



HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE LIEGE  
Avenue Montesquieu, 6  
4101 SERAING



HAUTE ECOLE LIBRE MOSANE  
Mont Saint-Martin 41  
4000 LIEGE

---

REGLEMENT DES ETUDES ET REGLES DE  
FONCTIONNEMENT DES JURYS  
relatif aux formations co-organisées en vue d'une co-  
diplômation

**Année académique 2015-2016**

(Règlement approuvé par les autorités académiques de HELMo et de la HEPL sous réserve de modifications décrétales apportées par voie d'affichage dans le courant de l'année académique au texte ou à ses annexes)

<b>TABLE DES MATIERES</b>
---------------------------

<b>Introduction.....</b>	<b>5</b>
1. Avertissement.....	5
2. Bases légales .....	5
3. Définitions.....	6
<b>PARTIE 1 - Règlement des Etudes .....</b>	<b>12</b>
<b>Chapitre 1 - Etudes co-organisées, programmes d'études détaillé et langues dans lesquelles les activités d'enseignement peuvent être dispensées .....</b>	<b>13</b>
1. Etudes co-organisées.....	13
2. Programmes d'études détaillés .....	14
3. Langues dans lesquelles les activités d'enseignement peuvent être dispensées .....	14
<b>Chapitre 2 - Organisation de l'année académique, en ce compris les heures durant lesquelles les activités d'enseignement peuvent être dispensées (Décret du 07.11.13, art. 79 et 80) .....</b>	<b>15</b>
1. Organisation de l'année académique dans le respect du régime de vacances et congés fixés par le Gouvernement.....	15
2. Heures durant lesquelles les activités d'enseignement peuvent être dispensées .....	16
<b>Chapitre 3 - Inscription aux études et régularité académique (Décret du 07.11.13, art. 94 à 106) ....</b>	<b>17</b>
1. Date d'inscription .....	17
2. Procédure d'admission et d'inscription.....	17
2.1. Admission.....	17
2.2. Demande finale d'inscription effective .....	18
2.3. Inscription effective et régularité académique.....	18
2.4. Inscription des étudiants non finançables.....	19
2.5. Etudiants libres .....	20
3. Refus d'inscription et procédure de recours.....	21
3.1. Conditions de refus d'inscription .....	21
3.2. Notification de la décision .....	21
3.3. Recours interne.....	21
3.4. Recours externe.....	22
4. Annulation d'une inscription ou décision d'irrecevabilité et procédures de recours.....	23
4.1. Annulation d'une inscription ou décision d'irrecevabilité .....	23
4.2. Notification de la décision .....	23
4.3. Recours externe.....	23
<b>Chapitre 4 - Programme annuel et régularité académique (Décret du 07.11.13, art. 99, 100 et 102) ..</b>	<b>24</b>
<b>Chapitre 5 - Les règles et les modalités en matière de passerelles (Décret du 05.08.95, art. 23 et AGCF du 07.03.13) .....</b>	<b>26</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 (AGCF du 08.05.2014).....</b>	<b>27</b>
<b>Chapitre 7 - Admissions personnalisées (Décret du 07.11.13, art. 117 et 119).....</b>	<b>28</b>
1. Valorisation de crédits acquis en considération d'études supérieures ou parties d'études supérieures déjà effectuées avec succès .....	28
2. Valorisation des acquis de l'expérience – VAE .....	29
3. Du fonctionnement du/des commissions « VAE » .....	30
3.1. Composition de la Commission .....	30
3.2. Modalités d'entretien et/ou d'épreuve d'évaluation des acquis d'expérience du candidat et critères d'évaluation.....	30
3.3. Modalités de décision de la Commission .....	30
3.4. Délai, contenu et communication de la décision prise par la Commission .....	30

<b>Chapitre 8 - Aide à la réussite : activités de remédiation – allègement – réorientation (Décret du 07.11.13, art. 148 et 151)</b> .....	<b>32</b>
1. Remédiation .....	32
2. Allègement.....	32
2.1. A l'inscription.....	32
2.2. Après la session de janvier .....	33
3. Réorientation .....	33
<b>Chapitre 9 - Règles en matière d'organisation de l'enseignement supérieur inclusif (Décret du 30.01.14)</b> .....	<b>34</b>
<b>Chapitre 10 - Règles en matière de mobilité (Décret du 07.11.13, art. 81 et 128 à 130)</b> .....	<b>34</b>
<b>Chapitre 11 - Règles en matière de santé publique</b> .....	<b>34</b>
<b>Chapitre 12 - Assurances</b> .....	<b>35</b>
<b>Chapitre 13 - Montant des droits d'inscription et la liste des frais engendrés par le programme d'études</b> .....	<b>36</b>
1. Frais d'inscription .....	36
2. Modalités de paiement .....	37
<b>Chapitre 14 - Principes de vie en commun, règlement disciplinaire et procédures de recours</b> <b>39</b>	<b>39</b>
1. Refus d'inscription .....	39
2. Fréquentation des cours : vérification et contrôle des présences .....	39
3. Refus d'accès aux stages (en ce compris l'interruption d'un stage par mesure d'urgence).....	40
3.1. Refus d'accès aux stages .....	40
3.2. Interruption d'un stage par mesure d'urgence (en ce compris les stages à l'étranger).....	40
4. Refus d'accès aux évaluations des 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> quadrimestres .....	41
5. Fraude aux activités d'évaluation .....	41
6. Comportement – les faits graves.....	42
6.1. Les sanctions.....	43
6.2. Procédure disciplinaire.....	44
6.3. Notification de la sanction disciplinaire .....	45
6.4. Modalités de recours.....	45
6.5. Procédure externe .....	45
7. Charte informatique.....	46
8. Propriété intellectuelle – respect des droits d'auteur .....	47
<b>PARTIE 2 - Règlement de Jury</b> .....	<b>49</b>
<b>Chapitre 1 – Compétences et compositions des jurys (Décret du 07.11.13, art. 131)</b> .....	<b>50</b>
1. Compétences des jurys .....	50
2. Composition des jurys .....	50
<b>Chapitre 2 – Périodes d'évaluation et modalités d'organisation et du déroulement des épreuves (Décret du 07.11.13, art. 138)</b> .....	<b>51</b>
<b>Chapitre 3 – Procédure d'inscription aux épreuves – Absences aux évaluations (Décret du 07.11.13, art. 138)</b> .....	<b>51</b>
1. Procédure d'inscription aux épreuves de fin de quadrimestre .....	51
2. Absences aux évaluations.....	52
<b>Chapitre 4 – Modalités d'évaluation et règles d'octroi des crédits (Décret du 07.11.13, art. 139)</b> ..	<b>53</b>
<b>Chapitre 5 – Règles de délibération des jurys (Décret du 07.11.13, art. 131, 132, 140 et 141)</b> .....	<b>54</b>

<b>Chapitre 6 – Règles de publicité (Décret du 07.11.13, art.) .....</b>	<b>56</b>
1. Publicité des évaluations et de leurs résultats .....	56
2. Publicité des décisions du jury .....	56
<b>Chapitre 7 – Modes d'introduction, d'instruction et de règlement des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations .....</b>	<b>57</b>
<b>Chapitre 8 - Jurys de la Communauté française (Décret du 07.11.13, art.136 et AGCF du 14.05.09).....</b>	<b>58</b>
1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française :.....	58
2. Inscription .....	58
2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription .....	58
2.2. Autorisation d'inscription .....	59
3. Règlement des examens – dispositions spécifiques :.....	59

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

**Annexe 1 Calendrier académique**

**Annexe 2 Programmes d'études détaillés**

**Annexe 3 ROI de la Catégorie économique**

**Annexe 4 ROI de la Catégorie paramédicale**

**Annexe 5 ROI de la Catégorie sociale**

**Annexe 6 Critères de délibération – Catégorie économique**

**Annexe 7 Critères de délibération – Catégorie paramédicale**

**Annexe 8 Critères de délibération – Catégorie sociale**

## INTRODUCTION

### **1. AVERTISSEMENT**

Le présent Règlement des Etudes et de Fonctionnement des Jurys est diffusé **sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur**, et plus particulièrement du *Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 7 novembre 2013*.

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 de Fonctionnement des Jurys.

Le Règlement des Etudes et de Fonctionnement des Jurys est établi en référence à la législation, mais aussi en conformité au PPSC de HELMo et de la HEPL dont il ne peut être dissocié. L'inscription de tout étudiant implique son adhésion au présent Règlement, aux PPSC de HELMo et de la HEPL, ainsi qu'aux Règlements d'ordre intérieur des deux Hautes Ecoles.

Toute mention de communication aux étudiants signalée dans le présent Règlement des Etudes et de Fonctionnement des Jurys est automatiquement explicitée par voie d'affichage au tableau officiel des implantations de chaque Haute Ecole et autant que possible via les intranets des deux Hautes Ecoles.

Deux adresses électroniques [p.nom@student.helmo.be](mailto:p.nom@student.helmo.be) et [prenom.nom@hepl.student.be](mailto:prenom.nom@hepl.student.be) sont créées pour chaque étudiant et seront utilisées comme **moyens de communication officiels** entre les deux Hautes Ecoles 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 ses identifiants et de ses mots 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 modifié.

***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 modifié.

***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.

***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.

***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. 1<sup>er</sup> septembre 2008), tel que modifié.

***Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles*** (M.B. 25 août 2009)

***Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur*** (M.B. 31 août 2010)

***Décret du 6 octobre 2011 relatif aux supports de cours*** (M.B. 24 octobre 2011)

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 mars 2013 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles (M.B. 24 avril 2013).**

**Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (M.B. 18 décembre 2013)**

**Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif (M.B. 9 avril 2014)**

**Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études (M.B. 10 juin 2014)**

**Circulaires ministérielles prises en application des décrets 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**

Dans le présent Règlement, les termes « La Haute Ecole » doivent être entendus de la manière suivante : « HELMo et la HEPL co-organisant, en vue d'une co-diplômation, les sections « Bachelier en coopération internationale » (catégorie économique), « Master en gestion publique » (catégorie économique), « Bachelier en psychomotricité » (catégorie paramédicale) et « Master en ingénierie et action sociales » (catégorie sociale) ».

➤ **Pour chaque formation, la gestion administrative des dossiers étudiants est confiée à une Haute Ecole, dite référente.**

- Master en ingénierie et action sociales (catégorie sociale) : HELMo est la HE référente
- Bac. en psychomotricité (catégorie paramédicale) : la HEPL est la HE référente
- Bac. en coopération internationale (catégorie économique) : HELMo est la HE référente
- Master en gestion publique (catégorie économique) : la HEPL est la HE référente

➤ **Pour chaque formation, les instances suivantes sont spécifiquement créées : un Conseil de département et un Comité de direction. Il est également créé une Commission d'arbitrage commune à l'ensemble des formations co-organisées. Ces instances agissent, le cas échéant, en tant qu'autorités de la Haute Ecole.**

- Le Conseil de département comprend des représentants du PO dont les Directeurs de la catégorie concernée, des membres du personnel à concurrence de minimum 25% et des représentants des étudiants à concurrence de minimum 20%.

Chaque conseil de département rédige un ROI qu'il soumet à l'approbation des conseils de catégorie concernés.

Le Conseil de département veille à la cohérence de la formation ainsi qu'à son animation pédagogique. Il est également chargé de remettre un avis sur toute décision de nature pédagogique et académique soumise à avis/approbation au sein des organes et conseils des établissements partenaires.

Le Conseil de département transmet ses avis aux Conseils de catégorie des deux établissements partenaires.

Les Directeurs de catégorie président en alternance le conseil de département.

Le Comité de direction, composé des Coordinateurs de section, des Directeurs de catégorie et des Directeurs-Présidents ou de leurs représentants, se réunit périodiquement pour solutionner les problèmes posés dans le cadre de l'organisation conjointe de la formation. Les Directeurs de catégorie président en alternance le Comité de direction.

Une Commission d'arbitrage, composée paritairement d'une délégation de trois membres du Conseil d'administration de HELMO et de trois membres de l'Organe de gestion de la HEPL, a pour mission d'arbitrer les désaccords au sein des Comités de direction. En fonction des

situations à arbitrer, les partenaires font appel à deux médiateurs choisis par chacun au sein de la Chambre thématique des hautes Ecoles et de l'Enseignement supérieur de promotion sociale sous réserve que l'une de ces fonctions ne soit exercée à la Chambre thématique par un représentant de HELMo ou de la HEPL. Dans ce cas, il sera fait appel à un autre représentant du réseau membre de cette Chambre thématique.

➤ **Directeur de catégorie** : le Directeur de catégorie est le Directeur de la catégorie qui préside le conseil de département, le Comité de direction et le jury de délibération selon le principe d'alternance par année académique entre les deux Directions de catégorie tel que défini dans la convention de co-diplômation.

En 2015/2016, il s'agit

- pour la section Ingénierie et action sociales, du Directeur de la catégorie sociale de la HEPL;
- pour la section Psychomotricité, du Directeur de la catégorie paramédicale de HELMo ;
- pour la section Coopération internationale, du Directeur de la catégorie économique de la HELMo ;
- pour la section Sciences administratives, option administration nationale et internationale, du Directeur de la catégorie économique de la HEPL.

➤ **Secrétariat des études** : Le Secrétariat des études est celui de la Haute Ecole référente.

-----

1. **Acquis d'apprentissage** : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences;
2. **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, projets et activités d'intégration professionnelle;
  - 3° des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.
  - 4° des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement en alternance.

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et peuvent être exprimées en termes de crédits.

3. **Activités de remédiation** : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès;
4. **Activités d'intégration professionnelle** : activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas;
5. **Admission** : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles;



6. **Année académique** : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période;
7. **Attestation** : document qui, sans conférer de grade académique ni octroyer de crédits, atteste la participation à une formation et, le cas échéant, l'évaluation associée et son niveau;
8. **Autorités académiques** : les instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement;
9. **Bachelier (BA)** : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins;
10. **Catégorie** : entité d'une Haute Ecole regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier;
11. **Certification** : résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation qui établit qu'un individu possède au terme d'un apprentissage les acquis correspondants à un niveau donné et qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat;
12. **Codiplômation** : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplôment y sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégalement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire;
13. **Communauté académique** : ensemble des acteurs d'un établissement d'enseignement supérieur composé des membres de son personnel et chercheurs agréés au sens de l'article 5, §2, du décret du 07/11/2013, ainsi que des étudiants régulièrement inscrits à un programme d'études organisé par cet établissement;
14. **Compétence** : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes;
15. **Connaissance** : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels;
16. **Coorganisation** : partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures;
17. **Corequis d'une unité d'enseignement** : ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique;

18. **Crédit** : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage;

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, **considérant que les travaux d'un étudiant se consacrant à temps plein à ses études pendant une année académique représentent pour lui une charge de 60 crédits.**

**Un crédit correspond forfaitairement à 30 heures d'activités d'apprentissage.**

Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés directement par l'établissement, mais comprend d'autres activités associées, tels les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves ou immersion socioprofessionnelle.

**Les crédits associés à une unité d'enseignement au sein d'un programme d'études s'expriment en nombres entiers, sans qu'une unité d'enseignement ne puisse conduire à plus de 30 crédits.**

**Les activités de mise à niveau, de remédiation, d'autoformation et d'enrichissement personnel** ne font pas l'objet d'une estimation en crédits dans un programme d'études et ne sont donc pas comprises dans cette définition de la charge d'un étudiant. Toutefois, aux conditions fixées par les autorités académiques, de telles activités peuvent être valorisées par le jury dans le contexte d'une procédure d'admission aux études, de réorientation ou d'un programme personnalisé de remédiation.

19. **Cursus** : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être «de transition», donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est «professionnalisant»;
20. **Cycle** : études menant à l'obtention d'un grade académique; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles;
21. **Diplôme** : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du présent décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études;
22. **Domaine d'études** : branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus;
23. **Equivalence** : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française;
24. **Etablissement référent** : dans le cadre de la coorganisation d'un programme d'études conjoint, en particulier en codiplômation, établissement chargé de la centralisation de la gestion administrative et académique du programme et des étudiants, désigné parmi ceux habilités en Communauté française pour les études visées;
25. **Etudiant de première génération** : à des fins statistiques, étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Communauté française ou hors Communauté française, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études;
26. **Etudiant finançable** : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études;

27. **Formation initiale** : cursus menant à la délivrance d'un grade académique de bachelier ou de master, à l'exclusion des grades de bachelier ou de master de spécialisation;
28. **Grade académique** : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce décret et attesté par un diplôme;  
A l'exception du grade de docteur, tout grade académique comprend son appellation générique - bachelier, master, médecin, médecin vétérinaire - et sa qualification composée des éléments suivants :  
1° l'intitulé du cursus, précédé de «:» ou du mot «en» ou «es»;  
2° l'orientation éventuelle précédée de «orientation», ainsi que la spécialité éventuelle;  
3° la finalité éventuellement suivie, précédée de «, à finalité».
29. **Implantation ou Campus** : infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche;
30. **Inscription régulière** : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières;
31. **Jury** : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes;
32. **Master (MA)** : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins;
33. **Mention** : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique;
34. **Option** : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits;
35. **Orientation** : ensemble d'unités d'enseignement d'un programme d'un cycle d'études correspondant à un référentiel de compétences et un profil d'enseignement spécifiques et sanctionnés par un grade académique distinct;

**L'orientation** et les **options** éventuelles précisent le contenu du programme d'études sanctionné par le grade académique qui donne à ces études un profil de compétences particulier.

Une **orientation**, précisée éventuellement par une spécialité, indique un référentiel de compétences et profil d'enseignement spécifiques du programme du cycle d'études qui y conduit correspondant à un ensemble d'unités d'enseignement de plus de 60 crédits et ne pouvant dépasser les deux tiers des crédits que comporte le cycle d'études.

Une **option** indique le choix, par l'étudiant, d'un ensemble cohérent d'unités d'enseignement particulières valorisées pour 15 à 30 crédits qui caractérise tout ou partie de son programme du cycle d'études, sans que le total des options ne puisse dépasser la moitié des crédits que comporte ce cycle d'études ni que celles-ci ne conduisent à un grade académique distinct. (Décret du 07.11.13, art. 85, § 2)

36. **Passerelle** : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus;

37. **Prérequis d'une unité d'enseignement** : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury;  
Un enseignement est prérequis à un autre s'il doit avoir été suivi avec fruit préalablement ; il s'agit donc d'un critère autorisant ou non une inscription.
38. **Profil d'enseignement** : ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés;
39. **Programme annuel de l'étudiant** : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury;
40. **Programme d'études** : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement;
41. **Quadrimestre** : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois; l'année académique est divisée en trois quadrimestres;
42. **Référentiel de compétences** : ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification;
43. **Secteur** : ensemble regroupant plusieurs domaines d'études ;
44. **Stages** : activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le jury concerné;
45. **Type** : caractéristique d'études supérieures liée à sa finalité professionnelle, ses méthodes pédagogiques et le nombre de cycles de formation initiale; l'enseignement supérieur de type court comprend un seul cycle, celui de type long comprend deux cycles de base;
46. **Unité d'enseignement** : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus;
47. **Valorisation des acquis** : processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

# **PARTIE 1**

# **REGLEMENT DES ETUDES**

**CHAPITRE 1 : ETUDES CO-ORGANISEES, PROGRAMME D'ETUDES DETAILLE ET LANGUES DANS LESQUELLES LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT PEUVENT ETRE DISPENSEES**

**1. ETUDES CO-ORGANISEES EN VUE D'UNE CO-DIPLOMATION**

Les Hautes Ecoles « Haute Ecole Libre Mosane » (HELMo) et « Haute Ecole de la Province de Liège » (HEPL) co-organisent en vue d'une co-diplômation :

- **La section « Coopération internationale » (type court, catégorie économique, domaine « sciences économiques et de gestion »)**

Le grade de bachelier en coopération internationale s'obtient au terme des trois années d'études (180 ECTS et 2125 heures)

- **la section « Sciences administratives » (type long, 2<sup>ème</sup> cycle, catégorie économique, domaine « sciences économiques et de gestion »)**

Le grade de Master en gestion publique est accessible aux étudiants titulaires du grade académique de bachelier de 1er cycle correspondant, ainsi qu'aux titulaires d'un grade de bachelier de transition ou d'un grade de bachelier de type court tel que repris dans l'*Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 mars 2013 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles* (annexes 7 et 11)

Le grade de Master en Gestion publique s'obtient au terme de deux années d'études (120 ECTS et 1440 heures).

- **la section « Psychomotricité » (type court, catégorie paramédicale, domaine « sciences de la motricité »)**

Le grade de bachelier en psychomotricité s'obtient au terme de trois années d'études (180 ECTS et 2440 heures).

- **la section « Ingénierie et action sociales » (type long, 2<sup>ème</sup> cycle, catégorie sociale, domaine « sciences politiques et sociales »)**

Le grade de Master en ingénierie et action sociales s'obtient au terme de deux années d'études (120 ECTS et 1440 heures).

Ce grade est accessible aux étudiants titulaires d'un grade académique de bachelier de transition ou d'un grade de bachelier de type court tels que repris dans l'*Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 mars 2013 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles* (annexes 7 et 11).

A l'exception des bacheliers en sciences humaines et sociales et des bacheliers en sociologie et anthropologie, les étudiants inscrits au Master en ingénierie et action sociales doivent suivre les deux cours suivants en plus du programme normal de la 1<sup>ère</sup> année d'études :

- Questions approfondies de méthodologie (30 heures – 3 ECTS)
- Co-construction pluridisciplinaire des savoirs (15 heures - 3 ECTS)

Aux conditions définies dans le présent Règlement, la première année du master en gestion publique ou du master en ingénierie et action sociales est également accessible aux personnes disposant de 5 années d'expérience professionnelle et personnelle valorisée dans le cadre de la VAE.

L'étudiant ayant obtenu un diplôme supérieur hors Communauté française doit, pour avoir accès au master en gestion publique ou au master en ingénierie et action sociales, obtenir l'équivalence de celui-ci auprès du service compétent de l'administration de la Communauté française.

## 2. PROGRAMMES D'ETUDES DETAILLES

Le programme d'études détaillé est l'ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.

Chaque **unité d'enseignement** au sein d'un programme d'études comprend une ou plusieurs activités d'apprentissage.

Une unité d'enseignement se caractérise par les éléments suivants :

- 1) son identification, son intitulé particulier, sa discipline;
- 2) le nombre de crédits associés;
- 3) sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation;
- 4) la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises;
- 5) le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle;
- 6) son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options;
- 7) la liste des unités d'enseignement prérequisées ou corequisées au sein du programme et si d'autres connaissances et compétences particulières préalables sont requises;
- 8) les coordonnées du service du ou des enseignants responsables de son organisation et de son évaluation;
- 9) son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique;
- 10) la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en oeuvre;
- 11) le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage;
- 12) la ou les langues d'enseignement et d'évaluation.

Cette description des unités d'enseignement ne peut être modifiée durant l'année académique sur laquelle elle porte, sauf cas de force majeure touchant les enseignants responsables.

L'ensemble des fiches descriptives constitue le programme d'études détaillé qui est déposé et accessible sur le site WEB des deux Hautes Ecoles (<http://www.helmo.be> et <http://haute-ecole.provincedelige.be/>).

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

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

Conformément au Décret du 07.11.13 (art. 75), **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, à raison d'au plus un quart des crédits;
- 2) pour les études menant au grade académique de master à raison de la moitié des crédits;
- 3) pour les études coorganisées par plusieurs établissements d'enseignement supérieur conformément à l'article 82, dont au moins un établissement extérieur à la Communauté française;
- 4) pour les études de spécialisation;
- 5) pour les études de formation continue et autres formations.

De manière générale, toute activité d'apprentissage d'un cursus de premier ou deuxième cycle peut être organisée et évaluée dans une autre langue si elle est organisée également en français; cette obligation est satisfaite pour les options ou pour les activités au choix individuel de l'étudiant, au sens de l'article 127, s'il existe au moins un autre choix possible d'options ou d'activités organisées en français.

Les enseignements de langues étrangères, les travaux de fin d'études, les activités d'intégration professionnelle ainsi que les activités d'apprentissage qui sont coorganisées par des établissements extérieurs à la Communauté française reconnus par leurs autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur n'entrent pas en ligne de compte.

Pour les études de deuxième cycle, le Gouvernement peut en outre accorder aux établissements d'enseignement supérieur des dérogations lorsque les études visées ont un caractère international dérivant de l'excellence du champ scientifique ou artistique, ou de sa nature particulière. Les dérogations sont accordées sur proposition de l'ARES.

<p><b>CHAPITRE 2 - ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE, EN CE COMPRIS LES HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT PEUVENT ETRE DISPENSEES</b> <b>(Décret du 07.11.13, art. 79 et 80)</b></p>
---

**1. ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE DANS LE RESPECT DU REGIME DE VACANCES ET CONGES FIXES PAR LE GOUVERNEMENT**

Le calendrier académique est disponible sur les sites intranet des deux Hautes Ecoles. Il est annexé au présent règlement.

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

**Par dérogation à l'alinéa précédent**, pour des raisons pédagogiques motivées auprès du Conseil pédagogique, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique; dans ce cas, une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre, conformément aux dispositions de l'article 150, § 1<sup>er</sup> du décret du 07.11.13.

**Le premier quadrimestre débute le 14 septembre; le deuxième débute le 1<sup>er</sup> février; le troisième débute le 1<sup>er</sup> juillet.** Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. Les activités d'apprentissage débutent le premier lundi du quadrimestre.

A l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre.

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

**Par exception**, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.



**Les activités d'apprentissage** (cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, 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 légaux suivants** : le mercredi 11 novembre 2015, le jeudi 5 mai 2016 (Ascension) ; le lundi 16 mai 2016 (Pentecôte).
- 2) **Pendant les vacances d'hiver** qui s'étendent sur deux semaines, englobant la Noël et le Nouvel An (du lundi 21 décembre 2015 au vendredi 1 janvier 2016 inclus).
- 3) **Pendant les vacances de printemps**, qui s'étendent sur deux semaines fixées par le Gouvernement (du lundi 28 mars 2016 au vendredi 8 avril 2016 inclus).
- 4) **Pendant les vacances d'été.**
- 5) **Pendant les jours fixés par les autorités des deux Hautes Ecoles**, à savoir du lundi 2 au vendredi 6 novembre 2015 à HELMo et à la HEPL, les lundi 8 et mardi 9 février 2016 à la HEPL et les mercredi 4 et vendredi 6 mai 2016 à HELMo.

**Par contre, les activités suivantes peuvent ne pas être suspendues pendant ces périodes** : des activités d'intégration professionnelle, excursions, visites et stages, les activités d'études, d'autoformation et d'enrichissement personnel ainsi que le TFE/mémoire.

## **2. HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT PEUVENT ETRE DISPENSEES**

**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 21h00. 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.

Les activités d'enseignement se déroulent en principe dans les locaux des deux Hautes Ecoles.

Même si les activités d'enseignement **E-LEARNING** ne se déroulent pas nécessairement en présentiel, la régularité et l'assiduité de l'étudiant restent d'application.

L'étudiant est donc tenu de respecter les consignes d'utilisation de la plateforme d'e-learning émises par les enseignants.

**CHAPITRE 3 - INSCRIPTION AUX ETUDES ET REGULARITE ACADEMIQUE**  
(Décret du 07.11.13, art. 94 à 106)

**1. DATE D'INSCRIPTION**

La date ultime d'inscription est fixée au 31 octobre de l'année académique en cours sauf exceptions suivantes :

- Sans préjudice de l'exercice des droits de recours visés à l'art. 96 du décret du 07.11.13 dans le cadre d'un refus d'inscription.
- Les établissements peuvent inscrire **provisoirement** des étudiants en attente de satisfaire certaines conditions d'accès. Cette inscription provisoire doit être régularisée **AU PLUS TARD pour le 30 novembre**, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquantes n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.
- **Au 30 novembre** pour les étudiants visés à l'article 79, § 2, du décret du 07.11.13, à savoir les étudiants qui ont bénéficié d'une prolongation des évaluations pour des raisons de force majeure et dûment motivée.
- Par dérogation et au plus tard le 15 février, le Gouvernement peut, sur avis de la Commission « admission », autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient. Il ne s'agit pas ici de la réorientation de l'étudiant de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle après la session de janvier visée à l'article 102, § 3 du décret du 07.11.13 et décrite au chapitre 6 du présent règlement.
- A des dates limites fixées dans le présent Règlement pour certaines catégories d'étudiants (hors UE, étudiants qui ne sont plus en situation de réussite, non-finançables, mobilité internationale, ...).

**2. PROCEDURE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION**

Pour la 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle, l'étudiant **DOIT se présenter au secrétariat pour s'inscrire ou finaliser son inscription aux 60 premiers crédits obligatoires du programme d'études visées.**

**2.1. Admission**

L'admission est le processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par **une déclaration sur l'honneur** de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription (faux titre d'accès, fausse déclaration d'activités antérieures, ...) est constitutive de fraude à l'inscription. **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.**

Les **documents obligatoires POUR UNE INSCRIPTION RECEVABLE** sont :

- **Une photocopie d'un document d'identité belge ou étranger** valable
- **Le titre d'accès (ou sa copie) aux études visées et repris, pour les études de 1<sup>er</sup> cycle, à l'article 107 du décret 07.11.13 et pour les études de 2<sup>ème</sup> cycle à l'article 111 dudit décret.**
- **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, les bulletins ou grilles de notes, 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 §1er de l'article 96 du décret du 07.11.13 par l'apport de 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 de document officiel probant, par une déclaration sur l'honneur argumentée et détaillée, rédigée, datée et signée par lui.

**A défaut de remplir les conditions d'accès et de respecter la procédure définie dans le présent Règlement, la demande d'admission/inscription sera considérée et déclarée IRRECEVABLE** et notifiée à l'étudiant dans les délais et selon la procédure en vigueur dans la HE référente. Cette notification comportera la motivation de la décision et la procédure de recours décrite dans *l'AGCF du 02.09.2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 07.11.2013.*

Le délai de recours prend cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

## **2.2. Demande finale d'inscription effective**

Conformément aux procédures administratives en vigueur dans la Haute Ecole référente, la demande d'inscription d'un étudiant est considérée comme une **DEMANDE FINALE D'INSCRIPTION EFFECTIVE** au moment où ce dernier a déposé un **DOSSIER COMPLET** aux dates d'inscription prévues.

Un **DOSSIER COMPLET** comprend a minima :

- 1) **Une photocopie d'un document d'identité belge ou étranger** valable
- 2) **Le titre d'accès (ou sa copie) aux études visées et repris, pour les études de 1<sup>er</sup> cycle, à l'article 107 du décret 07.11.13 et pour les études de 2<sup>ème</sup> cycle à l'article 111 dudit décret**
- 3) **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 (cfr. point 2.1. ci-avant). Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est tenu de déclarer toutes ses inscriptions préalables à des études supérieures et les résultats de ses épreuves au cours des 5 années académiques précédentes par la remise des bulletins ou grilles de notes détaillées. Toute omission est considérée comme fraude à l'inscription (art. 6 du décret du 11.04.14)
- 4) Selon les sections ou dans des cas particuliers, d'autres pièces devront **OBLIGATOIREMENT** apparaître dans le dossier individuel (bilan de santé, maîtrise suffisante de la langue française, exemption du DIS, ...)

Par décision motivée, le Comité de direction peut **REFUSER L'INSCRIPTION** d'un étudiant.

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée ou par remise en mains propres contre reçu **au plus tard 15 jours calendrier après réception de SA DEMANDE FINALE D'INSCRIPTION EFFECTIVE**. La notification du refus d'inscription indique les modalités d'exercice des droits de recours (voir point 3 ci-après).

## **2.3. Inscription effective et régularité académique**

**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 aux articles 100 et 102 du décret du 07.11.13. Ainsi **l'inscription pour une année académique doit porter sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations ADMINISTRATIVES et FINANCIERES.**

Il est de la responsabilité de l'étudiant de fournir lors de sa demande finale d'inscription un dossier administratif COMPLET comprenant TOUTES les pièces requises.

L'inscription d'un étudiant ne devient **EFFECTIVE** que **lorsque les 3 conditions de validation suivantes sont réunies** :

- 1) Le **dossier administratif est complet**.
- 2) L'étudiant apporte la **preuve qu'il a apuré toutes ses dettes** à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription.
- 3) L'étudiant **a payé 10 %** du montant des droits d'inscription, conformément au calendrier fixé à l'article 101 et repris au chapitre 10 du présent Règlement.

L'étudiant **date et signe son bulletin d'inscription**.

**Ainsi inscrit, l'étudiant reçoit de l'établissement tous les documents attestant son inscription dans les quinze jours calendrier.**

#### **2.4. Inscription des étudiants non finançables**

**Un étudiant finançable** est un étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.

**Des étudiants** peuvent être refusés à l'inscription lorsqu'ils **ne sont pas pris en compte pour le financement** par application du décret du 11.04.14 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études à savoir :

- il est ressortissant d'un Etat qui n'est pas membre de l'Union européenne et ne satisfait pas aux conditions énoncées à l'article 3, §1er, du décret du 11/04/2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.
- il a déjà acquis, au cours des 5 années académiques précédentes, plus de deux grades académiques de même niveau pour lesquels il avait été pris en compte pour le financement durant une année académique au moins ; dans ce cas, l'étudiant est non-finançable pour une année académique.
- il n'est plus en situation de réussite (voir article 5 du décret du 11/04/2014 susmentionné); dans ce cas, l'étudiant est non-finançable pour une année académique.
- il a déjà pris inscription pour la même année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice en Communauté française. Il appartient alors à l'étudiant d'indiquer, dès sa demande d'inscription, s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable, parce qu'il aurait entrepris une démarche similaire auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française.
- il ne remplit pas les conditions administratives et financières d'inscription à la Haute Ecole (dossier incomplet, non-paiement du minerval, fraude à l'inscription, etc.).
- la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement.

Lors de la demande d'inscription, l'étudiant est tenu de déclarer toutes ses inscriptions préalables à des études supérieures et des résultats de ses épreuves au cours des cinq années académiques précédentes, sauf s'il poursuit des études auprès du même établissement. Toute omission est considérée comme fraude à l'inscription.

**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**

Les étudiants qui ne sont pas pris en compte pour le financement par application du décret précité **doivent demander par écrit** leur inscription auprès du Comité de direction selon la procédure et dans les délais prévus par la Haute Ecole référente

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 dont il dispose déjà et, dans le cas des étudiants hors UE, les documents pouvant prouver sa finançabilité.

L'analyse de la demande d'inscription est faite par une commission « Admission » composée d'au moins trois membres dont les Président et secrétaire du jury et un représentant des autorités académiques. Le président est le Directeur de catégorie qui préside le jury et l'autorité académique est l'autre Directeur de catégorie selon le principe d'alternance repris dans la convention qui les lie les deux Hautes Ecoles.

Cette analyse tient compte, entre autres :

- des motivations du candidat ;
- le cas échéant du rapport oral fait par le Président et/ou Secrétaire de jury de sa rencontre avec le 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 ;
- le cas échéant de l'avis pédagogique du Conseil de section ou du Conseil de département ;
- de l'état de son dossier administratif (complet ou incomplet) ;
- des capacités d'encadrement (tant pédagogiques que matérielles).

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

Endéans les 15 jours calendrier de la réception de la demande écrite de l'étudiant, la décision d'acceptation ou de refus d'inscription est notifiée à l'étudiant, au nom des autorités des deux Hautes Ecoles, par le Directeur de catégorie de la HE référente

En cas de refus d'inscription, la procédure prévue au point 3 ci-après est d'application.

## **2.5. Etudiants libres**

Un étudiant a la possibilité de suivre une (des) unité(s) d'enseignement d'un cursus différent avec l'accord du jury au sein du même (ou un autre) établissement<sup>1</sup>.

Néanmoins, **ce n'est pas un droit**. La commission « Programme » doit au préalable autoriser l'étudiant à suivre la (les) activité(s) d'apprentissage qui ne fera (feront) pas partie du programme annuel de l'étudiant.

L'inscription d'un étudiant libre 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 de fonctionnement des jurys et les Projets Pédagogique, Social et Culturel qui lui sont remis le jour de l'inscription.

---

<sup>1</sup> il s'agit d'une ou plusieurs UE suivies par des "étudiants" - qui peuvent être des travailleurs venant rechercher un supplément de compétences, ou des retraités, ou encore des étudiants intéressés - pour lesquels ces cours ne font pas partie de leur programme d'année.

Des frais d'inscription sont perçus dès l'inscription auprès de l'étudiant libre: ces frais varient en fonction du nombre de crédits qu'il demande à suivre (voir chapitre 10 « *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.

Il ne pourra donc obtenir un titre sanctionnant les études accomplies mais pourra toutefois recevoir s'il échoue une attestation de fréquentation mentionnant à titre indicatif les résultats aux examens qu'il a présentés et le nombre de crédits y afférent.

Il n'y a donc aucune automaticité de la valorisation de ces crédits (dans son programme d'études initial). L'acquisition des crédits relatifs aux UE suivies ne sera prise en compte que, si à un moment, ces UE interviennent dans un programme d'année de l'étudiant.

L'échec à ces « cours isolés » ne sera pas pris en considération dans le cursus « principal » de l'étudiant.

### **3. REFUS D'INSCRIPTION ET PROCEDURES DE RECOURS**

#### **3.1. Conditions de refus d'inscription**

Par décision motivée, le comité de direction

- 1) **REFUSE L'INSCRIPTION** d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations;
- 2) **PEUT REFUSER** l'inscription d'un étudiant :
  - o lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
  - o lorsque cet étudiant n'est pas finançable au sens du point 2.4. du présent règlement
  - o qui a fait l'objet dans les 5 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave

#### **3.2. Notification de la décision**

La décision formellement motivée portant sur le refus d'inscription est notifiée à l'étudiant au nom des autorités des deux Hautes Ecoles par le Directeur de catégorie de la HE référente, sous pli recommandé ou par remise en mains propres contre accusé de réception, endéans un délai de 15 jours calendrier prenant cours au jour de la réception de la **DEMANDE FINALE D'INSCRIPTION EFFECTIVE** datée et signée par 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 aux articles 96 et 97 du décret du 07.11.13.

La demande écrite de l'étudiant est établie conformément au point 2 ci-avant.

#### **3.3. Recours interne**

Dans les délais fixés par la Haute Ecole référente et repris dans la décision, l'étudiant dont l'inscription est refusée peut, par pli recommandé, faire appel auprès du Président de la Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription de la Haute Ecole référente. La Commission statue sur le cas de l'étudiant et peut invalider le refus dans les délais de la HE référente. Elle ne peut se prononcer sans avoir préalablement entendu l'étudiant et/ou son représentant, et les directeurs de catégorie ayant pris part à la délibération de refus d'inscription dudit étudiant.

Les membres de la Commission offrent des garanties d'indépendance. Toute personne ayant pris part à la première délibération quant au refus d'inscription ne peut prendre part à la décision de la commission.

La Commission se choisit un Président et arrête son R.O.I. En cas de parité des voix, la décision est favorable à l'étudiant.

**A l'appui de son recours**, l'étudiant doit déposer un dossier constitué des documents prévus dans la procédure de recours de la HE référente.

Simultanément, l'étudiant fait part au Comité de direction du fait qu'il interjette appel de la décision négative qui lui a été communiquée. Le Comité de direction peut, s'il le souhaite, adresser une lettre au Président de la Commission pour communiquer des éléments d'information complémentaires, en réservant copie de ce courrier à l'étudiant.

S'il s'avère que le dossier transmis à la Commission n'est pas strictement le même que celui transmis au Comité de direction ou si de nouveaux éléments sont apportés au moment de l'audition, le Président de la Commission, après avoir procédé à l'identification des pièces ajoutées dans le dossier, veillera à ce qu'un débat contradictoire puisse avoir lieu.

L'étudiant est averti de la date de la réunion de la Commission.

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

### **3.4. Recours externe**

Après la notification du rejet du recours interne visé à l'article 96, §2, l'étudiant a 15 jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription visé à l'article 96 du décret du 07.11.13 et instituée auprès de l'ARES, Rue Royale 180- 1000 Bruxelles. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé, indique clairement l'identité de l'étudiant et l'objet précis de son recours, et contient tous les éléments et toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours

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

Les délais de 15 jours ouvrables visés aux alinéas 2 et 4 sont suspendus entre le 24 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

La décision est aussi 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).

#### **4. ANNULATION D'UNE INSCRIPTION OU DECISION D'IRRECEVABILITE ET PROCEDURES DE RECOURS**

##### **4.1. Annulation d'une inscription ou décision d'irrecevabilité**

A défaut de :

- **remplir les conditions d'accès et de respecter la procédure définie** ci-avant dans le présent Règlement (point 2.1 ci-avant) **au moment de sa demande d'admission/inscription**, la demande d'admission/inscription sera considérée et déclarée **IRRECEVABLE**.
- avoir fourni tous les documents nécessaires à la constitution d'un **dossier administratif complet dans les 15 jours calendrier à dater de la signature de son bulletin d'inscription**, l'inscription de l'étudiant sera **ANNULEE**.
- **avoir apuré toutes ses dettes** à l'égard de la Haute Ecole et de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française **dans les 15 jours calendrier à dater de la signature de son bulletin d'inscription**, l'inscription de l'étudiant sera **ANNULEE**.
- avoir payé les frais nécessaires à son inscription dans les délais légaux, l'inscription de l'étudiant sera **ANNULEE**.

##### **4.2. Notification de la décision**

**Au nom des autorités des deux Hautes Ecoles, le directeur de catégorie de la Haute Ecole référente notifie** directement à l'étudiant la décision d'irrecevabilité ou d'annulation de l'inscription par la remise d'un écrit délivré soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Ce document comporte la motivation de la décision et le détail de la procédure de recours auprès du Commissaire-Délégué (voir point 4.3 ci-après).

##### **4.3. Recours externe**

En cas de décision d'irrecevabilité ou d'annulation de son inscription, l'étudiant dispose d'un recours possible auprès du Commissaire du Gouvernement de la Haute Ecole référente. Cette procédure de recours est décrite dans l'AGCF du 02.09.2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 07.11.2013.

La procédure de recours sera reprise dans la notification de la décision.



**CHAPITRE 4 - PROGRAMME ANNUEL ET REGULARITE ACADEMIQUE**  
**(Décret du 07.11.13, art. 99, 100 et 102)**

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 aux articles 100 et 102 du décret du 07.11.13. Ainsi **l'inscription pour une année académique doit porter sur un ensemble cohérent, et validé par la commission « Programme », d'unités d'enseignement d'un programme d'études** pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

**Le programme d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle** correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement prévu à l'article 151 (voir chapitre 6)

**Au terme de la première année du 1<sup>er</sup> cycle :**

- L'étudiant qui a acquis ou valorisé **moins de 30 crédits** parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, reste inscrit en 1<sup>ère</sup> année et doit représenter les unités d'enseignement qu'il n'a pas acquises. S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances de réussite, conformément à l'Article 148.
- L'étudiant qui a acquis ou valorisé **entre 30 et 44 crédits** parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, reste inscrit en 1<sup>ère</sup> année et doit représenter les unités d'enseignement qu'il n'a pas acquises. Il peut toutefois compléter son programme annuel, **moyennant l'accord de la commission « Programme »**, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle.
- L'étudiant qui a acquis ou valorisé **au moins 45 crédits** parmi les 60 premiers crédits du programme d'études est admissible dans la suite du cursus et pourra compléter son programme annuel, **moyennant l'accord de la commission « Programme »**, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle.  
**Son programme annuel compte obligatoirement les UE échouées en 14-15.**

En 15-16 et **moyennant l'accord de la commission « Programme »**, si une **UE en échec au terme de l'année 14-15** est constituée de plusieurs cotes dans des activités d'apprentissage et à moins que les modalités d'évaluation de l'UE reprises dans la fiche descriptive 14-15 n'en disposaient autrement, les cotes de 10/20 ou plus obtenues dans une ou plusieurs activités d'apprentissage sont reportées d'une année à l'autre. **Cette décision ne lie que le jury du cycle concerné.**

**Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle**, le programme d'un étudiant comprend

- 1° les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser ;
- 2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis ;
- 3° éventuellement, en fin de cycle, des unités d'enseignement du cycle d'études suivant du même cursus pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et avec l'accord du jury de ce cycle d'études.

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la commission « Programme » qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou allègement prévu à l'Article 151. -. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par la commission « Programme ».

Avec l'accord de la commission « Programme », un étudiant peut cumuler plusieurs inscriptions au cours d'une même année académique.

En cas de mobilité, la commission « Programme » peut valider provisoirement un programme par défaut et l'adapter par la suite en fonction des éventuels changements lorsque le programme de mobilité est définitivement connu.

L'étudiant dont le programme n'a pas été validé par la commission « Programme » peut introduire un recours motivé dans un délai de 5 jours calendrier de la décision de la Commission « Programme » auprès des Directeurs-Présidents. Le programme définitif est communiqué à l'étudiant pour le 31 octobre au plus tard.

## CHAPITRE 5 : LES REGLES ET LES MODALITES EN MATIERE DE PASSERELLES

(Décret du 05.08.95, art. 23 et AGCF du 07.03.13)

L'AGCF du 07.03.13 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, de type court à type court et de type long à type long.

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 délivrée en Communauté française.

Pour plus de renseignements, l'étudiant se reportera au texte de l'AGCF du 30.06.06 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles ou sur le site internet <http://www.enseignement.be/passerelles>. L'accès aux menus déroulants de ce site permet 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 termes 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 contenus des cours

L'application de l'AGCF du 07.03.13 n'est pas un obstacle à ce que, en outre, **il soit fait usage, pour l'octroi de dispenses complémentaires, de l'article 117 du décret du 07.11.13** 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 14.07.2011 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).

Les décisions d'équivalence prises par le Ministre de l'Enseignement supérieur ne lient pas la Haute Ecole sauf pour l'application de l'AGCF du 07.03.13 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 08.05.2014)

**Aux fins de poursuivre des études dans la Haute Ecole (dans le cadre d'une inscription sur base d'une passerelle, par exemple),** la commission « Equivalence » peut reconnaître l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long (en ce compris ceux de 1<sup>er</sup> cycle) délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française.

**Les équivalences ne sont plus accordées qu'à des grades et non plus à des années d'études. En cas d'impossibilité d'établir une équivalence, la Haute Ecole peut avoir recours aux admissions personnalisées sur base de l'article 117 du décret du 07.11.13.**

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une équivalence introduit sa demande auprès du Directeur de catégorie de la HE référente dans les 15 jours qui suivent son inscription et au plus tard le 31 octobre. 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 certificat de nationalité ;
- 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 jury (commission « Equivalence ») ne prenne décision, les directeurs de catégorie procèdent à la vérification de 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.

La commission « Equivalence » 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 – ADMISSIONS PERSONNALISEES**  
(Décret du 07.11.13, art. 117 et 119)

**1. VALORISATION DE CREDITS ACQUIS EN CONSIDERATION D'ETUDES SUPERIEURES OU PARTIES D'ETUDES SUPERIEURES DEJA EFFECTUEES AVEC SUCCES (ART. 117)**

Aux conditions générales que fixent ci-après les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur, en vue de l'admission aux études, **les commissions « Programme » valorisent les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit.** Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études.

Lorsqu'il valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, la commission NE PEUT valoriser davantage de crédits que ceux octroyés par le jury de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis, évalués et sanctionnés<sup>2</sup>.

Les étudiants souhaitant bénéficier de la valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit au sein de la HE ou dans un autre établissement d'enseignement supérieur DOIVENT introduire leur **demande par écrit auprès du Président du jury dans les 15 jours ouvrables qui suivent leur inscription définitive et au plus tard le 31 octobre.**

Afin de constituer son dossier individuel, l'étudiant devra fournir au Président du jury 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, ...

Chaque demande fera l'objet d'une analyse au cas par cas. La décision formellement motivée est prise par la commission « Programme » et transmise par écrit à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables de sa demande.

**Durant la période transitoire**, l'étudiant qui aura à l'issue de l'année académique 2014-2015 réussi une activité d'apprentissage d'une année d'études « ancien régime » qui, en 2015-2016, fait partie d'une UE, peut, sous réserve de l'avis motivé de la commission « Programme », bénéficier d'une « dispense » (valorisation en cas de changement de HE ou de cursus) ou d'un report de notes à l'intérieur du même cursus. La Commission « Programme » est souveraine et peut considérer que la nouvelle organisation du cursus ne permet pas la valorisation de certains crédits acquis avant l'entrée en vigueur du décret du 07.11.13.

Sur base de l'analyse des diplômes obtenus et des programmes suivis par les candidats, la commission « Programme » 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 la commission « Programme » un programme personnalisé qui constituera l'ensemble de leur programme.

<sup>2</sup> Les cotes entre 10/20 et 12/20 (en HE) obtenues avant l'entrée en vigueur du décret du 07.11.2013 ne peuvent donner lieu à des crédits acquis (sauf si elles ont été obtenues dans le cadre d'une année réussie)

## 2. VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE - VAE (art. 119)

**En vue de l'admission aux études de 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> cycle, les commissions « VAE » valorisent les savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle** même si ceux-ci ne disposent d'aucun titre d'accès à l'enseignement supérieur. Cependant la VAE ne peut être considérée en soi comme un des titres d'accès prévus par les articles 107 et 111 du décret du 07.11.13, de sorte qu'elle ne lie pas les autres jurys et établissements supérieurs.

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

La valorisation de l'expérience personnelle et professionnelle de moins de 5 ans peut néanmoins s'envisager dans le cadre de l'application de l'art. 67, al. 4 du décret du 07.11.2013<sup>3</sup>,

Pour être admis et valoriser son expérience personnelle et professionnelle, l'étudiant devra adopter la démarche suivante pour laquelle il choisira de se faire accompagner ou non du conseiller VAE de la Haute Ecole référente :

- L'étudiant sollicite une admission à des études de premier ou deuxième cycle en complétant le dossier intitulé « **Dossier VAE-Bachelier** » ou « **Dossier VAE-Master** »<sup>4</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 dans les 5 années académiques précédant l'année académique 2015-2016. Il adresse ce dossier au Président du jury selon le calendrier de la HE référente.
- Le Président de jury 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.
- Au terme d'une procédure d'évaluation organisée par la Commission « VAE », celle-ci juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ces études avec succès.
- Au terme de cette évaluation, la Commission « VAE » détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant.
- L'étudiant est susceptible de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par la Commission « VAE » qui étudie ledit dossier.

<sup>3</sup> Des activités d'autoformation et d'enrichissement personnel peuvent, aux conditions fixées par les autorités académiques, être valorisées par le jury dans le contexte d'une procédure d'admission aux études et de réorientation.

<sup>4</sup> La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du conseiller VAE.  
Co-diplômation HELMo et HEPL – Règlement des Etudes et des Examens - année académique 2015-2016 - page 29

### **3. DU FONCTIONNEMENT DU/DES COMMISSIONS « VAE »**

#### **3.1. Composition de la Commission**

Selon des modalités propres à la catégorie, le(s) commission(s) VAE est/sont composée(s) au minimum des membres suivants :

- Le Président et le secrétaire du jury
- Un représentant de l'autorité académique du cursus concerné (Directeur de catégorie qui n'est pas président du jury selon le principe de l'alternance)
- Un représentant de la profession concernée.
- Un/des enseignant(s) issus du cursus (si le président ou secrétaire n'est pas un enseignant).

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

Il est interdit à toute personne, conjoint ou parent ou allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré inclusivement de l'étudiant, d'être membre de la commission.

Le président décide de la composition du jury. Il convoque les membres de la commission huit jours ouvrables avant la tenue de celui-ci. Il communique le dossier VAE de l'étudiant dans ce même délai.

#### **3.2. Modalités d'entretien et/ou d'épreuve d'évaluation des acquis d'expérience du candidat et critères d'évaluation**

En fonction du dossier du candidat, chaque commission « VAE » arrêtera les modalités d'entretien et/ou d'épreuve d'évaluation des acquis d'expérience du candidat et critères d'évaluation. Ces modalités seront communiquées au candidat.

#### **3.3. Modalité de décision de la commission**

Le président garantit le respect du cadre réglementaire, des règles déontologiques et méthodologiques de l'évaluation du dossier présenté par le candidat. Il garantit la sérénité et le bon déroulement des débats, l'expression de tous les membres de la commission pour aboutir à un avis consensuel.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres de la commission doit être présente. Le nombre de membres présents doit être supérieur au nombre de membres absents.

A défaut de consensus, l'avis est émis à la majorité des voix des membres présents. En cas de parité des voix des membres de la commission, la voix du président est prépondérante

La commission doit motiver sa décision.

#### **3.4. Délai, contenu et communication de la décision prise par la commission**

**Dans les 30 jours calendrier de la date limite du dépôt du dossier, la commission « VAE »** délibère collégalement et souverainement.

La **décision prise par la commission « VAE »** indiquera soit l'autorisation d'admission et/ou les dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle, soit le programme spécifique<sup>5</sup> dont l'étudiant bénéficie.

---

<sup>5</sup> Celui-ci constituera l'ensemble de son programme établi dans le respect du programme d'étude approuvé par l'ARES.  
Co-diplômation HELMo et HEPL – Règlement des Etudes et des Examens - année académique 2015-2016 - page 30

La décision prise par la commission « VAE » et formellement motivée sera envoyée à l'étudiant dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de la décision.

Ladite décision prise par la commission « VAE » est valable durant deux années académiques consécutives, celle en cours et celle qui suit cette prise de décision.

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.



**CHAPITRE 8 - AIDE A LA REUSSITE :**  
**ACTIVITES DE REMEDIATION – ALLEGEMENT - REORIENTATION**  
**(Décret du 07.11.13, art. 148 et 151)**

**1. REMIATION**

Conformément à l'article 148 du décret du 07.11.13, la Haute Ecole organise l'aide à la réussite des étudiants, au sein des deux Hautes Ecoles ou en collaboration avec d'autres établissements.

Des activités sont ainsi destinées prioritairement à la promotion de la réussite des étudiants de première année de premier cycle<sup>6</sup> et consistent entre autres en :

- Une offre d'activités spécifiques pour les étudiants visant à leur faire acquérir les méthodes et techniques propres à accroître leurs chances de réussite;
- la mise à disposition d'outils d'autoévaluation et de services de conseil permettant de déceler les compétences des étudiants ou leurs lacunes éventuelles;
- l'organisation d'activités de remédiation destinées à combler les lacunes éventuelles d'étudiants dans l'une ou l'autre matière ou, plus généralement, à les aider à vaincre les difficultés rencontrées lors de leur début dans l'enseignement supérieur et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès;
- l'accompagnement des étudiants visant notamment à les guider dans le choix de leur programme d'études et des activités de remédiation ou plus généralement d'aide à la réussite et les aider dans l'interprétation de leurs résultats;
- l'offre d'activités d'apprentissage en petits groupes et consacrées à des exercices pratiques dans au moins une discipline caractéristique du domaine d'études choisi, afin de s'assurer rapidement de la bonne orientation de l'étudiant;
- le développement de méthodes didactiques innovantes ciblées sur le profil d'étudiants de première année dans un domaine d'études particulier.

Ces diverses activités peuvent être organisées partiellement ou complètement durant le troisième quadrimestre de l'année académique.

Aux conditions fixées par les autorités académiques au moment de l'inscription de l'étudiant à l'une de ces activités, la participation active de l'étudiant à cette activité pourra être valorisée par le jury au cours du cycle d'études, si elle a également fait l'objet d'une épreuve ou évaluation spécifique. Cette valorisation ne peut toutefois dépasser **5 crédits** et l'épreuve éventuelle n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel l'activité s'est déroulée.

**2. ALLEGEMENT**

**2.1. A l'inscription**

Par décision individuelle et motivée, la Commission « Programme » peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique. Cette dérogation fait l'objet d'une **convention avec le Président du jury établie au moment de l'inscription, révisable annuellement**.

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

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

---

<sup>6</sup> Sont considérés comme étudiants de première année de premier cycle ceux n'ayant pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins parmi les 60 premiers crédits d'un premier cycle.

Sans préjudice des dispositions de l'article 103 du décret du 07.11.13, une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

## 2.2. Après la session de janvier

**Pour les étudiants de première année de premier cycle, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique.**

Ces mêmes étudiants peuvent choisir, **avant le 15 février, d'alléger** leur programme d'activités de deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec le président du jury et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation.

## 3. REORIENTATION

**L'étudiant de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle** peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus et/ou d'un autre établissement. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par la Commission programme de la section vers laquelle il souhaite s'orienter. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours conformément à l'article 96.

**Pour les étudiants du 1<sup>er</sup> cycle en médecine, et en situation d'échec aux épreuves de fin de premier quadrimestre**, c'est-à-dire dont la moyenne des résultats est inférieure à 10 /20, lors de sa délibération, le jury formule des recommandations qui peuvent être la réorientation vers d'autres programmes d'études du secteur de la santé, à l'Université ou dans une Haute Ecole.

Ces étudiants peuvent ainsi modifier leur inscription jusqu'au 15 février, sans frais ni droit supplémentaire, afin de poursuivre leur année académique au sein de leur université ou d'une Haute Ecole conformément à la recommandation formulée.

Des modules de formation «ACCROCHE »<sup>7</sup>, pilotés par HELMo, s'adressent aux **étudiants qui, inscrits dans quelle qu'année d'études que ce soit**, décident d'arrêter la formation entamée en septembre et qui souhaitent exploiter le second quadrimestre pour :

- *Explorer, expérimenter et concrétiser un projet professionnel*
- *Opérer une transition dans le parcours*
- *Renforcer les compétences générales liées au métier d'étudiant.*

L'étudiant qui peut demander à s'inscrire à cette formation est l'étudiant en questionnement sur son orientation et/ou sur ses capacités à rencontrer son choix et qui exprime une demande d'aide. L'étudiant ne doit pas être nécessairement en situation d'échec.

Sa demande d'inscription ne sera acceptée qu'à l'issue de l'analyse approfondie de son dossier et d'une rencontre individuelle avec le service d'aide aux étudiants de HELMo<sup>8</sup>.

L'étudiant inscrit à cette formation reste inscrit dans la Haute Ecole et bénéficie de tous les droits inhérents à cette inscription

Un contrat est signé avec l'étudiant. Ce contrat précise les modalités suivantes :

- L'étudiant s'engage à être présent à tous les ateliers du module. L'étudiant cumulant des absences non justifiées sera exclu du module et convoqué par les directeurs de catégorie conformément à la procédure prévue au chapitre 14, point 2 du présent règlement.
- La participation à Accroche ne prévaut pas sur le souhait de l'étudiant de participer à certaines activités d'enseignement et d'évaluation. Toutefois, l'étudiant qui ne souhaite pas participer à l'ensemble des évaluations de fin de 2<sup>ème</sup> quadrimestre en informe le secrétariat académique de sa section.

<sup>7</sup> Module 1 du 16/02 au 18/03 et module 2 du 19/04 au 20/05

<sup>8</sup> Ces rencontres individuelles se déroulent du 1<sup>er</sup> au 5 février pour le module 1 et du 14 mars au 18 mars pour le module 2.

**CHAPITRE 9 – REGLES EN MATIERE D'ORGANISATION DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR INCLUSIF (Décret du 30.01.14)**

Le décret du 30.01.14 fixe les modalités d'organisation relatives à l'enseignement supérieur inclusif. Celles-ci peuvent avoir des répercussions tant sur le règlement des études que sur le règlement de jury. En effet, l'allègement des études et les modalités de passation des examens peuvent, dans ce cadre, être adaptés et négociés en concertation avec l'étudiant en situation de handicap<sup>9</sup>.

Tenant compte du fait que les services inclusion des deux Hautes Ecoles travaillent en concertation, les règles en cette matière sont celles de la Haute Ecole référente.

**CHAPITRE 10 - REGLES EN MATIERE DE MOBILITE  
(Décret du 07.11.13, art. 81 et 128 à 130)**

Tenant compte du fait que les services des relations internationales des deux Hautes Ecoles travaillent en concertation, les règles en matière de mobilité internationale sont celles de la Haute Ecole référente.

**CHAPITRE 11 – REGLES EN MATIERE DE SANTE PUBLIQUE**

**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.**

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.

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 et une sanction disciplinaire peut être infligée à l'étudiant.

**L'étudiant convoqué à une visite médicale doit respecter le jour et l'heure de la convocation.** En cas d'absence et sauf cas de force majeure, l'étudiant doit impérativement, dans les 4 jours ouvrables, remettre aux autorités de la Haute Ecole référente, en mains propres ou par fax, soit un certificat médical soit un document officiel justifiant l'absence.

L'étudiant doit être inscrit comme titulaire ou bénéficiaire dans une société mutuelle d'assurance maladie-invalidité.

---

<sup>9</sup> Le décret considère les situations suivantes : les étudiants présentant une déficience avérée, un trouble spécifique d'apprentissage ou une maladie invalidante. Elles sont regroupées, dans ce chapitre, sous le vocable « étudiants en situation de handicap » qui met l'accent sur **la situation** vécue par la personne dans le cadre de la HE.

## CHAPITRE 12 – ASSURANCES

Les Hautes Ecoles HELMo et HEPL ont souscrit des polices collectives d'assurances couvrant :

- la responsabilité civile ;
- la responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion ;
- l'accident du travail des stagiaires (AR 13 juin 2007 – entré 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.

Elles ont également souscrit une assurance « **Individuelle accidents** » couvrant 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.

Tout accident survenant lors d'une activité d'enseignement ou sur le chemin emprunté pour l'exercer sera signalé **dans les 24 heures** aux Directeurs de catégorie. La déclaration d'accident sera établie en se conformant aux prescriptions de l'organisme assureur.

Dans le cadre de l'assurance spécifique aux stagiaires « **Accident du travail des stagiaires** », 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 (si dossier géré par HELMo) ou les 48 heures (si dossier géré par la HEPL) 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 ».

**CHAPITRE 13 : 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. Des frais spécifiques sont réclamés en cours d'année lorsque les activités auxquelles ils se rapportent sont organisées, à concurrence d'une somme maximale précisée dans le tableau ci-dessous.

Pour l'année académique 2015-2016, les frais d'inscription se répartissent comme suit :

**TYPE COURT**

<b>GENERAL</b>	<b>BAC 1</b>			<b>BAC 2</b>			<b>BAC 3</b>		
	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CF</b>	87,51	87,51	<b>175,01</b>	87,51	87,51	<b>175,01</b>	113,62	113,62	<b>227,24</b>
<b>Fr études</b>	0,00	140,00	<b>140,00</b>	0,00	140,00	<b>140,00</b>	0,00	140,00	<b>140,00</b>
<b>Fr spécifiques</b>	521,95	0,00	<b>521,95</b>	521,95	0,00	<b>521,95</b>	469,72	0,00	<b>469,72</b>
<b>Total</b>	609,46	227,51	<b>836,96</b>	609,46	227,51	<b>836,96</b>	583,34	253,62	<b>836,96</b>

<b>MODESTE</b>	<b>BAC 1</b>			<b>BAC 2</b>			<b>BAC 3</b>		
	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CF</b>	32,01	32,01	<b>64,01</b>	32,01	32,01	<b>64,01</b>	58,12	58,12	<b>116,23</b>
<b>Fr études</b>	0,00	118,33	<b>118,33</b>	0,00	118,33	<b>118,33</b>	0,00	118,33	<b>118,33</b>
<b>Fr spécifiques</b>	191,66	0,00	<b>191,66</b>	191,66	0,00	<b>191,66</b>	139,44	0,00	<b>139,44</b>
<b>Total</b>	223,67	150,34	<b>374,00</b>	223,67	150,34	<b>374,00</b>	197,56	176,45	<b>374,00</b>

**TYPE LONG**

<b>GENERAL</b>	<b>1ère MASTER</b>			<b>2ème MASTER</b>		
	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CF</b>	175,02	175,02	<b>350,03</b>	227,24	227,24	<b>454,47</b>
<b>Fr études</b>	0,00	185,42	<b>185,42</b>	0,00	185,42	<b>185,42</b>
<b>Fr spécifiques</b>	301,50	0,00	<b>301,50</b>	197,06	0,00	<b>197,06</b>
<b>Total</b>	476,52	360,43	<b>836,95</b>	424,30	412,66	<b>836,95</b>

<b>MODESTE</b>	<b>1ère MASTER</b>			<b>2ème MASTER</b>		
	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HEPL</b>	<b>HELMo</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CF</b>	119,51	119,51	<b>239,02</b>	171,74	171,74	<b>343,47</b>
<b>Fr études</b>	0,00	0,00	<b>0,00</b>	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>Fr spécifiques</b>	134,98	0,00	<b>134,98</b>	30,53	0,00	<b>30,53</b>
<b>Total</b>	254,49	119,51	<b>374,00</b>	202,27	171,74	<b>374,00</b>

Les **ETUDIANTS BOURSIERS** bénéficient de la gratuité pour autant que leur dossier, introduit auprès du Service des Allocations d'Etudes, reçoive une suite favorable.

En cas de réponse défavorable du Service des Allocations d'Etudes, l'étudiant doit payer la totalité des frais d'inscription dans les 30 jours calendrier, sans quoi l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

Pour être considéré comme **ETUDIANT DE CONDITION MODESTE**, l'étudiant doit remplir les conditions légales.

Les **ETUDIANTS ETRANGERS HORS UE** doivent s'acquitter de droits d'inscription spécifiques exigés par la Communauté française, qui sont ajoutés aux frais d'inscription :

- pour l'enseignement supérieur de type court : 992 EUR ;
- pour l'enseignement supérieur de type long (premier cycle) : 1.487 EUR ;
- pour l'enseignement supérieur de type long (second cycle) : 1.984 EUR.

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 3 du décret du 11.04.2014.

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).

Les **ETUDIANTS LIBRES** doivent s'acquitter des frais d'inscription **dès leur inscription**. 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 étudiants sont invités à respecter les modalités de paiement définies sur le bulletin de virement qu'ils ont reçu.**

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 aux articles 100 et 102 du décret du 07.11.13. Ainsi l'inscription pour une année académique doit porter sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit **ses obligations ADMINISTRATIVES et FINANCIERES**.

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant est tenu d'avoir le jour de son inscription :

- **fourni** les documents justifiant son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier d'admission, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis,
- **apuré toutes ses dettes** à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription
- **payé 10 %** du montant des droits d'inscription avant le 31/10/2015

Sauf cas de force majeure, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, le directeur de catégorie de la Haute Ecole référente notifie à **l'étudiant la décision selon laquelle il n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.**

L'étudiant dispose d'un droit de recours auprès du Commissaire du Gouvernement de la Haute Ecole référente selon la procédure décrite dans l'AGCF du 02.09.2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 07.11.2013.

La procédure de recours sera reprise dans la notification de la décision.

**Les étudiants qui quittent l'établissement avant le 1<sup>er</sup> décembre** seront remboursés (avec une retenue des 10 % des frais d'inscription arrondis 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 2015.

**En cas d'abandon après le 1<sup>er</sup> décembre, les frais d'inscription ne seront plus remboursés.**

**CHAPITRE 14 - PRINCIPES DE VIE EN COMMUN, REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET  
PROCEDURES DE RECOURS**

**1. LE REFUS D'INSCRIPTION**

Le Comité de direction 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 de fonctionnement des jurys, 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. FREQUENTATION DES COURS : VERIFICATION ET CONTROLE DES PRESENCES**

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.

Les enseignants procèdent au contrôle et à la vérification régulière des présences.

Le cas échéant, l'étudiant reçoit sur demande écrite le relevé de ses absences constatées.

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 les Directeurs de catégorie ;
- l'exercice de mandats électifs liés à la Haute Ecole.

Les Directeurs de catégorie peuvent interroger tout étudiant au sujet de ses absences.

L'étudiant qui cumule des absences répétées rencontre le Directeur de catégorie. 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 évaluations, voire même à la désinscription de l'étudiant. Ce contrat portera sur les signes de l'implication dans l'ensemble du processus de formation.

**En période de stages, d'interrogations et d'examens (hors session ou en session), toute absence doit être AUSSITOT signalée dans l'implantation et dans le lieu de stage. Elle doit être couverte par certificat médical ou tout autre document probant envoyé au Secrétariat des études dans les 3 jours ouvrables courant à partir du début de l'absence.**



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

#### **3.1. Le refus d'accès aux stages**

Les directeurs de catégorie peuvent **refuser l'accès aux stages d'un étudiant pour des raisons pédagogiques** (liées, par exemple, à des absences répétées aux activités pédagogiques ou à la non préparation du stage).

Après avoir entendu l'étudiant et analysé le dossier, les directeurs de catégorie prendront la décision de refus d'accès aux stages. Cette décision sera formellement motivée et notifiée à l'étudiant par le directeur de catégorie de la Haute Ecole référente sous pli 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 Comité de direction. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant endéans les 7 jours ouvrables de l'introduction du recours.

Les Directeurs de catégorie peuvent également **refuser l'accès aux stages d'un étudiant pour des raisons disciplinaires**. La procédure disciplinaire et la procédure de recours sont développées au point 6 ci-après.

#### **3.2. L'interruption d'un stage par mesure d'urgence (en ce compris les stages à l'étranger)**

Sauf cas de force majeure évident et sans l'avoir préalablement concerté avec son responsable, l'étudiant ne peut interrompre son stage de sa propre initiative et doit respecter les différentes modalités prévues dans la convention de stage.

Un stage peut être interrompu par mesure d'urgence **pour manquements graves constatés**. Les personnes ayant autorité pour interrompre le stage d'un étudiant par mesure d'urgence sont les Directeurs de catégorie.

Les raisons principales à l'interruption d'un stage par mesure d'urgence peuvent être d'ordre :

- **pédagogique** : préparation insuffisante du stage, connaissances théoriques et/ou pratiques insuffisantes, ....
- **disciplinaire** : fautes déontologiques, comportement et/ou actes ne rencontrant pas les exigences de la profession, non-respect des personnes et/ou des biens, non-respect des procédures dictées par l'école ou des consignes données par le lieu de stage, ...

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 par remise en mains propres contre accusé de réception

L'étudiant dont le stage est interrompu par mesure d'urgence alors qu'il effectue son stage à l'étranger sera renvoyé à domicile à ses frais et sous sa propre responsabilité.

L'étudiant dont le stage est arrêté par mesure d'urgence sera auditionné par les Directeurs de catégorie conformément à la procédure développée ci-après :

- Le ou les griefs formulés à l'encontre de l'étudiant lui sont communiqués de façon explicite et par écrit en même temps que la **convocation à l'audition**. La photocopie du dossier est **consultable au secrétariat de section ou de direction de l'implantation de la Haute Ecole référente**. La convocation mentionne explicitement la possibilité pour l'étudiant de faire le choix d'un défenseur.
- L'étudiant doit être entendu par les Directeurs de catégorie. L'étudiant dispose au minimum d'un délai de trois jours calendrier à dater de la convocation (date de recommandé postal ou date du courriel) pour préparer sa défense. L'audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour calendrier après l'envoi de la notification. Au terme de l'audition, les directeurs dressent un **procès-verbal d'audition**. Le procès-verbal est visé par l'étudiant, et le cas échéant par son défenseur.

Dans la huitaine, les Directeurs de catégorie prendront une décision administrative :

- Soit d'interruption définitive du stage au vu de la gravité des faits et de l'ensemble du profil de l'étudiant
- Soit d'interruption du stage avec possibilité de refaire un autre stage dans un contexte particulier et selon un contrat clairement établi avec les Directeurs de catégorie.

Un recours est possible contre l'interruption du stage pour motifs pédagogiques.

La procédure de recours pour l'étudiant dont le stage est interrompu pour des raisons pédagogiques est la même que celle de l'étudiant dont l'accès au stage est refusé pour des raisons pédagogiques (point 3.1. ci-avant).

Un recours est également possible contre la sanction pour motifs disciplinaires.

La procédure de recours pour l'étudiant dont le stage est interrompu pour des raisons disciplinaires est développée au point 6.4. ci-après.

#### **4. LE REFUS D'ACCES AUX EVALUATIONS DE 1<sup>ER</sup> ET 2<sup>EME</sup> QUADRIMESTRES**

Les Directeurs de catégorie, par décision formellement motivée, peuvent refuser la participation aux évaluations des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits.

Le **refus d'accès aux évaluations de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres** 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 les Directeurs de catégorie concernant ses absences répétées aux activités d'enseignement ; l'étudiant qui ne se présenterait pas à cette première rencontre sera convoqué par recommandé par les Directeurs de catégorie 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 les Directeurs de catégorie pour proposer une autre date de rencontre.
2. Un contrat écrit, précisant les conditions de refus d'accès aux évaluations de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres, aura été élaboré avec lui ;
3. Avant toute décision, ce contrat sera évalué par les Directeurs de catégorie, en présence de l'étudiant ;
4. Les Directeurs de catégorie prennent la décision du refus d'accès aux évaluations ; la décision est notifiée par le Directeur de catégorie de la Haute Ecole référente sous pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.
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 Comité de direction. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant endéans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

#### **5. FRAUDE AUX ACTIVITES D'EVALUATION**

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** (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 constatation et/ou saisie immédiate de tout document ou matériel (en ce compris le matériel électronique) 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, peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire définie au titre 5 du présent chapitre, qui peut aller, en cas de récidive, jusqu'à l'exclusion de la session, l'annulation de l'ensemble des examens présentés durant la session voire le renvoi définitif. Le surveillant peut mettre fin à l'examen entamé. Il 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 aux Directeurs de catégorie dans les 24 heures. La procédure disciplinaire et les modalités de recours sont définies au titre 6 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 les Directeurs de catégorie le refus de son travail. Outre cette première mesure et selon la procédure disciplinaire définie au titre 6 du présent chapitre, les Directeurs de catégorie peuvent, en fonction des circonstances et d'éventuelles récidives, prononcer une sanction disciplinaire.

Le jury de délibération sera averti de la sanction disciplinaire prise par les autorités compétentes.

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

Tout en soulignant la référence aux PPSC de HELMo et de la HEPL qui basent en partie leurs 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.

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

A côté de cela, la Haute Ecole 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 la Haute Ecole 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 desdites Hautes Ecoles ou institutions.

**De manière particulière et non exhaustive, il est demandé aux étudiants 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, ... et ne pas utiliser ces lieux sans autorisation officielle ;

- 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 introduire dans les établissements des objets de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité ;
- 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, contrat TFE, ...)
- respecter les modalités d'accompagnement prévues dans les « règlements TFE »
- respecter les modalités prévues dans les contrats/conventions de stages
- participer à toutes les activités d'enseignement (en ce compris les stages) 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 ils se destinent.
- se soumettre aux obligations de santé prévues au présent Règlement.
- ....

### 6.1. Les sanctions

Des mesures d'ordre et des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre des étudiants qui entrent en contradiction avec la mission éducative de la Haute Ecole, telle qu'elle est explicitée dans les PPSC ou à l'encontre des 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

Cette liste est non limitative. Les mesures d'ordre sont prise sur le champ et doivent 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. Ils peuvent également prendre toute mesure jugée adéquate 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 les directeurs de catégorie ou par le Comité 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 les **Directeurs de catégorie** sont :

- L'avertissement écrit, 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 ;
- L'exclusion d'un ou de plusieurs cours ou d'une activité d'enseignement ;
- L'interruption par mesure d'urgence ou l'exclusion d'un stage ;
- Le refus d'accès aux stages ;

- Le renvoi temporaire ;
- L'annulation de l'examen de l'activité d'apprentissage et/ou de l'unité d'enseignement entaché de fraude, de tentative de fraude ou de non-respect des consignes ;

Les sanctions disciplinaires prises par le **Comité de direction** sont :

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

Le **Collège provincial** peut également décider du renvoi définitif de l'Enseignement provincial.

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.

Le renvoi définitif est prononcé par le Comité de direction sur proposition des Directeurs de catégorie.

L'autre mesure disciplinaire que peut prendre le Comité de direction (éloignement de la Haute Ecole pour le reste de l'année académique) est également prise sur proposition des Directeurs de catégorie.

## **6.2. 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 à l'audition**. La photocopie du dossier est **consultable** au secrétariat de section ou de direction de l'implantation de la Haute Ecole référente. 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 les Directeurs de catégorie. L'étudiant dispose au minimum d'un délai de trois jours ouvrables à dater de la convocation pour préparer sa défense.

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 convocation. Au terme de l'audition, les directeurs dressent un **procès-verbal d'audition**. Le procès-verbal est visé par l'étudiant, et le cas échéant par son défenseur.

Les Directeurs de catégorie avertissent les Directeurs-Présidents de la sanction disciplinaire notifiée à l'étudiant.

A l'encontre d'une sanction prise par les Directeurs de catégorie, l'étudiant peut, dans les trois jours ouvrables de la notification de la décision, introduire par pli recommandé un recours auprès du Comité de direction. Lorsque la sanction a été prononcée par le Comité de direction, le recours est introduit auprès de la Commission d'appel instituée à cet effet.

L'étudiant est entendu par le Comité de direction ou 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 **éloigné provisoirement** de l'établissement par les Directeurs de catégorie 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.

L'exclusion définitive de l'enseignement provincial peut être demandée par le Directeur-Président de la HEPL, qui établit à cet effet un rapport circonstancié des faits qui justifient cette demande. Celle-ci est transmise au Collège provincial par la voie de la Direction générale de l'Enseignement qui donne son avis. Préalablement à la décision, l'étudiant reçoit notification par la voie recommandée des faits reprochés et de la date à laquelle il sera procédé à son audition par un membre du Collège provincial. Le délai entre la notification et l'audition est au minimum de 15 jours ouvrables. L'étudiant peut se faire assister par un conseil.

Les mesures disciplinaires collectives sont interdites.

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

### **6.3. 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, par lettre recommandée ou contre accusé de réception signé et daté par l'étudiant.

Copie de la notification de toute mesure disciplinaire est adressée simultanément aux Directeurs-Présidents des deux Hautes Écoles.

L'exclusion définitive de l'Enseignement provincial doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant dans les 5 jours ouvrables. Copie de cette notification est adressée au membre de la Direction générale de l'Enseignement provincial chargé de la coordination générale de l'enseignement supérieur.

### **6.4. Modalités de recours**

L'appel d'une sanction disciplinaire arrêtée par les Directeurs de catégorie est porté devant le Comité de direction dans les trois jours ouvrables de la notification de la décision par lettre recommandée adressée aux Directeurs-Présidents, qui saisissent le Comité de direction.

L'appel d'une sanction disciplinaire arrêtée par le Comité de direction est porté devant la Commission d'appel dans les trois jours ouvrables de la notification de la décision par lettre recommandée adressée aux Directeurs-Présidents, qui saisissent la Commission d'appel.

La Commission d'appel est composée de six membres :

- d'un membre du Collège de direction de la HEPL (hors le directeur de la catégorie concernée);
- d'un membres du Collège de direction de HELMo (hors le directeur de la catégorie concernée) ;
- de deux personnes extérieures à la Haute Ecole, qui sont respectivement choisies par le Conseil d'administration de HELMo et par l'Organe de gestion de la HEPL.
- De deux étudiants désignés par les Conseils étudiants (hors de la catégorie concernée)

Le Comité de direction ou la Commission d'appel peut dans les 15 jours confirmer ou infirmer la sanction.

### **6.5. 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).

## **7. 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 6 ci-avant lui sont applicables.

Les mots de passe accordés sont les clés d'accès qui protègent les ressources informatiques vis-à-vis de l'intrusion de personnes non autorisées. Ils sont personnels, leur usage par d'autres personnes pouvant engager la responsabilité du titulaire du mot de passe. La 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 la Haute Ecole 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 consacré à l'une ou l'autre Haute Ecole, aux professeurs, à une classe ou à un étudiant sans autorisation préalable de la Direction. La loi du 11.03.03 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.**

### **Protection de la vie privée**

Les données à caractère personnel que l'étudiant communique sont destinées à être traitées par la Haute Ecole.

Elles seront uniquement utilisées aux fins :

- d'être communiquées au Centre de Médecine Préventive (PSE) conformément à l'article 13 du décret relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités du 16.05.02 (M.B. 07.06.02) ;
- d'être communiquées, lors de l'année diplômante, aux sociétés ou entreprises de recrutement qui en font la demande sauf avis contraire de l'étudiant formellement exprimé auprès des autorités de la Haute Ecole ;
- 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 11.12.98, chaque étudiant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification et de retrait de ses données personnelles en possession des deux Hautes Ecoles. Ce droit peut utilement être exercé **sur demande écrite** adressée au Comité de direction.

Certaines données relatives aux étudiants sont traitées par les deux Hautes Ecoles 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 08.12.92 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.

L'étudiant inscrit à la Haute Ecole est réputé avoir donné son accord pour la prise de photographies lors d'activités scolaires et parascolaires. Il est également réputé autoriser l'utilisation de ce matériel, sur quelque support que ce soit, dans le cadre de campagnes de promotion de la Haute Ecole, de son enseignement et/ou de son pouvoir organisateur. L'étudiant qui ne souhaite pas être photographié ou que des photographies soient utilisées doit en informer par écrit sa direction de catégorie.

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

La Haute Ecole 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 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>10</sup> faisant l'objet d'une sanction disciplinaire telle que définie au point 4 ci-avant.

---

<sup>10</sup> Clause inspirée du code de déontologie des étudiants en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses de l'UCL.



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 les systèmes, équipements ou autres médias de la Haute Ecole.

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>11</sup> sans permission préalable des Directeurs de catégorie. Toute question concernant la copie et la distribution d'œuvres protégées par le droit d'auteur doit leur être préalablement adressée.

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

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 des Directeurs 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.

---

<sup>11</sup> Pear to Pear.

# **PARTIE 2**

# **REGLEMENT DE JURY**

**CHAPITRE 1 - COMPETENCES ET COMPOSITION DES JURYS**  
**(Décret du 07.11.13, art. 131)**

**1. COMPETENCES DES JURYS**

**Le JURY** est l'instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes (décret du 07.11.13, art. 15)

Conformément à l'article 131 du décret du 07.11.13, les jurys sont chargés de :

- sanctionner l'acquisition des crédits,
- proclamer la réussite d'un programme d'études,
- conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études,
- reconnaître s'il échet l'équivalence de titres étrangers,
- admettre les étudiants aux études correspondantes et, dans ce contexte, de valoriser les acquis des candidats (voir partie 1)

**2. COMPOSITION DES JURYS**

Conformément à l'article 131 du décret du 07.11.13, les autorités de la HE constituent un jury pour chaque cycle d'études menant à un grade académique.

Un jury est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire. Les noms du président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

Un jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant, conformément à l'article 127 du décret du 07.11.13, et **ne délibère valablement que si plus de la moitié de ces enseignants ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents.**

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération.

**Exceptions**

- En 2015-2016, un **sous-jury** distinct est constitué pour la première année de chaque premier cycle menant à un grade académique et, pour chacun, est composé a minima du président, du secrétaire et des responsables d'unités d'enseignement de la première année. Ses règles de fonctionnement sont identiques à celle du jury de cycle.
- Pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, les jurys de cycle constituent en leur sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques (qui est le directeur de catégorie qui ne préside pas le jury selon le principe de l'alternance prévue dans la convention qui lie les deux Hautes Ecoles). Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins et leur composition ainsi que leurs règles de fonctionnement sont précisés dans les chapitres de la partie 1 du présent règlement consacrés aux missions susmentionnées. Il s'agit des :
  - commission « Programme »,
  - commission « Admission »,
  - commission « VAE »,
  - commission « Equivalence »,
  - ...

**CHAPITRE 2 - PERIODES D'ÉVALUATION ET MODALITES D'ORGANISATION ET DU  
DEROULEMENT DES EPREUVES  
(Décret du 07.11.13, art. 138)**

La Haute Ecole organise **au moins deux évaluations** d'une même unité d'enseignement en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique (1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> quadrimestre pour la première évaluation et 3<sup>ème</sup> quadrimestre, le cas échéant, pour la seconde évaluation).

Pour chaque unité d'enseignement, les autorités académiques déterminent les périodes durant lesquelles ces évaluations sont organisées. Elles fixent l'horaire des épreuves en préservant, dans la mesure du possible, des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation. Les horaires et lieux d'examens sont communiqués par voie d'affichage au moins 10 jours ouvrables avant le début des épreuves. Ce délai de 10 jours peut ne pas être respecté si un examen doit être réorganisé pour cas de force majeure.

Par exception au droit de l'étudiant de se présenter deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement par année académique :

- Les autorités académiques peuvent autoriser, **pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elles**, un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.
- Les évaluations de certaines activités d'apprentissage - notamment les travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, projets et les évaluations artistiques - peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.
- Les Directeurs de catégorie peuvent refuser l'accès à une session à un étudiant pour motifs disciplinaires. (voir chapitre 1)

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

**CHAPITRE 3 - PROCEDURE D'INSCRIPTION AUX EPREUVES – ABSENCES AUX EVALUATIONS  
(Décret du 07.11.13, art. 138)**

**1. PROCEDURE D'INSCRIPTION AUX EPREUVES DE FIN DE QUADRIMESTRE**

Les étudiants réguliers au regard des exigences administratives et financières définies dans la 1<sup>ère</sup> partie du présent règlement sont réputés inscrits à toutes les épreuves de **fin des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> quadrimestres** pour l'ensemble des unités d'enseignements organisées durant ces quadrimestres auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

**Conformément à l'article 150 du décret du 07.11.13, pour les étudiants de première année de premier cycle, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique. A défaut d'y avoir participé, ils ne seront pas autorisés à participer à l'épreuve de la fin des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> quadrimestres.**

**L'inscription à l'épreuve de la fin du 3<sup>e</sup> quadrimestre est obligatoire.** Les modalités et les délais d'inscription sont fixés par chaque catégorie et communiqués à l'étudiant au terme des évaluations du second quadrimestre.

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

## **2. ABSENCE AUX EVALUATIONS**

En cas d'absence à une évaluation, la **justification de cette 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 3 jours ouvrables.

La légitimité du motif est appréciée par les Directeurs de catégorie (le certificat médical ou le certificat de décès d'un parent proche sont, en tout cas, considérés comme motif légitime).

Pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle absents à une ou plusieurs des épreuves de fin de premier quadrimestre, les Directeurs de catégorie apprécient le caractère légitime ou non de l'excuse présentée. Si l'excuse est rejetée par ceux-ci, le Directeur de catégorie de la Haute Ecole référente notifie au nom des deux Directeurs de catégorie, par courrier recommandé ou par remise en mains propres contre accusé de réception, pour le 5 février au plus tard, la décision de non admission aux autres épreuves.

L'étudiant dispose d'un recours interne auprès du Comité de direction à introduire par courrier recommandé dans les 3 jours ouvrables de la notification de la décision. Le Comité de direction communique sa décision à l'étudiant dans les 5 jours ouvrables de la réception du recours.

L'étudiant qui, pour cause de force majeure, ne pourrait se présenter à un examen, peut, moyennant l'accord du jury, demander à le représenter à une autre date au sein de la même session.

**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 et peut être en conséquence sanctionnée par une durée d'examen raccourcie du temps de retard.

Une note est attribuée à tout examen commencé.<sup>12</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>12</sup> L'examen est commencé dès que l'étudiant est entré dans le local où se déroule l'examen.

**CHAPITRE 4 –MODALITES D’EVALUATION ET REGLES D'OCTROI DE CREDITS  
(Décret du 07.11.13, art. 139)**

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet.

Chaque **unité d'enseignement** au sein d'un programme d'études comprend une ou plusieurs activités d'apprentissage.

Les **activités d'apprentissage** comportent :

- 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;
- des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études, projets et activités d'intégration professionnelle;
- des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et peuvent être exprimées en termes de crédits  
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 **modalités d'évaluation** de l'unité d'enseignement sont proposées par les responsables d'UE et validées par les Directeurs de catégorie. Ces modalités sont reprises dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement disponible sur les intranets des deux Hautes Ecoles et peuvent, selon **les règles en vigueur dans la Haute Ecole référente**, préciser entre autres

- si l'évaluation est écrite, orale ou continue / individuelle ou collective (avec éventuellement la part de la cote attribuée au groupe et la part de la cote attribuée à l'individu)/
- la manière de prendre en compte les notes attribuées durant l'année dans la note finale (travail journalier, travaux, interrogations, etc.) de l'unité d'enseignement, et s'il échec, dans la note de chaque activité d'apprentissage qui la compose
- si la présence est obligatoire au cours et intervient dans l'élaboration de la note, la manière d'en tenir compte en 1<sup>ère</sup> session si l'étudiant cumule des absences (motivées ou non)
- la manière de prendre en compte les activités d'apprentissage en e-learning
- la pondération de l'unité d'enseignement à l'intérieur du programme d'étude, et, s'il échec, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage qui la composent ou le seuil de réussite à atteindre dans l'une ou plusieurs activités d'apprentissage pour que l'UE soit réussie
- si, dans le cas où l'UE n'est pas réussie, l'UE, ou des activités d'apprentissage, est/sont remédiable(s) ou non d'un quadrimestre à l'autre et, dans l'affirmative, les modalités d'évaluation listées ci-avant si elles diffèrent de la première évaluation
- le ou les moment(s) de l'évaluation (1<sup>er</sup> et/ou 2<sup>ème</sup> et/ou 3<sup>ème</sup> quadrimestre)
- ...

**La note finale de l'UE est établie conformément aux règles en vigueur dans la HE référente.**

**L'évaluation finale d'une unité d'enseignement** s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20. **Les crédits sont acquis de manière définitive. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite**

**CHAPITRE 5 - REGLES DE DELIBERATION DES JURYS**  
**(Art. 131, 132, 140 et 141)**

Un jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant, conformément à l'article 127 du décret du 07.11.13, et **ne délibère valablement que si plus de la moitié de ces enseignants ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents.**

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération.

Les noms des présidents et secrétaires de jury sont repris dans le programme d'études. Le président a automatiquement voix délibérative. Le secrétaire aura voix délibérative s'il est par ailleurs membre de ce jury en qualité de responsable d'une unité d'enseignement.

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.

**Prennent part à la délibération** les enseignants responsables d'une des unités d'enseignement concernées, sans que l'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne puisse être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalidier.

Lorsqu'il y a plusieurs enseignants pour une UE, seul le responsable de l'UE dispose d'une voix délibérative.

Les professeurs des cours optionnels sont membres de droit du jury mais leur absence éventuelle ne permet pas d'invalidier les décisions prises.

**La délibération du jury** porte sur l'ensemble de toutes les évaluations du programme annuel de l'étudiant.

**En fin de deuxième et troisième quadrimestre**, sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats.

**Sur base de critères préalablement définis par la Haute Ecole référente**, le jury peut ainsi **souverainement** proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères visés à l'article 139 du décret du 07.11.13 ne sont pas satisfaits.

Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la note obtenue; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite et modifiée en ce sens en suivi de délibération, si nécessaire.

La réussite d'une unité d'enseignement est **indivisible**, ce qui implique que le jury ne peut octroyer de crédits partiels associés à certaines activités d'apprentissage parmi celles qui composent l'unité d'enseignement.

**Le jury délibère sur base** des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique.

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

**A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère** à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. **Le jury détermine également la mention éventuelle** sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle et tenant compte des critères définis par la HE référente.

Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

Selon les mêmes modalités, il sanctionne la réussite des études et formations ne menant pas à un grade académique.

**Les responsables d'unité d'enseignement sont responsables de leurs appréciations et des notes qu'ils attribuent.** Les résultats des évaluations sont remis obligatoirement au Président de jury à une date fixée préalablement. Lorsque le jury de délibération 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 de l'UE 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 Président, avant délibération, celui-ci se réserve le droit de demander ou d'imposer de pondérer les notes attribuées. Toutefois, les décisions finales des jurys d'examens, y compris celles qui ont trait à l'attribution des mentions en fin de cycle 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.

Le jury statue **SOUVERAINEMENT et COLLEGIALEMENT**. Ses décisions sont motivées.

Conformément à l'article 133 du décret 07.11.13, les délibérations du jury ont lieu à **huis clos**. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Le 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.



## CHAPITRE 6 – REGLES DE PUBLICITE

### 1. PUBLICITE DES EVALUATIONS ET DE LEURS RESULTATS

Sauf dans la catégorie paramédicale dans les cas où la présence d'un patient est nécessaire, les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

**La publicité des autres épreuves et travaux écrits implique que les copies corrigées peuvent être consultées** par l'étudiant dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera, selon les modalités définies par les catégories, en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, **dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance.**

L'étudiant pourra en outre obtenir une copie de son évaluation corrigée en respectant les conditions suivantes :

- la copie ne lui sera délivrée qu'après avoir eu recours à la consultation sur place ;
- il devra, pour ce faire, adresser une demande écrite aux Directeurs de catégorie en précisant clairement le(s) document(s) administratifs dont il souhaite la copie et dans quel cadre cette copie sera utilisée ;
- il devra compléter en outre un document d'engagement à utiliser cette copie uniquement à des fins légitimes et individuelles et à ne pas la diffuser sous quelque forme que ce soit ;

Les Directeurs de catégorie se réservent le droit de rejeter la demande si celle-ci

- concerne un document administratif dont la divulgation peut être source de méprise notamment parce que le document est inachevé ou incomplet;
- concerne un avis ou une opinion communiqués librement et à titre confidentiel à l'autorité;
- est manifestement abusive;
- est formulée de façon manifestement trop vague

Cette décision de refus sera motivée.

L'étudiant dispose d'un recours possible auprès du Président de la Commission d'accès aux documents administratifs, Ministère de la Communauté française Bld. Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles.

Sur simple demande, au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé.

### 2. PUBLICITE DES DECISIONS DU JURY

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours qui suivent la proclamation.

L'affichage des résultats tient lieu de notification.

Sur simple demande, après la proclamation, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles portait la délibération.

**CHAPITRE 7 - LES MODES D'INTRODUCTION, D'INSTRUCTION ET DE REGLEMENT DES  
PLAINTES D'ETUDIANTS RELATIVES A DES IRREGULARITES DANS LE DEROULEMENT DES  
EVALUATIONS**

Les étudiants peuvent contacter le Président et le Secrétaire du jury de délibération si un problème se pose dans le déroulement des évaluations

Les voies de recours possibles pour l'étudiant s'estimant lésé par la décision sont :

**Voie de recours interne**

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des évaluations est adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury de délibération 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.

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

Après avoir épuisé le recours interne, 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 8 : JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**(Décret du 07.11.13, art. 136 et AGCF du 14.05.09)**

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute Ecole par cursus qu'elle organise et par année d'études

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 organisées par ces jurys est réservé aux personnes qui, pour des motifs objectifs et appréciés souverainement par le jury, ne peuvent suivre régulièrement les activités d'apprentissage des cursus.

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 Président du Jury pour le 30 septembre 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 Comité de direction.

L'étudiant qui ne remplit les conditions d'accès énumérées peut se voir refuser son inscription. En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par pli recommandé dans un délai de 30 jours calendrier prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision selon la procédure prévue en cas de refus d'inscription au point 3 du chapitre 3 du règlement des études ci-avant.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute Ecole d'un droit d'inscription dans les délais fixés au présent règlement. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études.

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

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 07.11.13 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 de jurys 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.