



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

Annexe au Règlement des études

Règlement d'ordre intérieur

Année académique 2025-2026

Préambule

Cher·e étudiant·e,

Cher·e enseignant·e,

Le présent Règlement d'ordre intérieur (ROI), en vigueur à partir de l'année académique 2025-2026, a pour vocation de structurer la vie au sein de notre Département dans un esprit de respect, de clarté et de bienveillance.

Il ne s'agit pas d'imposer une discipline rigide mais bien, en complément au Règlement des études (RDE) :

- d'établir un cadre commun garantissant une vie collective harmonieuse ;
- de clarifier les droits, les devoirs et les attentes de chacun·e ;
- de prévenir les malentendus et de gérer les situations en dehors de tout contexte conflictuel ;
- d'assurer l'égalité de traitement et d'opportunités pour l'ensemble des étudiant·e·s.

Ce Règlement est un outil au service de la qualité de nos interactions et de l'épanouissement de tou·te·s. Il appelle à la responsabilité individuelle et collective pour faire du Département santé de la HELB IP un lieu d'apprentissage serein, inclusif et stimulant.

Engageons-nous ensemble à en respecter les principes.

Belle année académique à tou·te·s,

La Direction du Département Santé

Ce ROI est à lire en complément du Règlement des études de l'année académique 2025-2026, disponible en ligne sur le site internet de la Haute École. Il s'applique à tou·te·s les utilisateur·rice·s des bâtiments P et T et des locaux de ceux-ci.

Des devoirs des étudiant·e·s.

Devoirs généraux

1. La Haute École fonde son enseignement sur des valeurs fondamentales, entre autres l'esprit de tolérance et le respect de chacun·e (voir le PPSC, Projet Pédagogique Social & Culturel, disponible sur le site de la Haute École www.helb-prigogine.be). Elle veille à respecter la liberté de conscience et d'expression pour tou·te·s pour autant que cette liberté s'inscrive dans l'observance des règles de la constitution et de la déclaration universelle des droits de l'homme.
2. Les activités culturelles, sociales et folkloriques organisées à l'initiative du Conseil des étudiants, des cercles, et/ou des étudiant(e)s s'inscriront dans la même philosophie de respect et de tolérance.
3. Les étudiant·e·s sont tenu·e·s au respect de la déontologie et au secret professionnel. Prudence et discrétion s'imposent donc lors de conversations entre étudiant·e·s. lorsqu'il·elle·s sont dans des lieux publics ou dans les transports en commun.
4. Une tenue vestimentaire correcte est requise tant dans les bâtiments de la Haute École que sur les terrains de stage.
5. Tout signe extérieur ostensible d'appartenance philosophique ou religieuse dans les bâtiments et lors des activités d'enseignement, en ce compris les stages et les activités pédagogiques extérieures, est interdit. Des miroirs et tablettes ont été prévus aux entrées des bâtiment P et T afin de permettre à chacun·e de se changer si besoin.
6. L'affichage réalisé par les étudiant·e·s est géré par le secrétariat. La direction y appose sa signature pour accord. Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre habituel des activités d'enseignement ne peut être prise sans l'accord de la direction. L'affichage doit également se conformer aux emplacements prévus à cet effet.
7. L'utilisation d'un GSM ou de tout appareil pouvant déranger le bon déroulement du cours est interdite sauf autorisation de l'enseignant·e, en ce compris durant les évaluations.
8. Vandalisme, vol ou violence entraînent toujours une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive immédiate. Le vandalisme comprend la détérioration des locaux et du matériel au sens large, en ce compris les tags et graffitis. La violence comprend aussi les insultes et les menaces verbales.
9. Les ascenseurs du bâtiment P sont strictement interdits à tou·te·s les étudiant·e·s sauf dérogation de la direction du Département.
10. Les étudiant·e·s sont tenu·e·s d'être ponctuel·le·s pour toutes les activités pédagogiques prévues aux horaires. L'enseignant·e est en droit de refuser l'accès à une activité d'enseignement pour défaut de ponctualité et laissé à sa libre appréciation.

11. Il est interdit de filmer ou d'enregistrer les enseignant·e·s. et ce, durant les activités d'apprentissage et durant tout autre échange avec les dit·e·s enseignant·e·s. Il est également interdit de filmer et de prendre des photos des supports diffusés durant les cours sauf autorisation écrite de l'enseignant·e. Il est également interdit de prendre en photo des patient·e·s, de les diffuser, de diffuser leurs coordonnées en ce compris dans les rapports de stage où l'anonymat est de mise.
12. Les étudiant·e·s qui souhaitent emprunter du matériel à la HELB dans le cadre des activités pédagogiques devront laisser en garantie une caution, variable en fonction du matériel emprunté.
13. Les supports de cours sur E-Campus sont accessibles uniquement aux étudiant·e·s du cursus concerné. La diffusion des supports/matériels de cours en dehors des étudiant·e·s d'un même cursus est strictement interdit. La clé d'inscription étudiante d'E-Campus ne peut en aucun cas être diffusée à un tiers extérieur au cursus.
14. En cas d'accident lors d'une activité organisée par la Haute École, les étudiant·e·s doivent demander une déclaration d'accident au Desk (en personne ou par mail) et signaler cet accident à Mme Béatrice VILEYN ainsi qu'à la coordination de leur cursus.
15. Pour les activités pédagogiques « soumises à une contribution financière » ou « pour lesquelles les coûts ne sont pas compris dans les frais d'inscription » comme les voyages d'études ou les congrès/formations, si l'étudiant·e s'est engagé·e et qu'il·elle se désiste, il·elle sera redevable de l'intégralité du montant à la HELB-Ilya Prigogine.
16. Les voyages d'études sont des activités pédagogiques. Les règles relatives aux activités d'enseignement sont donc d'application.

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

Un contrôle de la présence des étudiant·e·s aux séances de travaux pratiques, de labos et aux activités d'apprentissage obligatoires (travaux dirigés, activités de formation professionnelles, séminaires...) peut être réalisé pour accéder à l'épreuve de ladite activité, sauf en cas de force majeure ou de mention spécifique dans le DUE. Le pourcentage de taux de présence requis est spécifié dans les DUE. À défaut de mention dans les DUE, un taux de présence de 80% minimum est requis.

L'étudiant·e absent·e en stage est tenu·e :

- d'en avvertir immédiatement le lieu de stage où il·elle est attendu·e et la Haute École (le·la superviseur·se et/ou la coordination de stage et le secrétariat). Le motif légitime couvrant cette absence est à faire parvenir au secrétariat du cursus endéans les 24h00 du début de l'absence par mail et dès que possible en déposant l'original au desk d'accueil ;
- en fonction des spécificités des cursus, l'étudiant·e pourra être tenu·e de récupérer les heures non prestées du fait de son absence. En effet, l'obtention du diplôme du cursus ou de la spécialisation est conditionnée à un nombre minimal d'heures de prestation de stages.

Activités dans les locaux

1. À la fin de l'occupation d'un local, les utilisateur·rice·s participent au mieux à leur rangement, à savoir : mise en ordre du mobilier, extinction des lumières et du matériel informatique, fermeture des fenêtres, rangement des salles de pratique, restitution du matériel didactique à l'économat ou à la bibliothèque (voir règlement bibliothèque et économat). Le cas échéant, il est demandé aux enseignant·e·s de fermer à clé les locaux qui doivent l'être (auditoire Nile, Bâtiment T, locaux de pratique).
2. Il est interdit de manger et de boire dans les auditorios, les salles de pratique, les ateliers, la bibliothèque, les cyberespaces, les salles de labos cliniques et les salles de cours à l'exception de certains locaux décidés par la direction. Cependant, la consommation d'eau est autorisée.
3. En cas de souillure accidentelle, l'étudiant·e qui en est responsable prendra l'initiative du nettoyage avec le matériel adéquat disponible à l'économat.
4. Toute dégradation volontaire des locaux ou du matériel sera sanctionnée. Un dédommagement peut être éventuellement exigé en cas de frais.
5. La présence d'animaux dans les bâtiments P et T est interdite sauf avis motivé auprès de la direction du Département qui pourra autoriser ou non cette présence.
6. L'occupation des locaux en dehors des heures de cours est strictement interdite, en ce compris les soirées et les samedis. Tout·e étudiant·e qui occupera les locaux en dehors des heures de cours pourra être convoqué·e à la direction du Département et passible de sanction disciplinaire.
7. Dans les labos de pratique, le matériel mis à disposition par la Haute École ne peut être utilisé qu'avec l'accord de l'enseignant·e responsable et en sa présence (sauf exception).
8. Le port du masque est obligatoire pour protéger des poussières liées à la pratique dans les locaux de travaux pratiques du cursus Podologie.
9. Le port de l'uniforme est obligatoire pour les activités de pratique conformément aux demandes de l'enseignant·e. Par ailleurs, l'uniforme n'est revêtu qu'une fois entré·e dans l'enceinte de l'école, et ce pour des raisons d'hygiène.
10. L'organisation d'activités para ou extra-scolaires, de même que la présence de personnes étrangères à la Haute École ne peut être admise qu'avec l'accord de la direction.
11. Une distance de 10 mètres par rapport à l'entrée des bâtiments est respectée par tou·te·s les fumeur·euse·s.
12. Les étudiant·e·s ne peuvent pas utiliser le parking pour leur voiture. Un parking à vélo accessible avec un badge est mis à la disposition sur demande auprès de l'économat et moyennant le dépôt d'une caution.

Règlement général des examens

1. Les DUE font office de référence dans toutes les rubriques qui les constituent.
2. Des activités d'apprentissage (cours, stages) peuvent faire l'objet d'une évaluation continue, conformément aux modalités d'évaluation. Il n'y a pas d'examen organisé pour ces activités. Les notes obtenues sont comptabilisées dans les résultats de la première session.
3. Pour pouvoir passer leurs examens, les étudiant·e·s devront présenter, avant chaque épreuve (orale ou écrite), leur carte d'étudiant·e. En cas de perte de la carte, il est impératif de se rendre, avant le début de la session d'examens, au desk d'accueil afin d'obtenir une nouvelle carte d'étudiant·e payante. Dans l'attente de cette dernière, une attestation provisoire sera délivrée.
4. Pour tou·te·s les étudiant·e·s inscrit·e·s en bloc 1, les examens échoués du Q1 sont réorganisés au Q2.
5. Les examens/évaluations commencent à l'heure annoncée. Les étudiant·e·s prévoient donc leur trajet en conséquence. Les cotes de présence se font en présentiel exclusivement au début de l'examen/évaluation.
6. En cas de grève des transports en commun prévue et annoncée à l'avance, les étudiant·e·s prévoient leur déplacement en fonction afin d'arriver à l'heure aux activités d'apprentissage, examens/évaluations sans quoi il·elle·s seront considéré·e·s comme absent·e·s.
7. L'étudiant·e en retard à un examen écrit sera autorisé·e à le présenter si, à son arrivée, aucun·e étudiant·e présentant le même examen n'a quitté un des locaux et maximum 30 minutes après le début de l'examen. Son temps d'examen ne sera en aucun cas allongé.
8. Il est strictement interdit de sortir du local pendant un examen/une évaluation (sauf durée de plus de 3h00, avec l'accord de la personne de surveillance et dans les conditions fixées par elle), si ce n'est après avoir définitivement remis sa copie.
9. Seules sont admises les feuilles fournies aux étudiant·e·s. À l'issue des épreuves, écrites et orales, les étudiant·e·s remettent toutes leurs feuilles, questionnaires et brouillons, dûment identifiés.
10. Les étudiant·e·s doivent se munir du matériel autorisé pour l'examen/l'évaluation (stylo, crayon, correcteur/effaceur, gomme, calculatrice) et s'assurer à l'avance de leur bon état de fonctionnement. Pendant l'examen, aucune circulation de ce matériel entre étudiant·e·s n'est permise sauf si elle est autorisée par la personne chargée de la surveillance.
11. Dès réception des horaires d'examens, les étudiant·e·s sont tenu·e·s de vérifier s'ils ne contiennent pas d'erreur/incompatibilité les concernant. Les demandes de modifications d'heure de passage ne pourront plus être prises en compte au-delà du délai imparti (voir consignes du secrétariat ou de la coordination).
12. Pour les examens/évaluations nécessitant l'utilisation d'un ordinateur, aucun programme et/ou aucune fenêtre autres que ceux nécessaires pour répondre de manière non frauduleuse aux exercices/questions ne peuvent être ouverts.

13. En précision de l'article 63 du RDE, relatif aux demandes de dérogation d'étudiant.e.s non finançables, la demande écrite et dûment motivée accompagnée uniquement des bulletins des trois dernières années doit parvenir **par mail au secrétariat de direction** à l'adresse suivante : secretariat.sante@helb-prigogine.be. La demande ne sera pas traitée si elle arrive à une autre adresse ou sous une autre forme ou si elle ne provient pas de l'étudiant.e lui-même.

Travail de fin d'études

1. Conformément à l'article 257 du RDE, les modalités pratiques liées à ce travail, en ce compris les dates de remise du travail à respecter, sont communiquées aux étudiant.e-s pour le 15 octobre de l'année diplômante.
2. Sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la direction du Département, les étudiant.e-s qui ne respectent pas la date de dépôt seront pénalisé.e-s par le report de la présentation du TFE en 2^{ème} session mais conserveront la possibilité de présenter les autres examens de la session. Le non-respect de la date en 2^{ème} session entraîne l'impossibilité de présenter le TFE pour l'année académique en cours.

Stages

1. Au sens de l'A.R. du 21/09/2004 relatif à la protection des stagiaires, le·la stagiaire est considéré.e comme : « tout.e étudiant.e qui, dans le cadre de sa formation organisée par un établissement d'enseignement, exerce un travail chez un.e employeur.euse, dans les conditions similaires que les travailleur.euse.s occupé.e-s par cet·te employeur.euse, en vue d'acquérir une expérience professionnelle ». Le·la stagiaire est soumis·e à la législation sur le travail.
2. L'évaluation et la surveillance de santé des étudiant.e-s stagiaires dans la HELB-Ilya Prigogine est assurée par l'organisme de surveillance médicale désigné par la HELB-Ilya Prigogine. Un examen médical est effectué par le médecin du travail avant le début du premier stage en fonction de l'analyse de risques. Cet examen a pour but de déterminer si l'étudiant.e est médicalement apte à la fonction qu'il·elle assurera. Si l'étudiant.e ne se soumet pas à cet examen dans le délai imparti, il·elle ne sera pas admis·e en stage. L'étudiant.e reçoit une attestation d'aptitude par mail, il·elle devra la conserver et pouvoir la présenter sur son lieu de stage à la demande.
3. En cours de stage, tout problème de santé pourra être analysé par le médecin du travail qui évaluera le bien-fondé de la poursuite du stage. Toute grossesse doit être signalée au plus tôt à la coordination et au secrétariat du cursus qui en avisera la médecine du travail dès que cette dernière est connue afin que les mesures de protection de la maternité ad hoc soient prises.
4. Les rapports de stage, les rapports de soins ainsi que les récapitulatifs des heures prestées et les évaluations des milieux cliniques doivent être remis à la date prévue aux enseignant.e-s ou aux coordinateur·trices de stage et/ou être déposés sur la plateforme INTERNEO. Sauf motif valable apprécié par l'enseignant.e ou le·la coordinateur·trice de stage, le non-respect de cette consigne entraîne une cote de nullité.
5. En stage, les étudiant.e-s s'adapteront aux règles d'hygiène hospitalière et aux règles de sécurité pour soi et les autres.

6. Excepté en cas de problématique disciplinaire, si l'étudiant·e obtient une cote insuffisante pour un stage, un bilan sera établi. Suite à ce dernier, le/la coordinateur·trice de cursus et/ou le/la coordinateur·trice pédagogique et la direction du Département peuvent interdire la poursuite des autres stages à l'étudiant·e et lui imposer une remédiation pédagogique si cela s'applique. À l'issue de celle-ci, si le résultat s'avère insuffisant (obtention d'une note inférieure à 10/20), l'étudiant·e se verra interdire l'accès aux stages pour l'année académique en cours.
7. Pour les étudiant·e·s des cursus Infirmier Responsable de Soins Généraux et Sage-Femme, l'accès aux stages est conditionné par la réussite d'une ou plusieurs épreuves théorique et pratique. À l'issue de ces épreuves, une délibération est organisée par un jury composé de la direction de Département et des coordinateur·rice·s du cursus, d'année et pédagogique.
8. Le port de la tenue de stage de la HELB-Ilya Prigogine ou du Collège d'Ergothérapie est obligatoire sauf si le lieu de stage impose une autre tenue. La tenue de stage est portée uniquement sur le lieu de stage.

SimLabs

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

La bibliothèque

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

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

Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont :

- Lundi au vendredi : 8h30-18h30.
- Samedi : fermé.

Ces horaires peuvent être variables en fonction des périodes de l'année (entre autres congés scolaires) et sujets à modifications selon des impératifs pédagogiques. Les modifications sont affichées sur le portail dans l'onglet bibliothèque.

L'économat

Localisation : rez-de-chaussée, local P2-117.

L'horaire d'accès aux étudiant·e·s est affiché sur la porte de l'économat.

Le secrétariat

Ouverture du desk :

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

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

Coordonnées

Direction du Département

Catherine ROMANUS
catherine.romanus@helb-prigogine.be

Direction adjointe du Département santé

Cédric HUBLET
cedric.hublet@helb-prigogine.be
Pascaline HERPELINCK
pascaline.herpelinck@helb-prigogine.be

Secrétariat de Direction

Anne COLIN
secretariat.sante@helb-prigogine.be – 02/560.28.18

Secrétariat des étudiant.e.s

Kinésithérapie
Annick SWAELENS, Antonella TORRE et Patience ADAMU
secretariat.kine@helb-prigogine.be - 02/560.28.14

Sage-femme et spécialisation Pédiatrie

Véronique THIRION
secretariat.bsf@helb-prigogine.be - 02/560.29.10
secretariat.pedia@helb-prigogine.be - 02/560.29.10

Podologie et spécialisation SIAMU

Laurence NICODÈME
secretariat.podo@helb-prigogine.be - 02/560.28.12
secretariat.siamu@helb-prigogine.be - 02/560.28.12

Ergothérapie et spécialisations Oncologie, Santé communautaire et Gériatrie

Nathalie ARNOULD
secretariat.ergo@cebxl.be - 02/560.28.59
secretariat.onco@helb-prigogine.be - 02/560.28.59
secretariat.scom@helb-prigogine.be - 02/560.28.59
secretariat.geriatrie@helb-prigogine.be – 02/560.28.59

Infirmier responsable de soins généraux

Madame Christine DEWOLF
secretariat.bsi@helb-prigogine.be - 02/560.28.13

Hygiéniste bucco-dentaire et Master en Sciences Infirmières

Gaëlle MÉLAIN

secretariat.hbd@helb-prigogine.be - 02/560.29.18

secretariat.msi@msi-brussels.be - 02/560.29.18

Orthoptie et spécialisation Art-Thérapie

Jean-Benoît DELBRUYÈRE

secretariat.ortho@helb-prigogine.be - 02/560.29.93

secretariat.arthe@helb-prigogine.be - 02/560.29.93

Spécialisation Cadre de Santé

Vanessa JACQUEMIN

secretariat.cadredesante@helb-prigogine.be - 02/560.29.93

Accueil secrétariat - Desk

Joana ANDRADE

accueil.sante@helb-prigogine.be - 02/560.28.11

Gestion des locaux

Vanessa JACQUEMIN

locaux.batimentp@helb-prigogine.be

Médecine des stagiaires, conventions cadre, gestion pédagogique Penelope

Béatrice VILEYN

beatrice.vileyn@helb-prigogine.be

Coordinations cursus

Kinésithérapie

Benoît SCHOEFS

benoit.schoefs@helb-prigogine.be

Sage-femme

Floriane LEFEBVRE

floriane.lefebvre@helb-prigogine.be

Podologie

Laurent VAN NIEUWENHUYZE

laurent.vnh@helb-prigogine.be

Ergothérapie

Gwenaëlle COUTEAUX

gwenaelle.coutaux@cebxi.be

Infirmier responsable de soins généraux

Pascaline HERPELINCK

pascaline.herpelinck@helb-prigogine.be

Hygiéniste bucco-dentaire

Natacha THEYS

coordination.hbd@helb-prigogine.be

Orthoptie

Anne CHAPELLE

anne.chapelle@helb-prigogine.be

Coordinations spécialisations

Pédiatrie

Marielle ROMBERT

marielle.robert@helb-prigogine.be

SIAMU

Fabien DE NEEF

fabien.deneef@helb-prigogine.be

Oncologie

Anne-Pascale LEJEUNE

anne-pascale.lejeune@helb-prigogine.be

Santé communautaire

Hélène TROUSSON

helene.trousson@helb-prigogine.be

Cadre de santé

Mustapha NOUALI

mustapha.nouali@helb-prigogine.be

Interdisciplinaire

Art thérapie

Helyett WARDAVOIR

helyett.wardavoir@helb-prigogine.be

Gériatrie-Psychogériatrie

Anabelle ROELAND

anabelle.roeland@helb-prigogine.be

Master en Sciences infirmières

Véronique BAUDEWYNS

coordination.msi@msi-brussels.be

Accueil et éducation du jeune enfant

Sandrine BARBÉ

sandrine.barbe@helb-prigogine.be

Technologue en imagerie médicale

Marie LAMBERT

marie.lambert@helb-prigogine.be

Autres services

Service social

Bernadette LAU

assistante.sociale@helb-prigogine.be - 02/560.29.00

Erasmus (relations internationales)

Etienne COPPIN

erasmus@helb-prigogine.be

Service d'aide à la réussite (SAR)

sar.para@helb-prigogine.be

Enseignement inclusif

Stéphane CAMUT

ens.sup.inclusif@helb-prigogine.be

Bibliothèque bâtiment P

Patricia BARBIER, Nathalie DELBAUVE, Natalia KAZNINA, Pierre SEILLIER

biblio.erasme@helb-prigogine.be

Infirmière PSE

Louise DE LOVINFOSSE

louise.delovinfosse@ixelles.brussels

Site web

www.helb-prigogine.be

Portail

https://portail.helb-prigogine.be