



---

## REGLEMENT DES ETUDES ET DES EXAMENS

### **Année académique 2011-2012**

(règlement approuvé par le Conseil d'administration le 19 mai 2011, sous réserve de modifications apportées par voie d'affichage dans le courant de l'année académique au texte ou à ses annexes)

**TABLE DES MATIERES**

<b>Introduction.....</b>	<b>5</b>
1. Avertissement.....	5
2. Bases légales .....	5
3. Définitions.....	6
<b>PARTIE 1 - Règlement des Etudes .....</b>	<b>9</b>
<b>Chapitre 1 : Etudes organisées, grilles-horaires spécifiques et langues dans lesquelles les activités d’enseignement peuvent être dispensées .....</b>	<b>10</b>
1. Etudes organisées.....	10
2. Grilles-horaires spécifiques .....	11
3. Langues dans lesquelles les activités d’enseignement peuvent être dispensées .....	12
<b>Chapitre 2 : Organisation de l’année académique, en ce compris les heures durant lesquelles les activités d’enseignement peuvent être dispensées (AGCF du 02.07.96, art. 4 bis et décret du 31.03.04, art. 24).....</b>	<b>13</b>
<b>Chapitre 3 : Inscription et régularité académique.....</b>	<b>15</b>
1. L’inscription.....	15
1.1. Régularité académique et dossier administratif .....	15
1.2. Etudiants en mobilité spontanée.....	19
1.3. Etudiants libres.....	19
1.4. Etudiants non finançables.....	19
1.4.1. Etudiants ressortissant d’un pays tiers à l’union européenne.....	19
1.4.2. Etudiants en situation de triplement ou de quadruplement.....	21
2. Le refus d’inscription.....	21
2.1. Les conditions d’un refus d’inscription .....	21
2.2. La notification de la décision d’un refus d’inscription et les procédures de recours .....	23
3. La fréquentation des cours .....	24
3.1. En Belgique, dans la Haute Ecole .....	24
3.2. Dans un autre établissement d’enseignement supérieur belge ou étranger.....	25
4. La mobilité des étudiants.....	26
5. La santé publique .....	26
6. Assurances.....	26
6.1. Assurance Responsabilité civile .....	27
6.2. Assurance Responsabilité civile objective en cas d’incendie et d’explosion .....	27
6.3. Assurance Individuelle accidents.....	27
6.4. Assurance Accidents du travail pour les stagiaires – Arrêté Royal du 13 juin 2007 entré en vigueur le 1er janvier 2008 .....	28
6.5. Assurance assistance.....	28
<b>Chapitre 4 : Le changement de Haute Ecole .....</b>	<b>29</b>
<b>Chapitre 5 : Les règles et les modalités en matière de passerelles.....</b>	<b>29</b>
<b>Chapitre 6 : les conditions et procédure d’octroi de l’équivalence des diplômes d’enseignement supérieur étrangers aux diplômes d’enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en hautes écoles.....</b>	<b>31</b>
<b>Chapitre 7 : Les règles et les modalités de valorisation de l’expérience personnelle et professionnelle .....</b>	<b>32</b>
1. L’admission à des études de deuxième cycle accordée en considération de la valorisation des acquis de l’expérience personnelle ou professionnelle (art 24 d.5/8/95) .....	32
2. Les dispenses d’activités d’enseignement accordées en considération de la valorisation des acquis de l’expérience personnelle ou professionnelle (art 34-35 d.5/08/95) .....	32
3. L’établissement d’un programme spécifique en raison d’acquis d’expérience étendus et probants eu égard au cursus choisi (art. 24 et/ou 34 et 35. D. 5/8/95) .....	33
4. Dispositions valables pour les trois options reprises ci-dessus .....	33
5. Du fonctionnement du/des jury(s) VAE .....	34

<b>Chapitre 8 : Les règles en matière de dispenses d'activités d'enseignement accordées en considération d'études ou parties d'études déjà effectuées avec succès et de la réduction de la durée minimale des études .....</b>	<b>35</b>
1. Les dispenses d'activités d'enseignement accordées en considération d'études ou parties d'études déjà effectuées avec succès .....	35
2. La réduction de la durée minimale des études .....	35
<b>Chapitre 9 : Les règles en matière d'étalement des années d'études et de remédiation .....</b>	<b>37</b>
1. Dispositions applicables .....	37
2. Principe .....	37
3. Durée de l'étalement .....	37
4. Procédure .....	37
4.1. Introduction de la demande .....	37
4.2. Convention d'étalement .....	38
5. Inscription .....	38
6. Paiement du minerval et financement .....	38
7. Renonciation à l'étalement .....	38
8. Evaluation – inscription aux examens et acquisition des crédits .....	39
9. Délibération .....	39
10. Spécificités .....	40
10.1. Sportif de haut niveau, espoir sportif ou partenaire d'entraînement .....	40
10.2. Etudiants de 1ère génération .....	40
<b>Chapitre 10 : Les modalités de fonctionnement du tutorat .....</b>	<b>41</b>
<b>Chapitre 11 : Les diplômes d'enseignement supérieur donnant accès aux études supérieures de type court conduisant à l'obtention d'un diplôme de spécialisation .....</b>	<b>42</b>
<b>Chapitre 12: Le montant des droits d'inscription et la liste des frais engendrés par le programme d'études .....</b>	<b>44</b>
1. Frais d'inscription .....	44
2. Modalités de paiement .....	46
<b>Chapitre 13 : Les principes de vie en commun, le règlement disciplinaire et les procédures de recours.....</b>	<b>47</b>
1. Le refus d'inscription .....	47
2. Le refus d'accès aux stages (en ce compris l'interruption d'un stage par mesure d'urgence) ....	47
3. Le refus d'accès aux examens .....	47
4. Fraude aux activités d'évaluation des compétences.....	48
5. Le comportement – les faits graves .....	48
5.1. Les sanctions.....	49
5.2. Procédure disciplinaire.....	50
5.3. Notification de la sanction disciplinaire .....	51
5.4. Modalités de recours.....	51
5.5. Procédure externe .....	51
6. Charte informatique .....	51
7. Propriété intellectuelle – respect des droits d'auteur .....	53
<b>Chapitre 14 : les jurys de la Communauté française .....</b>	<b>55</b>
1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française :.....	55
2. Inscription .....	55
2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription .....	55
2.2. Autorisation d'inscription .....	56
3. Règlement des examens – dispositions spécifiques :.....	56

**PARTIE 2 - Règlement Général des Examens ..... 57**

**Chapitre 1 : De l'inscription aux examens, des sessions d'examens, de l'organisation et du déroulement des examens, des examens hors session ..... 58**

- 1. De l'inscription aux examens et des sessions d'examens ..... 58
- 2. Des modalités de l'organisation et du déroulement des examens..... 59
- 3. De l'évaluation des examens et examens "hors session" ..... 59

**Chapitre 2 : Du refus d'inscription aux examens et des modalités d'exercice des droits de recours..... 63**

**Chapitre 3 : Des absences aux examens ..... 63**

**Chapitre 4 : Du fonctionnement du jury..... 64**

**Chapitre 5 : Des modes d'introduction, d'instruction et de résolution des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des examens ..... 64**

**Chapitre 6 : Des conditions de réussite..... 67**

- 1. De la notation de l'épreuve et des examens ..... 67
- 2. Des conditions de passage et de réussite..... 67
- 3. L'épreuve de la dernière année d'études ..... 68
  - 3.1. Le travail de fin d'études (TFE) ..... 68
  - 3.2. Session prolongée - Report du TFE ..... 68
- 4. Diplôme et supplément au diplôme ..... 68

**Chapitre 7 : De la réussite à au moins 48 crédits et de la prolongation de la deuxième session d'une année diplômante ..... 69**

- 1. Des conditions et modalités de la réussite de l'étudiant qui a acquis au moins 48 crédits..... 69
  - 1.1. « Réussite à 48 crédits » en seconde session ..... 69
  - 1.2. « Réussite à 48 crédits » en première session ..... 69
  - 1.3. Conditions de « Réussite à 48 crédits » d'une année comprenant 12 crédits résiduels (soit un maximum de 72 crédits au total) ..... 69
- 2. Des conditions et modalités d'une prolongation de la seconde session pour les étudiants inscrits en dernière année d'études ..... 70

**Chapitre 8 : Des dispenses ..... 70**

- 1. Des dispenses pour les étudiants qui se présentent à une seconde session d'examens d'une même année d'études ..... 70
- 2. Des dispenses pour les étudiants qui recommencent une même année d'études, quelle que soit la Haute Ecole ..... 71

**Chapitre 9 : Des conditions et modalités permettant à l'étudiant d'acquérir des crédits ne faisant pas partie de son année d'études ..... 71**

**Chapitre 10 : Cas particulier : les règles en matière de mobilité ..... 73**

<b>LISTE DES ANNEXES</b>
--------------------------

**Annexe 1 Calendrier académique, par section et/ou implantation .....**

**Annexe 2 Grilles-horaires, en ce compris les pondérations et les prérequis.....**

**Annexe 3 Critères de délibération – Catégorie économique .....**

**Annexe 4 Critères de délibération – Catégorie paramédicale .....**

**Annexe 5 Critères de délibération – Catégorie pédagogique .....**

**Annexe 6 Critères de délibération – Catégorie sociale .....**

**Annexe 7 Critères de délibération – Catégorie technique .....**

**Annexe 8 Catégorie économique – ROI Ste-Claire .....**

**Annexe 9 Catégorie économique – ROI Ste-Marie.....**

**Annexe 10 Catégorie économique – ROI St-Martin .....**

**Annexe 11 Catégorie économique – ROI St-Laurent .....**

**Annexe 12 Catégorie paramédicale – ROI Ste-Julienne.....**

**Annexe 13 Catégorie paramédicale – ROI St-Laurent .....**

**Annexe 14 Catégorie pédagogique – ROI.....**

**Annexe 15 Catégorie sociale – ROI .....**

**Annexe 16 Catégorie technique – ROI .....**

## INTRODUCTION

### 1. AVERTISSEMENT

Le présent Règlement des Etudes et des Examens est diffusé sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur, et plus particulièrement du *Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles* et de l'*Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française*.

Les étudiants inscrits sont censés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type long et de type court, ainsi que le présent Règlement des Etudes et des Examens. Toutefois afin d'attirer l'attention des étudiants de première année sur leurs devoirs et leurs droits, les autorités de la HE et l'AEH rechercheront ensemble les moyens de communication adéquats.

Le Règlement des Etudes et des Examens est établi en référence à la législation, mais aussi en conformité au PPSC de HELMo dont il ne peut être dissocié. Il est complété par des règlements internes proposés au Conseil d'administration par les Conseils de Catégorie et annexés au présent règlement.

Toute mention de communication aux étudiants signalée dans le présent Règlement des Etudes et des examens est automatiquement explicitée par voie d'affichage au tableau officiel de chaque implantation et autant que possible via le site Web de la Haute Ecole.

Une adresse électronique [p.nom@student.helmo.be](mailto:p.nom@student.helmo.be) est créée pour chaque étudiant et sera utilisée comme moyen de communication officielle entre la Haute Ecole et celui-ci à l'exception de communications individuelles officielles telles que prévues dans le présent règlement (procédure disciplinaire, refus d'inscription, etc...). Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe avant le 15 octobre doit en faire la demande au secrétariat de son implantation.

### 2. BASES LEGALES

***Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles*** (M.B. 1<sup>er</sup> septembre 1999), tel que complété et/ou modifié par décrets du Gouvernement de la Communauté française.

***Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française*** (M.B. 20 juillet 1996), tel que complété et/ou modifié par décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française.

***Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française*** (M.B. 15 octobre 1996), tel que complété et/ou modifié par décrets du Gouvernement de la Communauté française.

***Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université*** (M.B. 7 juillet 2002), tel que modifié par décret et arrêté du Gouvernement de la Communauté française.

***Décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités*** (M.B. 18 juin 2004, err. 28 octobre 2004), tel que complété et/ou modifié par décrets du Gouvernement de la Communauté française.

**Décret du 2 juin 2006 établissant les grades académiques délivrés par les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles d'horaires minimales** (M.B. 21 septembre 2006) tel que modifié par décret du Gouvernement de la Communauté française.

**Décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, oeuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur** (M.B. 1er septembre 2008)

### **Circulaires ministérielles en application des lois et arrêtés susmentionnés.**

Ces documents sont consultables sur les sites internet suivants :

<http://www.cdadoc.cfwb.be/galilex.htm>

[http://www.adm.cfwb.be/index.php?m=&do\\_id=](http://www.adm.cfwb.be/index.php?m=&do_id=)

### **3. DEFINITIONS**

➤ **Activités d'apprentissage** : les activités d'apprentissage comportent :

- 1) des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages;
- 2) des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets;
- 3) des activités d'études, d'autoformation et d'enrichissement personnel.

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et d'une valorisation en termes de crédits. (art .22 du décret du 31.03.04 précité).

Le **programme d'études** reprend l'ensemble des activités d'apprentissage qui constituent les études : il en précise l'organisation temporelle en années d'études et les crédits associés.

➤ **Activités d'enseignement** : les activités d'enseignement sont les activités d'apprentissage visées ci-dessus en 1) et 2).

En référence au Décret du 05.08.95 (art. 21 bis) et à l'AGCF du 02.07.96 (art. 4), les activités d'enseignement d'une année d'études, les sessions d'examens non comprises, comportent un minimum de 700 heures et un maximum de 1200 heures et sont réparties sur 2 quadrimestres tels que définis par le décret du 31.03.04.

**Chaque enseignement** au sein d'un programme d'études comprend une ou plusieurs activités d'apprentissage. Il se caractérise par les éléments suivants :

1. son identification, son intitulé particulier, sa discipline;
2. la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels;
3. le cycle et l'année d'études auxquels il se rattache, ainsi que son niveau, si des connaissances préalables sont requises;
4. son caractère obligatoire ou facultatif au sein du programme ou des options;
5. les coordonnées du service de l'enseignant responsable de son organisation et de son évaluation;
6. son organisation, notamment le volume horaire, le site et la période de l'année académique;
7. la description des activités particulières, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre;
8. le mode d'évaluation et la pondération relative des diverses activités;
9. la langue d'enseignement et d'évaluation;
10. l'affectation des crédits associés.

Les crédits associés à un enseignement au sein d'un programme d'études s'expriment en nombres entiers, exceptionnellement en demi-unités, sans qu'un enseignement ne puisse conduire à moins de 1 crédit, ni à plus de 60 crédits.

Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une matière peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération par le jury. Cette pondération est également indiquée. (art .23 du décret du 31.03.04 précité).

- **Activités d'intégration professionnelle** : partie du programme d'études consistant en des activités liées à l'application des cours, pris dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire. Elles peuvent prendre la forme de stages, d'enseignement clinique, de travail de fin d'études, de séminaires, d'études de cas, etc... (art.1 du décret du 05.08.95 précité).
- **Année académique** : l'année académique est une période d'un an qui commence le 15 septembre et se clôture le 14 septembre suivant. Toutes les activités d'apprentissage, y compris les évaluations et délibérations associées, se déroulent durant l'année académique à laquelle elles se rattachent. (art. 24 du décret du 31.03.04 précité).
- **Année d'études** : une année d'études correspond à 60 crédits qui peuvent être suivis en une année académique. (art. 26 du décret du 31.03.04 précité).
- **Crédit** : le crédit est une mesure relative de l'ensemble des travaux d'un étudiant pour une ou plusieurs activités d'apprentissage au sein d'un programme d'études. (art. 26 du décret du 31.03.04 précité)
  - **Crédits anticipés** : crédits qu'un étudiant peut acquérir alors qu'ils ne font pas partie de son année d'études. Ils sont acquis à 12/20.
  - **Crédits pré-requis** : crédits indispensables à la poursuite des études ou à leur finalisation.
  - **Crédits résiduels** : crédits qui doivent être obtenus au cours de l'année d'études suivante et délibérés avec l'ensemble des crédits de cette année d'études. En cas de redoublement, la dispense est à 12/20.
- **Etudiant régulièrement inscrit** : l'étudiant ou l'étudiante qui respecte les conditions d'accès à une année d'études de l'enseignement supérieur, qui y est inscrit ou inscrite, au plus tard le 1er décembre de l'année académique en cours, sans préjudice de l'exercice de droits de recours visés au § 4 de l'article 26 du décret du 5 août 1995, pour l'ensemble des activités de cette année, à l'exception de celles pour lesquelles il ou elle aurait obtenu dispense conformément aux dispositions des décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française et qui suit régulièrement les activités d'enseignement dans le but d'obtenir, s'il échec, les effets de droit attachés à la réussite de l'épreuve. (art. 2 de l'arrêté du 02.07.96 précité)
- **Epreuve** : l'ensemble des examens d'une année d'études. (art. 2 de l'arrêté de 02.07.96 précité)

Elle ne comprend pas les examens portant sur la formation à la neutralité ou des cours à option non repris dans la grille horaire spécifique de la section.

De plus, conformément aux décisions prises par les autorités de la Haute Ecole en matière d'étalement d'une année d'études, de passerelles, de dispenses, ..., l'épreuve peut, pour certains étudiants, porter sur des examens qui leur sont spécifiques au regard de leur programme particulier d'études.
- **Examen** : opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études. (art. 2 de l'arrêté de 02.07.96 précité)
- **Grade académique** : titre (bachelier, master, ...) correspondant au niveau atteint à l'intérieur d'un cursus et attesté par un diplôme. Dans les cursus de type long, les grades académiques de premier cycle sont appelés de transition (art. 6 du décret du 31.03.04 précité)
  - **Cursus** : études conduisant à un grade académique déterminé. Un cursus peut s'étendre sur un ou plusieurs cycles d'études.
  - **Cycle** : suite d'années d'études menant à l'obtention d'un grade académique. L'enseignement supérieur est organisé en 3 cycles

- **Session d'examens**: période de l'année académique pendant laquelle ont lieu les examens et siègent les jurys d'examens. (art. 2 de l'arrêté de 02.07.96 précité)
- **Dispense** : autorisation de ne pas présenter une activité d'enseignement prévue au programme d'études d'une année académique, en raison de l'acquisition de crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec succès ou en raison d'une expérience personnelle ou professionnelle en rapport avec les études concernées. (art. 2 de l'arrêté de 02.07.96 précité)
  - **Report de notes** : autorisation accordée à un étudiant de conserver, pendant deux années académiques, le bénéfice d'une note afférente à une activité d'enseignement durant un même cursus et dans une même Haute École. (art. 2 de l'arrêté de 02.07.96 précité)

# **PARTIE 1**

# **REGLEMENT DES ETUDES**

**CHAPITRE 1 : ETUDES ORGANISEES, GRILLES HORAIRES SPECIFIQUES ET LANGUES DANS LESQUELLES LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT PEUVENT ETRE DISPENSEES**

**1. ETUDES ORGANISEES**

La Haute Ecole organise

1° un enseignement supérieur économique, paramédical, pédagogique, social et technique **de type court** en un seul cycle professionnalisant comprenant 180 à 240 crédits qui peuvent être acquis respectivement en 3 à 4 années d'études et qui sont sanctionnés par le grade académique de bachelier.

2° un enseignement supérieur technique **de type long** en deux cycles : un premier cycle de transition suivi d'un second cycle professionnalisant.

Le premier cycle de transition comprend 180 crédits qui peuvent être acquis en 3 années d'études; il est sanctionné par le grade académique de bachelier. Le deuxième cycle d'études conduit au grade académique de master obtenu en 120 crédits qui peuvent être acquis en 2 années d'études.

3° des années de spécialisation dans les catégories paramédicale et pédagogique.

Les différentes sections sont réparties sur quatorze sites, en cinq catégories.

La **catégorie économique** délivre au terme de 3 années d'études le grade de bachelier dans les sections suivantes :

- Assurances, rue de Harlez 35, 4000 - Liège
- Commerce extérieur, rue de Harlez 35, 4000 - Liège
- Comptabilité
  - Option Banque et finance, rue de Harlez 35, 4000 – Liège
  - Option Fiscalité, rue de Harlez 35, 4000 - Liège
  - Option Gestion, rue de Harlez 35, 4000 - Liège
- Droit, Mont St-Martin 45, 4000 - Liège
- Informatique de gestion, Quai Mativa 38, 4020 - Liège
- Marketing, rue de Harlez 35, 4000 - Liège
- Secrétariat de Direction
  - Option Entreprise - Administration, Mont St-Martin 45, 4000 - Liège
  - Option Langues, Rue de Stembert 90, 4800 –Verviers

La **catégorie paramédicale** délivre au terme de 3 ou 4 années d'études les grades de bachelier ou de spécialisation dans les sections ou spécialisations suivantes:

- Biologie médicale
  - Option Chimie clinique, Quai Mativa 38, 4020 - Liège
- Sage-femme, rue Saint-Gilles 199, 4000 – Liège et rue d'Harscamp 60 c, 4020 Liège
- Soins infirmiers, rue Saint-Gilles 199, 4000 – Liège et rue d'Harscamp 60 c, 4020 Liège
- Spécialisations
  - Santé communautaire, rue Saint-Gilles 199, 4000 – Liège et rue d'Harscamp 60 c, 4020 Liège
  - Soins intensifs et aide médicale urgente rue Saint-Gilles 199, 4000 – Liège et rue d'Harscamp 60 c, 4020 Liège
  - Pédiatrie, rue Saint-Gilles 199, 4000 – Liège et rue d'Harscamp 60 c, 4020 Liège

La **catégorie pédagogique** délivre au terme de 3 ou 4 années d'études les grades de bachelier ou de spécialisation dans les sections ou spécialisations suivantes :

- Educateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif, Rue Fosse-aux-Raines 42, 4020 - Liège
- Normale préscolaire, Rue Hors Château 61, 4000 - Liège
- Normale primaire, Rue Vankeerberghen 9, 4500 - Huy
- Normale primaire, Rue Hors Château 61, 4000 – Liège
- Normale primaire, Marché 12, 4910 - Theux

- Normale secondaire
  - Sous-section Education physique, Rue de Jemeppe 110, 4431 - Loncin
  - Sous-section Français et français langue étrangère, Rue Hors Château 61, 4000 - Liège
  - Sous-section Français et religion, Rue Hors Château 61, 4000 - Liège
  - Sous-section Langues germaniques, Rue Hors Château 61, 4000 - Liège
  - Sous-section Mathématiques, Rue Hors Château 61, 4000 - Liège
  - Sous-section Sciences : biologie, chimie, physique, Rue Hors Château 61, 4000 - Liège
  - Sous-section Sciences économiques et sciences économiques appliquée, Rue Hors Château 61, 4000 - Liège
  - Sous-section Sciences humaines : géographie, histoire, sciences sociales, Rue Hors Château 61, 4000 - Liège
- Normale Technique Moyenne,
  - Sous-section Economie familiale et sociale, Rue Hors Château 61, 4000 – Liège
  - Sous-section Habillement, Rue Hors Château 61, 4000 – Liège
- Spécialisations
  - Orthopédagogie, Rue Hors Château 61, 4000 – Liège
  - Spécialisation en Psychomotricité, Rue Fosse-aux-Raines 42, 4020 - Liège

La **catégorie sociale (type court)** délivre au terme de 3 années d'études le grade de bachelier dans la section suivante :

- Assistant social, rue d'Harscamp 60, 4020 Liège

La **catégorie sociale (type long)** délivre, en collaboration avec la Haute Ecole de la Province de Liège (HEPL), au terme de 2 années d'études le grade de master dans la section suivante :

- Ingénierie et action sociales, rue d'Harscamp 60, 4020 Liège et avenue Montesquieu 6, 4101 Seraing. **Le présent règlement ne s'applique pas aux étudiants de cette section, un règlement des études et des examens spécifique à la collaboration entre HELMo et la HEPL ayant été établi.**

La **catégorie technique (type court)** délivre au terme de 3 années d'études le grade de bachelier dans les sections suivantes :

- Informatique et systèmes, Quai Mativa 38, 4020 - Liège
  - Finalité Automatique
- Techniques et services, Quai Mativa 38, 4020 - Liège
  - Option Technico-commercial
- Textile, Bd de la Constitution 41, 4020 – Liège
  - Finalité Techniques de mode

La **catégorie technique (type long)** délivre au terme de 5 années d'études le grade de master dans la section suivante :

- Sciences industrielles, Quai du Condroz 28, 4031 - Angleur (Liège)

## 2. **GRILLES HORAIRES SPECIFIQUES**

Conformément à l'article 2 du Décret du 02.06.06 précité, les grilles horaires spécifiques sont insérées en annexe 1 du présent Règlement des études et des examens.

Le détail des grilles horaires spécifiques et du programme de formation de chaque année d'études de toutes les sections est également communiqué aux étudiants par voie d'affichage et est déposé et accessible sur le site WEB de la Haute Ecole (<http://www.helmo.be/presentation/documents/index.php>)

**3. LANGUES DANS LESQUELLES LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT PEUVENT ETRE DISPENSEES**

Conformément au Décret du 31.03.04 précité (art. 21, § 2), **la langue d'enseignement et d'évaluation** des activités d'apprentissage est le **français**. Cependant, des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue :

- 1° dans le premier cycle d'études, sauf en première année, à raison d'au plus un cinquième des crédits.
- 2° pour les études menant au grade académique de master, à raison de la moitié des crédits.

Les programmes d'études précisent la ou les langues dans lesquelles certaines activités d'enseignement sont dispensées.

**CHAPITRE 2 : ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE, EN CE COMPRIS LES HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT PEUVENT ETRE DISPENSEES (AGCF du 02.07.96, art. 4 bis et Décret du 31.03.04, art. 24)**

Dans le cadre de la préparation de l'année académique suivante, le Collège de Direction propose au Conseil d'administration, qui décide en temps voulu, un projet de calendrier précisant :

- 1) la date de la rentrée académique;
- 2) la date de début et de fin des deuxième et troisième quadrimestres ;
- 3) les dates de suspension des activités d'enseignement;
- 4) la ventilation des suspensions de cours de son ressort (5 jours).

Le calendrier académique pour chacune des sections de la Haute Ecole est communiqué aux étudiants par voie d'affichage. Il est annexé au présent règlement.

Le début de l'année académique est fixé dans les limites édictées par les dispositions légales et réglementaires en la matière. Il peut varier selon les sections et selon les années d'études. L'année académique commence au **15 septembre** et se clôture au **14 septembre** de l'année académique suivante.

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

Les activités d'apprentissage des cursus conduisant à un grade académique de premier ou deuxième cycle se répartissent sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines évaluations ou activités d'intégration professionnelle.

**Les deux premiers quadrimestres** comportent chacun **au minimum 12 semaines d'activités à l'exclusion des examens et des périodes de vacances et ne peuvent dépasser 4 mois**. A l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation.

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

La 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. La présentation et la défense du travail de fin d'études ont lieu dans le courant de la première session d'examens de la dernière année d'études.

Des examens peuvent être organisés dans le courant de l'année académique dès que le cours est terminé. Lorsque l'évaluation continue est pratiquée, les examens constituant l'épreuve peuvent être, en tout ou partie, organisés en dehors de la session. Les modalités de l'organisation et du déroulement des examens sont définies dans la deuxième partie du présent Règlement des Etudes et des Examens.

Des activités d'apprentissage (cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites, préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets) ainsi que les évaluations sont suspendues:

- 1) Les dimanches et les jours fériés suivants : le mardi 27 septembre 2011; le mardi 1er novembre 2011, le mercredi 2 novembre 2011; le vendredi 11 novembre 2011, le lundi 9 avril 2012 (Pâques); le mardi 1<sup>er</sup> mai 2012 (Fête du travail); le jeudi 17 mai 2012 (Ascension) ; le lundi 28 mai 2012(Pentecôte).
- 2) Pendant les vacances d'hiver qui s'étendent sur deux semaines, englobant la Noël et le Nouvel An (du lundi 26 décembre 2011 au vendredi 6 janvier 2012 inclus).
- 3) Pendant les vacances de printemps, qui s'étendent sur deux semaines fixées par le Gouvernement (du lundi 2 avril 2012 au vendredi 13 avril 2012 inclus).
- 4) Pendant les vacances d'été.
- 5) Pendant les cinq jours fixés par le Conseil d'entreprise (pendant le congé de Carnaval, du lundi 20 février 2012 au vendredi 24 février 2012).

Par contre, les activités suivantes peuvent ne pas être suspendues pendant ces périodes : les activités d'études, d'autoformation et d'enrichissement personnel ainsi que le mémoire.

**A l'exception des activités de type stages, conférences, visites, séminaires, voyages d'études, les activités d'enseignement sont dispensées du lundi au vendredi entre 08h00 et 19h00. Des activités d'enseignement peuvent également parfois être dispensées le samedi.**

Les horaires hebdomadaires des activités d'enseignement sont communiqués aux étudiants concernés ; les modifications apportées au calendrier ou aux horaires font l'objet d'une publication aux valves ou par voie électronique (Pégase ou web-mail) dans les mêmes délais que ceux prévus à l'article 12, §4 du Règlement de travail, à savoir au minimum 3 jours ouvrables avant l'entrée en vigueur de la modification (si avant le 31 octobre) et au minimum 5 jours ouvrable avant l'entrée en vigueur de la modification (si après le 31 octobre).

Les activités d'enseignement se déroulent en principe dans les locaux de la Haute Ecole. Elles peuvent aussi se dérouler dans les locaux d'autres établissements.

Les activités d'enseignement **E-LEARNING** ne se déroulant pas nécessairement en présentiel, la régularité et l'assiduité de l'étudiant restent d'application conformément à l'article 2 de l'AGCF du 02.07.96 précité.

L'étudiant est donc tenu de respecter les consignes d'utilisation de la plateforme d' e-learning émises par les enseignants pour les activités qu'ils organisent à distance.

**CHAPITRE 3 : INSCRIPTION ET REGULARITE ACADEMIQUE**

**1. L'INSCRIPTION** (Décret du 05.08.95, art. 22 et 26)

**1.1. Régularité académique et dossier administratif**

**Nul étudiant ne peut participer aux activités d'apprentissage ni se présenter aux évaluations et examens organisés par un établissement pour un enseignement, ni se voir octroyer les crédits correspondants, s'il n'est régulièrement inscrit à cet enseignement pour l'année académique.**

Un étudiant est régulièrement inscrit dans l'enseignement supérieur de type court ou de type long, et de plein exercice, s'il satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires en la matière.

L'article 22 du décret du 05.08.95 fixe les conditions d'accès à la première année d'études de l'enseignement supérieur. L'accès aux autres années d'études peut se faire soit en application des articles 24 ou 34 du décret du 05.08.95, soit sur base d'une passerelle, soit sur base d'une décision d'équivalence.

**La date ultime d'inscription est fixée au 1er décembre de l'année académique en cours sans préjudice de :**

- l'exercice des droits de recours visés au § 4 de l'article 26 du décret du 05.08.95;
- d'une autorisation à s'inscrire du 1<sup>er</sup> décembre au 1<sup>er</sup> février, limitée à des cas exceptionnels, du Gouvernement, sur avis conforme du Conseil de catégorie de la Haute Ecole visée au § 1<sup>er</sup>, alinéa 2 de l'article 26 du décret du 05.08.95; l'étudiant souhaitant s'inscrire après la date du 1<sup>er</sup> décembre (et avant le 1<sup>er</sup> février) en fait la demande écrite à la direction de catégorie concernée : l'étudiant est tenu de déposer un dossier motivé comprenant les attestations d'occupations antérieures, les relevés de notes éventuels et un courrier adressé au Directeur de catégorie motivant sa demande.
- l'article 26, § 1<sup>er</sup>, alinéa 3 du décret du 05.08.95 permettant à l'étudiant inscrit en dernière année et qui a bénéficié d'une prolongation de la seconde session de s'inscrire à nouveau en dernière année d'études jusqu'à la date du 1<sup>er</sup> mars en cas d'échec à cette seconde session prolongée.

Tant que l'étudiant n'aura pas fourni tous les documents nécessaires à la constitution de son dossier administratif et tant qu'il ne se sera pas acquitté des frais inhérents à l'inscription pour la date prévue par le présent Règlement, **son inscription n'est pas effective et il ne sera pas admis aux examens.**

Afin que l'étudiant soit régulièrement inscrit, les **documents suivants** doivent figurer obligatoirement dans son **dossier individuel** AU MOMENT DE SON INSCRIPTION ou au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours:

- 1) Un **bulletin d'inscription dûment complété, daté et signé**, qui comprendra notamment :
  - son identité et le lieu de son domicile et, le cas échéant, de sa résidence;
  - sa nationalité;
  - les titres obtenus lui donnant accès à l'enseignement supérieur;
  - son cursus scolaire ou autres activités depuis la fin de ses études secondaires en Belgique ou à l'étranger (les 5 dernières années);
  - une déclaration par laquelle il reconnaît entre autres
    - ✓ avoir reçu le Projet Pédagogique, Social et Culturel, le Règlement des Etudes et le Règlement Général des Examens (article 28, §§ 1<sup>er</sup> et 2 du Décret du 05.08.95) et y adhérer; si un étudiant déclare ne pas y adhérer, les autorités de la Haute Ecole refuseront son inscription ;
    - ✓ que, tant qu'il n'aura pas fourni tous les documents nécessaires à la constitution de son dossier administratif et tant qu'il ne se sera pas acquitté des frais inhérents à l'inscription pour la date prévue par le présent règlement, son inscription à la Haute Ecole n'est que provisoire et il ne sera pas admis aux examens ;
    - ✓ être au courant qu'au regard de la réglementation en matière de chômage, la qualité de chômeur indemnisé est, **sauf dérogation des**

**autorités compétentes pour l'octroi d'allocations de chômage**, incompatible avec la qualité d'étudiant régulièrement inscrit dans l'enseignement de plein exercice ;

- ✓ avoir reçu son identifiant et son mot de passe qui lui permettront de se connecter à l'extranet et d'accéder à sa boîte mail [p.nom@student.helmo.be](mailto:p.nom@student.helmo.be) ;
- ✓ avoir marqué son accord quant à l'utilisation par la Haute Ecole de données à caractère personnel (un titre « *protection de la vie privée* » est consacré au point 5. « *Charte informatique* » du chapitre 13 du présent règlement).

- 2) Le **certificat d'enseignement secondaire supérieur** ou sa **copie**. Le CESS sera **homologué** s'il a été délivré avant le 1<sup>er</sup> janvier 2008 ou **revêtu du sceau de la Communauté française** s'il a été délivré après cette date. Pour les étudiants sortant directement de l'enseignement secondaire, **la formule provisoire originale du CESS ou une copie**. Cette attestation doit notamment stipuler la date d'obtention du CESS et, en Communauté française, porter la mention que celui-ci est soumis à la Commission d'Homologation; elle doit être **datée et signée par le chef d'établissement** et revêtue du sceau de l'établissement d'enseignement secondaire. Toutefois, la copie du CESS homologué DOIT être déposée AVANT le début de la 1<sup>ère</sup> session d'examens.

**Les étudiants titulaires d'un diplôme étranger d'enseignement secondaire** doivent introduire **une demande d'équivalence** auprès de la Direction générale de l'enseignement secondaire avant le 15 juillet de l'année académique précédente, à savoir avant le 14 juillet 2011 minuit au plus tard pour une inscription en 2011-2012 (circulaire n° 3659 du 12/07/2011). L'étudiant fournira alors l'original, ou une copie, de l'avis officiel de l'octroi de l'équivalence d'un titre étranger au DAES, ou au CESS selon le cas ou, dans certains cas et à certaines conditions, la décision provisoire d'octroi de l'équivalence.

**Toutefois, des possibilités de dérogation à la date limite du dépôt de demande d'équivalence existent, à savoir :**

1. Lorsque le demandeur établit que la proclamation des résultats qui ont conduit à l'obtention du titre pour lequel il sollicite l'équivalence a eu lieu après le 10 juillet, le délai de dépôt est prolongé jusqu'au 14 septembre.
2. Lorsque l'inscription de l'étudiant est conditionnée par la réussite d'un examen d'admission, il dispose d'un délai de 5 jours ouvrables, après la date de notification de sa réussite, pour introduire sa demande d'équivalence accompagnée de la preuve de la réussite dudit examen d'admission.
3. De même le Ministre peut, dans des circonstances exceptionnelles, accepter, par décision motivée, le dépôt de la demande en cours d'année académique en vue d'une inscription dans cette même année académique. Ces demandes doivent être directement adressées à Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale, Direction générale de l'enseignement obligatoire, Rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.

**Tout étudiant qui, pour une raison indépendante de sa volonté, n'a pu fournir le CESS, l'équivalence requise ou autre document requis avant la 1<sup>ère</sup> session d'examens ou avant la délibération, sera délibéré sous réserve.**

- 3) Une **photocopie d'un document d'identité belge ou étranger**.
- 4) Eventuellement les **documents justifiant toutes les années antérieures** (travail ou études en Belgique ou à l'étranger) entre la fin de l'enseignement secondaire (ou les 5 dernières années) et l'inscription dans l'enseignement supérieur : attestations de fréquentation ou leurs copies, signées par le chef d'établissement pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou des documents probants couvrant toute autre activité en Belgique et/ou à l'étranger. L'étudiant doit faire la preuve qu'il ne se trouve pas en situation de refus d'inscription tel que visé au §2, 2° de l'article 26 du décret du 05.08.95 par l'apport de tout document probant ou, à défaut de document officiel probant, par une déclaration sur l'honneur argumentée et détaillée, rédigée, datée et signée par lui. **En cas de fraude (fausse déclaration d'activités antérieures à son inscription et/ou production de documents falsifiés), l'étudiant perd immédiatement la qualité d'étudiant régulier ainsi que les effets de droit attachés à la réussite d'épreuves, et ce pour une durée de 5 ans.**

- 5) Pour l'étudiant inscrit pour la 1<sup>ère</sup> fois dans l'enseignement supérieur organisé en Communauté française, un document attestant qu'il a subi le **bilan de santé** repris à l'article 6 du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université. Le bilan de santé doit obligatoirement faire partie du dossier de l'étudiant dès la 1<sup>ère</sup> année d'inscription. **A défaut du respect de cette obligation, l'étudiant sera déclaré irrégulier par la Haute Ecole.**

**Plus particulièrement :**

- 6) **Pour les étudiants "sans papiers", en attente de régularisation et non porteurs d'un document d'identité**, un document (accusé de réception de leur demande de régularisation ou autre) attestant de leur démarche.

**En outre, l'étudiant :**

- 7) S'acquitte OBLIGATOIREMENT du **droit d'inscription (DI)** selon les règles définies au chapitre 12 du présent règlement. Les frais d'inscription se répartissent entre le minerval imposé par la Communauté française de Belgique et les frais d'études.  
Les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité du minerval en produisant la preuve de l'octroi de l'allocation d'études (voir chapitre 12 du présent règlement).

Un taux intermédiaire peut également être appliqué à des étudiants dits de condition modeste (AGCF du 30.03.07).

Les étudiants étrangers hors UE paient un **droit d'inscription spécifique (DIS)** (voir chapitre 12 du présent règlement). En cas d'exemption du paiement du DIS, l'étudiant doit produire au moment de son inscription tout document probant justifiant l'exemption (permis de travail, composition de ménage, attestation de l'employeur du conjoint, prise en charge par le CPAS, lettre émanant du Haut Commissariat aux réfugiés et apatrides reconnaissant le statut de réfugié politique, etc...).

**Les étudiants - qu'il s'agisse d'étudiants belges ou étrangers – qui n'auraient pas payé, dans les délais prescrits, les frais d'inscription ou obtenu l'autorisation d'un étalement de paiement du minerval, pourraient être supprimés des listes des étudiants réguliers de l'établissement, sauf cas de force majeure apprécié par le Collège de direction.**

**Dans le cadre de HELMo, selon les sections ou dans des cas particuliers, d'autres pièces devront apparaître dans le dossier individuel, comme par exemple :**

- 8) La copie d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française sanctionnant un grade académique, soit la copie d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure.
- 9) La copie du certificat ou du diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ou d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent par la Communauté française.
- 10) La copie d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par un jury unique et interréseaux organisé par le Conseil général des Hautes Ecoles et dont le programme et les modalités sont arrêtés par le Gouvernement après consultation du Conseil général des Hautes Ecoles. Le programme peut comprendre, notamment, un portefeuille de compétences établi par le candidat en fonction de son projet personnel et professionnel. Cette attestation donne accès à la ou les section(s) d'enseignement supérieur organisé en Hautes Ecoles qu'elle indique;
- 11) La copie d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaires à ceux mentionnés ci-dessus délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire. ; la similarité des titres est appréciée par l'autorité qui, en dernier ressort, décide de l'inscription.

- 12) La copie du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française<sup>1</sup>.
- 13) Pour les étudiants non titulaires du CESS ou d'un titre étranger reconnu équivalent et s'inscrivant dans la section **Assistant social**, une copie de la réussite de l'examen d'entrée organisé par un établissement d'enseignement supérieur entrant dans la constitution d'une Haute Ecole ou par la Haute Ecole.
- 14) Une copie du diplôme de réussite devant le jury de la Communauté française de l'examen d'admission aux **études paramédicales** de type court.
- 15) En application de l'article 15 du *Décret du 18.07.08 fixant les conditions d'obtention des diplômes de bachelier sage-femme et de bachelier en soins infirmiers, renforçant la mobilité étudiantes et portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur* un **extrait de casier judiciaire modèle 1** datant de moins de trois mois et, un **certificat d'aptitude physique** s'il échet pour les étudiants s'inscrivant dans l'enseignement supérieur paramédical, en 1<sup>ère</sup> année de Bachelier en Soins infirmiers et de Bachelier – Sage-femme.
- 16) En référence à l'art. 3 bis de l'AGCF du 02.07.96, dans la **Catégorie paramédicale** et dans la sous-section **Education physique de la Catégorie pédagogique**, le candidat doit fournir un **certificat médical** rédigé par un médecin de son choix attestant que celui-ci est apte à suivre toutes les activités d'enseignement et les activités professionnelles.
- 17) Une copie du diplôme d'enseignement supérieur requis par la Haute Ecole pour l'accès aux études de spécialisation de type court qu'elle organise.
- 18) La décision d'équivalence complète d'un certificat ou diplôme d'études accomplies à l'étranger prise par le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique ou son délégué pour l'accès aux études de spécialisation de type court organisées par la Haute Ecole.
- 19) La décision d'équivalence partielle d'un certificat ou d'un diplôme d'études accomplies à l'étranger prise par les autorités compétentes de la Haute Ecole, conformément aux dispositions de l'article 2 de l'AGCF du 30.09.97 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes ou certificats d'études étrangers aux certificats et diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long pour l'accès à des études menant à un des grades énumérés aux articles 15 et 18 du décret du 05.08.95. (voir chapitre 6 du présent règlement)
- 20) Un document, ou sa copie, attestant la maîtrise suffisante de la langue française (AGCF du 02.07.96, art. 26, § 6)

#### **En cas de changement de Haute Ecole,**

- 21) l'original, ou sa copie, de l'attestation de réussite d'une ou plusieurs années d'études supérieures, datée et signée par le Directeur de catégorie de la Haute Ecole d'où provient l'étudiant et portant de manière expresse la mention d'admission sans restriction dans l'année d'études supérieures et le cas échéant une copie du programme personnalisé (art. 12 de l'AGCF du 02.07.96 modifié par l'AGCF du 14.04.04).

**L'inscription de tout étudiant à la Haute Ecole implique son adhésion au Projet pédagogique, social et culturel, au règlement des études, au règlement des examens ainsi qu'au règlement d'ordre intérieur fixés par le Conseil d'administration.**

**L'étudiant qui abandonne ses études signe et date une attestation mentionnant la date à laquelle il a cessé de suivre les cours.**

**Toute inscription sera comptabilisée dans le cursus de l'étudiant s'il n'a pas demandé PAR ECRIT sa désinscription au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre.**

#### **1.2. Etudiants en mobilité spontanée** (décret du 05.08.95, art. 30 – décret du 09.09.96, art. 5)

<sup>1</sup> AGCF du 20.02.1995 relatif à l'octroi du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur

Un étudiant régulièrement inscrit avant le 1<sup>er</sup> décembre peut ne suivre qu'un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études.

L'étudiant inscrit à un ensemble d'enseignements conduisant à l'octroi de moins de 15 crédits n'est toutefois pas pris en compte pour le financement. L'étudiant inscrit à un ensemble d'enseignements conduisant à l'octroi de 15 à moins de 45 crédits n'est pris en compte que pour une demi-unité.

L'inscription d'un étudiant en mobilité spontanée est soumise à l'approbation du Directeur de catégorie.

Les droits d'inscription sont perçus dès l'inscription auprès des étudiants en mobilité spontanée. Les frais spécifiques peuvent varier en fonction du nombre de crédits qu'ils demandent à suivre (voir chapitre 12 « *Droits d'inscription et frais engendrés par le programme d'études* »).

L'étudiant en mobilité spontanée ne peut participer aux activités d'enseignement avant de s'en être acquitté.

L'étudiant en mobilité spontanée admis aux examens doit avoir au préalable signé un document portant à sa connaissance le fait que la réussite éventuelle des examens ne peut pas conduire à l'obtention d'un diplôme officiel.

Dans ce cas, il ne pourra obtenir un titre sanctionnant les études accomplies. Il pourra toutefois recevoir s'il échec une attestation de fréquentation et un certificat mentionnant les résultats aux examens qu'il a présentés et le nombre de crédits y afférent. .

### **1.3. Etudiants libres**

L'inscription d'un étudiant libre, acceptée par le Directeur de catégorie, n'ouvre aucun droit attaché au statut d'étudiant régulier et finançable.

L'étudiant libre s'engage à respecter les obligations imposées à tout étudiant régulier par le Règlement des Etudes et des examens et le Projet Pédagogique, Social et Culturel qui lui sont remis le jour de l'inscription.

Des frais d'inscription sont perçus dès l'inscription auprès des étudiants libres : ces frais varient en fonction du nombre de crédits qu'il demande à suivre (voir chapitre 12 « *Droits d'inscription et frais engendrés par le programme d'études* »,.). L'étudiant libre ne peut participer aux activités d'enseignement avant de s'en être acquitté.

L'étudiant libre admis aux examens doit avoir au préalable signé un document portant à sa connaissance le fait que la réussite éventuelle des examens ne peut pas conduire à l'obtention d'un diplôme officiel.

Dans ce cas, il ne pourra obtenir un titre sanctionnant les études accomplies. Il pourra toutefois recevoir s'il échec une attestation de fréquentation et un certificat mentionnant les résultats aux examens qu'il a présentés et le nombre de crédits y afférent.

### **1.4. Etudiants non finançables**

Des étudiants ne sont pas pris en compte pour le financement par application des articles 6 et 8 du décret du 09.09.96 relatif au financement des Hautes Ecoles et peuvent être refusés à l'inscription (voir point 2 ci-après).

#### **1.4.1. Etudiants ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne**

Les étudiants ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne **doivent demander par écrit** leur inscription aux activités d'enseignement.

La demande ne sera examinée que :

- si la demande est introduite **sur le formulaire ad hoc** disponible auprès du secrétariat des études de l'implantation concernée et téléchargeable sur le site <http://www.helmo.be/rhetos/inscriptions/index.php> si la demande est accompagnée d'un **DOSSIER COMPLET** ;
- si l'étudiant est présent sur le territoire et se présente personnellement au secrétariat ;
- si l'étudiant s'est acquitté des droits d'inscription.

Cette **demande écrite** adressée au Directeur de catégorie doit être introduite personnellement auprès du secrétariat contre accusé de réception entre le 1<sup>er</sup> et le **15 septembre 2011 au plus tard**.

L'étudiant doit motiver sa demande. Il doit également fournir un curriculum scolaire détaillé, tout document probant pouvant appuyer la demande d'inscription et tous les documents constitutifs de son dossier administratif et pouvant, dans le cas des étudiants hors UE, prouver sa finançabilité, à savoir :

1° un document d'identité ;

- 2°
- a) la carte d'identité nationale ou, à défaut, une attestation de nationalité ;
  - b) tout document établissant la filiation ou la tutelle, ainsi que la nationalité des père et mère ou tuteur (extrait d'acte de naissance, carte d'identité, certificat de nationalité,...) ;
  - c) tout document établissant la filiation ou la tutelle, ainsi que le caractère régulier du séjour des père, mère ou tuteur (extrait d'acte de naissance, carte d'identité ou de séjour, composition de ménage, jugement établissant la tutelle, une carte d'identité sur laquelle figurent la mention « régularisation » et la date limite du séjour (renouvelable)...) ;
  - d) un document attestant la résidence du conjoint sur le territoire belge et un extrait d'acte de mariage ainsi que tout document établissant l'exercice d'une activité professionnelle dans le chef du conjoint ou la perception par ce dernier d'un revenu de remplacement ;
  - e) - pour le réfugié : la preuve de l'obtention du statut définitif de réfugié politique en Belgique ou, s'il y a lieu, un document attestant la filiation ou la tutelle légale et le certificat de réfugié des parents ou du tuteur légal ;  
- pour le candidat réfugié : une attestation de demande de statut de candidat-réfugié politique délivrée soit par l'« Office des Etrangers », soit par le Commissariat général aux réfugiés et aux apatrides et s'il y a lieu, un document établissant la filiation ou la tutelle ;  
En cas de refus de reconnaissance et de recours devant la commission ad hoc (Commissariat général aux Réfugiés et aux Apatrides *ou au Conseil du Contentieux des Etrangers*), la preuve doit en être apportée, ainsi que la prolongation mensuelle d'autorisation de séjour ;
  - f) l'attestation du CPAS répondant au prescrit du décret du 9 septembre 1996 ;
  - g) tout document établissant l'exercice d'une activité professionnelle dans le chef de l'étudiant (permis de travail A et B ; permis de travail C à partir de la seconde inscription à une année d'études ainsi que tout document attestant de la réalité de l'activité (*fiche de salaire, contrat de travail valable pour l'année académique en cours, attestation d'emploi avec numéro d'entreprise ...*) ou la perception d'un revenu de remplacement (indemnités de chômage et indemnités de mutuelle) ; il va sans dire que l'exercice d'une activité professionnelle ne constitue en rien une dérogation à l'obligation de régularité de l'étudiant, et donc à la présence à l'ensemble des activités d'enseignement appréciée par le Directeur de catégorie préalablement à l'inscription aux examens ;
  - h) une copie conforme de l'accord spécifique ;
  - i) une attestation de bourse de l'Administration générale de la coopération au développement (AGCD) ;
  - j) l'attestation de bourse d'études de la Communauté française ainsi qu'une copie de l'accord culturel si l'attestation n'en fait pas mention expresse ;
  - k) le cas échéant, la preuve du paiement du DIS.

L'étudiant est invité à rencontrer le Directeur de catégorie ou son délégué.

Compte tenu du contexte socio-économique, les candidats à une inscription sont également invités à rencontrer le service social.

L'analyse de la demande d'inscription est faite par le Directeur de catégorie qui notifie la décision d'acceptation ou de refus d'inscription à l'étudiant endéans les 15 jours de la réception de la demande écrite de l'étudiant.

En cas de refus d'inscription, la procédure prévue au point 2 ci-après est d'application.

#### **1.4.2. Etudiant en situation de triplement ou plus**

Les étudiants en situation de triplement ou plus **doivent demander par écrit** leur inscription aux activités d'enseignement.

La demande ne sera examinée que si elle est introduite **sur le formulaire ad hoc** disponible auprès du secrétariat des études de l'implantation concernée et téléchargeable sur le site <http://www.helmo.be/rhetos/inscriptions/index.php>

Cette **demande écrite** adressée au Directeur de catégorie doit être introduite personnellement auprès du secrétariat contre accusé de réception pour **le 30 septembre 2011 au plus tard**. Pour le 1<sup>er</sup> mars au plus tard pour les étudiants de la dernière année d'études en prolongation de session

L'étudiant doit motiver sa demande. Il doit également fournir un curriculum scolaire détaillé, tout document probant pouvant appuyer la demande d'inscription et tous les documents constitutifs de son dossier administratif. L'étudiant est invité à rencontrer le Directeur de catégorie ou son délégué.

L'analyse de la demande d'inscription est faite par une commission d'admission composée d'au moins deux membres du personnel de la catégorie dont le Directeur de catégorie ou son délégué. Celle-ci peut notamment tenir compte

- des motivations du candidat ;
- de ses antécédents académiques (temps écoulé entre l'obtention du diplôme secondaire et la demande d'admission, résultats obtenus dans l'enseignement supérieur, nombre d'années échouées dans l'enseignement supérieur, type, nature des formations suivies, etc.) ;
- de sa capacité à respecter des engagements pédagogiques pris dans le cadre d'un contrat entre lui et la Haute Ecole ;
- de l'avis pédagogique du Conseil de section ou du Conseil de catégorie;
- de l'état de son dossier administratif (complet ou incomplet).

La commission d'admission peut également fonder son analyse sur base de critères sociaux ou médicaux tenant compte ainsi de problèmes que l'étudiant en situation de triplement ou plus aurait rencontrés au cours des années précédant sa demande d'inscription.

La commission d'admission remet un avis dont le Directeur de catégorie peut tenir compte pour notifier la décision d'acceptation ou de refus d'inscription à l'étudiant endéans les 15 jours de la réception de la demande écrite de l'étudiant.

En cas de refus d'inscription, la procédure prévue au point 2 ci-après est d'application.

## **2. LE REFUS D'INSCRIPTION** (Décret du 05.08.95, art. 26, § 2 - Décret du 09.09.96, art. 6 et 8)

### **2.1. Les conditions d'un refus d'inscription**

Pour raisons académiques, un Directeur de catégorie peut, par décision individuelle formellement motivée, refuser l'inscription d'un étudiant dans une année d'études lorsque:

- 1° il a été régulièrement inscrit deux fois dans la même année d'études de la même section, dans l'enseignement supérieur subventionné ou organisé par la Communauté française à l'exception de l'enseignement universitaire, sans l'avoir réussie et y demande son inscription dans les cinq années qui suivent son dernier échec;
- 2° il a été régulièrement inscrit trois fois dans la même année d'études, quel que soit la catégorie ou le domaine, dans l'enseignement supérieur subventionné ou organisé par la Communauté française y compris l'enseignement universitaire, sans l'avoir réussie et y demande son inscription dans les cinq années qui suivent son dernier échec;
- 3° il a été régulièrement inscrit deux fois dans la même année d'études de la même section, ou tout autre subdivision d'études dans la même discipline, dans un système d'enseignement supérieur, belge ou étranger, à l'exception de l'enseignement universitaire, sans l'avoir réussie et y demande son inscription dans les cinq années qui suivent son dernier échec;
- 4° il a été régulièrement inscrit trois fois dans la même année d'études ou toute autre subdivision d'études, quelle que soit la discipline étudiée, dans un système

d'enseignement supérieur, belge ou étranger, y compris l'enseignement universitaire, sans l'avoir réussie et y demande son inscription dans les cinq années qui suivent son dernier échec;

- 5° il a obtenu, dans les cinq années qui précèdent la demande d'inscription, soit deux grades académiques visés à l'art. 6 §§ 2 et 4 du Décret du 05.09.94 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques, soit deux grades visés aux art. 15 et/ou 18 § 2 du Décret du 05.08.95, soit un grade académique visé à l'art. 6 §§ 2 et 4 du Décret du 05.09.94 précité et un grade visé aux art. 15 et/ou 18 § 2 du Décret du 05.08.95;

- N. B. : - art.6 §2 - D.05.09.94 - Les grades visés sont les suivants : licencié, maître, ingénieur, docteur en médecine, médecin vétérinaire et pharmacien;  
- art.6 §4 - D.05.09.94 - Les grades visés sont les suivants : « Diplômé d'études complémentaires en ... »;  
- art.15 -- D.05.08.95 - Concerne les grades qui sanctionnent les études supérieures de type court;  
- art.18 §2 - D.05.08.95 – Les grades (T.L.) visés sont les suivants : licencié, architecte, ingénieur industriel, ingénieur commercial.

en application de l'article 183 du décret dit de Bologne et de l'AGCF du 19.05.2004 fixant la liste de correspondance entre les anciens et les nouveaux grades académiques, les titulaires d'un master (4 ou 5 ans) sont visés aussi par cette disposition

- 6° il est inscrit dans des études organisées conformément à l'article 19 du décret du 05.08.95 (DESS) ;  
7° il a été régulièrement inscrit dans la même année d'études d'une même section et s'y inscrit à nouveau alors même que le jury a prononcé la réussite de cette année d'études.  
8° il n'est pas ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne et n'entre pas en ligne de compte pour le financement;  
9° il demande son inscription à un programme de cours qui ne donne pas lieu à financement par la Communauté française et ne remplit pas les conditions fixées par le règlement des études de la Haute Ecole;  
10° il a fait l'objet, au sein de HELMo, au cours de l'année académique précédente, d'une sanction disciplinaire, prise dans le cadre des sanctions définies par le règlement des études, ayant entraîné son éloignement de la Haute Ecole pour le reste de l'année académique.  
11° il ne remplit pas les conditions administratives d'inscription à la Haute Ecole fixée au point 1.1. du présent règlement (dossier incomplet, non-paiement du minerval, fraude à l'inscription, etc.).

Pour l'application des points 1, 2, 3 et 4, l'on entend également par étudiant régulièrement inscrit l'étudiant qui a échoué à un concours ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures en Belgique ou à l'étranger à l'issue d'une année d'études supérieures préparatoire ou générale menant à ce concours ou à cette épreuve, l'abandon ou la non-présentation à ce concours ou à cette épreuve étant considéré comme un échec.

La preuve que l'étudiant ne se trouve pas dans les cas visés aux points 1, 2, 3, 4 et 5 du § 1er est apportée par tout document probant (tel qu'une attestation d'études antérieures en Belgique et/ou à l'étranger, de travail, de chômage, de voyages à l'étranger, de non-perception d'allocations familiales, etc...) ou à défaut par une déclaration sur l'honneur rédigée, datée et signée par l'étudiant.

**En cas de fraude, l'étudiant perd immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, de même que les effets de droits attachés à la réussite d'épreuves, et ce pour une durée de 5 ans.**

Si l'étudiant ne peut apporter la preuve qu'il a réussi les examens d'au moins une année d'études suivie en langue française dans un enseignement secondaire ou supérieur, belge ou étranger, la Haute Ecole **doit** subordonner la première inscription de l'étudiant à la réussite d'une épreuve qu'elle organise portant sur la connaissance suffisante du français. **L'étudiant ne peut présenter que DEUX fois - toute institution confondue (Université et/ou Haute Ecole) - l'examen de maîtrise suffisante de la langue française pour une même année académique. Celui qui enfreint cette disposition ne pourra présenter les examens des sessions de l'année académique à laquelle il est inscrit.**

**L'inscription n'est effective qu'après versement du minerval. Le non-paiement du minerval dans les délais impartis est un motif de refus d'inscription dans la mesure où l'étudiant n'est pas finançable.**

**Les attestations de fréquentation pour abonnements scolaires, allocations familiales et mutuelles sont délivrées d'office dès que le dossier administratif est complet et que l'étudiant est en ordre de paiement.**

## **2.2. La notification de la décision d'un refus d'inscription et les procédures de recours**

La décision formellement motivée portant sur le refus d'inscription est notifiée, par un Directeur de catégorie, sous pli recommandé à l'étudiant endéans un délai de 15 jours prenant cours au jour de la réception de la demande écrite de l'étudiant et au plus tôt le 1<sup>er</sup> juin de l'année académique précédente. Le délai fixé ci-avant est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août. Cette notification indique les modalités d'exercice des droits de recours telles que prévues à l'art. 26 § 4 du Décret du 05.08.95.

La demande écrite de l'étudiant comprendra au minimum une lettre manuscrite explicitant clairement sa demande et ses motivations, un curriculum scolaire détaillé, tout document probant pouvant appuyer la demande d'inscription, et tous les documents constitutifs de son dossier administratif.

La demande écrite d'un étudiant hors UE ou en situation de triplement ou de quadruplement doit être établie **sur le formulaire ad hoc** disponible auprès du secrétariat des études dans les délais prescrits aux points 1.4.1 et 1.4.2. et téléchargeable sur le site <http://www.helmo.be/rhetos/inscriptions/index.php>. La motivation du refus d'inscription peut être de type administratif, disciplinaire, pédagogique ou chronologique.

Le Directeur de catégorie peut tenir compte de l'avis remis par la commission d'admission dans le cas des étudiants trisseurs.

Conformément à l'article 26 du Décret du 5 août 1995, une commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription est instituée et composée de :

- Un membre du Conseil des Etudiants ;
- Un membre de l'Assemblée Générale du Pouvoir Organisateur de la Haute Ecole ;
- Deux membres n'ayant pas de lien contractuel avec la Haute Ecole.

Le Conseil d'administration de la Haute Ecole désigne au terme de chaque année académique les membres de la Commission et leurs suppléants pour l'année académique suivante. Ces personnes offriront des garanties d'indépendance.

L'étudiant dont l'inscription est refusée peut, par pli recommandé, faire appel dans les 10 jours auprès du Président de la Commission d'appel de HELMo, Mont Saint-Martin 41 à 4000 Liège.

La Commission d'appel statue sur le cas de l'étudiant et peut invalider le refus dans les 30 jours.

**A l'appui de son recours**, l'étudiant doit déposer un dossier comprenant :

- une lettre signée par lui signifiant qu'il fait appel de la décision de refus d'inscription auprès de la Commission ;
- le dossier (une lettre de motivation et tous les documents justifiant le cursus académique) tel qu'adressé précédemment au Directeur de catégorie, - que l'étudiant peut reprendre, s'il le souhaite, dans l'implantation où il l'avait déposé - , tout élément omis lors de la demande originaire étant exclu ;
- une copie de la lettre recommandée communiquée pour lui signifier le refus d'inscription.

Simultanément, l'étudiant fait part au Directeur de catégorie qu'il interjette appel de la décision négative qui lui a été communiquée.

S'il devait s'avérer que le dossier transmis à la Commission n'est pas strictement le même que celui qui a été transmis au Directeur ou si de nouveaux éléments sont apportés au moment de l'audition, le Président de la Commission veillera à ce qu'un débat contradictoire puisse avoir lieu..

La commission ne peut se prononcer sans avoir préalablement entendu l'étudiant concerné et/ou son représentant, et un membre ayant pris part à la délibération de refus d'inscription dudit étudiant. L'étudiant sera averti de la date de la réunion de la Commission.

La commission statue par avis motivé dans les délais prévus et communique sa décision au directeur-président.

La décision de la Commission sera susceptible d'un recours en annulation, devant le Conseil d'Etat, dans les 60 jours de la notification ou d'un recours devant les juridictions civiles (tribunal de première instance ou référé).

Durant la procédure de recours, l'étudiant peut suivre les activités d'enseignement.

### **3. LA FREQUENTATION DES COURS**

#### **3.1. En Belgique, dans la Haute Ecole**

L'article 28, alinéa 1, du décret du 31.03.04 implique l'obligation pour les étudiants de suivre régulièrement les activités d'enseignement du programme des études et de présenter les examens y afférents.

L'article 38 du décret du 05.08.95 prescrit la même obligation en vue de l'inscription aux examens.

L'article 2, 10° de l'AGCF du 02.07.96 précise ce qu'il convient d'entendre par «*étudiant régulièrement inscrit*» à savoir «*l'étudiant ou l'étudiante qui respecte les conditions d'accès à une année d'études de l'enseignement supérieur, qui y est inscrit ou inscrite, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours, sans préjudice de l'exercice des droits de recours visé au § 4 de l'article 26 du décret du 05.08.95, pour l'ensemble des activités de cette année, à l'exception de celles pour lesquelles il ou elle aurait obtenu dispense conformément aux dispositions des décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française et qui suit régulièrement les activités d'enseignement dans le but d'obtenir, s'il échec, les effets de droit attachés à la réussite de l'épreuve.* »

#### **Vérification et contrôle des présences** (AGCF du 02.07.96, art. 4 ter) :

La participation des étudiants aux activités d'enseignement est essentielle. Cette participation implique pour les enseignants des méthodes d'apprentissage appropriées et pour les étudiants, l'engagement d'une fréquentation régulière.

Chaque implantation ou catégorie procède au contrôle et à la vérification régulière des présences selon des modalités définies en Conseil de catégorie. Les absences et leur justification peuvent être consignées dans le registre des présences et être consultées au Secrétariat des Etudes par les enseignants qui en font la demande. Le cas échéant, le relevé des absences constatées d'un étudiant lui est communiqué sur demande écrite.

Les modalités de vérification et de contrôle des présences sont adaptées dans chaque catégorie selon les usages propres et dans le respect des règles suivantes :

- Les étudiants sont tenus de justifier leurs absences :
  - **pour une absence ne dépassant pas 2 jours**, l'étudiant justifie son absence auprès du secrétariat de son implantation;
  - **pour une absence dépassant 2 jours**, l'étudiant envoie **dans les 8 jours** un certificat médical au secrétariat de son implantation. A défaut, il peut perdre sa qualité d'étudiant régulier.
  - **en période de stages et d'examens**, toute absence doit être aussitôt signalée dans l'implantation et dans l'école ou l'entreprise. Elle doit être couverte par certificat médical ou tout autre document probant envoyé au secrétariat dans les deux jours ouvrables.

Un Directeur de catégorie peut cependant requérir de l'enseignant de prendre les présences.

Ces modalités figurent dans les règlements de catégorie en annexe du présent règlement.

Sont admis comme valables les motifs d'absence suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'étudiant attestée par un certificat médical si l'absence est de trois jours au moins ;
- le décès d'un parent ou allié de l'étudiant jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré ;
- les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le Directeur de catégorie ou son délégué;
- l'exercice de mandats électifs liés à la Haute Ecole ou à tout autre organe officiel de consultation en lien avec son mandat dans la Haute Ecole.

Le Directeur de catégorie ou son délégué peut convoquer et interroger tout étudiant au sujet de ses absences.

L'étudiant qui cumule des absences répétées rencontre le Directeur de catégorie ou son délégué. Celui-ci entend l'étudiant et rassemble avec lui les éléments qui permettent de redresser la situation.

Un CONTRAT ECRIT et SIGNE par les deux parties constitue la première étape d'une procédure qui peut mener au refus d'accès aux examens, à la perte de la qualité d'étudiant régulier, voire même à la désinscription de l'étudiant. Ce contrat portera sur les signes de l'implication dans l'ensemble du processus de formation.

L'étudiant qui ne se présenterait pas à cette première rencontre sera convoqué par recommandé par le Directeur de catégorie ou son délégué et sera d'office rayé des listes de l'établissement s'il ne se présentait pas à cette deuxième convocation ou ne prenait pas contact avec le Directeur de catégorie ou son délégué pour proposer une autre date de rencontre

Le **refus d'accès aux examens** à la suite d'absences répétées ne pourra intervenir qu'à la suite d'une procédure en plusieurs étapes (voir Partie 2 « *Règlement général des examens* », chapitre 2, « *Du refus d'inscription aux examens et des modalités d'exercice des droits de recours* »).

### **3.2. Dans un autre établissement d'enseignement supérieur belge ou étranger**

En application de l'alinéa 2 de l'article 28 du décret du 31.03.04, un étudiant régulièrement inscrit dans une Haute Ecole peut, dans le cadre d'accords conclus avec d'autres Hautes Ecoles ou établissements d'enseignement supérieur, universitaire ou non, belges ou étrangers, ainsi qu'avec l'Ecole royale militaire, y suivre certains cours et travaux et y présenter les examens s'y rapportant.

Dès lors que l'étudiant peut suivre des cours et présenter des examens dans un autre établissement d'enseignement supérieur en application de tels accords, le programme fixé par ce dernier est réputé conforme à la grille horaire réglementaire, pour autant qu'il comporte le même nombre de crédits que s'il avait effectué toute son année d'études dans la Haute Ecole.

L'article 30 du décret du 05.08.95 prévoit en outre qu'en l'absence de conventions conclues entre établissements d'enseignement supérieur, l'étudiant dispose d'une faculté de mobilité propre.

L'étudiant régulièrement inscrit peut en effet 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 de cet établissement.

Les crédits associés sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par les autorités de la Haute Ecole auprès de laquelle il a pris son inscription.

Par ailleurs, un programme d'études peut imposer un nombre de crédits minimum suivis à effectuer hors Communauté française. S'il n'existe aucune alternative à cette mobilité, la Haute Ecole doit prendre en charge les frais supplémentaires dus à cette mobilité.

Cette disposition ne vise pas les activités organisées à l'étranger si celles-ci sont organisées et valorisées par la Haute Ecole.

L'appréciation de ces coûts se fait au cas par cas en tenant compte notamment de la différence du coût de la vie en Communauté française et dans le pays où l'étudiant sera amené à séjourner. (Décret du 05.08.95, art. 30, al. 3)

Néanmoins, l'obligation de prise en charge des frais supplémentaires n'est applicable que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- l'inscription ne porte pas sur des études de spécialisation (Décret du 05.08.95, art. 30, al. 5) ;
- l'étudiant n'a pas encore obtenu de diplôme dans le cycle où il s'inscrit (Décret du 05.08.95, art. 30, al. 5) ;

« *L'étudiant est considéré comme n'ayant pas d'alternative à la mobilité imposée lorsque la Haute Ecole ne lui offre pas la possibilité de suivre sans mobilité un autre programme d'études conduisant à un grade ayant le même intitulé et le cas échéant, la même finalité* ». (Décret du 05.08.95, art. 30, al. 4)

Trente crédits de chaque cycle d'études doivent au moins être réalisés dans la Haute Ecole où a eu lieu l'inscription.

#### **4. LA MOBILITE DES ETUDIANTS**

Pour pouvoir bénéficier des activités de mobilité internationale dans le cadre d'un programme international d'échange tout étudiant doit s'adresser, soit au responsable des Relations internationales de la Haute École, soit à celui de son implantation, qui lui fournira toute information utile en matière de contenu de programmes ainsi que de la procédure à suivre pour déposer sa candidature.

La Haute École, étant tributaire des subsides alloués par la Direction de l'Enseignement de la Commission Européenne, ne peut être tenue responsable ni du nombre de bourses, ni du montant attribué à chacune, ni des délais de liquidation des montants.

**Les règles à respecter en matière de mobilité sont développées dans le présent règlement (partie 2, chapitre 10)**

#### **5. LA SANTE PUBLIQUE**

- a. En référence à l'art. 3 bis de l'AGCF du 02.07.96, pour accéder à **l'enseignement infirmier et à l'enseignement d'éducation physique**, le candidat doit fournir un **certificat médical** rédigé par un médecin de son choix attestant que celui-ci est apte à suivre toutes les activités d'enseignement et les activités professionnelles. En cas de problème détecté lors d'une activité d'enseignement, le Directeur de catégorie peut suspendre certaines activités d'enseignement et demander avis au Service de santé C.E.S.I. rue Trappé, 20 à Liège.
- b. **Pour l'étudiant inscrit pour la 1<sup>ère</sup> fois** dans l'enseignement supérieur organisé en Communauté française, un document attestant qu'il a subi **le bilan de santé** repris à l'article 6 du décret du 16.05.02. Le bilan de santé doit obligatoirement faire partie du dossier de l'étudiant au plus tard en 3<sup>ème</sup> année du grade de bachelier. **A défaut du respect de cette obligation, l'étudiant sera déclaré irrégulier par la Haute Ecole.**
- c. En vertu de l'article 12 du décret du 16.05.02 précité, les étudiants sont tenus de se soumettre à **toutes mesures individuelles ou générales d'ordre prophylactique** prises par le médecin du Centre de Médecine Préventive compétent. Par le non-respect de cette obligation, l'étudiant s'expose à une sanction disciplinaire.
- d. En vertu de l'A.R. du 21.09.04 relatif à la protection des stagiaires, les stagiaires sont tenus de se soumettre à **toutes mesures prises dans le cadre de la surveillance de la santé**. A défaut, l'accès au lieu de stage est refusé.

#### **6. ASSURANCES**

La Haute Ecole HELMo a souscrit des polices collectives d'assurances couvrant :

- la responsabilité civile
- la responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion
- l'individuelle accidents
- l'accident du travail des stagiaires (AR 13 juin 2007 – entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2008)
- une police d'assurance assistance dont la couverture est acquise à l'étudiant qui en formule la demande par écrit préalablement aux déplacements réalisés à l'étranger.

**Les travaux d'étudiants** (books et créations personnelles de la section mode, maquettes, ...) **ne sont pas couverts par l'assurance de HELMo** : ceux-ci sont invités à estimer leur valeur et les faire couvrir par une assurance personnelle.

### **6.1. Assurance Responsabilité civile**

L'assurance responsabilité civile couvre, sur base et dans les limites des conditions et montants prévus au contrat, les dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
- la direction ;
- les membres du personnel et les bénévoles ;
- les étudiants ;
- les volontaires au sens de la loi du 03/07/2005.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du PO.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

### **6.2. Assurance Responsabilité civile objective en cas d'incendie et d'explosion**

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre, sur base de la loi du 30/7/1979, les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

### **6.3. Assurance Individuelle accidents**

L'assurance Individuelle accidents couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance sur le chemin de l'école par analogie avec la notion de « chemin du travail » ou tout autre lieu où se déroule l'activité scolaire et dans le cadre de la vie scolaire.

#### **Qu'entend-on par accident ?**

L'accident est l'atteinte à l'intégrité physique provoquée par un événement soudain. Dès l'instant où lui sont apportées la preuve d'un événement soudain et celle d'une atteinte à l'intégrité physique, la Compagnie admet, sauf preuve contraire dont la charge lui incombe, que l'atteinte à l'intégrité physique est la conséquence de l'événement soudain.

Sont également considérées comme des accidents :

- les atteintes à l'intégrité physique dues à l'inhalation involontaire de gaz ou de vapeurs ou à l'absorption par méprise de substances toxiques ;
- la noyade ;
- la participation à des opérations de sauvetage de personnes ou de biens en péril ;
- une agression ;
- les hernies, elongations et déchirures musculaires résultant d'un effort soudain ;
- l'infection suite à un accident garanti via une blessure existante ;
- les maladies qui sont la conséquence directe d'un accident garanti.

#### **L'assurance couvre en cas d'accident :**

- Les frais médicaux et hospitaliers après intervention de la mutuelle :  
Sont notamment couverts : les frais pharmaceutiques, la kiné, les frais d'appareils orthopédiques et les prothèses, les frais de transport de la victime nécessités par son traitement médical, les frais de rapatriement, la perte de scolarité....
- L'invalidité permanente :  
L'indemnité est proportionnelle au pourcentage d'invalidité reconnu par le BOBI (Barème Officiel Belges des Invalidités et le décès en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de celle-ci et pendant les activités extra-scolaires.
- Le décès :  
Le contrat prévoit le paiement d'un capital « décès » ainsi que des frais funéraires.

Les délais de remboursement sont fixés par les compagnies d'assurance et ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une avance par la Haute Ecole.

L'assurance scolaire ne couvre ni les vols, ni les dégradations.

#### **6.4. Assurance Accidents du travail pour les stagiaires – Arrêté Royal du 13 juin 2007 entré en vigueur le 1er janvier 2008**

Cette couverture spécifique aux stagiaires diffère de celle souscrite habituellement pour les travailleurs, dans la mesure où :

- l'assurance rembourse la part des frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques et hospitaliers liés à l'accident du travail sur le lieu de stage, mais après intervention de la mutuelle ;
- en cas d'incapacité permanente ou de décès, la rémunération de base est calculée en fonction de la rémunération moyenne d'un travailleur exerçant le même travail ;
- les indemnités relatives à un accident sur le chemin du travail ou à une incapacité temporaire ne sont pas à couvrir (car il n'y a pas de perte de salaire).

**L'étudiant doit avertir le plus rapidement possible l'école en vue de rédiger la déclaration d'accident et ce, dans les délais légaux, sous peine de se voir refuser l'indemnisation pour déclaration tardive. La compagnie prend en compte uniquement les accidents déclarés endéans les 8 jours qui suivent la date du sinistre.**

De par cette législation l'accident sur le « chemin du travail » n'est pas indemnisé par ce contrat, mais une intervention est prévue dans le cadre de la garantie « individuelle accidents ». sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance.

#### **6.5. Assurance Assistance**

L'assurance couvre sur base et dans les limites des conditions et montants prévus au contrat:

- Le rapatriement du malade ou du blessé
- En cas d'accident sur ou en dehors des pistes de ski :
  - o Les frais de descente en traineau
  - o Les frais de transfert du lieu d'accident vers un centre hospitalier
  - o Les frais du ski-pass pour les jours non utilisés (à concurrence de 150€)
- Les frais de recherche et de sauvetage en cas de disparition à concurrence de 6.250 €
- Le déplacement au chevet de l'assuré d'un membre de la famille resté au chevet en Belgique
- Le retour anticipé en cas de décès en Belgique d'un membre de la famille
- Le retour anticipé en cas d'hospitalisation en Belgique d'un membre de la famille (père, mère, conjoint, fils ou fille)
- En cas de catastrophes naturelles
- La prolongation du séjour pour raison médicales (pendant max. 8 jours – 65€/jour)
- Livraison de médicaments urgents/ lunettes
- Assistance « bagages » en cas de vol
- Opposition sur compte bancaire en cas de vol
- Transmission de messages urgents
- Frais d'interprètes

**CHAPITRE 4 : LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE**  
(AGCF du 02.07.96, art. 12 modifié par l'AGCF du 14.04.04)

Un étudiant qui, **sans changer de section**, s'inscrit dans une autre Haute Ecole, peut se voir attribuer un programme personnalisé qui constitue l'ensemble du programme d'études à présenter en première session, en vue de combler les différences.

**CHAPITRE 5 : LES REGLES ET LES MODALITES EN MATIERE DE PASSERELLES**  
(Décret du 05.08.95, art. 23 et AGCF du 30.06.06)

L'AGCF du 30.06.06 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles pris en exécution de l'article 23 du décret du 05.08.95 établit des PASSERELLES entre d'une part, l'enseignement universitaire et celui dispensé dans les Instituts supérieurs d'architecture et les Hautes Ecoles et d'autre part, au sein des Hautes Ecoles, entre le type court et le type long.

La Communauté française offre à l'étudiant engagé dans des études supérieures la possibilité de réorienter son parcours d'études ou de le prolonger vers d'autres formations que celles qu'il a initialement choisies.

**Un étudiant à la suite d'une réussite à 48 crédits n'a pas le droit de bénéficier d'une passerelle à moins d'apporter la preuve qu'il a réussi ses crédits résiduels acquis individuellement à 12/20<sup>2</sup> ou collectivement dans le cadre de la réussite de l'année d'études n+ 1 et obtenu en conséquence la totalité des crédits associés à l'année d'études lui permettant de bénéficier de cette passerelle.**

La passerelle est un « ...*processus académique autorisant un étudiant à poursuivre des études dans un autre cursus ou dans un autre type d'études* ».

Contrairement à d'autres mécanismes de valorisation d'études ou d'acquis, la passerelle est un processus automatique en ce que l'étudiant peut s'inscrire de plein droit dans le cursus correspondant établi par les textes légaux une fois que celui-ci a accompli les études qui y donnent droit.

Le régime des passerelles est applicable tant aux étudiants qui ont effectué leurs études en Communauté française qu'à ceux qui, ayant effectué tout ou partie d'études à l'étranger, bénéficient d'une équivalence totale ou partielle délivrée en Communauté française.

Il existe deux types de passerelles vers l'enseignement supérieur non universitaire :

- 1) Les passerelles qui permettent le passage d'une année d'études réussie dans une institution universitaire ou dans un institut supérieur d'architecture vers une année d'études dans une Haute Ecole;
- 2) Les passerelles qui permettent le passage d'une année d'études réussie dans une Haute Ecole vers une autre année d'études dans une Haute Ecole ;

Ces deux types de passerelles peuvent être accessibles de deux manières différentes :

1. Un passage immédiat dans l'année supérieure moyennant un complément de formation de maximum 15 crédits après fixation du programme par les autorités de la Haute Ecole;
2. Un passage immédiat dans la même année d'études après fixation du programme par les autorités de la Haute Ecole.

Pour plus de renseignements, l'étudiant se reportera au texte de l'AGCF du 30.06.06 ou sur le site internet <http://www.enseignement.be/passerelles> . L'accès aux menus déroulants de ce site permet

<sup>2</sup> S'agissant des études universitaires où des crédits résiduels peuvent être validés dans la grille de notes de l'étudiant avec des notes entre 10 et 11,5 l'inscription dans une année passerelle est possible. L'étudiant doit s'assurer de la validation de ses crédits résiduels auprès de l'Université dans laquelle il a effectué antérieurement des études.

en effet à chacun, non seulement de trouver en fonction de son cursus, quelles sont les passerelles qui lui sont accessibles mais aussi les établissements (Universités ou Hautes Ecoles) dans lesquels ces cursus sont organisés.

**L'étudiant qui sollicite une inscription en application de la législation sur les passerelles sera informé par le Directeur de catégorie ou son délégué de ses lacunes en terme de contenus de matières non vues et qui peuvent être un handicap pour sa réussite** sur base d'un dossier comprenant notamment :

- les bulletins originaux de première et de deuxième sessions signés par le Directeur-Président ou l'appariteur les grilles horaires de chaque année d'études
- les contenus des cours

L'application de l'AGCF du 30.06.06 n'est pas un obstacle à ce que, en outre, **il soit fait usage pour l'octroi de dispenses complémentaires, des articles 34 et 35 du décret du 05.08.95** dans les conditions précisées au chapitre 7.

**S'agissant des diplômes étrangers ou certificats de réussite d'une ou plusieurs années d'études à l'étranger**, l'AGCF du 30.09.1997 relatif à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers à ceux délivrés par les Hautes Ecoles est en principe d'application (voir chapitre 6 ci-après).

Néanmoins, l'article 34 du décret du 05.08.95 peut ici également trouver application pour l'octroi de dispenses de cours, éventuellement réparties sur des années d'études différentes, dans le cas où l'étudiant ne poursuit pas des études dans la même discipline que celle étudiée dans le cadre de sa formation antérieure.

Les décisions d'équivalence partielle prises par le Ministre de l'Enseignement supérieur ne lient pas la Haute Ecole sauf pour l'application de l'AGCF du 30.06.06 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles.

**CHAPITRE 6 : LES CONDITIONS ET PROCEDURE D'OCTROI DE L'EQUIVALENCE DES  
DIPLOMES D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGERS AUX DIPLOMES D'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR DE TYPE COURT ET DE TYPE LONG DELIVRES EN HAUTES ECOLES**  
(AGCF du 14.07.2011)

**Aux fins de poursuivre des études dans la Haute Ecole**, le Collège de direction peut, sur avis du Directeur de catégorie, reconnaître l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une équivalence introduit sa demande auprès de la Direction de catégorie concernée dans les 15 jours qui suivent son inscription et au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre.

A l'appui de sa demande, l'étudiant fournira les documents suivants :

- 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 ;
- une copie du diplôme et, s'il échet, du supplément au diplôme ;
- une traduction du diplôme par un traducteur juré ;
- un programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies ;
- un relevé des examens présentés et des notes obtenues ;
- 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.

Avant que le Collège de direction ne prenne décision, le Directeur de catégorie vérifie l'authenticité des documents produits par le requérant. En cas de doute sur l'authenticité des pièces produites, il peut exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

Le Collège de direction, sur avis conforme du Directeur de catégorie, reconnaît l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française sur base des critères suivants :

- 1° la 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 ;
- 2° les conditions d'accès à la formation
- 3° la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits ;
- 4° le contenu de la formation y compris les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études ;
- 5° les profils de compétence attendus, s'il échet ;
- 5° les résultats obtenus aux épreuves
- 6° les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes.

La décision d'équivalence est notifiée à l'étudiant dans les 30 jours qui suivent sa demande. 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.

**CHAPITRE 7 : LES REGLES ET LES MODALITES DE VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE (VAE)**

(Décret du 05.08.95, art. 24 ou 34-35)

**1. L'ADMISSION A DES ETUDES DE DEUXIEME CYCLE ACCORDEE EN CONSIDERATION DE LA VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PERSONNELLE OU PROFESSIONNELLE (ART 24 D.5/8/95)**

Les étudiants peuvent bénéficier d'une admission à des études de deuxième cycle en raison de la valorisation des acquis de leur expérience personnelle ou professionnelle. Celles-ci doivent correspondre à au moins 5 années d'activités, en lien avec le cursus visé, compte non tenu des années d'études supérieures qui n'ont pas été réussies.

Pour être admis, l'étudiant devra adopter la démarche suivante pour laquelle il choisira de se faire accompagner ou non d'un conseiller VAE de la Haute Ecole :

- L'étudiant sollicite une admission à des études de deuxième cycle en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-admission aux études de deuxième cycle »<sup>3</sup>. L'étudiant y fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés et étayés par des documents probants, les diplômes déjà obtenus et toutes activités d'enseignement déjà réussies à au moins 12/20 dans les 5 années académiques précédentes (AGCF 2/07/96, art.10, al.1<sup>er</sup>). Il adresse ce dossier au Directeur de catégorie ou son délégué.
- Il adresse ce dossier aux autorités de la Haute Ecole aux dates précisées au point 4.
- La décision indiquera si les acquis d'expérience de l'étudiant sont suffisants pour suivre ces études de master 60 ou de master 120 avec succès
- Si l'avis d'admission en deuxième cycle est favorable, l'étudiant peut en outre être amené à suivre des enseignements complémentaires qui représentent au maximum 60 crédits supplémentaires. Si la charge supplémentaire dépasse 15 crédits, elle constitue une année d'études préparatoire. Elle ne mène pas à un diplôme et est considérée comme la dernière année d'un premier cycle qui donne accès aux études visées.
- Une admission en deuxième cycle peut en outre être assortie de dispenses d'activités d'enseignement complémentaires, sachant que l'étudiant devra suivre un cursus de 60 crédits minimum en vue de l'obtention du diplôme visé.

**2. LES DISPENSES D'ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT ACCORDEES EN CONSIDERATION DE LA VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PERSONNELLE OU PROFESSIONNELLE (ART 34-35 D.5/08/95)**

Une fois inscrits dans une année de baccalauréat, de master ou de spécialisation, les étudiants peuvent bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études ou de réduction de ce programme d'études en raison de la valorisation d'acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle. L'une et l'autre de ces expériences d'au moins 3 ans et acquises dans les 5 ans qui précèdent la date d'inscription, doivent être en rapport avec les études concernées et attestées par des documents probants.

L'étudiant adoptera la démarche suivante pour laquelle il choisira de se faire accompagner ou non d'un conseiller VAE de la Haute Ecole :

- L'étudiant sollicite des dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-dispenses »<sup>4</sup>.
- Il adresse ce dossier au Directeur de catégorie ou son délégué aux dates précisées au point 4.
- L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés, toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20.

<sup>3</sup> La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du secrétariat concerné et/ou téléchargeable sur le site VAE du CGHE (<http://www.cghe.cfwb.be/>)

<sup>4</sup> La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du secrétariat concerné et/ou téléchargeable sur le site VAE du CGHE (<http://www.cghe.cfwb.be/>)

Cette procédure peut aboutir en outre à une réduction de la durée minimale des études. La durée peut être ramenée à deux voire une année. Cette disposition implique que l'étudiant suive au minimum une année d'études pour se voir conférer un nouveau grade académique, ce qui correspond à 60 crédits du programme correspondant.

**3. L'ÉTABLISSEMENT D'UN PROGRAMME SPECIFIQUE EN RAISON D'ACQUIS D'EXPERIENCE ETENDUS ET PROBANTS EU EGARD AU CURSUS CHOISI (ART. 24 ET/OU 34 ET 35. D. 5/8/95)**

L'étudiant peut solliciter l'établissement par le jury d'un programme spécifique en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-programme spécifique»<sup>5</sup> s'il peut apporter la preuve d'acquis d'expérience lui conférant une grande partie des compétences contenues dans le référentiel du cursus concerné.

Cette méthodologie aboutit à la rédaction d'un programme de cours d'au minimum 60 crédits de niveau bachelier ou de niveau master destiné à compléter les compétences du candidat en considération du référentiel correspondant au cursus visé.

La procédure à suivre est alors identique à celle préconisée pour les deux autres types de dossiers VAE.

**4. DISPOSITIONS VALABLES POUR LES TROIS OPTIONS REPRISES CI-DESSUS**

- L'étudiant adresse le dossier VAE conforme à sa situation au Directeur de catégorie ou son délégué pour le 1er mai ou le 1er septembre de l'année académique concernée. Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées par l'étudiant, le Directeur de catégorie ou son délégué peut accepter un dépôt tardif de dossier, la date ultime de ce dépôt tardif étant le 15 octobre.
- Le Directeur de catégorie peut demander à l'étudiant de compléter son dossier par tout élément jugé utile.  
L'étudiant doit AU MOINS FOURNIR, en outre, les documents probants des intitulés et descriptifs des cours déjà suivis et réussis, des rapports de stages éventuels, des relevés de notes ou crédits, des titres obtenus, une déclaration de son (ses) employeur(s) et une copie du (des) contrat(s) de travail à l'origine de son expérience professionnelle. L'étudiant doit fournir, en outre, tout document probant de l'expérience personnelle dont il souhaite se prévaloir.  
La vérification de l'expérience personnelle ou professionnelle ne peut se baser uniquement sur des attestations ou certificats délivrés par des établissements belges ou étrangers. L'expérience personnelle ou professionnelle doit être PROBANTE par rapport aux cours visés.
- L'étudiant est susceptible de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par le jury VAE qui étudie ledit dossier en vue de remettre un avis au Directeur de catégorie.
- La décision sera prise par le Directeur de catégorie ou son délégué dans les 30 jours de la date limite du dépôt du dossier et indiquera soit l'autorisation d'admission en M1, soit les dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle, soit le programme spécifique<sup>6</sup> dont l'étudiant bénéficie.
- La décision prise par le Directeur de catégorie ou son délégué et formellement motivée en tenant compte de l'avis transmis par le jury sera envoyée à l'étudiant dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de la décision.
- Ladite décision prise par le Directeur de catégorie ou son délégué est valable durant deux années académiques consécutives, celle en cours et celle qui suit cette prise de décision.

<sup>5</sup> La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du Secrétariat concerné et/ou téléchargeable sur le site VAE du CGHE (<http://www.cghe.cfwb.be/>)

<sup>6</sup> Celui-ci constituera l'ensemble de son programme établi dans le respect des grilles horaires spécifiques approuvées.

- Ladite décision est valable dans la Haute Ecole au sein de laquelle celle-ci a été prise et, éventuellement, dans les Hautes Ecoles qui seraient liées avec celle-ci par un accord de reconnaissance, convention particulière ou une co-organisation de cursus.
- Un étudiant qui reçoit un avis défavorable relatif à son dossier VAE peut présenter une version amendée de ce dossier à une seconde reprise au cours d'une même année académique et dans la même Haute Ecole.

#### **5. DU FONCTIONNEMENT DU/DES JURY(S) VAE**

Selon des modalités propre à la catégorie, le(s) jury(s) VAE est/sont composé(s) au minimum des membres suivants :

- Le Directeur de catégorie
- Un représentant de l'autorité académique du cursus concerné, Directeur adjoint ou Coordinateur de section.
- Un représentant de la profession concernée.
- Un/des enseignant(s) issus du cursus.

Le conseiller VAE de la Haute Ecole qui a accompagné le candidat est présent et répond aux questions éventuelles du jury.

Le(s) jury(s) VAE arrête(nt) son/leur ROI reprenant au minimum :

- Les modalités d'entretien et/ou d'épreuve d'évaluation des acquis d'expérience du candidat et critères d'évaluation
- Les modalités de décision du jury
- Le contenu de l'avis remis par le jury
- Les modalités de communication de la décision prise par les autorités de la Haute Ecole en référence à l'avis émis par le jury

**CHAPITRE 8 : LES REGLES EN MATIERE DE DISPENSES D'ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT  
ACCORDEES EN CONSIDERATION D'ETUDES OU PARTIES D'ETUDES DEJA EFFECTUEES  
AVEC SUCCES ET DE LA REDUCTION DE LA DUREE MINIMALE DES ETUDES**  
(Décret du 05.08.95, art. 34 et 35)

**1. LES DISPENSES D'ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT ACCORDEES EN CONSIDERATION D'ETUDES OU PARTIES D'ETUDES DEJA EFFECTUEES AVEC SUCCES**

Les étudiants **qui en font la demande par écrit dans les 15 jours ouvrables de leur inscription et au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours au Directeur de catégorie ou à son délégué** peuvent bénéficier de réductions ou de dispenses de certaines parties du programme d'études en raison :

1. de l'acquisition de certains crédits sanctionnant des études ou parties d'études<sup>7</sup> supérieures suivies avec fruit en Belgique ou à l'étranger dans des orientations proches ou similaires ;
2. de la valorisation des savoirs et des compétences acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle en rapport avec les études concernées. (voir chapitre 7 du présent règlement).

Chaque demande (en ce compris les demandes de dispenses pour des activités d'enseignement réussies à au moins 12/20 au-delà des 5 années académiques précédentes) fera l'objet d'une analyse au cas par cas. Après avoir pris avis d'enseignants de l'année d'étude concernée, la décision formellement motivée est prise par le Directeur de catégorie ou son délégué et transmise par écrit à l'étudiant.

Afin de constituer son dossier individuel, l'étudiant devra fournir au Directeur de catégorie ou son délégué les documents suivants :

- Une lettre de demande d'inscription dans une année d'études ;
- Une copie visée des titres d'admission à l'enseignement supérieur ;
- Une copie visée de l'attestation des années suivies et éventuellement du certificat ou diplôme d'enseignement supérieur ;
- Le programme d'études (grille horaire) de chaque année d'études ;
- Un relevé des notes obtenues aux différentes activités d'enseignement, établi et signé par le « chef d'établissement » ou lesdites activités ont été suivies ;
- Les autres renseignements jugés indispensables, tels que certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, curriculum vitae, expérience professionnelle ou personnelle, ...

Sur base de l'analyse des diplômes obtenus et des programmes suivis par les candidats, le Directeur de catégorie ou son délégué définit en outre les conditions d'admission et le programme d'études. Ainsi, selon les cas, les étudiants qui obtiennent des dispenses dans le cadre du présent chapitre se verront éventuellement attribuer par le Directeur de catégorie ou son délégué un programme personnalisé qui constituera l'ensemble de son programme. Ce programme s'établit dans le respect des grilles horaires spécifiques approuvées.

**2. LA REDUCTION DE LA DUREE MINIMALE DES ETUDES**

Le Directeur de catégorie ou son délégué pourra accorder aux étudiants qui bénéficient des dispenses prévues ci-avant une **réduction de la durée minimale de leurs études**, la durée pouvant être ramenée à deux, voire à une année.

Cette disposition implique que l'étudiant suive **au minimum une année d'études** pour se voir conférer un nouveau grade académique, ce qui correspond à **60 crédits** du programme correspondant. Ceci s'applique notamment à HELMo aux diplômés de l'Ecole normale préscolaire souhaitant entreprendre des études d'instituteur primaire.

<sup>7</sup> Par « parties d'études », il y a lieu d'entendre à la fois les cours déjà réussis (12/20) – quand bien même il s'agit de cours isolés – ainsi que tous les crédits attachés à une année d'études réussie. La réussite d'une année d'études permet la valorisation de chacun des cours quel que soit le résultat obtenu aux examens afférents à ces cours.

Le porteur d'un grade académique de bachelier peut également se voir conférer le grade académique correspondant à une autre finalité ou option de ce même grade après réussite, en une année d'études au moins, des **30 crédits** supplémentaires spécifiques à cette finalité ou option. Ceci s'applique notamment à HELMo aux bacheliers en Secrétariat de direction ou aux bacheliers AESI –Français-Religion et AESI Français – Français langue étrangère.

**CHAPITRE 9 : LES REGLES EN MATIERE D'ETALEMENT DES ANNEES D'ETUDES ET DE REMEDIATION (Décret du 05.08.95, art. 31 et circulaire n° 3225 du 19 .07.10)**

**1. DISPOSITIONS APPLICABLES**

L'étalement des études est visé à l'**article 31 du décret du 5 août 1995** fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

**Article 31. - § 1<sup>er</sup>.** *Un étudiant peut choisir de répartir les enseignements d'un cycle d'études sur un nombre d'années académiques supérieur au nombre d'années d'études prévues au programme.*

*Cette planification étalée dans le temps de ses activités et des évaluations associées fait l'objet d'une convention avec les autorités de la Haute Ecole établie au moment de l'inscription, sur avis conforme du Conseil pédagogique, révisable annuellement. A défaut d'avis dans les 15 jours de la demande de l'étudiant, l'avis est réputé conforme.*

*Si l'étudiant obtient les crédits correspondant aux enseignements de son programme personnalisé, il peut poursuivre ses études sans être considéré comme bisseur au sens du décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française. Toutefois, il ne peut être pris en compte pour le financement plus de deux fois pour une même année d'études avant que le jury ne sanctionne cette réussite.*

**§ 2.** *La planification visée au § 1<sup>er</sup>, s'établit conformément aux conditions générales fixées par les autorités de la Haute Ecole.*

*Ces conditions générales ne sont pas applicables aux étudiants 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 26 avril 1999 organisant le sport en Communauté française.*

**§ 3.** *Par dérogation au § 1<sup>er</sup>, les étudiants de première génération peuvent choisir de revoir leur programme d'études personnel et étaler leurs études après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre, au plus tard pour le 15 février de l'année académique.*

**§ 4.** *Les étudiants de première génération visés au paragraphe précédent peuvent également choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à les aider à vaincre les difficultés rencontrées lors de leur première tentative dans l'enseignement supérieur et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès.*

*Le programme de remédiation est fixé par les autorités de la Haute Ecole en concertation avec l'étudiant, après une évaluation personnalisée de sa situation. Il peut comprendre des activités de remise à niveau spécifiques à une telle démarche.*

*Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme.*

*Ce programme de remédiation peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.*

*Les étudiants qui, à l'issue de la première année d'études, réussissent leur programme personnalisé et s'inscrivent à nouveau en première année d'études sont considérés comme n'ayant été inscrits qu'une seule fois dans l'enseignement supérieur.*

**2. PRINCIPE**

Un étudiant peut choisir de répartir les enseignements d'un cycle d'études sur un nombre d'années académiques supérieur à ce qui est prévu au programme.

**3. DUREE DE L'ETALEMENT**

Chaque année d'études d'un cycle peut être répartie sur 2, 3, ...années académiques.

**4. PROCEDURE**

**4.1. Introduction de la demande**

L'étudiant peut solliciter un étalement **lors de l'inscription** sauf pour l'étudiant de 1<sup>ère</sup> génération qui peut le solliciter jusqu'au 15 février de l'année académique en cours (cfr. point 10.2) ci-dessous). Cet étalement est accordé à l'étudiant de plein droit par les autorités de la Haute Ecole.

#### **4.2. Convention d'étalement**

L'étalement nécessite une convention établie entre l'étudiant et le Directeur de catégorie ou son délégué.

Cette convention déterminera :

- le nombre d'années académiques choisi pour répartir l'année d'études ou le cycle concerné(e) ;
- la répartition des activités d'enseignement sur ces années académiques ;
- la répartition des crédits ECTS sur ces années académiques<sup>8</sup>.

La planification des activités d'enseignement s'établit en regard des demandes de l'étudiant et des exigences de la formation

Cette convention est susceptible d'être révisée annuellement, **avant le 1<sup>er</sup> décembre**, moyennant le consentement réciproque des parties.

**La révision de la convention** peut :

- porter sur le nombre d'années académiques choisi pour répartir l'année d'études ;
- résulter d'une modification de la grille-horaire de l'année d'études étalée sur plusieurs années académiques ;
- énumérer l'examen ou les examens non présenté(s) pour motif légitime lors de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement qui sera (seront) présenté(s) pour la 1<sup>ère</sup> fois l'année académique suivante – la légitimité du motif sera appréciée par le Directeur de catégorie<sup>9</sup> ;
- énumérer l'examen ou les examens présenté(s) et non réussi(s) (en-dessous de 12/20) lors de la session ou des deux sessions précédente(s) de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement, pouvant être représenté(s) à nouveau lors de l'année académique suivante.<sup>10</sup> Il est à noter que la révision de la convention peut ne pas porter sur un examen dont la note est comprise entre 10 et 12.

#### **5. INSCRIPTION**

L'étudiant qui procède à un étalement de ses études doit s'inscrire à chaque année académique d'étalement.

#### **6. PAIEMENT DU MINERVAL ET FINANCEMENT**

L'étudiant qui bénéficie d'un étalement ne paie les droits d'inscription (minerval, droits complémentaires et frais et éventuellement DIS) qu'une seule fois par année d'études, lors de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement.

Il sera financé à 50 % la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement et à 50 % la deuxième année académique, quelle que soit la durée de l'étalement (2, 3, 4 ans par exemple).

Le nombre d'années académiques sur lequel l'étudiant a réparti l'année d'études étalée ne vaut que pour une année d'études.

#### **7. RENONCIATION A L'ETALEMENT**

L'étudiant peut renoncer à l'étalement en cours d'année académique et reprendre le déroulement normal de l'année d'études.

Par ailleurs, l'abandon des études n'est pas un obstacle à ce que l'étudiant, s'il reste finançable, se réinscrive à la même année d'études, lors d'une année académique ultérieure, qui, le cas échéant, pourrait également faire l'objet d'un étalement.

---

<sup>8</sup> Pour information, le programme de l'étudiant doit contenir au moins 27 crédits ECTS pour que le bénéfice des allocations familiales soit maintenu.

<sup>9</sup> art. 9 de l'AGCF du 02.07.1996

<sup>10</sup> circulaire n°2995 du 27 janvier 2010 relative aux recommandations pour les délibérations, page 17

## **8. EVALUATION – INSCRIPTION AUX EXAMENS ET ACQUISITION DES CREDITS**

Pour être admis à participer aux examens, l'étudiant bénéficiaire de l'étalement est tenu d'avoir suivi régulièrement les activités d'enseignement de son programme personnalisé. Dans le cas contraire, Le Directeur de catégorie peut refuser la participation de l'étudiant aux examens dans la mesure où il n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement.<sup>11</sup>

Les notes obtenues aux examens au cours de la 1<sup>ère</sup> année académique d'étalement<sup>12</sup> sont prises en considération lors de la délibération de l'année d'études (cfr. point 9). Ces notes sont communiquées à l'étudiant à l'issue de chacune des sessions de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement afin que celui-ci puisse, en toute connaissance de cause, juger de l'opportunité de poursuivre son étalement, de solliciter une révision éventuelle de son programme d'étalement ou de s'inscrire lors d'une année académique ultérieure au cours de laquelle il peut à nouveau étaler l'année d'études.

L'étudiant ne peut être interrogé sur les activités d'enseignement faisant l'objet d'un examen plus de 2 fois au cours de l'ensemble des années académiques sur lesquelles est répartie l'année d'études concernée sauf exceptions (étudiants de 1<sup>ère</sup> année d'études ; raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par le directeur de catégorie au cours de la même année académique<sup>13</sup>).

En cas d'échec, lors de la révision de la convention, l'étudiant peut prévoir de représenter à nouveau lors de l'année académique suivante l'(les) examen(s) présenté(s) et non réussi(s) (en-dessous de 12/20) lors d'une ou des deux sessions précédente(s) de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement.

L'étudiant peut s'inscrire à la seconde session dès la 1<sup>ère</sup> année académique de son étalement. Il doit en faire la demande comme tout étudiant.

## **9. DELIBERATION**

Le jury de délibération statue, au plus tôt, lorsque l'étudiant a présenté l'ensemble des examens inscrits au programme de l'année d'études répartie sur plusieurs années académiques.

Le jury de délibération se prononce sur les résultats obtenus par l'étudiant à ces examens selon les mêmes règles que celles fixées pour tout étudiant.<sup>14</sup>

L'étudiant qui a étalé son année d'études peut bénéficier de la réussite à au moins 48 crédits ou du prolongement de la dernière année d'études lorsque les conditions d'application en sont réunies.<sup>15</sup>

Lorsque l'étalement porte sur une année d'études qui comporte des crédits résiduels de l'année d'études précédente réussie à au moins 48 crédits, le solde des crédits résiduels doit impérativement être acquis (10/20 pour chaque examen) au cours de la 1<sup>ère</sup> année académique d'étalement.<sup>16</sup>

Lorsque l'étudiant réussit ses crédits résiduels (10/20 pour chaque examen), le jury acte la réussite de ces derniers dans une annexe au procès-verbal de délibération.

A défaut de réussite des crédits résiduels, il est recommandé de revoir la convention d'étalement ou de mettre fin à l'étalement puisque l'étudiant ne pourra jamais être admis dans l'année d'études supérieure.

La liste des étudiants en étalement et les grilles de notes relatives aux examens qu'ils ont présentés lors de la 1<sup>ère</sup> année académique d'étalement doivent figurer en annexe du procès-verbal de délibération de l'année d'études concernée.

---

<sup>11</sup> art. 28 de l'AGCF du 02.07.1996

<sup>12</sup> Voir de la 2<sup>ème</sup> année académique si l'année d'études est répartie sur 3 ans par exemple

<sup>13</sup> art. 39 du décret du 05.08.1995

<sup>14</sup> art. 6, §2 de l'AGCF du 02.07.1996

<sup>15</sup> art. 11 et 11 bis de l'AGCF du 02.07.1996

<sup>16</sup> art.11 de l'AGCF du 02.07.1996

## 10. SPECIFICITES

### 10.1. Sportif de haut niveau, espoir sportif ou partenaire d'entraînement

L'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue peut bénéficier d'un étalement de ses études à tout moment et sans que les conditions générales fixées par les autorités de la Haute Ecole ne lui soient applicables.

La qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue en application du chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

### 10.2. Etudiants de 1<sup>ère</sup> génération

Contrairement à un autre étudiant, l'étudiant de 1<sup>ère</sup> génération (« *tout étudiant régulièrement inscrit en 1<sup>ère</sup> année d'études qui n'a jamais été inscrit à une année d'études dans l'enseignement supérieur ou à des enseignements figurant au programme d'une année d'études de ces établissements - sont assimilées à ces années d'études supérieures les années d'études ou années préparatoires aux épreuves ou concours d'admission organisées par des établissements d'enseignement supérieur belges ou étrangers* ») a la possibilité de demander, **jusqu'au 15 février au plus tard**, à bénéficier d'un étalement de ses études après les évaluations organisées à l'issue du 1<sup>er</sup> quadrimestre.

Le choix de l'étudiant d'étaler ses études sera examiné individuellement par le Directeur de catégorie ou son délégué qui tiendra compte :

- 1° des évaluations faites jusqu'à ce moment-là;
- 2° des moyens mis en œuvre par l'étudiant pour réussir;
- 3° de sa capacité à formuler un projet de travail qui le mène à la réussite avec l'étalement choisi; un contrat sera fait avec l'étudiant comprenant un minimum de cours à présenter; il s'engage évidemment à assister à toutes les activités de formation prévues dans le contrat;
- 4° des possibilités que la catégorie a d'offrir à l'étudiant un encadrement suffisant visant notamment les remédiations nécessaires;
- 5° du dispositif méthodologique de la catégorie concernant l'organisation des cours et activités de formation de cette première année; en effet, il est impératif que l'étudiant qui bénéficie d'un programme spécial reste en contact suffisant avec un groupe d'étudiants et une atmosphère de travail; il faut éviter les décrochages.

En outre, il peut choisir de suivre au 2<sup>ème</sup> quadrimestre de la 1<sup>ère</sup> année académique d'étalement un programme de remédiation destiné à vaincre les difficultés pédagogiques rencontrées jusque-là.

Ce programme de remédiation qui peut comprendre des activités de remise à niveau spécifiques ou être suivi partiellement au cours du 3<sup>ème</sup> quadrimestre est fixé par le Directeur de catégorie ou son délégué en concertation avec l'étudiant après une évaluation personnalisée de sa situation.

Les demandes doivent être adressées au Directeur de catégorie ou à son délégué. Elles seront accompagnées d'un dossier dans lequel l'étudiant définira son projet de formation. Le programme de remédiation fixé par le Directeur de catégorie ou son délégué, pourra être organisé en collaboration entre différentes catégories de HELMo ou en collaboration avec d'autres établissements (secondaires, supérieurs ou universitaires)

Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme.

Les étudiants qui, à l'issue de la 1<sup>ère</sup> année d'études, réussissent leur programme de remédiation tout en échouant à l'année d'études étalée peuvent s'inscrire à nouveau en 1<sup>ère</sup> année d'études et seront considérés comme s'inscrivant pour la 1<sup>ère</sup> fois dans l'enseignement supérieur.

## CHAPITRE 10 : LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU TUTORAT

(Décret du 18.07.08, art. 4)

Conformément à l'article 4 du *décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur*, le service d'aide à la réussite de HELMo développe un programme de tutorat des étudiants de 1<sup>ère</sup> année d'études en difficulté.

Dans les sections participant au programme de tutorat, au plus tard à l'issue du 1<sup>er</sup> quadrimestre (février), les enseignants identifient au terme d'un bilan individualisé les étudiants en difficulté. L'étudiant de 1<sup>ère</sup> année peut éventuellement s'auto-déclarer en difficulté : des priorités seront toutefois établies par le responsable-tutorat de la section quant à l'accès des étudiants au programme de tutorat.

Le tutorat peut porter sur des matières, des compétences transversales (méthodes de travail, représentation de la tâche à réaliser, etc...) ou sur l'acculturation.

Le tutorat est assuré par des étudiants d'années supérieures. Le dispositif peut cependant être étendu aux étudiants de 1<sup>ère</sup> année (y compris doublants/répétants). Les candidats tuteurs sont invités à remettre une candidature écrite au responsable-tutorat de la section, à un moment déterminé par celui-ci.

Le responsable-tutorat sélectionne les étudiants tuteurs et définit, à l'intérieur d'une convention établie entre le tuteur et la Haute Ecole, les modalités pratiques du tutorat (objet du tutorat, nombre d'étudiants confiés, défraiement, ...).

L'étudiant tuteur s'engage à mettre tout en œuvre pour aider à remédier aux difficultés rencontrées par les étudiants qui lui sont confiés.

Une formation et/ou un accompagnement au rôle de tuteur sera organisée par le responsable-tutorat.

Dans une perspective d'amélioration, une procédure d'évaluation qualitative du dispositif, réunissant les différents acteurs concernés, sera mise en place dans les sections concernées et la synthèse sera communiquée au Conseil pédagogique et Collège de direction élargi en vue de proposer des adaptations dans le REE de l'année académique suivante.

**CHAPITRE 11: LES DIPLOMES D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DONNANT ACCES AUX  
ETUDES SUPERIEURES DE TYPE COURT CONDUISANT A L'OBTENTION D'UN DIPLOME  
DE SPECIALISATION**

Les spécialisations sont ouvertes aux titulaires d'un diplôme d'enseignement supérieur de type court ou long ou d'un diplôme d'enseignement universitaire belge dans une orientation psychopédagogique, paramédicale ou sociale.

Les spécialisations sont également ouvertes aux titulaires d'un diplôme étranger reconnu équivalent en application de la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers.

**Ont accès de plein droit à la spécialisation en Orthopédagogie les porteurs des diplômes suivants :**

a) les porteurs des diplômes d'enseignement supérieur de type court suivants :

**Catégorie Pédagogique:**

- Bachelier – Instituteur(trice) préscolaire
- Bachelier – Instituteur(trice) primaire
- Bachelier – Agrégé(e) de l'enseignement secondaire inférieur
- Bachelier - Educateur(trice) spécialisé(e) en accompagnement psycho-éducatif

**Catégorie Sociale:**

- Bachelier – Assistant(e) en psychologie
- Bachelier – Assistant(e) social(e)
- Bachelier - Educateur(trice) spécialisé(e) en activités sociosportives

**Catégorie Paramédicale:**

- Bachelier en logopédie
- Bachelier en ergothérapie
- Gradué en kinésithérapie

b) les porteurs des diplômes de l'enseignement supérieur de type long ou universitaire suivants :

- Master en sciences de la famille et de la sexualité
- Master en logopédie
- Master en kinésithérapie

**Ont accès de plein droit à la spécialisation en Psychomotricité les porteurs des diplômes suivants :**

a) les porteurs des diplômes d'enseignement supérieur de type court suivants :

**Catégorie Paramédicale:**

- Bachelier – Sage-femme
- Bachelier en audiologie
- Bachelier en ergothérapie
- Bachelier en logopédie
- Bachelier en Soins infirmiers
- Gradué en kinésithérapie

**Catégorie Sociale:**

- Bachelier – Assistant(e) en psychologie
- Bachelier – Assistant(e) social(e)
- Bachelier - Educateur(trice) spécialisé(e) en activités sociosportives

**Catégorie Pédagogique:**

- Bachelier - Educateur(trice) spécialisé(e) en accompagnement psycho-éducatif
- Bachelier - Instituteur préscolaire
- Bachelier – Instituteur(trice) primaire
- Bachelier – Agrégé(e) de l'enseignement secondaire inférieur en éducation physique

b) les porteurs des diplômes de l'enseignement supérieur de type long ou universitaire suivants :

- Master en sciences psychologiques
- Master en sciences de la famille et de la sexualité
- Master en logopédie
- Master en sciences de l'éducation
- Master en éducation physique
- Master en kinésithérapie
- Docteur en médecine

**Ont accès de plein droit aux années de spécialisations en soins infirmiers les porteurs des diplômes suivants :**

les porteurs des diplômes d'enseignement supérieur de type court suivants :

**Catégorie Paramédicale:**

- Bachelier en Soins infirmiers

Sont également réputés avoir accès de plein droit aux années de spécialisation en Orthopédagogie, en Psychomotricité et en Soins infirmiers les détenteurs d'un diplôme correspondant à ceux énoncés ci-avant mais dont le libellé est antérieur au décret établissant les grades académiques délivrés par les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales.

Les spécialisations en Orthopédagogie, en Psychomotricité et en Soins infirmiers complètent une formation de base d'au moins trois ans reçue par le candidat et certifiée par un diplôme reconnu par le Ministère. Le diplôme de la formation de base sert toujours de référence.

**CHAPITRE 12 : LE MONTANT DES DROITS D'INSCRIPTION ET LA LISTE DES FRAIS ENGENDRES PAR LE PROGRAMME D'ETUDES**

**1. FRAIS D'INSCRIPTION**

Les frais d'inscription sont ventilés en un minerval de la Communauté française et des frais d'études perçus par HELMo.

Pour l'année académique 2011-2012, les frais d'inscription se répartissent comme suit :

**TYPE COURT**

<b>Général</b>	1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> années	3 <sup>ème</sup> année et spécialisation
Minerval CF	175,01	227,24
Frais d'études	280,00	280,00
	<b>455,01</b>	<b>507,24</b>

<b>Boursier</b>	1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> années	3 <sup>ème</sup> année et spécialisation
Minerval CF	0,00	0,00
Frais d'études	0,00	0,00
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Modestes</b>	1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> années	3 <sup>ème</sup> année et spécialisation
Minerval CF	64,01	116,23
Frais d'études	257,77	257,77
	<b>321,78</b>	<b>374,00</b>

**TYPE LONG**

<b>Général</b>	1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> années du premier cycle et 1 <sup>ère</sup> année du second cycle	3 <sup>ème</sup> année du premier cycle et 2 <sup>ème</sup> année du second cycle
Minerval CF	350,03	454,47
Frais d'études	370,83	370,83
	<b>720,86</b>	<b>825,3</b>

<b>Boursier</b>	1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> années du premier cycle et 1 <sup>ère</sup> année du second cycle	3 <sup>ème</sup> année du premier cycle et 2 <sup>ème</sup> année du second cycle
Minerval CF	0,00	0,00
Frais d'études	0,00	0,00
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Modestes</b>	1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> années du premier cycle et 1 <sup>ère</sup> année du second cycle	3 <sup>ème</sup> année du premier cycle et 2 <sup>ème</sup> année du second cycle
Minerval CF	239,02	343,47
Frais d'études	30,53	30,53
	<b>269,55</b>	<b>374,00</b>

- **Pour les étudiants étrangers hors UE**

Les droits d'inscription s'élèvent

- **dans l'enseignement supérieur de type court :**
  - à 1.447,01 € (992 € de droits d'inscription spécifiques (DIS) exigés par la Communauté française + 455,01 € de frais d'inscription) en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années
  - à 1.499,24 € (992 € de droits d'inscription spécifiques (DIS) exigés par la Communauté française + 507,24 € de frais d'inscription) en 3<sup>ème</sup> année et spécialisation
- **dans l'enseignement supérieur de type long :**
  - pour le 1<sup>er</sup> cycle, à 2.207,86 € (1.487 € de droits d'inscription spécifiques (DIS) exigés par la Communauté française + 720,86€ de frais d'inscription) en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années, et à 2.312,3 (1.487 € de droits d'inscription spécifiques (DIS) exigés par la Communauté française + 825,30 € de frais d'inscription) en 3<sup>ème</sup> année
  - pour le 2<sup>ème</sup> cycle, à 2.704,86 € (1.984 € de droits d'inscription spécifiques (DIS) exigés par la Communauté française + 720,86 € de frais d'inscription) en 1<sup>ère</sup> année et à 2.809,3 € (1.984 € de droits d'inscription spécifiques (DIS) exigés par la Communauté française + 825,30 € de frais d'inscription) en 2<sup>ème</sup> année

Les différentes catégories d'exemption du paiement DIS sont reprises au § 2 de l'article 59 de la loi du 21 juin 1985 et à l'article 1<sup>er</sup> de l'AECF du 25 septembre 1991. Pour être exempté, l'étudiant devra remplir une des conditions d'exemption au plus tard au moment de l'inscription, à **savoir notamment :**

1. Les étudiants, ressortissants des états membres des Communautés européennes;
2. Les étudiants de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
3. Les étudiants mariés dont le conjoint, résidant en Belgique, y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement;
4. Les étudiants cohabitants légaux au sens des articles 1475 et svt du Code civil dont le cohabitant légal, résidant en Belgique, y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement; une attestation émanant de l'administration communale constatant cette cohabitation permet de justifier cette situation ;
5. Les étudiants qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat-réfugié, accordé par la Délégation en Belgique du Haut Commissariat des Nations-Unies pour les réfugiés ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce, en application de la Convention internationale relative au statut des Réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 ;
6. Les étudiants de l'enseignement supérieur qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouvent dans la même situation;
7. Les étudiants pris en charge et/ou entretenus par les Centres publics d'aide sociale;
8. Les étudiants qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement;
9. Les étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du Ministre qui a l'Administration générale de la Coopération au Développement dans ses attributions, à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique ;
10. Les étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1<sup>er</sup> janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française ;
11. Les étudiants qui sont placés par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté, dans une Institution privée ou dans une famille d'accueil;
12. Les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un état membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'OTAN.

Conformément à l'article 3 de l'Arrêté de l'Exécutif précité, le DIS payé n'est pas remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, excepté dans le cas où ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (par exemple, un refus d'équivalence).

- **Pour les étudiants bénéficiant d'un étalement d'une année d'études**

Les frais d'inscription ne peuvent être réclamés qu'une seule fois pour une année d'études, quand bien même celle-ci serait étalée sur plusieurs années académiques.

- **Pour les étudiants en mobilité spontanée**

Le minerval Communauté française (DI ou DIS) est perçu dès l'inscription auprès des étudiants en mobilité spontanée. Les frais d'études varient en fonction du nombre de crédits qu'ils demandent à suivre.

Des frais d'inscription sont également perçus **dès l'inscription** auprès des **étudiants libres**. Ceux-ci varient en fonction du nombre de crédits qu'ils demandent à suivre.

**Le paiement des droits d'inscription ne peut être une entrave au désir de suivre une formation. Pour toute situation particulière, l'étudiant est prié de contacter le Directeur de catégorie ou son délégué ou le service social.**

## **2. MODALITES DE PAIEMENT**

### **Les frais d'inscription devraient être entièrement payés pour le 1<sup>er</sup> décembre 2011:**

Dans la mesure du possible, les étudiants sont invités à respecter les modalités de paiement définies sur le bulletin de virement qu'ils ont reçu.

### **Aucune attestation ne sera délivrée avant le paiement total de la première tranche.**

Pour les étudiants boursiers qui signalent introduire une demande de bourse d'études pour la première fois, la gratuité des frais d'inscription n'est acceptée que **contre remise de l'attestation de bourse accordée par la Communauté française**. Dans ce cas, l'étudiant sera immédiatement remboursé de l'intégralité des frais payés.

Les étudiants non redoublants qui étaient boursiers l'année académique précédente et qui en fournissent la preuve peuvent bénéficier **au moment de l'inscription** du droit d'inscription gratuit. Afin de maintenir la gratuité du minerval, ils doivent dès que possible et en tout cas avant le 1<sup>er</sup> décembre fournir la preuve qu'ils sont boursiers pour l'année académique en cours (art. 2, al. 2 de l'AGCF du 27/06/1994). Faute de quoi ils s'engagent à payer les montants dus dans les 15 premiers jours de décembre sous peine de voir son inscription annulée. Dès que l'attestation des allocations des études sera apportée, le remboursement intégral de son minerval sera effectué aussi vite que possible.

**Les étudiants qui quittent l'établissement avant le 1<sup>er</sup> décembre** seront remboursés (avec une retenue de 50 € pour frais de dossier) à condition de l'avoir signalé au secrétariat et d'avoir signé une « fiche d'abandon d'études » au plus tard le 8 décembre 2011. Après le 1<sup>er</sup> décembre, les frais d'études ne seront plus remboursés.

Quelle que soit la date de l'abandon, le DIS n'est jamais remboursé, sauf en cas de décision administrative interdisant tardivement à l'étudiant d'entreprendre des études supérieures, par exemple parce que l'équivalence du CESS lui est refusée.

**Les étudiants – qu'il s'agisse d'étudiants belges ou étrangers – qui n'auraient pas payé, dans les délais légaux prescrits, les frais d'inscription ou obtenu l'autorisation d'un étalement de paiement du minerval, pourraient être supprimés des listes des étudiants réguliers de l'établissement, sauf cas de force majeure apprécié par le Collège de direction.**

**CHAPITRE 13 : LES PRINCIPES DE VIE EN COMMUN, LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES PROCEDURES DE RECOURS**

**1. LE REFUS D'INSCRIPTION** (Décret du 05.08.95, art. 26, § 2 - Décret du 09.09.96, art. 6 et 8)

Un Directeur de catégorie peut, par décision individuelle formellement motivée, refuser l'inscription d'un étudiant dans une année d'études lorsqu'il se trouve dans un des cas de figures énoncés au chapitre 3, point 2 concernant le refus d'inscription.

Ainsi, l'étudiant qui a fait l'objet, dans la même Haute Ecole, au cours de l'année académique précédente, d'une sanction disciplinaire, prise dans le cadre des sanctions définies par le règlement des études et des examens, et ayant entraîné son éloignement de la Haute Ecole pour le reste de l'année académique peut se voir refuser son inscription.

**Les modalités de notification du refus d'inscription et les procédures de recours relatives à cette décision sont développées au chapitre 3, point 2 de la partie 1 du présent règlement.**

**2. LE REFUS D'ACCES AUX STAGES (EN CE COMPRIS, L'INTERRUPTION D'UN STAGE PAR MESURE D'URGENCE)**

Un Directeur de catégorie ou son délégué peut **interrompre le stage** d'un étudiant par mesure d'urgence ou **refuser l'accès aux stages** d'un étudiant pour des raisons pédagogiques liées, par exemple, à des absences répétées aux activités pédagogiques ou pour des raisons disciplinaires.

La décision de refus d'accès aux stages sera formellement motivée et notifiée à l'étudiant sous pli recommandé ou contre accusé de réception.

Lors de l'interruption d'un stage par mesure d'urgence, l'étudiant est averti personnellement de la décision par téléphone, fax ou mail et dans les plus brefs délais par envoi recommandé ou contre accusé de réception

Un recours est possible.

L'étudiant dont l'accès aux stages est refusé pour des raisons pédagogiques peut, dans les 2 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 endéans les 7 jours ouvrables de l'introduction du recours.

La procédure de recours pour l'étudiant dont l'accès aux stages est refusé pour des raisons disciplinaires est développée au point 5.4. ci-après.

**3. LE REFUS D'ACCES AUX EXAMENS** (AGCF du 02.07.96, art. 28)

Le refus d'inscription d'un étudiant à la première épreuve est de la compétence du Directeur de catégorie.

Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits (voir chapitre 3, point 3 de la partie 1 du présent règlement concernant les modalités de vérification et du contrôle des présences). Sa décision est notifiée sous pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

Le **refus d'accès aux examens** ne peut intervenir qu'à la suite d'une procédure en plusieurs étapes. Cette procédure est développée dans la partie 2 du présent règlement, au chapitre 2 « *Du refus d'inscription et des modalités d'exercice des droits de recours* ».

#### **4. FRAUDE AUX ACTIVITES D'ÉVALUATION DES COMPETENCES**

Durant les examens et les évaluations, l'étudiant ne peut disposer ni d'écrits, ni de notes quelconques sous quelque forme ou support que ce soit, en dehors de la documentation expressément autorisée. Sauf autorisation explicite, il ne peut, en outre, disposer d'aucun appareil électronique de communication ou d'information : téléphone portable, PC, baladeur, calculatrice, ....

Tout étudiant sera convaincu de tricherie s'il fait usage d'un moyen frauduleux quelconque pour lui-même, s'il aide un autre étudiant ou s'il a volontairement bénéficié de cette aide lors d'un examen ou d'une évaluation.

**Toute tentative de fraude ou fraude avérée lors d'activités d'évaluation des compétences** (examens, travaux, TFE, ...), qu'il s'agisse des sessions de janvier, de juin ou de septembre, - la simple possession de documents non autorisés impliquant de soi la fraude - entraîne les conséquences suivantes :

- la saisie immédiate de tout document ou matériel permettant de prouver la fraude;
- toute tricherie, tout non-respect des consignes données en début d'examen ou toute tentative de tricherie est sanctionné par l'annulation des points attribués à l'examen ; l'intime conviction du correcteur selon laquelle un étudiant aurait copié sur son voisin ne constitue pas, à elle seule, une preuve de la fraude.
- lors des examens, l'étudiant pris en flagrant délit de tricherie ou de tentative de tricherie par la personne ayant en charge la surveillance de l'examen, preuve matérielle à l'appui, ou n'ayant pas respecté les consignes énoncées en début d'examen, pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire définie au titre 5 du présent chapitre, qui peut aller jusqu'à l'exclusion de la session, le refus en 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> session, voire le renvoi définitif. Le surveillant notifiera sur les documents de l'examen les mentions « flagrant délit de tricherie » ou « tentative de tricherie » et rédigera un procès-verbal circonstancié qu'il transmettra au Directeur de catégorie ou à son délégué dans les 24 heures. La procédure disciplinaire et les modalités de recours sont définies au titre 4 du présent chapitre.
- si, à l'occasion de l'évaluation d'un travail personnel entrant en ligne de compte pour l'évaluation de la session (évaluation continue, TFE, ...), un étudiant est convaincu de plagiat, il se voit notifier par le responsable de l'activité ou par le Directeur de catégorie (ou son délégué) le refus de son travail. Outre cette première mesure et selon la procédure disciplinaire définie au titre 5 du présent chapitre, le Directeur de catégorie peut, en fonction des circonstances et d'éventuelles récidives, prononcer une sanction disciplinaire.

Le **jury d'examens** sera averti de la sanction disciplinaire prise par les autorités compétentes.

#### **5. LE COMPORTEMENT – LES FAITS GRAVES**

Tout en soulignant la référence au PPSC de HELMo qui base en partie ses valeurs sur la déclaration des droits de l'Homme, tout en affirmant que les étudiants sont des adultes responsables, chaque étudiant a des devoirs qu'il se doit de respecter et des droits que nous devons lui reconnaître.

HELMo est un lieu de formation exigeant qui veut amener chacun à progresser et à se dépasser. Il veut créer des opportunités pour permettre à chaque étudiant de découvrir des moyens et des horizons nouveaux.

A côté de cela, HELMo est aussi un lieu où des règles doivent être respectées par tous :

**De manière générale**, les étudiants doivent le respect aux autorités de la Haute École, à l'ensemble des membres du personnel de la Haute Ecole et à leurs condisciples.

Les étudiants sont tenus de respecter la loi, les dispositions du présent règlement ou des directives ou consignes qui leur sont données, par écrit ou oralement, pour assurer la sécurité, l'ordre et le bon fonctionnement de l'établissement.

Tout étudiant inscrit à HELMo mais qui assiste à certains cours ou activités de son programme dans d'autres Hautes Ecoles ou institutions est tenu de respecter les dispositions relatives au code de

bonne conduite et à l'occupation des locaux telles que reprises dans le Règlement des études ou Règlement d'ordre intérieur des dites Hautes Ecoles ou institutions.

**De manière particulière et à titre indicatif, les étudiants sont tenus de :**

- respecter les règles de politesse de base tant vis-à-vis du personnel que des autres étudiants ;
- respecter les lieux de travail, de cours, de détente, ...
- avoir, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de la Haute Ecole un comportement qui rencontre les exigences des formations professionnelles dispensées par celle-ci, et, en particulier, l'exigence du respect des personnes et des biens.
- ne pas véhiculer sur le net (Facebook, forum, blog, ...) ou par voie électronique (mail, ...) des propos injurieux ou diffamatoires à l'encontre des membres du personnel ou d'autres étudiants ;
- ne pas pratiquer des faits de vandalisme, de vol, ...
- ne pas frauder aux examens ni dans les travaux, ne pas plagier, ... ;
- respecter des délais impératifs prévus pour le dépôt de certains documents (rapport de stage, TFE, ...)
- participer à toutes les activités d'enseignement sauf accord préalablement négocié avec la direction ;
- adopter, au cours comme en stage, une attitude qui soit respectueuse des personnes et du cadre de vie (tenue vestimentaire correcte, hygiène corporelle, sobriété, ...), et qui corresponde en outre à l'éthique de la profession à laquelle il se destine.

### **5.1. Les sanctions**

Des mesures d'ordres et des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre d'étudiants qui entrent en contradiction avec la mission éducative de la Haute Ecole, telle qu'elle est explicitée dans le Projet Pédagogique, Social et Culturel ou à l'encontre d'étudiants qui ne respectent pas les règles énoncées ci-dessus.

Les **mesures d'ordre** sont des mesures d'une gravité limitée qui, si elles ne se répètent pas, ne mettent pas directement en cause l'avenir académique de l'étudiant.

Ce sont :

1. l'avertissement
2. la réprimande
3. l'éloignement de la séance de cours, de l'activité d'enseignement ou d'un stage
4. des travaux de mise en ordre (auditoires, laboratoires, abords, etc...).

Cette liste est non limitative. Les mesures d'ordre sont immédiates, peuvent être adaptées aux circonstances et aux étudiants et sont prises, selon les cas, par le personnel enseignant, par le personnel administratif ou par le personnel directeur.

Les membres du personnel enseignant exercent la discipline de leurs cours, travaux et de toutes activités d'enseignement en général. Ils ont le droit d'enjoindre aux étudiants, qui leur manquent de respect ou qui troublent l'ordre, de quitter la salle ou de prendre toute mesure adéquate (par exemple, en cas de bavardages, de non-respect des consignes, de propos, attitudes ou tenues vestimentaires non adaptés, d'utilisation du téléphone mobile, de non-respect du matériel et des locaux, état d'ivresse, ...).

Les **mesures disciplinaires** sont prises **en cas de faute grave** et selon le niveau de gravité par le directeur de catégorie (ou son délégué) ou par le Collège de direction selon une procédure définie.

La sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels ; elle peut être justifiée par la répétition de mesures d'ordre à l'égard du même étudiant ou par son refus d'exécuter une mesure d'ordre.

Les sanctions disciplinaires prises par le Directeur de catégorie sont :

- L'avertissement, ayant pour objet d'attirer l'attention de l'étudiant sur la difficulté rencontrée ;
- Le blâme qui a pour objectif de réprover officiellement les agissements de l'étudiant ;
- Un travail d'intérêt général en lien avec le manquement constaté ;
- L'exclusion d'un ou de plusieurs cours ou d'une activité d'enseignement ;

- L'exclusion d'un stage;
- Le refus d'accès aux stages ;
- Le renvoi temporaire ;
- L'annulation de l'examen entaché de fraude, de tentative de fraude ou de non-respect des consignes ;
- L'annulation de l'examen et l'interdiction, pour les étudiants de 1<sup>ère</sup>, de représenter à la session de juin l'examen entaché de fraude, de tentative de fraude ou de non-respect des consignes lors de la session de janvier
- L'interdiction de poursuivre une session d'examens ;
- L'annulation des examens déjà présentés ;
- L'interdiction de présenter une session d'examens ;
- Le refus en 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> session ;

Les sanctions disciplinaires prises par le Collège de direction sont :

- L'éloignement de la Haute Ecole pour le reste de l'année académique ;
- Le renvoi définitif.

Lorsque les étudiants ne respectent pas des délais impératifs prévus pour le dépôt de certains documents (projet de stage, TFE, ...), le Directeur de catégorie ou son délégué prend les sanctions prévues au Règlement interne de la catégorie : retrait de points et/ou interdiction de présenter une session d'examens.

**Si l'étudiant poursuivi le propose ou s'il y marque son accord, la sanction de l'exclusion d'un ou de plusieurs cours ou d'une activité d'enseignement ou celle du renvoi temporaire peuvent être remplacées par l'obligation d'accomplir des travaux d'intérêt général, pendant une durée maximum de dix demi-journées.**

Le Directeur de catégorie ou son délégué peut proposer au Collège de Direction d'arrêter une **sanction de renvoi définitif**.

Le **renvoi définitif** peut être prononcé :

- si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable portent atteinte au renom de la Haute Ecole ou à la dignité de son personnel, des étudiants ou de tiers auxquels ils font subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- lorsque le comportement de l'étudiant met en péril sa propre sécurité, celle de ses condisciples ou celle des membres du personnel de la Haute Ecole ;
- lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures disciplinaires ;
- lorsque l'étudiant use de moyens frauduleux en matière administrative.

## **5.2. Procédure disciplinaire**

La procédure disciplinaire n'exclut en rien la possibilité d'une **mesure d'ordre** à prendre **immédiatement** vis-à-vis de l'étudiant.

Le ou les griefs formulés à l'encontre de l'étudiant doivent lui être communiqués de façon explicite et par écrit en même temps que la **convocation**. La photocopie du dossier est **consultable au secrétariat de direction de** l'implantation. La convocation mentionne explicitement la possibilité pour l'étudiant de faire le choix d'un défenseur.

Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'étudiant doit être entendu par le Directeur de catégorie ou son délégué. L'étudiant dispose au minimum d'un délai de trois jours ouvrables à dater de la convocation pour préparer sa défense. L'audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable après l'envoi de la notification. Au terme de l'audition, le directeur dresse un **procès-verbal d'audition**. Le procès-verbal est visé par l'étudiant, et le cas échéant par son défenseur.

Le Directeur de catégorie ou son délégué avertit le Directeur-Président de la sanction disciplinaire notifiée à l'étudiant. L'étudiant garde un droit de recours à introduire dans les trois jours ouvrables de la notification de la décision par pli recommandé auprès de la Commission d'appel instituée à cet effet (voir ci-après).

L'étudiant est entendu par le la Commission d'appel selon le cas. En principe, le recours est suspensif de la sanction sauf décision motivée de l'autorité disciplinaire compétente.

Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être **écarté provisoirement** de l'établissement par le Directeur de catégorie ou son délégué pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette décision doit être dûment mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion définitive.

Les mesures disciplinaires collectives sont interdites.

Chaque cas doit être examiné individuellement et la sanction dûment motivée individuellement.

### **5.3. Notification de la sanction disciplinaire**

Toute mesure disciplinaire doit être immédiatement portée à la connaissance de l'étudiant, avec les motifs précis d'une telle mesure et est notifiée par lettre recommandée à l'étudiant ou contre accusé de réception signé et daté par celui-ci.

Copie de la notification de toute mesure disciplinaire est adressée simultanément au Directeur-Président de la Haute École.

### **5.4. Modalités de recours**

L'appel d'une sanction disciplinaire arrêtée par le Directeur de catégorie ou par le Collège de Direction est porté devant la Commission d'appel dans les trois jours ouvrables de la notification de la décision par lettre recommandée adressée au Directeur-Président, Mont Saint-Martin 41 à 4000 LIEGE.

La Commission d'appel est composée de trois membres :

- un membre du Collège de Direction élargi qui n'est pas issu de la catégorie dont provient l'étudiant
- une personne étrangère à la Haute Ecole choisie par le Conseil d'administration
- un membre de l'Assemblée générale de l'AEH.

La Commission est valablement réunie si deux membres sont présents dont le membre extérieur qui en assure la Présidence.

L'étudiant accompagné d'une personne de son choix est entendu par la Commission. Les autres parties concernées par les faits disciplinaires peuvent également être entendues par la Commission. La Commission d'appel peut soit confirmer ou infirmer la sanction dans les 15 jours du recours.

### **5.5. Procédure externe**

Les décisions des autorités de la Haute Ecole sont susceptibles d'un recours en annulation ou en suspension, dans les soixante jours de la notification, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles ou d'un recours devant les juridictions civiles de Liège, Palais de Justice, Place Saint-Lambert à 4000 Liège (Tribunal de première instance, Président du Tribunal de première instance).

## **6. CHARTE INFORMATIQUE**

Les outils informatiques, les connexions Internet et tout logiciel mis à disposition des étudiants ne peuvent être utilisés qu'à des fins éducatives. Leur utilisation doit se conformer au respect de la loi belge et aux règles de la bienséance. Tout transfert partiel ou total d'un logiciel vers un autre support que celui pour lequel il est destiné est interdit.

Les étudiants ne peuvent apporter aucune modification aux équipements mis à leur disposition. En particulier, aucun logiciel ne peut être installé, modifié, remplacé ou supprimé sans l'autorisation du gestionnaire local.

En cas de non-observation de ces dispositions, l'utilisateur supportera à lui seul les amendes et poursuites judiciaires qui pourraient en découler, quel que soit le lieu du délit. De plus, les sanctions disciplinaires telles que définies au point 5 ci-avant lui sont applicables.

Le mot de passe accordé est la clé d'accès qui protège les ressources informatiques vis-à-vis de l'intrusion de personnes non autorisées. Il est personnel; son usage par d'autres personnes engage responsabilité du titulaire du mot de passe. Toute négligence ou la légèreté d'un seul peut compromettre la sécurité de tous.

Tout utilisateur est appelé à veiller à l'intégrité du matériel et du logiciel. Il est invité à se servir des ressources partagées (poste de travail, temps de traitement d'un ordinateur multiprogrammé, moyens de transmission d'informations) avec le maximum d'efficacité, en fonction du résultat à atteindre et en évitant de dégrader le service, conformément aux directives du gestionnaire du système utilisé et aux dispositions convenues avec le fournisseur ou imposées par celui-ci.

Toute information diffusée en dehors de HELMo contribue à l'image de celle-ci.

L'exercice de la liberté d'expression comporte des devoirs et des responsabilités. Dans ce cadre, il est formellement interdit aux étudiants de créer un site, un blog, un forum consacrés à la Haute Ecole, aux professeurs, à une classe ou à un étudiant sans autorisation préalable de la Direction. La loi du 11 mars 2003 stipule que les seuls responsables du contenu d'un site sont les personnes qui l'ont créé. La Direction se réserve le droit d'accès au site et le pouvoir d'enjoindre la fermeture immédiate du site dans les cas où il y a atteinte aux droits d'autrui, à la protection de la réputation, au bon fonctionnement de l'institution, etc...

Dans ce contexte, il est rappelé que :

- La protection de la vie privée est un droit de tout citoyen ;
- Le harcèlement, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme et la xénophobie sont punissables;
- Aucune photo ne peut être diffusée sans l'accord de la personne photographiée.

**Tout manquement à ce point du règlement entraînera une sanction disciplinaire sévère.**

### **Protection de la vie privée**

Les données à caractère personnel que l'étudiant communique sont destinées à être traitées par la Haute Ecole Libre Mosane (HELMo), Mont St Martin, 41 à 4000 LIEGE ou par le secrétariat des étudiants dans chaque implantation.

Elles seront uniquement utilisées aux fins :

- d'être communiquées au Centre Liégeois de Médecine Préventive asbl, rue Trappé 20 à 4000 LIEGE conformément à l'article 13 du décret relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités du 1605.02 (M.B. 07.06.02)
- d'être communiquées, lors de l'année diplômante, aux sociétés ou entreprises de recrutement qui en font la demande.
- de calcul, facturation et perception des montants dus.
- d'organisation de l'enseignement, des examens et enregistrement des résultats de délibération

En vertu de la loi du 11 décembre 1998, chaque étudiant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification et de retrait de ses données personnelles en possession de la Haute Ecole. Celui-ci peut utilement être exercé **sur demande écrite** à HELMo asbl, à l'attention de Monsieur A. LODEZ, Secrétaire général, Mont St Martin, 41 à 4000 LIEGE.

Certaines données relatives aux étudiants sont traitées par la Haute Ecole et mises à disposition à des fins statistiques à la cellule SATURN.

En ce qui concerne la collecte Saturn, le Ministère de la Communauté française respecte les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. (La déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (numéro d'identification du traitement : VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante :

<https://www.privacycommission.be/elg/publicRegister.htm?decArchiveld=28975>).

Conformément à cette loi, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à :

Ministère de la Communauté française  
Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique  
Direction des Bases de données et de la Documentation  
Rue A. Lavallée 1  
1080 Bruxelles  
Tél. : 02 690 87 82 - Fax : 02 690 87 60 - Courriel : Saturn@cfwb.be

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

## **7. PROPRIETE INTELLECTUELLE – RESPECT DES DROITS D'AUTEUR**

HELMo respecte les droits de toute personne qui participe à la création et à la diffusion d'œuvres protégées par le droit d'auteur telles que la musique, les films, les logiciels, les jeux et les autres œuvres littéraires, artistiques et scientifiques créées par des tiers.

Le respect de la propriété intellectuelle et de la vérité interdit que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli.

Il importe donc de citer clairement ses sources, ce qui permet aussi de soumettre le travail au contrôle critique du lecteur qui peut ainsi apprécier par lui-même la qualité de l'information.

En particulier, l'étudiant veillera à toujours bien distinguer ce qui revient à d'autres et ce qui lui est personnel : les citations d'auteurs sont signalées par des guillemets ou par les règles en usage dans la discipline; si elles sont modifiées légèrement, fût-ce par la mise en évidence de certains mots, on le signalera (par exemple au moyen des mots " souligné par nous "); les commentaires qui suivent de près un texte ou les travaux qui sont de simples adaptations doivent être signalés comme tels (" ici, nous suivons les idées de X, en les adaptant à notre contexte "); les traductions mentionneront leur auteur, qui peut être l'étudiant lui-même; les apports personnels peuvent bien entendu être signalés comme tels et sont à encourager.

La bibliographie doit être précise et permettre de toujours retrouver la source (livres, articles, etc). La courtoisie recommande de signaler les informations non écrites importantes recueillies oralement ou sur site Internet. Il n'est pas admissible que l'étudiant fasse passer pour sien des travaux tout faits qu'il aurait recueillis sur un site ou l'autre.

Le plagiat, la fabrication et la falsification des résultats sont unanimement considérés comme des fautes graves<sup>17</sup> faisant l'objet d'une sanction disciplinaire telle que définie au point 4 ci-avant. **Afin de prévenir le plagiat, HELMo s'est dotée d'un logiciel de contrôle du plagiat qui permet à ses enseignants de passer au crible les travaux des étudiants.**

Les étudiants ne peuvent en aucun cas effectuer, sauver, transmettre ou mettre à disposition des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur sur ses systèmes, ses équipements ou autres médias. Les étudiants ne peuvent pas télécharger, mettre à disposition, sauver ou distribuer des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur via Internet en utilisant les systèmes, équipements ou autres matériels de HELMo.

Les étudiants ne peuvent pas utiliser le réseau pour installer des systèmes d'échange de fichiers ou pour gérer un serveur ou un index P2P<sup>18</sup> sans permission préalable du Directeur de catégorie. Toute question concernant la copie et la distribution d'œuvres protégées par le droit d'auteur doit lui être préalablement adressée.

Les activités ou les fichiers constatés en violation avec ces dispositions feront immédiatement l'objet d'une suppression, cessation ou confiscation.

---

<sup>17</sup> Clause inspirée du code de déontologie des étudiants en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses de l'UCL.

<sup>18</sup> Point to Point (échange de fichiers musicaux ou vidéo)

Les étudiants qui enfreignent ces dispositions s'exposent à des sanctions disciplinaires appropriées.

Il est interdit aux étudiants d'éditer, de vendre ou de faire circuler des éditions de cours ou de syllabus, sans l'autorisation formelle des professeurs intéressés et du Directeur de catégorie. Cette interdiction s'étend à tous les moyens de reproduction de cours, de livres ou syllabus existants. Il est également interdit d'enregistrer un cours sans l'autorisation de l'enseignant concerné.

Les détenteurs de copies de textes ou de cours protégés par la garantie du COPYRIGHT du Dépôt Belge de l'I.S.B.N. en assument l'entière responsabilité et supporteront seuls les amendes ou poursuites judiciaires qui pourraient en découler.

## CHAPITRE 14 : LES JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute Ecole par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce, à l'exception des cursus suivants non organisés par la Haute Ecole bien qu'étant toujours habilitée pour le faire:

- AESI habillement
- Sciences industrielles (génie physique et nucléaire)

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement telles que les stages, activités d'insertion professionnelle, travaux pratiques en conformité avec les grilles horaires spécifiques de la Haute Ecole.

Le présent Règlement des études et des examens est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous.

### **1. CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE :**

Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, chaque Haute Ecole transmet à son Commissaire du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours au plus tard le 10 novembre de l'année académique en cours.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le Collège de direction, sur avis du Directeur de la Catégorie concernée par la demande d'inscription.

Outre les candidats dont le dossier établirait qu'il leur est loisible de s'inscrire régulièrement au cursus pour lequel l'inscription est sollicitée, nul ne peut s'inscrire à un jury de la Communauté française si :

- il est non finançable au sens du point 2.1. du chapitre 3 du présent règlement des études ;
- si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

### **2. INSCRIPTION :**

#### **2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription :**

Pour être pris en considération, le dossier **complet** de demande d'inscription doit :

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur-Président pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- comprendre les documents suivants :
  1. une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
  2. une copie recto-verso d'un document d'identité ;
  3. une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent,...) - pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure ;

4. documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...) ;
5. pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

## **2.2. Autorisation d'inscription :**

La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Collège de direction.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par pli recommandé dans un délai de 30 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours par pli recommandé devant la commission d'appel pour refus d'inscription, Mont Saint-Martin 41 à 4000 Liège

Celle-ci peut, dans les trente jours, invalider le refus.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute Ecole d'un droit d'inscription pour le 1<sup>er</sup> décembre au plus tard. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études plus un montant forfaitaire de 50 € pour les frais administratifs.

Ce droit d'inscription n'est en aucun cas remboursé.

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

En principe, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours

## **3. REGLEMENT DES EXAMENS – DISPOSITIONS SPECIFIQUES :**

Les étudiants sont évalués sur chacune des activités d'apprentissage relevant de l'année d'études à laquelle les évaluations se rattachent.

La délibération du jury de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations.

Le jury se réunit à cet effet au moins deux fois par an.

Le Règlement des examens repris dans la deuxième partie du présent règlement est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec la situation des étudiants qui s'inscrivent auprès du jury de la Communauté française, notamment les points :

- Chapitre 2 « Du refus d'inscription aux épreuves » ;
- Chapitre 4 « Du fonctionnement des jurys » ;
- ...

# **PARTIE 2**

# **REGLEMENT GENERAL DES EXAMENS**

**CHAPITRE 1 : DE L'INSCRIPTION AUX EXAMENS, DES SESSIONS D'EXAMENS, DE  
L'ORGANISATION ET DU DEROULEMENT DES EXAMENS, DES EXAMENS HORS SESSION**

**1. DE L'INSCRIPTION AUX EXAMENS ET DES SESSIONS D'EXAMENS** (AGCF du 02.07.96, art. 5)

**L'étudiant régulier au regard d'exigences administratives est inscrit d'office et participe aux examens de la première session. Si besoin, il peut s'inscrire à la seconde session. Dans le cas où l'étudiant souhaite présenter une seconde session, il doit **OBLIGATOIREMENT** s'y inscrire.**

Les étudiants en situation de réussite à 48 crédits à l'issue de la première session seront inscrits d'office sur la liste des étudiants à délibérer en seconde session si ces étudiants n'ont pas choisi de présenter effectivement la seconde session d'examen.

Cependant, pour pouvoir participer aux évaluations de janvier et aux examens de première session, l'étudiant doit, notamment, remplir les conditions suivantes :

- 1) être régulièrement inscrit dans l'année d'études concernée, ce qui suppose un dossier d'inscription complet (en ce compris la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française) et être en ordre de paiement des frais inhérents à l'inscription;
- 2) avoir suivi régulièrement toutes les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle il est inscrit ;

**Chaque** étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique, sauf :

- Si la participation aux examens lui est refusée par le Directeur de catégorie conformément au prescrit de l'article 28 de l'AGCF du 02.07.96 (voir ci-après chapitre 2)
- Si l'accès à la seconde session lui est refusé pour motifs disciplinaires.

**Par exception au droit de l'étudiant de se présenter deux fois aux examens ou évaluations d'un même enseignement par année académique,**

- les autorités de la Haute Ecole peuvent autoriser, pour des raisons dûment motivées et appréciées par elles, un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique ; (Décret du 05.08.95, art. 39, al. 1)
- les évaluations de certaines activités – les travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels – peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique ; elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement. (Décret du 05.08.95, art. 39, al. 3).

Nul ne peut être admis à se présenter au cours de la même session d'examens à la fois devant le jury d'une HE et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé.

**Cas des étudiants autorisés à présenter les examens "sous réserve"**

Sera délibéré sous réserve, **exclusivement**, tout étudiant qui, pour une raison indépendante de sa volonté n'a pu fournir soit le CESS, soit l'équivalence définitive à ce certificat, soit tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique, avant la 1<sup>ère</sup> session d'examens ou avant la délibération.

**Avant la 1<sup>ère</sup> session d'examens**, il signera et datera un document stipulant sa situation particulière et les conséquences de celle-ci. Il ne pourra se voir délivrer son diplôme qu'une fois son dossier complété.

Par contre, tout étudiant qui a reçu une décision de non équivalence **ne peut être délibéré et sera déclaré étudiant irrégulier**.

### **Modalités d'inscription à la deuxième session**

**Les étudiants qui veulent présenter la seconde session doivent s'y inscrire. Cette inscription vaut pour l'ensemble des examens pour lesquels l'étudiant n'a pas obtenu une note de 10/20.**

Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'une année d'études pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 10/20 au cours de la même année académique (12/20 dans les sections normales préscolaire, primaire, secondaire et technique moyenne de la catégorie pédagogique, pour l'examen de maîtrise écrite et orale de la langue française). Toutefois, si l'étudiant désire améliorer la note qu'il a obtenue pour une activité d'enseignement alors qu'il en est dispensé (10/20 ou plus), il peut représenter l'examen.

L'inscription aux examens de la deuxième session et la renonciation aux dispenses doivent être enregistrées par le biais du formulaire d'inscription à la 2<sup>ème</sup> session remis en mains propres du secrétariat des étudiants de l'implantation selon les délais et modalités fixés par la catégorie.

**Un étudiant non inscrit dans les délais et selon les modalités prescrites n'est pas autorisé à présenter les examens de deuxième session.**

L'inscription à des examens de la deuxième session emporte renonciation aux notes obtenues au cours de la première session. Aucune note de première session ayant fait l'objet d'une renonciation ne peut être reportée à un examen de la deuxième session. La note obtenue en première session est annulée : **l'inscription à une session est définitive et irréversible.**

## **2. DES MODALITES DE L'ORGANISATION ET DU DEROULEMENT DES EXAMENS** (AGCF du 02.07.96, art. 15 à 18)

La 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. 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 la session reste ouverte exceptionnellement. Durant la session ont lieu l'épreuve, la délibération et la publication des décisions des jurys d'examens relatives à toutes les activités figurant au programme d'une année d'études.

Le Directeur de catégorie organise le secrétariat des jurys d'examens, en désigne les secrétaires et publie leurs noms aux panneaux d'affichage de la Haute Ecole.

A l'exception des examens nécessitant la présence de patients dans la Catégorie paramédicale, les examens sont publics. Le Directeur de catégorie décide si les examens sont écrits ou oraux. Cette décision est communiquée aux étudiants au plus tard un mois avant le début des épreuves. Les délais d'inscription à l'épreuve, les horaires de chaque session et les lieux d'examens sont publiés aux panneaux d'affichage de la Haute Ecole, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins dix jours ouvrables avant le début des épreuves.

Les étudiants peuvent contacter le Président et le Secrétaire du Jury si un problème se pose dans le déroulement de la session d'examens.

## **3. DE L'EVALUATION DES EXAMENS ET EXAMENS "HORS SESSION"**

**Chaque enseignement** au sein d'un programme d'études comprend une ou plusieurs activités d'apprentissage. Il se caractérise par les éléments suivants :

1. son identification, son intitulé particulier, sa discipline;
2. la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels;
3. le cycle et l'année d'études auxquels il se rattache, ainsi que son niveau, si des connaissances préalables sont requises;
4. son caractère obligatoire ou facultatif au sein du programme ou des options;
5. les coordonnées du service de l'enseignant responsable de son organisation et de son évaluation;

6. son organisation, notamment le volume horaire, le site et la période de l'année académique;
7. la description des activités particulières, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre;
8. le mode d'évaluation et la pondération relative des diverses activités;
9. la langue d'enseignement et d'évaluation;
10. l'affectation des crédits associés.

Ce document est disponible pour chaque enseignement, est consultable sur le site de la Haute Ecole et se trouve dans le programme d'études.

Dans l'évaluation, il y a lieu de distinguer les examens qui sont un contrôle des acquis portant sur une partie déterminée de programme et qui ont une valeur certificative et les évaluations qui ont une valeur formative et indicative pour l'étudiant.

Chaque enseignant est tenu à la plus grande clarté quant à sa manière d'évaluer. Les méthodes d'évaluation sont proposées par les titulaires des cours et décidées par un Directeur de catégorie. Elles sont communiquées aux étudiants par voie d'affichage et comprennent :

- le mode : évaluation écrite, orale, continue,...
- si une catégorie de HELMo propose une évaluation continue pour l'une ou l'autre activité d'enseignement, les modalités doivent être communiquées aux étudiants concernés avant le 15 novembre;
- la manière de prendre en compte les notes attribuées durant l'année dans la note finale (travaux, interrogations, etc.) avant le 30 octobre de l'année académique en cours (article 7 de l'AGCF du 02/07/96);
- la pondération attribuée aux différentes activités d'enseignement qui composent l'épreuve avant le 30 octobre de l'année académique en cours (article 7 de l'AGCF du 02/07/96) ;
- le ou les moment(s) de l'évaluation (article 17 de l'AGCF du 02/07/96);

Les corrections et notations doivent être expliquées aux étudiants qui doivent pouvoir consulter à l'école - dans un délai de 60 jours ouvrables prenant cours à la réception des résultats et dans le respect des modalités fixées par la catégorie - les copies corrigées de leurs travaux et examens écrits sans en lever copie.

Dans la **formation des enseignants, des bacheliers en secrétariat de direction et en droit**, l'expression orale et écrite pourra être évaluée dans toutes les parties du programme.

Les évaluations certificatives peuvent être organisées à différents moments de l'année :

#### 1° Les épreuves "hors session" (AGCF du 02.07.96, art. 17)

Au cours de l'année académique, des **examens portant sur l'ensemble de la matière ou sur des parties de cours** peuvent être organisés lors de la fin de modules ou au cours des premier et deuxième quadrimestres. Les évaluations organisées au cours du premier quadrimestre sont rattachées à la session de janvier ; les évaluations organisées au cours du deuxième quadrimestre sont rattachées à la session de juin. Le Directeur de catégorie peut décider que, pour certaines matières, l'examen sera organisé uniquement en cours d'année et en seconde session. Les horaires et les lieux de ces examens sont publiés aux panneaux d'affichage de la Haute Ecole, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins 10 jours ouvrables avant la date de ceux-ci.

Les notes obtenues lors de ces examens sont comptabilisées dans les résultats de la première session d'examens présentée par l'étudiant.

Les notes attribuées en cours d'année pour une activité d'enseignement peuvent être prises en considération pour le calcul du résultat de l'examen. Dans ce cas, l'aspect sommatif de l'évaluation sera clairement annoncé par le groupe d'enseignants en charge de la même discipline dans la même année d'études. Ils indiqueront en début d'année, par écrit, la proportion des cotes reçues pour les travaux ou autres évaluations dans le calcul du résultat de l'examen.

Lorsque des examens sont organisés **à la fois en cours d'année et en session**, les étudiants qui choisissent de s'inscrire à l'examen en cours d'année renoncent à présenter ce même examen en première session. L'inscription se prend 10 jours ouvrables avant l'examen en apposant une signature sur un document prévu à cet effet.

**Dans le cadre de l'évaluation continue**, des examens constituant l'épreuve peuvent être, en tout ou partie, organisés en dehors de la session. Comme pour tout examen, l'aspect certificatif doit être annoncé et les horaires publiés par voie d'affichage au moins 10 jours ouvrables avant l'évaluation.

Lorsqu'il s'agit **d'évaluation partielle**, le professeur établit clairement, par écrit, la proportion et les limites dans lesquelles les points de l'interrogation interviennent dans le résultat de juin. Les **évaluations partielles** peuvent intervenir pour partie dans le total des résultats de la première session. Elles sont obligatoires.

Toute absence non motivée à ces évaluations entraîne la note «0 » pour l'évaluation non présentée.

Par ailleurs, selon les sections, **des bilans formatifs** peuvent être organisés en décembre ou en janvier. Ils ont une valeur formative et ne sont en aucun cas pris en considération dans l'évaluation certificative de 1<sup>ère</sup> session.

### **Cas particulier des étudiants de première année d'études**

**Pour les étudiants de première année d'études**, les évaluations à l'issue du premier quadrimestre sont dispensatoires : elles portent soit sur la matière d'un cours terminé, soit sur une partie de cours ; elles peuvent faire l'objet d'une valorisation de tout ou partie de l'épreuve mais n'entrent pas en compte en cas d'échec. (Décret du 05.08.95, art. 39, al. 4).

Toute note supérieure ou égale à 10/20 obtenue à un examen organisé lors de ces évaluations entraîne dispense de représenter la matière qui est l'objet de cet examen. Elle constitue la note de l'étudiant, selon le cas, pour une partie ou la totalité de l'évaluation de la matière pour la session de juin. L'évaluation n'est donc pas reprogrammée sauf si l'étudiant fait usage de la possibilité de renoncer de manière définitive et irrévocable à la note obtenue en janvier et de représenter l'évaluation lors de la session de juin. La note de janvier ne pourra plus être valorisée en juin (même si absence justifiée).

Il s'agit d'un acte unilatéral de l'étudiant (l'accord du professeur n'est pas requis).

La décision de l'étudiant doit être notifiée :

- au secrétariat des étudiants
- par écrit
- 15 jours avant l'évaluation concernée et au plus tard le 15 mai.

A défaut de respecter les trois conditions, l'évaluation n'est pas « re-programmée » lors de la session de juin et la note de janvier est valorisée.

Une note inférieure à 10/20 obtenue lors de ces évaluations donne le droit à l'étudiant d'être réinterrogé sur le cours ou la partie du cours lors de la session de juin. La note d'échec n'est pas prise en compte en juin. L'évaluation est donc programmée automatiquement à la session de juin,

## **2° Les sessions de juin et septembre**

Le type d'épreuves (orales ou écrites), les horaires et le délai d'inscription aux examens de 2<sup>ème</sup> session sont publiés aux valves, au plus tard 10 jours ouvrables avant les sessions.

### **Communication des résultats**

**Les résultats relatifs aux crédits anticipés ou aux évaluations dispensatoires de première année sont communiqués avant les délibérations.**

Toute communication relative à un examen, intervenant après la correction de ce dernier, ne peut être transmise qu'après la notification des résultats de l'examen en question.

**La communication des résultats d'évaluation partielle est laissée à l'appréciation des catégories.**

**Les notes obtenues pour les examens organisés en cours d'année** sont comptabilisées dans les résultats de la première session d'examens et ne seront communiquées qu'après délibération. Dans un délai de soixante jours ouvrables prenant cours à la réception des résultats, tout étudiant peut consulter la copie corrigée de son épreuve écrite.

## CHAPITRE 2. DU REFUS D'INSCRIPTION AUX EXAMENS ET DES MODALITES D'EXERCICE DES DROITS DE RECOURS (AGCF du 02.07.96, art. 28)

**Au plus tard le 15 mai**, un Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits (voir dans la partie 1 Règlement des études, les modalités de vérification et du contrôle des présences). Sa décision est notifiée sous pli recommandé à l'étudiant dans les 2 jours ouvrables.

Le **refus d'accès aux examens** ne peut intervenir qu'à la suite d'une procédure en plusieurs étapes :

1. Préalablement, en cours d'année, l'étudiant est convoqué et entendu par un Directeur de catégorie ou son délégué concernant ses absences répétées aux activités d'enseignement ; l'étudiant qui ne se présenterait pas à cette première rencontre sera convoqué par recommandé par le Directeur de catégorie ou son délégué et sera d'office rayé des listes de l'établissement s'il ne se présentait pas à la suite de cette deuxième convocation ou ne prenait pas contact avec le Directeur de catégorie ou son délégué pour proposer une autre date de rencontre.
2. Un contrat écrit, précisant les conditions de refus d'accès aux examens, aura été élaboré avec lui ;
3. Avant toute décision, ce contrat sera évalué par un Directeur de catégorie ou son délégué, en présence de l'étudiant ;
4. Un Directeur de catégorie prend la décision du refus d'accès aux examens ;
5. Un recours est possible. L'étudiant dont l'accès aux examens est refusé peut, dans les 3 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 endéans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

## CHAPITRE 3 : DES ABSENCES AUX EXAMENS (AGCF du 02.07.96, art. 9)

**La justification d'une absence doit être communiquée** au secrétariat de l'implantation le matin de l'événement et confirmée par écrit (à l'aide d'un certificat médical ou de tout document probant en cas de force majeure : ex. décès) dans les 2 jours ouvrables.

Une absence non motivée à un ou plusieurs examens n'entraîne pas le refus de l'étudiant. Par contre, la **légitimité du motif d'absence** permet à l'étudiant qui n'a pu participer à un examen à la date prévue de demander à subir cet examen au cours de la même session d'examens pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du Président et des membres concernés du jury d'examens. La légitimité du motif est appréciée par le Directeur de catégorie (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).

L'étudiant arrivant tardivement et sans motif légitime à un examen peut se voir refuser l'entrée à l'examen par le membre du personnel en charge de la surveillance de l'examen.

Si l'étudiant est admis à présenter l'examen, son arrivée tardive à un examen écrit sans motif légitime ne lui donne pas automatiquement droit à la durée totale prévue initialement pour la réalisation de l'examen.

Une note est attribuée à tout examen commencé.<sup>19</sup>

L'étudiant couvert par un certificat médical ne peut se présenter aux examens pour la durée du certificat médical.

Si un examen se déroule en plusieurs parties (exemples : examen écrit et oral, examen écrit en deux parties), les étudiants sont évidemment tenus de présenter toutes les parties de cet examen et ils sont tenus de signaler leur absence dans les délais impartis.

<sup>19</sup> L'examen est commencé dès que l'étudiant est entré dans le local où se déroule l'examen.

#### CHAPITRE 4 : DU FONCTIONNEMENT DU JURY (AGCF du 02.07.96, art. 19 à 24)

Chaque jury d'examens comprend les personnes ayant assumé la responsabilité des activités d'enseignement suivies par l'étudiant.

Le Directeur de catégorie ou, en son absence, son délégué désigné par le Collège de Direction en son sein ou parmi les membres du jury d'examens, préside le jury. Le Directeur de catégorie ou son délégué a voix délibérative.

Le secrétaire aura voix délibérative s'il est par ailleurs membre de ce jury en qualité de responsable d'une activité d'enseignement.

Sur avis du Conseil de catégorie, le Collège de Direction peut désigner, comme membres du jury d'examens des personnes étrangères à la Haute Ecole. Elles ont une voix consultative et leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative.

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 4ème degré inclusivement.

Sauf cas de force majeure apprécié par le Président du jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent et de participer à la délibération de leurs résultats.

**Les titulaires des activités d'enseignement sont responsables de leurs appréciations et des notes qu'ils attribuent.** Les résultats des évaluations sont remis obligatoirement aux Directeurs de catégorie à une date fixée préalablement. Lorsque le jury n'est pas en possession d'une note en début de délibération, cette note peut, en dernier recours être remplacée par la moyenne des autres notes sans être pour autant inférieure à 10/20. Le jury est informé de cette situation par son Président. Dans des circonstances extraordinaires appréciées par le Directeur de Catégorie ou son délégué, avant délibération, celui-ci se réserve le droit de demander ou d'imposer de pondérer les cotes attribuées. Toutefois, les décisions finales des jurys d'examens, y compris celles qui ont trait à l'attribution des mentions, ainsi que les motivations qui leur sont sous-jacentes sont nécessairement collégiales, ce qui oblige les membres des jurys, une fois ces décisions arrêtées, à s'y rallier et à s'en montrer solidaires.

#### **A l'issue de chaque délibération et pour chaque étudiant, le jury décide soit :**

- 1° La réussite de plein droit ou sur décision du jury d'examens
- 2° La réussite à 48 crédits (ou prolongation de session)
- 3° L'ajournement
- 4° Le refus en première session pour motifs disciplinaires ou le refus en seconde session (en ce compris pour motifs disciplinaires)

Chaque jury délibère collégalement et souverainement sur l'admission, l'ajournement en première session ou le refus en seconde session des étudiants qui ont présenté l'épreuve en évaluant, pour ceux qui ne réussissent pas de plein droit, si l'étudiant a acquis les aptitudes et les compétences requises et s'il a démontré des attitudes satisfaisantes pour accéder à l'année d'études supérieure ou obtenir le diplôme.

#### **Pour déclarer l'ajournement, le refus ou l'admission (ou la réussite finale) des étudiants qui ne sont pas admis de plein droit, les jurys d'examens doivent motiver leurs décisions.**

Les Conseils de catégorie, ayant reçu mandat du Conseil d'administration, fixent **les critères de délibération pour les étudiants qui n'ont pas réussi de plein droit.** Ceux-ci sont mentionnés en annexe du présent règlement. Ces critères concernent l'admission, l'ajournement en première session et le refus de l'étudiant en deuxième session ainsi que l'attribution ou le retrait des mentions.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres du jury d'examens ayant voix délibérative doit être présente. Le nombre des membres présents doit être supérieur au nombre des membres absents.

Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité des voix des membres du jury, la voix du président du jury est prépondérante.

Les délibérations ont lieu à huis clos. Les votes sont secrets. Le vote n'intervient qu'en dernier recours. La décision est prise de manière collégiale après que le jury a entendu les éléments apportés par l'ensemble de ses membres. Chaque membre du groupe a le droit de demander le vote. Il appartient au Président du jury d'apprécier l'utilité de procéder au vote par bulletins secrets lorsqu'un consensus manifeste ne se dégage pas au cours de la délibération.

Le Président du jury clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de tous les étudiants. Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et par affichage. Les noms des secrétaires des jurys d'examens sont affichés au moment de la proclamation.

L'affichage des résultats tient lieu de notification des résultats et s'accompagne de l'envoi du détail des résultats par courrier simple pour les années diplômantes.

Toutefois, après la proclamation des décisions de délibération, chaque étudiant peut recevoir, sur simple demande le détail de ses résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles a porté la délibération.

Dans un délai de 60 jours ouvrables prenant cours à la réception des résultats, les copies d'examens peuvent être consultées par les étudiants à l'école selon les modalités prévues par la catégorie et ne peuvent faire l'objet de copie.

Le procès verbal de la délibération mentionne la composition du jury et les résultats de la délibération. Il mentionne également pour chaque étudiant ajourné ou refusé, les motifs de la décision adoptée.

Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins trois membres du jury d'examens au plus tard le dernier jour de la session d'examens à laquelle il se rapporte.

Les copies d'examens et les TFE sont conservés pendant 3 ans à dater de la fin de la session d'examens à laquelle elles se rapportent.

Les copies des procès-verbaux des délibérations sont transmises, via le Commissaire du Gouvernement du ressort, dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la proclamation, au Gouvernement de la Communauté française, au siège de son administration de l'enseignement supérieur. Les procès-verbaux originaux sont conservés pendant 30 ans au siège de la Haute Ecole.

<p><b>CHAPITRE 5 : DES MODES D'INTRODUCTION, D'INSTRUCTION ET DE RESOLUTION DES PLAINTES D'ETUDIANTS RELATIVES A DES IRREGULARITES DANS LE DEROULEMENT DES EXAMENS (AGCF du 02.07.96, art. 25-27)</b></p>
---

Les étudiants peuvent contacter le Président et le Secrétaire du Jury si un problème se pose dans le déroulement de la session d'examens.

Les voies de recours possibles pour l'étudiant s'estimant lésé par la décision (AGCF du 02.07.96, art. 25, 26 et 27) sont :

**Voie de recours interne**

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury d'examens au plus tard dans les 3 jours ouvrables (le samedi n'étant pas considéré comme un jour ouvrable) qui suivent la notification des résultats de l'épreuve, qui se fait via l'affichage des résultats. La plainte doit être signée par l'étudiant. Les parents n'ont pas qualité pour introduire une plainte au nom de leur fils ou de leur fille MAJEURE

L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. La signature et la date apposées par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

Une plainte introduite autrement (par exemple, par courrier ordinaire, par fax ou par courriel) ou par une personne n'ayant pas qualité, sera déclarée **irrecevable** par le jury restreint sur la base d'un rapport du secrétaire du jury.

Une plainte introduite hors délai sera également déclarée irrecevable par le jury restreint sur la base d'un rapport du secrétaire du jury.

Le secrétaire (sauf si celui-ci est mis en cause dans la plainte) instruit la plainte et, au plus tard dans les 2 jours ouvrables de sa réception, fait un rapport écrit, daté et signé au Président du jury d'examens.

L'instruction de la plainte est de la compétence exclusive du secrétaire du jury. Si le secrétaire du jury constate qu'un professeur est mis en cause dans la plainte, il la communique immédiatement par email au professeur concerné, et l'invite à lui adresser ses observations écrites endéans les 24 heures. L'étudiant ayant eu l'occasion de développer ses griefs dans sa plainte, il n'y a pas lieu de l'entendre.

Dans son rapport écrit au Président du jury d'examens, le secrétaire examine la recevabilité de la plainte (délai, formes, compétences du jury restreint, qualité de l'auteur de la plainte, ...) et le fond (examen des irrégularités dénoncées). Il clôture son rapport par une proposition de décision.

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury d'examens réunit un jury restreint, composé de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les 2 jours ouvrables. Cette décision est également communiquée aux professeurs concernés par les irrégularités dénoncées.

**Le jury restreint est habilité uniquement à constater les irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves.** La compétence du jury restreint se limite donc à vérifier le respect des règles visées aux articles 15 à 24 de l'AGCF du 02.07.96 ayant trait **aux modalités de l'organisation et du déroulement des examens** (par exemple, la non publication des horaires et des lieux des examens par voie d'affichage dans les délais requis, la non désignation d'un promoteur du TFE, ...) **et au mode de fonctionnement du jury d'examen** (par exemple, une composition irrégulière du jury d'examens, le non respect du secret des votes, ...). En tout état de cause, le jury restreint est sans compétence pour se prononcer sur d'autres griefs. Le jury restreint est aussi sans compétence pour réformer la décision du jury d'examens. Il ne peut pas davantage se substituer au jury d'examens et aux professeurs dans leurs appréciations des prestations de l'étudiant. Il s'ensuit qu'il n'appartient pas au jury restreint de réexaminer, de revoir ou de reformuler la motivation de la décision du jury d'examens.

A titre exemplatif, le jury restreint sera sans compétence pour connaître d'une plainte :

- l'invitant à « revoir le dossier » ou à « réviser la décision du jury d'examens » ;
- l'invitant à revoir à l'issue de la 2<sup>ème</sup> session une note acquise en 1<sup>ère</sup> session
- critiquant certaines notes ou la moyenne attribuées ;
- critiquant la décision du jury d'examens au motif qu'elle est disproportionnée, ou injuste, ou subjective ;
- critiquant la décision du jury d'examens au motif qu'il a perdu de vue un certain nombre d'éléments extérieurs qui auraient du bénéficier à l'étudiant ;
- dénonçant le caractère discriminatoire d'une décision du jury d'examens par rapport à d'autres étudiants qui se trouvent dans des situations comparables ;
- critiquant l'absence de remédiation ;
- critiquant un rapport de stage subjectif ;
- ...

Une plainte qui ne relève pas de la compétence du jury restreint sera déclarée irrecevable.

La décision du jury restreint ne se substitue pas à celle du jury d'examens.

Lorsque le jury restreint constate une irrégularité relevant de sa compétence et déclare la plainte fondée, il invite le jury d'examens à prendre une nouvelle délibération après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le jury restreint (c'est-à-dire, en tenant compte de cette irrégularité dans la délibération).

Lorsque la plainte est rejetée (soit qu'elle est irrecevable, soit qu'elle est non fondée), la décision du jury d'examens subsiste intacte.

### **Voies de recours externe**

Concomitante à la voie de recours interne, la saisie des cours et tribunaux du pouvoir judiciaire (tribunal de première instance et juge des référés civils en cas d'urgence) est possible.

Toute décision est susceptible d'un recours en annulation, dans les soixante jours de sa notification ou de son affichage, devant le Conseil d'Etat, rue de la Science, 33 à 1040 BRUXELLES.

**CHAPITRE 6 : DES CONDITIONS DE REUSSITE (AGCF du 02.07.96, art. 6)**

**1. DE LA NOTATION DE L'ÉPREUVE ET DES EXAMENS (AGCF DU 02.07.96, ART. 7)**

**Chaque examen est noté sur 20 points.** Pour la détermination des résultats de l'épreuve, le conseil de catégorie a fixé un coefficient de pondération aux résultats de chaque examen. Il est lié au nombre d'heures de cours de la branche dans le programme de formation. Les coefficients de pondération figurent en annexe du présent règlement.

Les notes attribuées en cours d'année pour une activité d'enseignement peuvent être prises en considération pour le calcul du résultat de l'examen de la 1<sup>ère</sup> session.

Pour rappel, dans ce cas, l'aspect sommatif de l'évaluation aura été clairement annoncé par l'enseignant ou le groupe d'enseignants en charge de la même discipline dans la même année d'études ou il indiquera en début d'année, la proportion des cotes de travaux, ou autres évaluations dans le calcul du résultat de l'examen.

**2. DES CONDITIONS DE PASSAGE ET DE REUSSITE**

Pour être admis dans l'année supérieure, l'étudiant doit avoir réussi dans la même section l'épreuve de l'année d'études qui précède.

Le jury déclare **admis de plein droit, sans aucune autre forme de motivation**, l'étudiant qui a obtenu au moins 50 % à chaque examen et au moins 60 % des points attribués à l'épreuve.

Pour être déclaré admis de plein droit, l'étudiant **dans les sections Normale Préscolaire, Primaire, Secondaire et Technique moyenne** doit en plus de ces conditions obtenir 60% des points attribués à l'examen de maîtrise écrite et orale de la langue de l'enseignement.

Les **mentions** sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction; la mention satisfaction est octroyée d'office dès que l'étudiant a réussi ; la mention distinction, grande distinction et la plus grande distinction s'obtient généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'épreuve.

**Le jury d'examens apprécie** si la mention distinction, grande distinction ou la plus grande distinction peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 50% dans une ou plusieurs activités d'enseignement ou si l'étudiant a obtenu une dispense d'examens en application de l'article 34 du décret du 5/8/95. (AGCF du 2/7/96, art. 7, al. 3)

Sur la base de critères définis préalablement par les Conseils de catégorie et mentionnés en annexe du présent règlement, chaque jury d'examens délibère collégalement et souverainement sur l'admission, l'ajournement ou le refus des autres étudiants ainsi que sur l'attribution des mentions. Les décisions des jurys d'examens sont **formellement motivées**. L'appréciation du jury est collégiale. Elle porte sur l'ensemble des notes obtenues par chaque étudiant.

L'étudiant **ajourné** peut se représenter en seconde session d'examens. L'inscription est obligatoire.

Dès la 1<sup>ère</sup> session, l'étudiant est **refusé** pour motifs disciplinaires entre autres les tricheries lors des épreuves.

**L'étudiant refusé ne peut se représenter devant le jury d'examens qu'au plus tôt lors de la première session d'examens de l'année académique suivante.**

**Par exception au droit de l'étudiant de se présenter deux fois aux examens ou évaluations d'un même enseignement par année académique, les évaluations de certaines activités ne sont organisées qu'une seule fois par année académique** ; ces évaluations sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement. Le jury d'examens de la première session ne pourra pas refuser l'étudiant en cas d'échec à ces évaluations, et la note, quelle qu'elle soit, sera reportée en seconde session. (Décret du 05/08/95, art. 39, al. 3)

### **3. L'ÉPREUVE DE LA DERNIÈRE ANNÉE D'ÉTUDES** (AGCF du 02.07.96, art. 13 et 14)

#### **3.1. Le travail de fin d'études (TFE).**

La présentation et la défense d'un travail de fin d'études sont prévues par le règlement des études et constituent un examen de la première session d'examens de la dernière année d'études. L'étudiant choisit de le présenter en première ou en deuxième session.

Le travail de fin d'études comprend la publication d'un rapport et sa défense publique.

**Si le TFE ou mémoire (ou « Book » dans la catégorie technique) n'est pas remis dans les délais et selon les modalités définies dans chaque catégorie, l'étudiant sera automatiquement ajourné.**

**Au plus tard 10 jours avant la première session d'examen ou à une date définie dans le règlement de la catégorie ci-annexé, l'étudiant avertit le Directeur de catégorie ou son représentant mandaté de la non-présentation, en première session, de son TFE ou mémoire.**

A l'égal de tout autre examen, la non-présentation en première session ne constitue pas un obstacle à la présentation et la défense de son TFE ou de son mémoire en seconde session.

**L'objet du travail de fin d'études se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité de la section ou de l'option et est en relation avec les orientations professionnelles. Il doit montrer la capacité de l'étudiant à analyser et réfléchir ses pratiques professionnelles et les modéliser.**

Le sujet du TFE ou du mémoire est approuvé par le Directeur de catégorie sur avis du Conseil de Catégorie ou département.

Dans certains cas, une clause de confidentialité pourra être d'application tant sur la partie écrite du TFE que lors de sa présentation orale. De même, un TFE peut faire l'objet de clauses particulières relativement à la propriété intellectuelle de son contenu. Dans tous les cas, le TFE est la propriété conjointe de la Haute Ecole, du promoteur et de l'étudiant.

Le TFE ou mémoire est présenté à un jury composé de différentes personnes. Dans chaque section, il sera précisé les procédures de présentation, la place du promoteur, des lecteurs, des personnes ressources et des membres extérieurs éventuels. Le Directeur de catégorie agréé ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le ou les promoteurs chargés de la guidance du travail de fin d'études ou du mémoire.

Le promoteur est guide et/ou évaluateur. La proportion de sa cotation dans l'évaluation finale sera définie dans chaque section.

Les personnes extérieures éventuelles sont choisies pour leurs compétences particulières par le Directeur-Président ou son délégué.

#### **3.2. Session prolongée - Report du TFE** (AGCF 02.07.96, art. 14)

L'étudiant qui a réussi tous les examens figurant au programme de la dernière année d'études peut présenter, représenter et défendre son travail de fin d'études ou son mémoire ainsi qu'accomplir ses stages, jusqu'au plus tard le 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante.

Pour bénéficier de cette faculté, l'étudiant doit communiquer sa décision **avant le 1<sup>er</sup> octobre.**

Pour cet étudiant, assimilé aux étudiants ajournés, la session d'examens, première ou seconde selon le cas, est alors prolongée jusqu'au 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante.

### **4. DIPLOME ET SUPPLEMENT AU DIPLOME**

Conformément à l'article 27 du décret du 12 décembre 2000, une cérémonie sera organisée par les autorités de la Haute Ecole, au cours de laquelle les diplômés instituteurs et régents prononcent publiquement le **serment de Socrate**. Mention de cet engagement sera apposée sur le diplôme.

Un supplément au diplôme est délivré pour tous les diplômes conférés par la Haute Ecole. Un seul supplément au diplôme sera délivré en cas de co-diplômation.

**CHAPITRE 7 : DE LA REUSSITE A AU MOINS 48 CREDITS ET DE LA PROLONGATION DE LA DEUXIEME SESSION D'UNE ANNEE DIPLOMANTE (AGCF du 02.07.96, art. 11 et 11 bis)**

**1. DES CONDITIONS ET MODALITES DE LA REUSSITE DE L'ETUDIANT QUI A ACQUIS AU MOINS 48 CREDITS**  
(AGCF du 02.07.96, art. 11)

**La réussite à 48 crédits est prononcée en seconde session, sauf cas tout à fait exceptionnel, (voir point 1.2.)**

**1.1. « Réussite à 48 crédits » en seconde session**

**En seconde session**, le jury prononce la réussite d'une année d'études non diplômante dès que l'étudiant, n'ayant pas réussi sur décision du jury, a acquis durant cette année d'études un ensemble d'au moins 48 crédits (ou le cas échéant, le nombre de crédits de l'année d'études moins 12 si elle porte sur plus ou moins de 60 crédits) pour chacun desquels il a obtenu au moins 50 % des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 60 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la poursuite des études, peu importe que cet étudiant ait présenté ou non l'ensemble des examens de l'épreuve.

Les pré-requis nécessaires à la poursuite des études sont arrêtées annuellement par le Directeur de catégorie sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique.

Dans ce cas, le solde des crédits doit être intégralement obtenu au cours de l'année d'études suivante et délibéré avec l'ensemble des crédits de cette année d'études.

La délibération est réalisée par un jury constitué de l'ensemble des membres du jury de l'année d'études en cours ainsi que des personnes ayant assumé la responsabilité des activités d'enseignement pour les crédits résiduels.

**Lorsque l'étudiant change de Haute Ecole**, cette réussite reste valable pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la poursuite des études dans cette Haute Ecole.

**En cas d'application de l'article 31 du décret** (étalement d'une année d'études), le solde des crédits de la première année programme doit être réussi au cours de la première année visée par la procédure d'étalement.

Un étudiant à la suite d'une réussite à 48 crédits n'a pas **le droit de bénéficier d'une passerelle** (art. 23 du décret du 05.08.95).

Néanmoins, s'il apporte la preuve de la réussite de ses crédits résiduels acquis individuellement à 12/20 ou collectivement dans le cadre de la réussite de l'année d'études n+ 1, il pourra bénéficier de la passerelle.

**1.2. « Réussite à 48 crédits » en première session**

EXCEPTIONNELLEMENT, la « réussite à 48 crédits » peut être prononcée en première session pour les étudiants ayant réussi l'ensemble des examens en première session, à l'exception d'un examen (voire plusieurs) :

- qui n'a pas été défini comme pré-requis nécessaires à la poursuite des études ;
- mais qui ne peut être organisé qu'une seule fois par année académique en application de l'article 39, al. 4 du décret du 5/8/95.

**1.3. Conditions de « Réussite à 48 crédits » d'une année comprenant 12 crédits résiduels (soit un maximum de 72 crédits au total)**

Les conditions de « réussite à 48 crédits » d'une année comprenant 12 crédits résiduels (soit un maximum de 72 crédits au total) sont les suivantes :

- s'assurer qu'il n'existe aucun échec dans les crédits résiduels (les crédits résiduels doivent avoir été réussis à 10/20)

- le nombre total de crédits auquel l'étudiant doit avoir satisfait est égal au nombre de crédits total de l'année d'études n+1 (y compris les crédits résiduels) de cet étudiant moins 12 crédits au maximum, pour autant que ces derniers n'aient pas été définis comme pré-requis nécessaire à la poursuite des études ;
- ce nombre total de crédits doit avoir été acquis par l'obtention d'au moins 50% des points pour chacun d'eux et d'au moins 60% des points au total.

### Cas particulier

Dans l'hypothèse où la transformation des études aurait eu pour effet que les activités d'enseignement concernant tout ou partie des 12 crédits résiduels ne sont plus organisées, il appartient à l'étudiant concerné de se préparer en autodidacte à leur acquisition.

## **2. DES CONDITIONS ET MODALITES D'UNE PROLONGATION DE LA SECONDE SESSION POUR LES ETUDIANTS INSCRITS EN DERNIERE ANNEE D'ETUDES**

Lorsqu'un étudiant se trouve dans une année diplômante, le jury, à défaut d'avoir prononcé la réussite sur base des critères définis par les autorités de la Haute Ecole, prononce la prolongation de session de cet étudiant sur la base de la réussite d'un ensemble d'au moins 48 crédits (ou le cas échéant, le nombre de crédits de l'année d'études moins 12 si elle porte sur plus ou moins de 60 crédits) pour chacun desquels il a obtenu au moins 50 % des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 60 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la finalisation des études, peu importe que cet étudiant ait présenté ou non l'ensemble des examens de l'épreuve.

Les pré-requis nécessaires à la finalisation des études sont arrêtés annuellement par le Directeur de catégorie sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique.

Dans ce cas, le collège de direction peut autoriser l'étudiant à présenter, avant le 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante, au moins les examens pour lesquels il n'a pas obtenu un minimum de 50% des points.

L'octroi de la prolongation de session en année diplômante peut être accordé dans le cas où les crédits résiduels sont rattachés à l'année bac2 pour les études de bachelier de type court ou de type long et à l'année M1 pour les études de type long.

La délibération des résultats de ces étudiants a lieu par l'ensemble des membres du jury de l'année d'études considérée sur la base des critères fixés par l'article 6 de l'AGCF du 2/7/1996.

En cas d'échec, l'étudiant est autorisé à s'inscrire à nouveau en dernière année d'études jusqu'à la date du 1<sup>er</sup> mars. (Décret du 05.08.95, art. 26, §1<sup>er</sup>, al. 3).

## **CHAPITRE 8 : DES DISPENSES**

### **1. DES DISPENSES POUR LES ETUDIANTS QUI SE PRESENTENT A UNE SECONDE SESSION D'EXAMENS D'UNE MEME ANNEE D'ETUDES** (AGCF du 02.07.96, art. 8)

Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'une année d'études pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 10/20 au cours de la même année académique (12/20 dans la catégorie pédagogique, pour l'examen de maîtrise écrite et orale de la langue française).

Les étudiants qui veulent présenter la seconde session doivent s'y inscrire (voir « modalités d'inscription à la seconde session » au chapitre 1 du règlement général des examens, p. 40).

Toutefois, si l'étudiant désire améliorer la note qu'il a obtenue pour une activité d'enseignement, alors qu'il en est dispensé (10/20 ou plus), l'étudiant peut représenter l'examen. Il renonce alors à la

dispense selon les délais et les modalités fixés au chapitre 1 cité ci-avant. Dans ce cas, la note obtenue en première session n'est pas reportée mais annulée.

La note attribuée en première session, pour les activités de stages, les travaux pratiques ou le travail de fin d'études qui, pour des raisons impératives d'organisation appréciées par le jury d'examens, ne peuvent faire l'objet d'une remédiation et d'une seconde évaluation, est reportée en seconde session si elle atteint 50 % des points au moins.

Elle **peut** être reportée en deuxième session, alors qu'elle est inférieure à 50 % des points, pour l'étudiant dont le jury d'examens a prononcé l'ajournement.

## **2. DES DISPENSES POUR LES ETUDIANTS QUI RECOMMENCENT UNE MEME ANNEE D'ETUDES, QUELLE QUE SOIT LA HAUTE ECOLE** (AGCF du 02.07.96, art. 10)

Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'un cursus pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 12/20 au cours des cinq années académiques précédentes, quelle que soit la Haute Ecole organisée ou subventionnée par la Communauté française où il s'inscrit par la suite. La note ainsi obtenue fait l'objet d'une dispense<sup>20</sup>.

Elle donne lieu à un report de note<sup>21</sup> exclusivement dans le même cursus suivi dans la même Haute Ecole.

Le programme de l'étudiant est fixé avant la clôture des inscriptions.

Lorsqu'un étudiant change de Haute Ecole ou de section, ou lorsqu'il présente des examens devant un jury d'enseignement supérieur de la Communauté française, le bénéfice de la dispense aux examens lui reste acquis dans la mesure où celle-ci concerne des matières ou des activités dont le Directeur de catégorie décide qu'elles sont d'importance et de nature analogues à celles qui figurent dans son nouveau programme.

Dans les sections normale préscolaire, normale primaire, normale secondaire et normale technique moyenne organisées dans la catégorie pédagogique, **aucune dispense n'est accordée pour les stages ni pour les ateliers de formation professionnelle** aux étudiants qui recommencent la même année d'études.

### **CHAPITRE 9 : DES CONDITIONS ET MODALITES PERMETTANT A L'ETUDIANT D'ACQUERIR DES CREDITS NE FAISANT PAS PARTIE DE SON ANNEE D'ETUDES**

Jusqu'au 15 octobre et au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre pour les étudiants qui s'inscriraient après le 15 octobre, un étudiant qui bénéficie de dispenses peut solliciter auprès du Collège de direction l'autorisation d'acquérir des crédits de l'année d'études suivante, jusqu'à concurrence du nombre maximum de crédits dont il est dispensé.

Après examen par le Directeur de catégorie de la demande de l'étudiant et de la cohérence du programme d'études envisagé, le Collège de direction fixe les crédits anticipés de l'étudiant. Certaines activités ne pourront faire l'objet de crédits anticipés pour des raisons d'organisation matérielle (atelier, laboratoire, travaux pratiques, stages).

Par cette décision, l'étudiant s'engage à suivre régulièrement les activités d'enseignement concernées par les crédits anticipés et à présenter les examens y afférents.

Toutefois, l'étudiant peut renoncer à présenter l'examen relatif à une ou plusieurs activités d'enseignement concernées par les crédits anticipés par un écrit adressé au Directeur de catégorie **avant le 15 décembre** pour les évaluations de la fin du premier quadrimestre, **quinze jours avant** la

<sup>20</sup> On entend par « **dispense** » l'autorisation de ne pas présenter une activité d'enseignement prévue au programme d'études d'une année académique, en raison de l'acquisition de crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec succès ou en raison d'une expérience personnelle ou professionnelle en rapport avec les études concernées.

<sup>21</sup> On entend par « **report de notes** » l'autorisation accordée à un étudiant de conserver **pendant deux années** académiques le bénéfice d'une note afférente à une activité d'enseignement durant un même cursus et dans une même Haute Ecole.

date prévue pour l'évaluation en cas d'évaluation fixée en cours d'année, et **avant le 15 mai** pour les évaluations de juin.

En cas d'absence justifiée à une évaluation programmée dans le cadre d'un crédit anticipé, l'étudiant est excusé et a la possibilité de représenter l'activité d'enseignement dans le cadre de la seconde session.

**A défaut d'avoir renoncé expressément à l'évaluation organisée dans le cadre des crédits anticipés**, en cas d'absence non justifiée, l'étudiant n'a pas la possibilité de représenter l'activité d'enseignement pendant l'année académique en cours. L'absence non justifiée à une évaluation dans le cadre d'un crédit anticipé entraîne donc la perte de ce crédit anticipé.

Les crédits anticipés font l'objet d'un report de notes (note supérieure ou égale à 12/20) l'année académique suivante s'ils sont acquis ; l'étudiant peut y renoncer. Dans le cas contraire (note inférieure à 12/20, ils ne sont pas comptabilisés l'année suivante : l'étudiant doit donc représenter l'examen lors de l'année d'études suivante et conserve la possibilité de le représenter deux fois.

L'acquisition de crédits anticipés est autorisée également dans le cadre d'un passage entre le premier et le deuxième cycle.

Des crédits anticipés acquis dans une Haute Ecole peuvent être exportés dans une autre Haute Ecole et faire l'objet de dispenses de cours.

La Haute Ecole n'est pas tenue d'aménager les horaires de cours en fonctions du programmes d'études particuliers et ne peut être tenue en conséquence responsable d'éventuelles incompatibilités horaires dues au cumul d'activités d'enseignement incluses dans des grilles différentes.

Le Conseil pédagogique est informé annuellement par le Collège de direction du nombre d'étudiants concernés par les crédits anticipés.

## CHAPITRE 10: CAS PARTICULIER : LES REGLES EN MATIERE DE MOBILITE

Au cours de son parcours scolaire, tout étudiant peut, dans le cadre du programme Erasmus, Erasmus Belgica ou assimilé, effectuer une mobilité académique, c'est-à-dire suivre des cours dans une institution partenaire.

Il doit cependant respecter les règles suivantes :

1. Tout étudiant doit se renseigner auprès du coordinateur des relations internationales de son institut au sujet des modalités pratiques de soumission de candidature et de sélection.
2. Une fois sélectionné, l'étudiant doit respecter les obligations liées à un séjour Erasmus ou assimilé. L'étudiant doit suivre un programme de cours équivalent à ce qu'il aurait suivi dans son institution d'origine ; s'il part 6 mois, il doit suivre un programme de cours équivalent à 30 crédits ECTS, 1 an à 60 crédits et 3 mois à 20 crédits. Ce programme de cours doit être réalisé en concertation avec le coordinateur des relations internationales de l'institut d'origine et d'accueil, et tout changement au programme prédéfini doit obtenir l'aval de l'institution d'origine pour que la reconnaissance académique de ladite période à l'étranger soit garantie.
3. Une fois que le programme de cours est élaboré et avalisé par l'institution d'origine, l'étudiant est tenu de le suivre, tout comme il est tenu de présenter tous les examens repris dans son contrat d'études. En effet, aucun crédit ne sera accordé pour les examens non présentés et l'étudiant pourrait être contraint de rembourser sa bourse de mobilité Erasmus ou assimilé en cas de non respect du contrat d'études.
4. Le relevé de notes mentionnera les crédits de tous les cours repris dans le contrat d'études, y compris ceux pour lesquels la note obtenue est une note d'échec.
5. En cas de seconde session, l'étudiant doit en principe repasser l'examen dans l'institution d'accueil. Il lui revient de se renseigner au préalable auprès de l'institution d'origine des modalités de seconde session.
6. Les cours repris dans le relevé de notes doivent absolument coïncider avec ceux repris dans le contrat d'études. Au cas où l'étudiant revient de son séjour avec un relevé de notes mentionnant des cours non repris dans le contrat d'études, ceux-ci ne peuvent être valorisés par l'institution d'origine et l'étudiant risque de ne pas obtenir la pleine reconnaissance académique. Le contrat d'études et relevé de notes doivent donc mentionner les mêmes intitulés. En cas de crédits excédentaires, l'étudiant peut demander à l'institution d'accueil une valorisation via l'octroi d'un certificat.
7. Si l'étudiant décide de suivre un programme excédentaire, c'est-à-dire un programme de cours dont le nombre de crédits ECTS dépasse le nombre qu'il aurait dû suivre, et que le contrat d'études est signé en conséquence, tout échec éventuel relevé sera retranscrit dans son bulletin. En aucun cas, l'étudiant ne peut choisir les cours qui devront apparaître au bulletin. Si un cours est en échec, celui-ci apparaîtra dans le relevé de notes, sera comptabilisé dans sa moyenne et retranscrit comme tel dans le bulletin.

En outre, il y a des démarches administratives à devoir respecter. En cas de non respect, l'étudiant peut se voir obligé de rembourser la bourse.

En cas de stage en entreprise à l'étranger, l'étudiant est soumis aux mêmes règles, aux mêmes échéances et aux mêmes exigences qu'un étudiant effectuant son stage en Belgique.

Il doit se renseigner auprès du coordinateur des relations internationales des modalités de soumission et de sélection des candidatures pour l'octroi d'une bourse.

Une fois sélectionné, l'étudiant devra respecter les modalités liées à un stage en entreprise Erasmus ou assimilé qui lui seront communiquées en temps utile. En cas de non respect des échéances ou du contrat de bourse qui lui sera demandé de signer, l'étudiant pourrait devoir rembourser sa bourse.