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 162

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 163

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 10 centimes maximum par jour ouvrable de retard pour un document écrit et à 50 centimes maximum par jour ouvrable de retard en cas de prêt d'audiovisuel. Dans le cas de retards persistants, les bibliothèques n'appliquent pas de plafond aux indemnités dues. Plus aucun prêt ne sera accordé à un lecteur n'ayant pas réglé l'intégralité de son dû.

ARTICLE 164

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 Directions des départements concernés en sont averties.

Les emprunteurs peuvent emprunter jusqu'à 5 documents, dont 3 audiovisuels maximum. La durée de prêt pour tous les types de documents imprimés (livres, périodiques, etc) est de 14 jours. Les livres destinés à la consultation sur place ne peuvent être empruntés que pendant les périodes de fermeture des bibliothèques. Ils sont identifiés par une pastille rouge ou bleue collée sur le dos. Le délai de prêt des audiovisuels est limité à 7 jours. Par exception, les membres du personnel de l'ASBL Ilya Prigogine peuvent emprunter les livres et les documents audiovisuels pour un mois.

Les étudiants qui n'ont pas restitué les documents à la bibliothèque ou payé pour leur remplacement ne reçoivent ni leurs attestations de fin d'année, ni leur bulletin jusqu'à mise en ordre de leur situation.

ARTICLE 165

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 166

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.

Les étudiants sont tenus de ne pas porter atteinte ni à la dignité, ni à l'intégrité physique et morale, ni aux biens ni aux droits des étudiants, membres du personnel, personnes relevant ou non du cadre de l'établissement.

Les étudiants doivent s'abstenir de toute intimidation, violence, menace, harcèlement ou discrimination envers toute personne citée au point précédent sur la base notamment, mais non limitativement, de son sexe, son identité de genre, son orientation sexuelle, son origine ethnique, sa nationalité, ses croyances politiques, philosophiques ou religieuses, ou sa situation de handicap.

Tout signe extérieur ostensible d'appartenance philosophique, partisane 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 167

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

ARTICLE 168

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

ARTICLE 169

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'appeler un membre du personnel sur son téléphone portable ou à son domicile, sauf permission formelle de sa part. S'il a reçu cette permission, il s'engage à ne communiquer que dans des heures de travail normales (heures de bureau). Il est interdit à l'étudiant de se rendre au domicile d'un enseignant.

L'étudiant sera particulièrement attentif également au respect du droit à l'image et du droit d'auteur, comme indiqué aux titres 6.9 et 6.10, notamment quant aux écrits qui sont mis à sa disposition par les enseignants en cours d'année académique.

ARTICLE 170

Tout prosélytisme, 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 de la Direction de département ou de son délégué.

ARTICLE 171

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 de la Direction de département ou de son délégué. 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 172

Aucune collecte ou vente ne peut être organisée sans l'autorisation préalable de la Direction de département ou de son délégué.

ARTICLE 173

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 et n'a plus accès aux locaux de la Haute Ecole.

ARTICLE 174 :

L'étudiant est libre de rompre un certificat médical s'il est en teta de suivre les cours ou les examens. Cependant, il ne peut en refaire usage une fois rompu.

ARTICLE 175

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 téléphone portable est interdit dans les locaux de cours, sauf permission explicite de l'enseignant.

ARTICLE 176

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

ARTICLE 177

L'étudiant en retard est prié de ne pas déranger le bon déroulement du cours auquel il devait assister et d'attendre une interruption. De même, l'étudiant est prié de ne quitter le local de cours qu'à la fin de la séance sauf pour un motif valable laissé à l'appréciation de l'enseignant

ARTICLE 178

Sauf interdiction par l'enseignant, les étudiants sont autorisés à utiliser leur ordinateur durant les activités d'apprentissages pour autant que cette utilisation soit en lien direct et compatible avec le déroulement du cours.

6.2 Présence aux activités d'apprentissage

ARTICLE 179

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 département. Les modalités de présence peuvent être propres à une activité d'apprentissage ou à un cursus. La non-présence au cours peut entraîner l'interdiction de passer les examens si le Règlement propre au département 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 départements, pour autant qu'elles aient été autorisées par la Direction de département concernée

ou son délégué. L'étudiant prend toutes les dispositions utiles pour y assister.

ARTICLE 180

Une absence n'est tolérée, quand le Règlement propre à chaque département le prévoit, que si l'étudiant produit une justification à la Direction concernée, 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 3^e jour ouvrable qui suit le 1^{er} 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 181

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 14 septembre, et qu'un cours à présence obligatoire est entamé ou même terminé, l'enseignant peut fixer, avec l'accord de la Direction de département ou de son délégué, 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 182

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 la Direction de département ou son délégué 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 183

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 cursus ou orientation

Ces conditions leur sont communiquées par voie d'affichage ou tout autre moyen que la Direction de département ou son délégué juge utile.

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

ARTICLE 184

Un étudiant est exclu du lieu de stage par la Direction de département ou son délégué :

- 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.

La décision lui est transmise par e-mail. 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 185

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 186

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 187

Dans la mesure où la Responsabilité Civile de la Haute Ecole ou celle de l'étudiant est engagée, tout dommage causé à un tiers par le fait fautif d'un(e) étudiant(e) dans le cadre des activités d'apprentissage, est couvert par une assurance en responsabilité.

Une assurance ad hoc est prévue pour les expérimentations dans le cadre des TFE, à condition que l'étudiant soit dûment autorisé à mener ces dernières.

ARTICLE 188

Tout sinistre 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 189

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 190

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 191

La Haute Ecole est constituée de trois campus et les étudiants sont susceptibles d'avoir cours dans tous les locaux existants.

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 192

Les étudiants doivent se conformer en tout point aux indications de la Direction ou des enseignants, relatives

aux équipements imposés pour les cours et exercices pratiques, notamment concernant le port des équipements de protection individuelle.

ARTICLE 193

Sous la surveillance des membres du personnel et en accord avec la Direction de département ou son délégué, les étudiants peuvent organiser des réunions à but scientifique ou simplement récréatif dans les locaux de la Haute Ecole, à condition que les activités de cours ne soient pas perturbées.

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

6.6.1 Considération générale

ARTICLE 194

Les ressources informatiques de la Haute Ecole doivent être utilisées dans le respect de la loi, des droits et libertés d'autrui. L'étudiant sera tenu responsable en cas d'usage illicite de ces ressources.

À l'inscription, l'étudiant reçoit une adresse électronique nominative autant que possible selon la structure :

- prénom.nom@student.helb-prigogine.be

ainsi qu'un identifiant et un mot de passe. Ils permettent de s'authentifier sur le portail de la Haute Ecole, d'ouvrir une session sur les ordinateurs de la Haute Ecole et de s'identifier sur le réseau de la Haute Ecole (accès filaire ou wifi). Il est interdit de les communiquer à une autre personne. L'étudiant qui ne respecte pas cette obligation engage sa seule responsabilité, et encourt d'éventuelles sanctions internes.

6.6.2 Utilisation des réseaux (filaire ou WIFI) de la Haute Ecole.

ARTICLE 195

L'accès à Internet sur un des ordinateurs de la Haute Ecole se fait via l'ouverture d'une session. Sur les campus de la Haute Ecole, un réseau wifi est accessible.

L'étudiant s'engage à :

- s'abstenir de toute consultation ou tentative de consultation :



- de documents dont la publication est interdite par la loi ⁵ ;
- d'informations qui ne lui seraient pas légalement accessibles ;
- s'abstenir, sauf autorisation des titulaires de droits ou exceptions prévues par la loi, de toute reproduction, rediffusion, communication au public, sous quelque forme que ce soit, de documents consultés qui seraient protégés par le droit d'auteur, le droit des producteurs de bases de données, le droit à l'image, le secret des correspondances, etc. Pour ce faire, il s'engage à s'enquérir préalablement des droits éventuels des tiers sur lesdits documents dès qu'ils paraissent de nature à être protégés ;
- user de sa liberté d'expression, de communication et d'information dans les limites formées par la loi et les droits et libertés d'autrui, en s'abstenant notamment de racisme, xénophobie, négationnisme, outrage aux mœurs, calomnie, diffamation, injures, d'atteinte à la vie privée ou au droit à l'image ⁶ ;
- s'abstenir de toute usurpation d'identité ou de titre et à veiller à éviter toute confusion de personnes dans l'utilisation d'Internet ;
- veiller à ne pas porter atteinte à l'image de la Haute Ecole ;
- consulter et utiliser Internet exclusivement à des fins académiques. L'usage à des fins privées est toutefois admis pour autant qu'il demeure dans des limites raisonnables, et se fasse dans le strict respect des conditions énoncées supra. En aucun cas, il ne peut perturber le bon fonctionnement du service ou du réseau. Il est rappelé à cet égard qu'un certain nombre d'utilisations « lourdes » du réseau (comme l'usage et le transfert de vidéos, fichiers musicaux, photos, etc.) mobilisent une part appréciable des ressources des systèmes au risque de les saturer ;
- ne pas utiliser les réseaux sociaux pendant les cours (sauf autorisation expresse de l'enseignant) ;
- s'entourer, en cas de doute, des conseils et informations nécessaires, en s'adressant à sa direction de Département ou son délégué ;
- mettre tout en œuvre pour assurer la protection de ses informations ;
- ne pas contourner ou désactiver les protections mises en place par les gestionnaires de réseaux par quelque moyen que ce soit.

6.6.3 Utilisation de l'adresse électronique.

ARTICLE 196

L'adresse électronique institutionnelle est le canal de communication officiel de la Haute Ecole, aucun étudiant ne pourra se prévaloir du fait de n'avoir pas pris connaissance d'informations qui lui auront été envoyées sur celle-ci. L'utilisation de cette adresse engage l'image de la Haute Ecole, notamment lorsqu'elle est utilisée pour communiquer vers l'extérieur.

L'étudiant s'engage à :

- prendre connaissance de son courrier chaque jour ouvrable sauf durant les congés, où il doit consulter sa boîte de façon raisonnable afin de se tenir au courant d'un changement éventuel de l'organisation (notamment pour les horaires des examens) ;
- traiter les messages dans le délai requis pour ce faire ;
- utiliser un ton correct et respectueux (formule de politesse) et appliquer les règles orthographiques et grammaticales d'usage ;
- limiter l'utilisation et le poids des pièces jointes ;
- effacer les courriers superflus dont l'information ne constitue pas du contenu à archiver.

6.6.4 Utilisation des ordinateurs de la Haute Ecole

⁵ Dont l'article 383 bis du Code pénal sanctionnant la diffusion ou la possession de documents à caractère pédophilique.

⁶ 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 Seconde Guerre mondiale ;
- des articles 381 et suivants du Code pénal relatifs aux outrages publics aux bonnes mœurs ;
- des articles 443 et suivants du Code pénal sanctionnant les atteintes à l'honneur et à la considération des personnes.

ARTICLE 197

L'étudiant doit ouvrir une session avec son identifiant et mot de passe.

L'étudiant s'engage à :

- ne pas installer de nouveaux logiciels (notamment de type P2P) sans l'autorisation de la Direction de son département ;

- n'apporter aucune modification à la configuration de son poste de travail ;
- ne pas modifier le branchement des câbles ;
- signaler tout dysfonctionnement à un membre du personnel ;
- sauvegarder régulièrement ses données ;
- fermer la session en quittant l'ordinateur.

6.6.5 Utilisation du Portail et de l'eCampus.

ARTICLE 198

Le portail centralise, entre autres, les accès aux valves (informations officielles, horaires), au webmail, à Teams, à l'eCampus, au logiciel des bibliothèques, etc.

L'eCampus contient les supports de cours tels que définis dans chaque fiche DUE. Cette mise en ligne ne dispense pas l'étudiant de la prise de notes et de l'étude de sources additionnelles éventuelles.

L'étudiant s'engage à :

- ne faire aucune reproduction ou utilisation des supports de cours en dehors de la stricte utilisation pédagogique prévue pour le support en question ;
- déposer les devoirs et/ou autres travaux dans les espaces de cours dans le délai imparti et selon les formes prescrites par l'enseignant.

6.6.6 Contrôle

ARTICLE 199

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.

Lors des évaluations, la Haute Ecole mettra tout en œuvre pour découvrir des communications illicites via le réseau de l'école ou le wifi, y compris les réseaux de type ad hoc, ceci pouvant être considéré comme une fraude sanctionnée par le présent Règlement. La Haute Ecole peut couper les accès réseau pendant cette période.

6.6.7 Sanctions

ARTICLE 200

Par mesure d'ordre, la Direction de département ou son délégué peut retirer l'accès aux ressources informatiques de la Haute Ecole à tout étudiant qui ne respectera pas cette charte.

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

6.7 Mise en ligne des supports de cours

ARTICLE 201

Art. 78 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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 validée par le Conseil pédagogique au sein des fiches DUE.

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 complétés et/ou 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 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 202

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 203

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 du département 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 204

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 205

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

ARTICLE 206

Par ailleurs, dans l'enseignement supérieur paramédical, une vaccination obligatoire contre l'hépatite B est imposée à tous les étudiants des cursus Soins infirmiers, Sage-Femme et des Bacheliers de spécialisation en Pédiatrie, Oncologie et Siamu, ainsi qu'aux étudiants des autres cursus en fonction des analyses de risque des lieux de stage. L'étudiant qui apporte la preuve de cette vaccination en est dispensé. L'étudiant qui refuserait cette vaccination pour des raisons morales, éthiques, philosophiques ou médicales signera obligatoirement une décharge de responsabilité auprès du secrétariat de son département AVANT le début de son stage. L'accès au stage sera impossible pour les Cursus de Sage-Femme, Soins infirmiers, et les spécialisations précitées. Il ne peut pas lui être garanti pour les autres cursus. Si des stages ne peuvent pas être effectués, l'étudiant ne pourra pas valider ses UE y relatives ni être diplômé.

6.9 Droits d’auteurs

ARTICLE 207

En application du Code de Droit économique :

- L’auteur d’une œuvre littéraire ou artistique dispose de droits pécuniaires, dont ceux d’avoir seul le droit de la reproduire ou d’en autoriser la reproduction, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit. Il dispose aussi d’un droit moral inaliénable sur son œuvre. Ces droits se prolongent septante ans après son décès.
- Les 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 hors du cadre académique.
- 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 et une atteinte à son droit à l’image (cf. point 6.10). En sus, toute communication de cet enregistrement 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 du respect de la réglementation sur le droit d’auteur telle que rappelée ci-dessus.

6.10 Droit à l'image

ARTICLE 208

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 209

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 et les réseaux sociaux, sans l'autorisation expresse et préalable de la personne concernée.

Il est formellement interdit aux étudiants d'utiliser le nom de la Haute Ecole, de ses cursus, de ses professeurs et autres membres du personnel ou de ses étudiants sans autorisation.

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 de la Direction de département concernée ou son délégué.

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 210

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.

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 contreviendrait à cette règle. 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 compris des pages "privées".

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.

6.11 Usage de l'intelligence artificielle

ARTICLE 211

L'étudiant peut se référer à la Charte sur l'Intelligence Artificielle présente en annexe du présent règlement.

L'étudiant devra référencer dans ses travaux l'usage d'intelligence artificielle.

L'utilisation de l'intelligence artificielle dans le cadre d'une évaluation ou de la rédaction d'un travail, sans mention de cette dernière sera assimilée à de la tricherie. Par conséquent, l'étudiant risquera les sanctions prévues au titre 8.5 tricherie et fraude aux évaluations.

Dans certains contextes, l'usage de l'intelligence artificielle peut être proscrit conformément aux fiches DUE et/ou aux consignes données par l'enseignant.

7 DISCIPLINAIRE (DONT LES CAS DE FRAUDE), ET FRAUDE A L'INSCRIPTION

7.1 Principes

ARTICLE 212

La Direction-présidence et la Direction de département ou son délégué peuvent convoquer tout étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'ils jugent utiles.

ARTICLE 213

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement propre au cursus 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. En cas de fraude à l'inscription, une procédure particulière est mise en œuvre.

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

ARTICLE 214

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 215

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

- porte atteinte au renom de l'établissement ;

- porte atteinte à l'intégrité physique ou morale ou à la dignité de son personnel, d'un autre étudiant ou d'un tiers avec lequel l'étudiant est en relation du fait de ses études ;
- compromet l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- fait subir un préjudice matériel grave à l'établissement ;
- participe à l'accumulation de faits ayant entraîné une ou plusieurs sanction(s) disciplinaire(s) au cours de son parcours au sein de la Haute Ecole, 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 216

Article 95/2 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Par "fraude à l'inscription", il y a lieu d'entendre toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription ou à l'examen d'admission.

Cela implique un acte 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 217

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement propre au cursus ou aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, la Direction de département ou son délégué 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.



En cas de désordre causé par un étudiant, 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 la Direction de département ou son délégué dans les meilleurs

délais).

ARTICLE 218

Hors disciplinaire et dans l'attente de celui-ci, la Direction de département ou son délégué peut prendre toute mesure d'urgence qui s'impose en raison du comportement d'un étudiant.

7.3 Sanctions disciplinaires et sanctions en cas de fraude à l'inscription

ARTICLE 219

Lorsqu'un étudiant a commis un manquement au présent Règlement, au Règlement propre au cursus ou aux devoirs généraux de bonne conduite, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être prises par le Collège de Direction. 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 :

- le blâme
- une activité d'intérêt général réparatrice (cette sanction est modalisée en fonction de la gravité des faits) ou un travail personnel (cette sanction peut se cumuler à une autre sanction et être le cas échéant une condition de la reprise des cours) ;
- l'exclusion temporaire de tout ou partie de certaines activités d'apprentissage ;
- l'exclusion pour l'année académique de tout ou partie des activités d'apprentissage ;
- l'exclusion ou l'annulation de la session d'examens pour un jour minimum ;
- 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 trois années académiques.

L'exclusion de la Haute Ecole entraîne l'annulation de toutes les sessions éventuellement déjà présentées par l'étudiant.

ARTICLE 220

En cas de tricherie ou tentative de tricherie aux évaluations, outre les sanctions disciplinaires prévues ci-dessus, l'étudiant peut se voir appliquer à titre de sanction complémentaire par le Collège de Direction ou son délégué la perte du bénéfice des dispositions relatives aux évaluations dispensatoires ou l'annulation des évaluations des autres activités d'apprentissage au sein de l'UE concernée.

ARTICLE 221

Pour les cursus concernés par la délivrance d'une attestation d'honorabilité afin d'exercer la profession, la sanction peut s'accompagner de la non-délivrance de ce document.

ARTICLE 222

Article 95/2, 139/1 et 96 §1^{er} du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Toute sanction prononcée à l'encontre de la personne convaincue de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations est assortie par les articles 95/2 et 139/1 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013 d'une interdiction d'inscription sous la forme d'un refus d'inscription automatique durant 3 ans dans tout établissement supérieur en Communauté française, en ce compris l'année académique pour laquelle la sanction est prononcée.

En cas de faute grave, l'exclusion de la Haute Ecole est assortie par l'article 96§1^{er}, 4° du Décret précité de la possibilité d'un refus d'inscription durant 3 années académiques par tout établissement supérieur en Communauté française.

7.4 Procédure disciplinaire et procédure en cas de fraude à l'inscription

ARTICLE 223

La Direction de Département décide de l'opportunité des poursuites disciplinaires.

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

L'étudiant (ou, si celui-ci est mineur, ses parents ou son tuteur légal) est convoqué soit par recommandé, soit par e-mail, 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.

Au terme de l'audition, si elle le juge opportun, la Direction de Département peut arrêter la procédure disciplinaire car la gravité des faits n'implique pas la poursuite de la procédure.

La Direction transmet une proposition de sanction au Conseil de département concerné pour avis et Collège de Direction pour décision. Si le Conseil de département n'a pas remis d'avis dans les 15 jours calendrier de la proposition de sanction, l'avis est réputé positif. En cas d'urgence, le délai peut être réduit à 3 jours calendrier et

l'avis peut être donné par e-mail. Si un disciplinaire est en cours, l'étudiant peut être délibéré sous réserve.

La décision est notifiée par e-mail ou recommandé réputé reçu le jour ouvrable suivant son envoi, ou 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.

L'étudiant, son représentant légal ou son mandataire sera en possession de sa carte d'étudiant pour venir chercher cette décision, et remettra sa carte en cas d'exclusion⁷, 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 ou 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.

Toute conséquence pédagogique au comportement de l'étudiant qui a commis une tentative de tricherie ou une tricherie à un examen subsiste, excepté s'il apparaît au terme de la procédure disciplinaire que les faits ne sont pas avérés.

ARTICLE 224

En cas de fraude à l'inscription, la procédure est écrite. Dans les 15 jours de la réception du recommandé lui notifiant les éléments matériels et motifs de la procédure et les sanctions possibles, la personne mise en cause pour une fraude à l'inscription est invitée à produire ses moyens de défense à la Haute Ecole. Le courrier fait mention du fait que la personne peut se faire aider par un défenseur de son choix à la rédaction de la réponse. Faute de réaction de sa part dans les délais impartis, la sanction peut être prise par la Haute Ecole.

ARTICLE 225

L'étudiant passible d'une sanction d'exclusion ou d'une sanction assimilée (annulation de tout ou partie de la session d'examens) ou d'une sanction plus lourde peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception de la notification de la décision, à peine d'irrecevabilité, introduire un recours signé pour toutes les questions portant sur le respect de la procédure auprès d'une Commission administrative comprenant au moins deux membres choisis pour leur compétence juridique. Le recours doit être transmis en annexe à un courriel envoyé à l'adresse : direction.presidence@helb-prigogine.be

⁷ ainsi que tout moyen d'accéder à la Haute Ecole : badge pour la RTBF, pass CREA s'il travaille à CREA, etc.



Si la Commission conclut à un vice de procédure, elle renvoie vers le Collège de Direction qui reprend une nouvelle décision après avoir corrigé le vice de procédure.

ARTICLE 226

La mention que l'étudiant a fait l'objet d'une sanction disciplinaire est communiquée à l'équipe enseignante s'il échet, et consignée dans son dossier.

ARTICLE 227

Articles 95/2, 95/3 et 139/1 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Toute sanction d'interdiction d'inscription dans l'enseignement supérieur durant 3 années académiques ou toute sanction pour un fait qualifié faute grave est transmise au Commissaire du Gouvernement qui confirme la réalité de la fraude et le respect de la procédure et qui

se charge de sa diffusion auprès des établissements de la Communauté française qui transmet ce nom à l'ARES afin de l'inscrire sur la plateforme e-paysage après vérification de la procédure. La plateforme contient les informations suivantes : le nom, le prénom, le sexe, la date et le lieu de naissance, s'il échet le numéro de Registre national attribué à l'étudiant ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

ARTICLE 228

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, le Collège de direction peut déroger aux dispositions du présent Règlement et dans le respect des dispositions légales réglementaires applicables.

8 ÉVALUATIONS

8.1 Inscription aux évaluations

ARTICLE 229

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

L'étudiant qui a abandonné après le 1^{er} décembre reste administrativement inscrit à la session de juin, afin que le jury puisse valider les crédits éventuellement acquis. Il ne

peut pas présenter d'évaluation postérieurement à sa date d'abandon.

ARTICLE 230

Tous les étudiants sont réputés inscrits aux évaluations du 3^e quadrimestre.

L'inscription aux évaluations du 3^e 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.

8.2 Refus d'inscription aux épreuves

ARTICLE 231

Au plus tard le 15 mai, la Direction de département ou son délégué peut refuser, par décision formellement motivée, la participation à un ou plusieurs examens correspondant aux activités d'apprentissage où la présence n'a pas été régulière.

Cette décision est communiquée par e-mail à l'étudiant.

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.

8.3 Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves

8.3.1 Principes généraux

ARTICLE 232

Art. 138 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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

À l'exception des étudiants de premier bloc inscrits aux UE attachées au 1^{er} bloc, 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^e 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 233

Art. 138 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées la Direction de département ou son délégué peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique.

L'étudiant qui se voit refuser cette possibilité peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception de la notification de la décision, introduire un recours par lettre recommandée, à peine d'irrecevabilité, auprès du Collège de Direction qui notifie sa décision dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours. Le recours est adressé en annexe à un courriel envoyé à l'adresse : direction.presidence@helb-prigogine.be

La Direction qui a pris la décision de refus ne prend pas part à la décision sur recours.

ARTICLE 234

Art. 138 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Par exception, les évaluations de certaines activités - les travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels - pour lesquelles la fiche DUE (descriptif d'unité d'enseignement) définit des modalités d'évaluation particulières, 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.

Par défaut, les activités d'apprentissage à évaluation continue ne sont pas remédiables, sauf si la fiche DUE en dispose autrement.

ARTICLE 235

Art. 139 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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. Les 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 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 en complétant et signant le document ad hoc disponible auprès de son Secrétariat dans les 5 jours ouvrables de la notification des résultats sauf cas de force majeure appréciée par la Direction de département ou son délégué. Cette renonciation est alors définitive.

ARTICLE 237

Art. 150 §1^{er} du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Pour les étudiants du premier bloc pour ce qui concerne les UE attachées au 1^{er} bloc ayant participé à l'épreuve de fin de 1^{er} 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 238

Art. 77 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Au sein d'une unité d'enseignement, les évaluations peuvent prendre la forme d'une évaluation intégrée ou, si cela n'est pas possible, d'évaluations différentes selon les activités d'apprentissage qui composent l'UE. Les fiches DUE précisent le mode d'évaluation des activités d'apprentissage peut éventuellement être déterminée.

ARTICLE 239

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

8.3.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens

ARTICLE 240

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^{er} quadrimestre et de 2^e quadrimestre forment une seule session d'examens.

ARTICLE 241

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 242

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 243

Art. 134 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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 de la Direction de département ou son délégué, au moins un mois avant la date de ceux-ci. Ils ne peuvent plus être modifiés à partir de 10 jours ouvrables avant la session sauf cas de force majeure. Les notes obtenues lors de ces examens sont comptabilisées dans le

résultat de la première session d'examens présentée par l'étudiant.

ARTICLE 244

Art. 134 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

La Direction de département ou son délégué 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 de la Direction de département, au moins un mois 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 MyHelb et leur adresse courriel "Prigogine" quotidiennement, la communication d'un changement pouvant être faite par une voie ou par l'autre.

8.3.3 Modalités de l'évaluation

ARTICLE 245

Art. 134 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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'étudiant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

Sauf en cas de force majeure touchant les enseignants responsables ou de difficulté d'organisation, les modalités d'évaluation ne sont pas susceptibles de changement. Les étudiants seront attentifs à consulter les valves électroniques et leur adresse courriel institutionnelle quotidiennement.

ARTICLE 246

L'étudiant ou l'enseignant qui souhaite la présence d'un assesseur lors de l'examen doit en faire la demande écrite auprès de sa Direction de département ou son délégué 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. La Direction de département ou son délégué 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 247

De manière générale, au cours de l'examen, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par la Direction de département ou son délégué et/ou l'enseignant ou le surveillant responsable.

ARTICLE 248

Tout étudiant présentant une déficience passagère et qui souhaiterait la mise en place de modalités particulières pour présenter ses examens en fait la demande à la Direction de son département ou à son délégué. Ce dernier examine le bien-fondé de la demande et y accède dans la mesure des moyens disponibles.

L'étudiant qui entre dans les conditions du titre 5.3 et qui a omis de faire usage de la procédure prévue ou en a fait usage et demande un aménagement non prévu par son plan ne peut pas bénéficier de l'application de la présente disposition.

8.3.4 Retard à une évaluation



ARTICLE 249

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). Le retard doit être justifié par un élément extérieur ; par principe, une cote de présence n'est accordée que si l'étudiant est présent dès le début de l'évaluation.

8.3.5 Absence aux épreuves

ARTICLE 250

L'étudiant qui est empêché de participer à un ou des examen(s) pour un motif légitime apprécié par la Direction de département ou par son délégué 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 de la Direction de département ou son délégué après consultation de l'enseignant concerné.

La légitimité du motif et son caractère exceptionnel sont appréciés par la Direction de département ou son délégué.

L'étudiant de 1^{ère} année dont la légitimité du motif de l'absence aux épreuves de fin de 1^{er} 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 dès le début de l'évaluation.

ARTICLE 251

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 252

Dans les cas de remise de travaux pendant l'année académique, aucun motif, même légitime, justifiant la non-remise à la date fixée ne pourra être accepté, sauf circonstances exceptionnelles reconnues par la Direction de département ou son délégué. La non-remise du travail à la date fixée sera sanctionnée par la note PP (pas présenté) pour ce dernier.

8.3.6 Consultation des copies et communication du détail des évaluations.

ARTICLE 253

Art. 137 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, l'étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé par le moyen de son bulletin.

Pour les évaluations des unités d'enseignement de fin de 1^{er} quadrimestre, les étudiants de 1^{ère} année reçoivent leurs résultats au plus tard le 15 février afin qu'ils aient la possibilité de demander un allègement de leur programme d'études dans le cadre de l'aide à la réussite, tel que prévu au point 4.2.8.

ARTICLE 254

Art. 137 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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 en cas de nécessité de la personne désignée par la Direction du département ou son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par la Direction du département et annoncée au moins une semaine à l'avance, aux valves officielles. Lors de cette visite, 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.

L'étudiant ne peut obtenir une copie ou une photographie de ses examens, à l'exclusion de ceux des autres étudiants, que moyennant une demande expresse au Collège de

Direction transmise en annexe à un courriel à l'adresse :
direction.presidence@helb-prigogine.be

L'étudiant doit :

- avoir préalablement consulté sa copie et n'avoir pas pu régler le problème suite à cette visite ;
- effectuer une demande écrite, signée de sa main, ne rentrant pas en contradiction avec le fait que les questions d'examens ne peuvent pas être diffusées ou utilisées hors des épreuves.

Il devra s'acquitter d'un paiement de 0,2 € par face copiée.
La prise de photographie est gratuite.

Pour que sa demande soit valide, l'étudiant s'engagera expressément à n'utiliser les copies/photographies ainsi obtenues qu'à des fins personnelles, et s'interdire de les communiquer à des tiers par quelque moyen que ce soit, en particulier sur internet et les réseaux sociaux. Il reconnaîtra expressément que tout acte posé en contradiction de cet engagement pourra être considéré comme une faute grave en raison de la rupture de confiance qu'il entraîne, poursuivi en tant que faute disciplinaire, et entraîner une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enseignement supérieur durant 3 ans. Cet engagement n'exclut pas l'usage de la copie ainsi délivrée aux fins d'un recours.

8.4 TFE et Mémoire

ARTICLE 255

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^e ou de 3^e quadrimestre. Toutefois elles peuvent avoir lieu dans le courant de la session.

ARTICLE 256

La Direction de département ou son délégué 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 257

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

ARTICLE 258

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 la Direction de département ou son délégué ou la personne à qui elle 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 du cursus. 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 259

Avec l'accord de la Direction de département ou son délégué ou la personne à qui elle a délégué cette fonction 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 la Direction de département ou son délégué font partie du jury d'examens avec voix délibérative.

ARTICLE 260

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

ARTICLE 261

L'évaluation du travail de fin d'études ou du mémoire est faite par le(s) promoteur(s) aidé(s), s'il échec, par une ou plusieurs personne(s) étrangère(s) à la Haute Ecole, choisie(s) par la Direction de département ou son délégué 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, l'étudiant ne pouvant présenter sa défense.

8.5 Tricherie et fraude aux évaluations

ARTICLE 262

Toute tricherie, fraude ou tentative de tricherie ou de fraude à une évaluation aura une conséquence pédagogique, soit la note zéro pour cette évaluation ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. Si deux étudiants ont copié l'un sur l'autre, l'étudiant qui se dénonce sera le seul 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.

Cette conséquence pédagogique est la simple constatation du fait que l'épreuve ne peut être évaluée en raison de la tricherie ou de la tentative de tricherie.

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



En cas de sanction disciplinaire, la mention F (Fraude) est mentionnée dans le dossier et le relevé de notes de l'étudiant pour l'activité d'apprentissage et l'UE concernées, et le cas échéant pour toutes les évaluations concernées par une exclusion éventuelle.

ARTICLE 263

Le fait de pénétrer dans une salle d'examen avec

- Tout extrait du cours ou un document non autorisé
- Un quelconque moyen d'entrer en communication avec l'extérieur (téléphone, montre connectée, etc.) ou de prendre des photos

est assimilé à une tentative de fraude et sera sanctionné comme telle. L'étudiant procèdera au dépôt desdits moyens de communication à un endroit précisé

explicitement par le membre du personnel assurant la surveillance de l'examen.

En particulier, l'étudiant utilisant un dispositif antibruit électronique doit le montrer à l'enseignant avant le début de l'examen et ledit dispositif ne peut pas permettre de communiquer. Il est conseillé de recourir à des dispositifs mécaniques (bouchons).

ARTICLE 264

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 la Direction de département ou son délégué concerné qui prendra le cas échéant les mesures qui s'imposent au titre du disciplinaire.

8.6 Prolongement de session pour cas de force majeure

ARTICLE 265

Article 79, §2 du Décret "paysage" du 7 novembre 2013

Pour des raisons de force majeure et dûment motivées, la Direction de département ou son délégué 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.

L'étudiant doit réaliser cette demande avant la fin de la session, avant la délibération, par courriel officiel et motivé auprès de sa Direction de Département.

ARTICLE 266

L'étudiant qui se voit refuser le prolongement de session peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception de la notification de la décision, introduire un recours par lettre recommandée, à peine d'irrecevabilité, auprès du Collège de Direction qui notifie sa décision dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours. Le recours est adressé en annexe à un courriel envoyé à l'adresse : direction.presidence@helb-prigogine.be.

La Direction qui a pris la décision de refus ne prend pas part à la décision sur recours.

9 DÉLIBÉRATIONS

9.1 Du jury

9.1.1 Compétences

ARTICLE 267

Art. 131 §1^{er} du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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 268

Art. 131 §1^{er} du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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 la Direction de département ou son délégué concerné ou son délégué.

Le jury désigne son secrétaire parmi les membres du personnel du département concerné.

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

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 269

Art. 131 §2 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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 270

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

ARTICLE 271

Art. 132 §2 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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

ARTICLE 272

En l'absence du Président de jury, le jury est présidé par son délégué désigné par la Direction de département ou son délégué, ou en cas d'empêchement de ce dernier par le Collège de direction.

ARTICLE 273

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 274

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 275

Art. 133 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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 collégialement. Ses décisions sont motivées.

ARTICLE 276

Une unité d'enseignement ne donne droit qu'à une seule voix, attribuée au responsable de l'UE. 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 277

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

ARTICLE 278

Art. 132 §1^{er} du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Au terme de l'année académique, à l'issue du 2^e ou du 3^e 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 1^{er} quadrimestre de l'année académique pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

ARTICLE 279

Art. 132 §1^{er} du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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 280

Art. 132 §1^{er} du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

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, ou si le pourcentage qu'il a obtenu est inférieur au pourcentage généralement exigé pour l'attribution de la mention.

ARTICLE 281

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 282

Art. 139 et 140 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Le jury octroie les crédits correspondants à toute UE pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins la note de 10/20 conformément aux pondérations fixées par les fiches DUE. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive.

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

ARTICLE 283

Art. 140 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Sur 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 284

Les critères de délibération sont :

- 1° nombre d'UE en échec ;
- 2° ampleur de l'échec dans une UE ;
- 3° ampleur de l'échec dans une AA ;
- 4° l'importance d'une insuffisance en stage et / ou pour le TFE ou le mémoire ;
- 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) un échec accidentel ;
- 3) un échec faible ;

- 4) un échec isolé ;
- 5) plusieurs petits échecs ;
- 6) étudiant(e) ayant connu de bons résultats dans les branches fondamentales nonobstant certaines faiblesses ;
- 7) étudiant(e) impliqué et ayant notablement amélioré son niveau de connaissance ;
- 8) étudiant(e) particulièrement méritant ;
- 9) épreuve complète ;
- 10) résultat très proche du grade supérieur ;
- 11) réussite en activités d'intégration professionnelle ;
- 12) originalité et qualité du TFE ou du mémoire ;
- 13) évolution positive entre les deux sessions ;
- 14) évolution positive en activités d'intégration professionnelle ;
- 15) compétence(s) acquise(s) dans l'UE
- 16) non-validation de plein droit ;
- 17) un échec dans une matière fondamentale ;
- 18) un échec grave (note très basse) ;
- 19) plusieurs échecs ;
- 20) niveau général des connaissances trop faible ;
- 21) échec(s) en activités d'intégration professionnelle ;
- 22) TFE ou mémoire non présenté ;
- 23) pas d'évolution positive entre les 2 sessions ;
- 24) évolution négative en activités d'intégration professionnelle ;
- 25) matière évaluée une seule fois par année académique.
- 26) Compétence(s) non acquise(s) dans l'UE

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 285

Le président de jury d'examens 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

Art. 133 et 13 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

ARTICLE 286

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.

Pour les étudiants de première année de premier cycle et ceux en fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et puis par affichage pendant au moins 15 jours qui suivent la proclamation.

Pour les autres étudiants, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et/ou par voie d'affichage.

ARTICLE 287

A peine d'irrecevabilité, toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des évaluations, dont la délibération, doit

- être contenu dans un écrit signé par l'étudiant

- parvenir au secrétaire du jury dans le délai ci-dessous :

- soit par la remise d'un écrit signé par l'étudiant ou entre ses mains, ou au Secrétariat du cursus concerné,

- soit annexé à une-mail envoyé au secrétaire du jury ou au Secrétariat du cursus concerné.

Le délai est de :

- trois jours ouvrables à partir de l'affichage des décisions ou de la mise à disposition des résultats en cas de recours portant sur une évaluation autre qu'un examen écrit ;
- un jour ouvrable suivant la consultation de la copie en cas de recours concernant un examen écrit ou un travail, en ce compris durant la session de fin du premier quadrimestre. Si le recours suit une délibération, ce délai ne peut pas être plus court que le délai courant en raison de l'affichage.

La visite des copies donnant une possibilité effective de consultation de la copie à l'étudiant,

le délai de recours commence à courir à partir de celle-ci.

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. En période de vacances scolaires au sens du présent règlement, le délai pour instruire la plainte est suspendu.

[note interne: palmarès].

ARTICLE 288

Le jour ouvrable qui suit la réception du rapport, le président se prononce sur la recevabilité de la plainte, et sur le fait qu'elle relève de la compétence du jury restreint.

Si la plainte est recevable et de la compétence du jury restreint, il réunit un jury restreint le jour même ou le jour ouvrable qui suit, composé 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 évaluations. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par e-mail sur l'adresse institutionnelle de l'étudiant.

En période de vacances au sens du présent règlement, le délai pour statuer sur la plainte est suspendu.

La décision de la commission ne se substitue pas à celle du jury. Lorsque cette commission constate une irrégularité, le Président du jury prend toute mesure pour corriger ou faire corriger l'irrégularité si elle n'a pas été commise par le jury lui-même, le cas échéant en réorganisant un examen. Il appartient au jury de tenir une nouvelle délibération dans les meilleurs délais, en veillant à prendre en compte 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

ARTICLE 289

Art. 142 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury.

Afin d'identifier précisément l'étudiant et de garantir une authentification internationale des diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur reconnus par la Communauté française, apparaissent sur chaque diplôme, son nom, son prénom, ses son lieu et date de naissance de même que son numéro de Registre national ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

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.

ARTICLE 290

La Haute Ecole est autorisée à fournir un duplicata de diplôme si ce dernier a été délivré en application du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'Enseignement supérieur, soit :

- pour les spécialisations, les diplômes délivrés à partir de l'année académique 2014-2015 ;

- pour tous les autres grades académiques, les diplômes délivrés à partir de 2015-2016.

Tous les autres duplicatas ne peuvent être délivrés que par la Communauté française.

ARTICLE 291

Art. 145 du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013

Toute demande d'attestation tenant lieu de diplôme doit être effectuée au moyen d'un formulaire ad hoc disponible auprès du secrétariat du cursus concerné, accompagné de la photocopie d'un document d'identité et de la preuve de paiement des frais de 50 €

L'étudiant est invité à venir retirer sa copie, si possible dans le mois qui suit l'envoi du formulaire et de ses annexes, hors vacances.

L'étudiant doit retirer personnellement son duplicata et présenter un document d'identité, ou mandater une personne à cet effet, qui viendra munie d'un mandat écrit et de la copie du document d'identité de l'étudiant.

L'étudiant qui a obtenu une modification de son nom ou prénom peut, moyennant la production de pièces démontrant ce changement, obtenir une attestation de conformité au diplôme selon la procédure décrite ci-avant. La procédure est gratuite dans ce cas.



10 RÈGLEMENTS PARTICULIERS À UN CURSUS ET PROGRAMME DES COURS

ARTICLE 292

Les dispositions propres à un cursus figurent dans le Règlement propre à ce département.

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, ou 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, la Haute Ecole ne distribuera pas systématiquement ces informations en format papier.

11 ANNEXE 1 : Passerelles pour le Master en Sciences infirmières Infirmiers et le Facility Management

Master en sciences infirmières :

Titre d'accès nécessaire	Crédits minimum et maximum complémentaires
Bachelier en soins infirmiers	Minimum 0 - Maximum 0
Bachelier : infirmier responsable des soins généraux	Minimum 0 - Maximum 0

Facility Management :

Titre d'accès nécessaire	Crédits minimum et maximum complémentaire
Bachelier en droit	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en commerce et développement	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en Comptabilité	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier : Conseiller en développement durable	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en coopération internationale	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en e-business	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en immobilier	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en management de la logistique	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en marketing	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en informatique, orientation développement d'applications	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en informatique, orientation informatique industrielle	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en informatique, orientation réseaux et télécommunications	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en informatique, orientation sécurité des systèmes	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en informatique, orientation technologie de l'informatique	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en construction	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en électromécanique, orientation climatisation et techniques du froid	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en électromécanique, orientation électromécanique et maintenance	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en électromécanique, orientation mécanique	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en technique de services	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en robotique industrielle	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en automatisation	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en domotique	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en International Business	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier : Conseiller en gestion de crise*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier : Sales account manager*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en transition en sciences industrielles*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en électronique, orientation électronique appliquée*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en énergies alternatives et renouvelables*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en assurances et gestion du risque*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en commerce extérieur*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en communication*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en génie électrique*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en gestion de l'environnement urbain*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en gestion hôtelière, orientation management*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en informatique, orientation intelligence artificielle*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en prévention, sécurité industrielle et environnement*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en Sciences administratives et gestion publique*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en relations publiques*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en gestion des ressources humaines*	Minimum 0 - Maximum 15
Gradué Géomètre - expert immobilier*	Minimum 0 - Maximum 15
Bachelier en Facility Management*	Minimum 0 - Maximum 15

- Ces Bacheliers sont soumis à la réalisation préalable d'un article 111 auprès de leur Secrétariat.

12 ANNEXE 2 : données personnelles (RGPD)

Une série de données sont collectées et stockées, tout d'abord pour la bonne marche de l'établissement :

- vérification des conditions d'inscription, de paiement et de remboursement ;
- établissement des documents officiels dont les attestations de parcours et les diplômes ;
- transmission des listings aux autorités légalement désignées aux fins statistiques et de contrôle ;
- organisation des études au sens large.

Ces finalités ne sont pas répétées ci-dessous pour chaque donnée conservée. Seules les finalités plus spécifiques sont indiquées. Le délai de conservation des données est expliqué, avec la raison. Dans une série de cas, la conservation se fait sans limite dans le temps pour une raison technique : la suppression des données n'a pas été prévue dans le programme de gestion des étudiants.

Données	Finalité	Conservation			
		Délai	Pourquoi ?	Comment ?	Suppression possible
Identification : nom, prénom, âge, sexe	Identification de l'étudiant	SLT	Obligation de conserver le registre matricule	Programme de gestion + dossier papier + listings	Non
Identification : nom, prénom, âge, sexe, numéro de registre national ou numéro de registre bis	Production d'attestations	SLT		Programme de gestion	Non
Identification : nom, prénom, âge, sexe, numéro de registre national ou numéro de registre bis	Identification de l'étudiant stagiaire	SLT	Déclaration de l'étudiant stagiaire auprès de l'ONSS et ouverture d'une Dimona	Webservice ONSS + Sécurité sociale	Non
Données de contact	Identification de l'étudiant	SLT	Raison technique	Programme de gestion + listings + programme des bibliothèques	Après la sortie de l'établissement
Nationalité ou lien de rattachement avec la Belgique (statut de réfugié, identification et profession des parents, ...)	Détermination du financement de l'étudiant	SLT	Obligation de conserver le registre matricule	Programme de gestion + dossier papier + listings	Non
Numéro de compte en banque	Paiements divers	SLT	Conservation du statut de l'étudiant / législation comptable	Programme de gestion + dossier papier + programme comptable	Sauf dans le programme comptable pour des raisons techniques
Données de la personne de contact en cas d'urgence	Prévenir une personne en cas d'accident	SLT	Protection de l'étudiant	Programme de gestion + dossier papier	Moyennant décharge de responsabilité écrite
Statut de boursier/modeste	Paiements divers	SLT	Conservation du statut de l'étudiant	Programme de gestion + dossier papier + programme comptable + listings	5 ans après la sortie de l'établissement, moyennant décharge de responsabilité écrite
Montant des frais d'inscription	Paiements divers	SLT	Article 102 du Décret du 7 novembre 2013 + législation comptable	Programme de gestion + dossier papier + programme comptable + listings	Après la prescription, moyennant décharge de responsabilité écrite sauf dans le programme comptable pour des raisons techniques

Historique scolaire et académique hors établissement	Déterminer le financement de l'étudiant	SLT	Conservation du statut de l'étudiant	Programme de gestion + dossier papier + listings	5 ans après la sortie de l'établissement, moyennant décharge de responsabilité écrite
Historique dans l'établissements (inscriptions successives, activités d'apprentissage et crédits acquis et non acquis)	Conservation du parcours de l'étudiant	SLT	Obligation de conserver le registre matricule	Programme de gestion + dossier papier + archives des enseignants pour leurs AA	Non
Diplôme	Conservation du parcours de l'étudiant	SLT	Obligation de conserver le registre matricule + possibilité de délivrer un duplicata	Copie papier + scan + programme de gestion	Non
Dossier de demande d'aide sociale	Conservation du statut de l'étudiant	SLT	Conservation du statut de l'étudiant + législation comptable	Papier + listings propres au service social	7 ans après que l'aide a été accordée, moyennant décharge de responsabilité écrite
Détails des voyages et déplacements	Prévention de la tuberculose	Durée d'inscription	Prévention de la tuberculose	Programme de gestion + papier	Oui
Données médicales (vaccination, ...)	Protection des stagiaires	Durée d'inscription	Obligation de se conformer en fonction de l'analyse de risques effectuée dans le milieu de stage	Dossier papier	Oui
Décision d'accorder l'aide sociale	Conservation du statut de l'étudiant	7 ans	Conservation du statut de l'étudiant + législation comptable	Papier + listings propres au service social + programme comptable	Non pour des raisons techniques
Identification : nom, prénom, âge, sexe	Identification de l'étudiant pour les bibliothèques	SLT	Gestion de la bibliothèque : émettre carte de lecteur	Programme des bibliothèques	Oui
Historique des emprunts bibliothèque	Gestion de la bibliothèque : mise à disposition de l'historique de consultation	SLT	Gestion de la bibliothèque : mise à disposition de l'historique de consultation.	Programme des bibliothèques	Oui
Prêts en cours	Etablir situation de l'étudiant	SLT	Gestion de la bibliothèque : Prêts, amendes, dettes...	Programme des bibliothèques	Oui sauf si l'étudiant n'est pas en ordre
Identification : nom, prénom, âge, sexe	Identification de l'étudiant	Durée d'inscription	Gestion de la mobilité internationale	Programme de Gestion	Oui
Données de contact	Identification de l'étudiant	Durée d'inscription	Gestion de la mobilité internationale	Programme de Gestion	Oui
Statut de boursier/modeste	Statut financement	Durée d'inscription	Gestion de la mobilité internationale	Programme de Gestion	Oui

Légende : SLT : sans limite dans le temps

Adresse de contact : rgpd@asbl-prigogine.be

13 Annexe 3 : Charte sur l'utilisation de l'Intelligence Artificielle Générative :

L'intelligence artificielle (IA) a fait une entrée marquante dans la société en 2022, notamment avec l'arrivée de l'IA générative. L'IA générative (IAG) est une branche de l'IA capable de créer du contenu nouveau, comme des textes, des images ou des musiques, en se basant sur des ensembles de données et en imitant le raisonnement humain. Cette technologie représente une véritable révolution sociétale, qui impacte de nombreux domaines, dont l'enseignement.

Dans le but d'encadrer l'utilisation de l'IAG à la HELB-IIP, cette charte présente un cadre de référence pour guider la communauté HELB-IIP. En adoptant une approche pédagogique, responsable, critique et transparente, nous souhaitons ainsi intégrer l'IAG de manière éthique et bénéfique dans nos pratiques pédagogiques.

Cette charte énonce les principes généraux d'utilisation de l'IAG dans notre institution. Elle est complétée par un tableau (Tableau 1) qui décrit les usages autorisés dans divers contextes. Enfin, un guide pratique qui a pour but d'accompagner les enseignants et les étudiants dans leurs utilisations de l'IAG. Ces outils ont pour objectif d'accompagner la communauté dans l'adoption de bonnes pratiques, tout en permettant à chaque enseignant de définir son propre cadre d'utilisation en fonction de ses objectifs pédagogiques.

Dans la mesure où un dispositif pédagogique intègre explicitement l'utilisation de l'IAG, il est recommandé à l'enseignant de s'assurer que l'ensemble des étudiants participants dispose de toutes les informations nécessaires à l'utilisation de l'IAG (tant en termes d'accès qu'en termes de compétences numériques). À cet égard, la Cellule d'Appui Pédagogique (cap@helb-prigogine.be) est disponible pour guider l'enseignant sur les aspects liés l'utilisation de l'IAG dans son dispositif pédagogique au travers de formations, d'accompagnements individuels ou de ressources pédagogiques.

Usage pédagogique de l'IAG

L'IAG peut enrichir les activités d'enseignement en soutenant les objectifs pédagogiques et en stimulant l'esprit critique, les capacités d'analyse et la créativité des étudiants. En intégrant l'IAG, nous préparons les étudiants aux défis d'un marché du travail en constante évolution, où les compétences numériques jouent un rôle clé. Dans ce contexte, vouloir interdire l'IAG apparaît non seulement déconnecté de la réalité, mais aussi contre-productif.

Son utilisation est donc autorisée en tant que levier pédagogique, pour autant que son emploi reste encadré par l'enseignant, en cohérence avec son alignement pédagogique et respecte des principes fondamentaux de cette charte.

Usage éthique et responsable de l'IAG

Les étudiants sont responsables des travaux qu'ils soumettent, y compris le contenu produit avec l'IAG et l'usage qui en est fait. L'incorporation de l'IAG dans les travaux académiques doit se faire de manière éthique et responsable, c'est pour cela qu'il est crucial de respecter les points suivants :

- **Honnêteté intellectuelle** : Respecter les règles de citation en attribuant clairement le crédit des idées, données ou travaux empruntés à autrui (cf. Guide)
- **Respect des règles d'usage** : Se conformer aux règles d'utilisation établies par l'institution, présentées dans le tableau 1, ainsi qu'aux adaptations spécifiques définies par les enseignants
- **Transparence** : Être transparent quant aux méthodes utilisées dans la recherche (cf. Usage transparent)
- **Responsabilité personnelle** : Assumer la responsabilité personnelle de l'utilisation du contenu généré avec l'IA et de l'usage qui en est fait au même titre que des auteurs. Il en va de même pour la responsabilité du groupe dans les travaux de groupe
- **Protection de données et confidentialité** : Toutes les précautions nécessaires possibles doivent être prises pour assurer le respect de la confidentialité au regard du [RGPD](#) (Règlement général sur la protection des données). Il est ainsi interdit de soumettre à une IAG des données protégées par des droits d'auteur, telles que les syllabus de cours, les livres ou autres ressources



- Utilisation réfléchie et contrôlée : Chaque utilisation de l'IAG doit être soigneusement réfléchie et orientée vers des objectifs spécifiques et clairement définis en ayant conscience des conséquences environnementales et sociétales de ces outils.

Les enseignants qui intègrent l'utilisation de l'IAG dans le cadre de leurs activités d'enseignement sont invités à sensibiliser les étudiants sur ces différents points en les renvoyant vers les outils adaptés.

Usage critique de l'IAG

Les productions d'une IAG contiennent des erreurs, des stéréotypes ou des biais. Il est primordial que les étudiants appliquent un contrôle rigoureux sur les productions de l'IAG. Cela inclut la vérification des sources, des informations, l'enrichissement des contenus, et l'exercice d'une analyse critique.

Les enseignants qui intègrent l'utilisation de l'IAG dans le cadre de leurs activités d'enseignement sont invités à sensibiliser les étudiants à cette démarche critique et responsable dans l'utilisation de ces outils d'IAG.

Usage transparent de l'IA

La transparence est primordiale dans l'utilisation de l'IAG. Lorsqu'un travail incorpore des éléments générés par une IAG (textes, images, codes, etc.), ceux-ci doivent être dûment cités selon les normes bibliographiques appropriées (cf. guide). De plus, les étudiants doivent être prêts à expliquer le comment et le pourquoi de l'usage qui en a été réalisé.

L'étudiant qui recourt à des systèmes d'IAG, en dehors du cadre autorisé dans le *tableau 1 - usages autorisés par défaut*, pour réaliser en tout ou partie ses travaux académiques alors qu'il n'y a pas été explicitement autorisé par l'enseignant, s'expose à des sanctions identifiées dans le [Règlement des Etudes de la HELB-IIP](#) au titre 7 « Disciplinaire (dont les cas de fraude) ».

L'enseignant a la possibilité de vérifier tout ce qui touche à la qualité d'un travail au sens le plus large, dont le fait de demander à l'étudiant des explications sur la genèse de certaines sections de son travail.

En cas de doute de la part de l'étudiant concernant l'utilisation pertinente de l'IAG dans un travail, il lui est recommandé de consulter l'enseignant.

Tableau 1 : Usages autorisés par défaut (adapté de HE Condorcet, 2024)

Le tableau 1 ci-dessous présente les différents niveaux d'utilisation de l'IAG, accompagnés des trois règles d'utilisation définies par l'institution pour encadrer chaque type d'usage :

✅ Autorisé par l'institution.

⚠ Interdit. Mais peut être autorisé par l'enseignant au regard des objectifs pédagogiques poursuivis.

❌ Interdit par l'institution.

Bien que le tableau 1 représente le cadre par défaut de l'institution. Il peut être adapté par l'enseignant en fonction des objectifs pédagogiques de chaque activité. Dans ce cas, il est recommandé aux enseignants de communiquer clairement ces adaptations du cadre aux étudiants.

	Niveau 0	Niveau 1 L'IA générative comme assistant aux activités préalables à une production	Niveau 2 L'IA générative comme assistant à la production ou à la révision d'une production. La production n'est pas modifiée par l'IA	Niveau 3 L'IA générative comme assistant à l'élaboration partielle d'une production	Niveau 4 L'IA générative comme producteur ou rédacteur de contenu
Recherche d'informations (En préparation d'un cours ou d'un travail)	Aucun usage de l'IA.	✓ Ex : Proposer des ouvrages et des références à explorer	✓ Ex : Lister les éléments importants des différentes références	N.A.	N.A.
Analyse de données (Données issues d'un travail d'enquête ou de recherche)		✓ Ex : Proposer une méthode d'analyse	✓ Ex : Exécuter les tests sur les données	⚠ Ex : Interpréter les résultats de tests statistiques	⚠ Ex : Rédiger un rapport d'analyse des données fournies
Production de supports (Power Point, affiche, illustration...)		✓ Ex : Donner des idées d'angle	✓ Ex : Générer un design de PowerPoint	⚠ Ex : Créer des illustrations pour les supports	⚠ Ex : Produire entièrement les supports visuels
Travail personnel ou de groupe (document écrit, vidéo, son, image, ... y compris le TFE)		✓ Ex : Discuter avec l'IA pour préciser sa démarche ou ses idées	✓ Ex : Obtenir une critique ou une rétroaction sur une production	⚠ Ex : Reformuler ou écrire des parties d'une production	✗ Il est interdit d'élaborer une production complète
Exercices dirigés / TP (A domicile ou en présentiel)		✓ Ex : Proposer des exercices et des ressources pour les TP	✓ Ex : Indiquer les éléments incorrects dans votre développement	⚠ Ex : Guider la résolution étape par étape sans donner la réponse	✗ Il est interdit de laisser répondre l'IA à votre place.
Présentations orales		✓	✓	⚠	✗

		Ex : Proposer des idées d'angle d'attaque	Ex : Echanger sur la meilleure manière de présenter le sujet	Ex : Rédiger une partie du propos.	Il est interdit d'élaborer une production complète
--	--	---	--	------------------------------------	--

Table des matières

1	REMARQUES PRÉLIMINAIRES	1
2	ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE	3
2.1	Calendrier des activités d'apprentissage	3
2.2	Horaire des activités d'apprentissage	5
3	ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES.....	6
3.1	Inscription.....	6
3.1.1	Date limite d'inscription.....	6
3.1.2	Inscription provisoire	7
3.2	Titres d'accès	8
3.2.1	Études de 1er cycle	8
3.2.2	Études de spécialisation.....	8
3.2.3	Études de 2e cycle.....	11
3.2.4	Dérogation aux titres d'accès	12
3.3	Frais d'inscription	12
3.3.1	Date limite de paiement	13
3.3.2	Défaut de paiement	14
3.3.3	Minerval.....	14
3.3.4	Frais d'études.....	15
3.3.5	Contribution Supplémentaire et Droit d'inscription spécifique.....	15
3.3.6	Étudiants boursiers	16
3.3.7	Étudiants de condition modeste	16
3.3.8	Allègements d'études	17
3.3.9	Frais de paiement	17
3.3.10	Remboursement, entre autres en cas d'annulation et/ou d'abandon	17
3.3.11	Duplicata	18
3.4	Étudiant libre	18
3.5	Dispositions spécifiques au Bachelier en Kinésithérapie (non-résidents)	19
4	PROCÉDURE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION	20
4.1	Admission - volet administratif.....	20
4.1.1	Généralités.....	20
4.1.2	Remarque : données à caractère personnel	20
4.1.3	Dossier de l'étudiant.....	21
4.1.4	Étudiants non finançables.....	22
4.1.5	Recevabilité du dossier	25
4.1.6	Refus d'inscription pour motifs académiques, disciplinaires et de fraude à l'inscription ou suite à un tirage au sort	26
4.1.7	Refus d'inscription pour des critères qualitatifs et de sécurité	28
4.2	Admission - volet pédagogique	28

4.2.1	De la Commission d'admission et de validation du programme (CAVP)	28
4.2.2	Procédure d'admission et de validation du programme	28
4.2.3	Publicité des décisions et droit de recours	29
4.2.4	Blocs annuels proposés par la Haute Ecole	29
4.2.5	Programme personnalisé	31
4.2.6	Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)	32
4.2.7	Équivalences	33
4.2.8	Allègement des études	34
4.2.9	Unité d'enseignement optionnelle	35
4.2.10	Remédiation	36
4.3	Inscription régulière et annulation d'inscription	36
4.3.1	Régularité	36
4.3.2	Annulation d'inscription	36
5	SERVICES AUX ÉTUDIANTS	37
5.1	Aide à la réussite	37
5.2	Programmes de mobilité	37
5.2.1	Informations préalables	37
5.2.2	Conditions	38
5.2.3	Conditions pédagogiques	38
5.2.4	Procédure administrative	38
5.2.5	Assurances et couverture médicale	39
5.2.6	Pendant la mobilité	39
5.2.7	Suivi et Evaluation	40
5.3	Etudiant Entrepreneur	40
5.4	Intégration des personnes à besoins spécifiques– Décret inclusif	41
5.5	Aimer à l'ULB et Psy Campus	44
5.6	Centre d'accompagnement pour le respect des étudiant.es : CARE	45
5.7	Bibliothèques	48
6	DEVOIRS DES ÉTUDIANTS	50
6.1	Devoirs généraux	50
6.2	Présence aux activités d'apprentissage	51
6.3	Stages	52
6.4	Responsabilité et assurances	52
6.5	Activités dans les locaux	53
6.6	Charte de l'utilisateur des ressources informatiques de la Haute Ecole	53
6.6.1	Considération générale	53
6.6.2	Utilisation des réseaux (filaire ou WIFI) de la Haute Ecole	53
6.6.3	Utilisation de l'adresse électronique	54
6.6.4	Utilisation des ordinateurs de la Haute Ecole	54
6.6.5	Utilisation du Portail et de l'eCampus	55

6.6.6	Contrôle.....	55
6.6.7	Sanctions.....	55
6.7	Mise en ligne des supports de cours	55
6.8	Obligations en matière de protection de la santé.....	56
6.8.1	Bilan de santé.....	56
6.8.2	Protection des stagiaires.....	56
6.9	Droits d’auteurs.....	57
6.10	Droit à l’image	58
6.11	Usage de l’intelligence artificielle	58
7	DISCIPLINAIRE (DONT LES CAS DE FRAUDE), ET FRAUDE A L'INSCRIPTION	59
7.1	Principes	59
7.2	Mesures d'ordre	59
7.3	Sanctions disciplinaires et sanctions en cas de fraude à l'inscription	60
7.4	Procédure disciplinaire et procédure en cas de fraude à l'inscription	61
8	ÉVALUATIONS	63
8.1	Inscription aux évaluations.....	63
8.2	Refus d’inscription aux épreuves.....	63
8.3	Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves	63
8.3.1	Principes généraux.....	63
8.3.2	Périodes d’évaluation et horaires d’examens.....	64
8.3.3	Modalités de l’évaluation	65
8.3.4	Retard à une évaluation.....	65
8.3.5	Absence aux épreuves	66
8.3.6	Consultation des copies et communication du détail des évaluations.....	66
8.4	TFE et Mémoire	68
8.5	Tricherie et fraude aux évaluations.....	68
8.6	Prolongement de session pour cas de force majeure	69
9	DÉLIBÉRATIONS.....	70
9.1	Du jury	70
9.1.1	Compétences	70
9.1.2	Composition générale	70
9.1.3	Validité des délibérations	70
9.2	Délibérations et motivation des décisions	71
9.2.1	Critères de délibération	72
9.3	Publicité des décisions et droit de recours.....	73
9.4	Diplômes.....	74
10	RÈGLEMENTS PARTICULIERS À UN CURSUS ET PROGRAMME DES COURS	75
11	ANNEXE 1 : Passerelles pour le Master en Sciences infirmières Infirmiers et le Facility Management	76
12	ANNEXE 2 : données personnelles (RGPD)	77
13	Annexe 3 : Charte sur l’utilisation de l’Intelligence Artificielle Générative :	79

