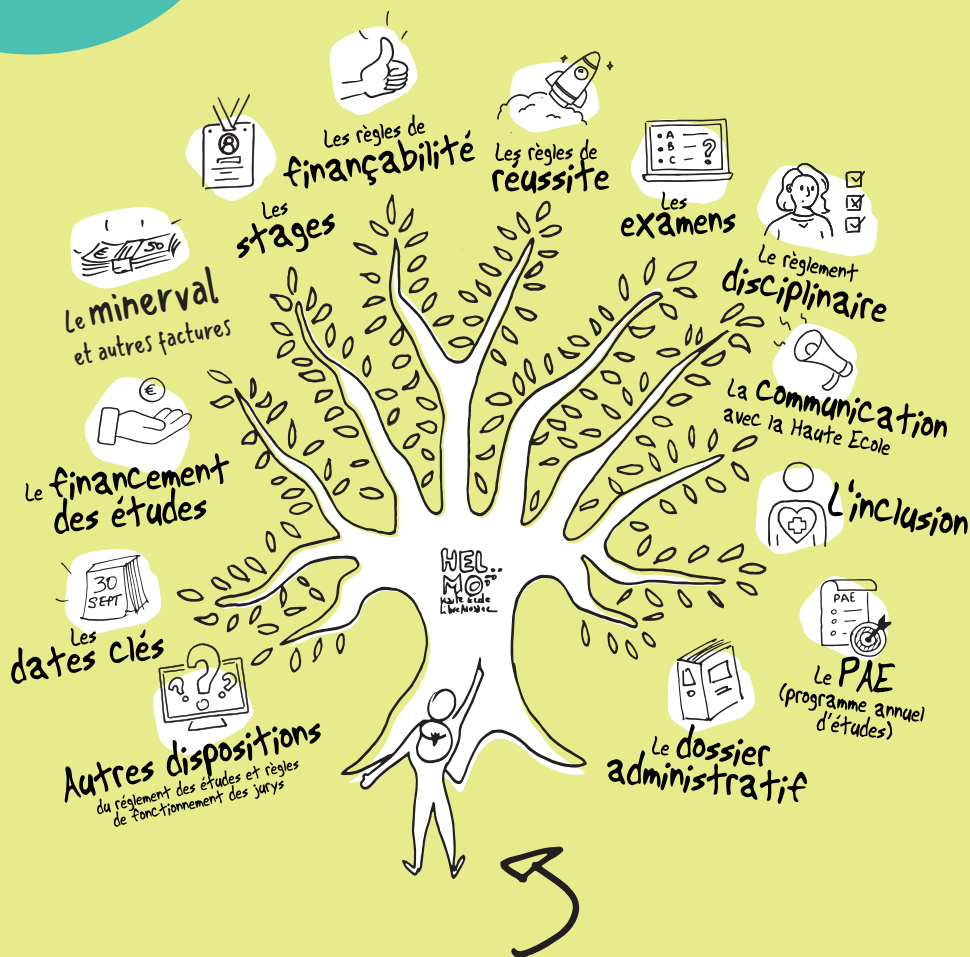
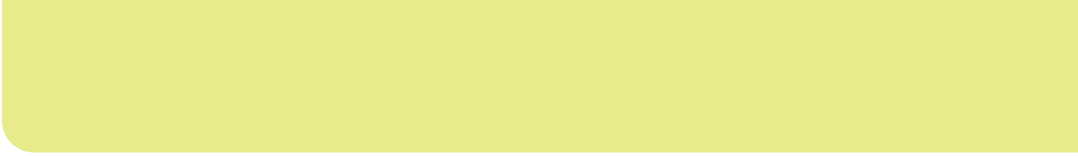




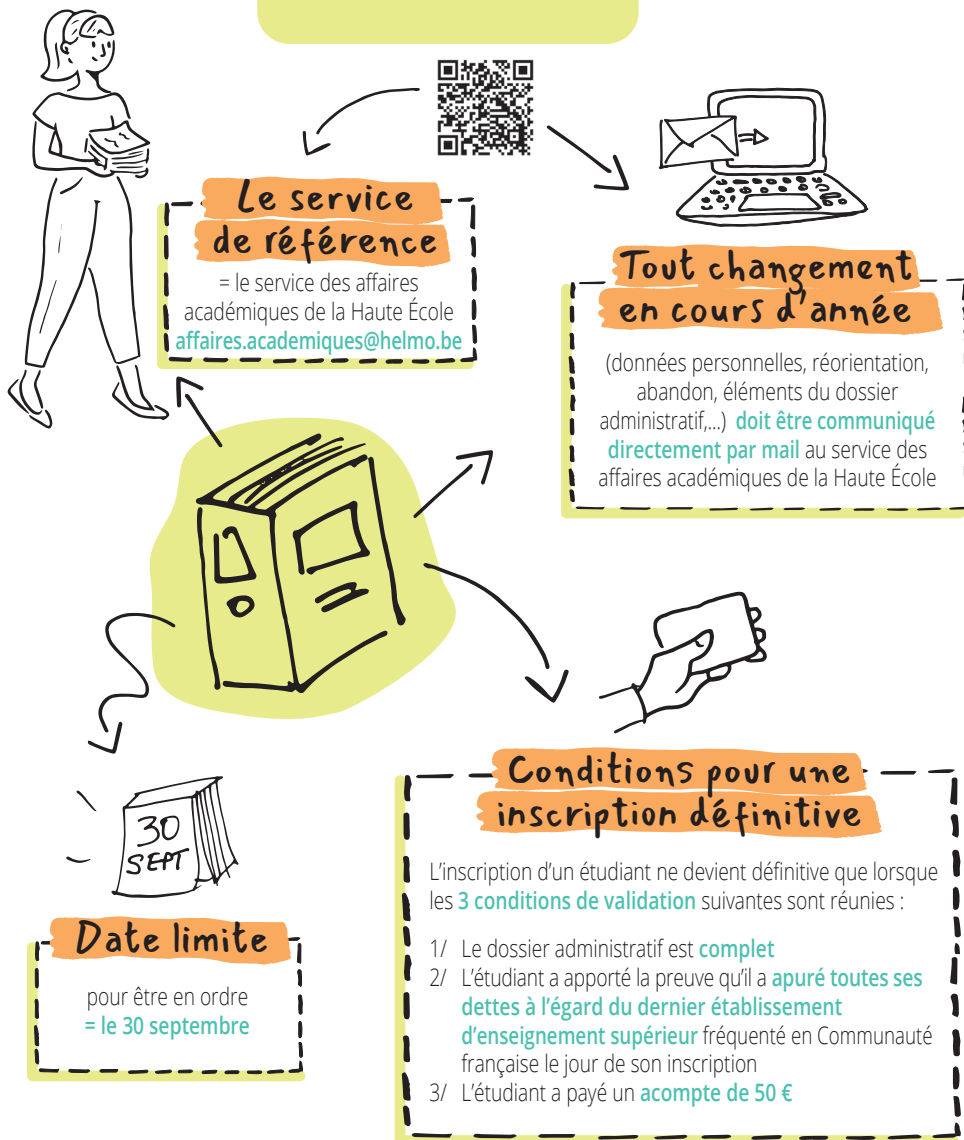
# LES INCONTOURNABLES

Règlement des études et règles de fonctionnement  
des jurys 2026-2027



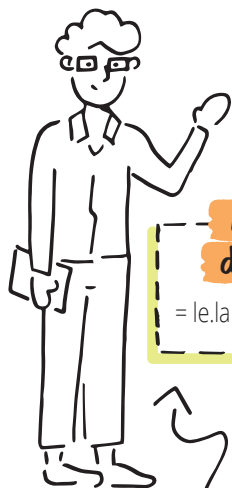
# 1. Le dossier administratif

[voir partie 1 - chapitre 3]



## 2. Le PAE (programme annuel d'études)

[voir partie 1 - chapitres 4 et 5]



### La personne de référence

= le/la conseiller.ère académique



### Les dispenses

Les étudiants souhaitant bénéficier d'une dispense doivent introduire leur demande par écrit dans les 15 jours calendrier qui suivent leur inscription définitive et au plus tard le 31 octobre



### Signature obligatoire du PAE

L'étudiant dispose de 8 jours calendrier dès qu'il reçoit un mail lui disant que son PAE est disponible pour le valider via : Mon espace / mon parcours académique / mes inscriptions /

En cas de désaccord, prendre contact avec le/la conseiller.ère académique

A défaut de validation par l'étudiant dans les délais précités, le PAE sera d'office validé par la Commission « Programme » sans recours possible de la part de l'étudiant

60  
ECTS

### Les crédits

Le PAE doit contenir 60 crédits sauf exceptions

### 3. L'inclusion le PAI (plan d'accompagnement individualisé)

(voir partie 1 - chapitre 7)



## 4. La communication avec la Haute École



### Au quotidien

le/la collaborateur/trice  
administratif/ve de ton cursus



### La carte étudiant

(photo obligatoire dans les formes requises)  
= le **seul moyen de prouver son identité**  
dans l'enceinte de la Haute École  
(en ce compris durant les examens)

### L'adresse mail

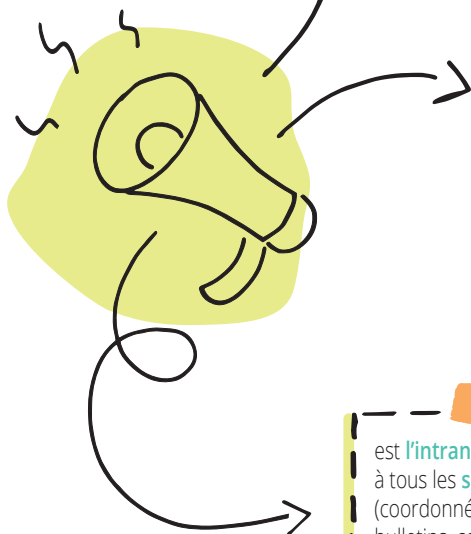
(p.nom@student.helmo.be)

= le **seul moyen de communication officielle de et vers la Haute École**

Cette adresse mail **doit être consultée tous les jours**  
(hors période de fermeture de la Haute École)



**Si l'étudiant est majeur, il est le seul interlocuteur de la Haute École**  
(direction, enseignant, personnel administratif)

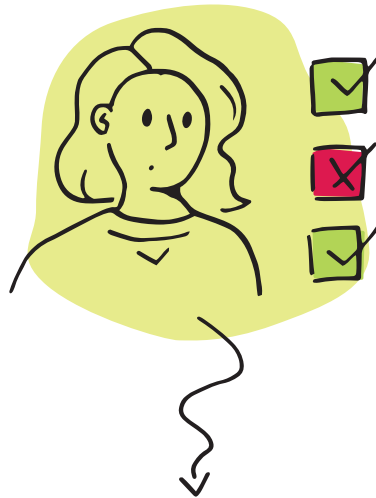


### Mon espace

est l'**intranet de la Haute École** où l'étudiant a accès à tous les **services liés à son profil et à son cursus**  
(coordonnées personnelles, e-mails, PAE, horaires, bulletins, cours en ligne, attestations, factures, inscription à la deuxième session, réinscription)

## 5. Le règlement disciplinaire

(voir partie 1 - chapitre 18)



### Droits et devoirs

L'étudiant a des droits

**MAIS** il a aussi des devoirs

et peut être sanctionné s'il enfreint les règles  
(vol, plagiat, fraude, comportement inadéquat,...)

## 6. Les examens

(voir partie 2 - chapitres 1, 4, 5 et 7)

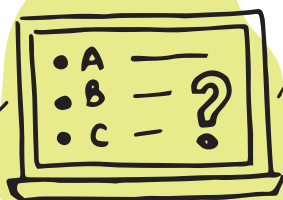


### L'inscription aux examens

- de 1<sup>ère</sup> session (janvier – juin) est **automatique**
- de 2<sup>ème</sup> session est **obligatoire**

### La note finale de l'UE

est établie conformément aux **modalités d'évaluation reprises dans la fiche descriptive de l'UE** disponible sur « **Mon espace** » sur le site helmo.be (onglet « **mon parcours académique / mes inscriptions /** »)



### Les résultats

sont disponibles sur « **Mon espace** » au terme de chaque session d'examen (onglet « **mon parcours académique / mes inscriptions / mes notes** »)



### Le jury

délibère sur l'ensemble du PAE en tenant compte de critères de délibérations



### La consultation des copies d'examens

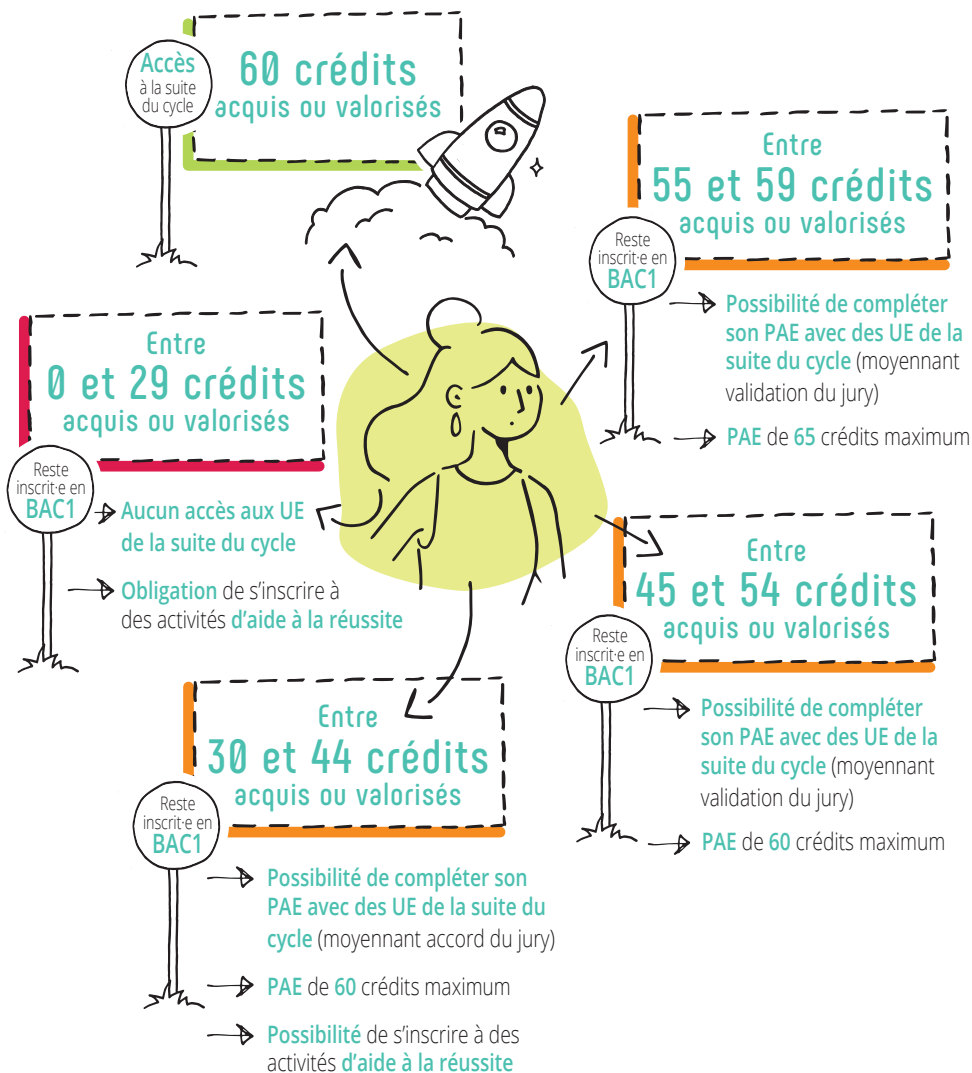
se fait, selon les modalités définies par les départements, en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, **dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée et annoncée au moins une semaine à l'avance**

La consultation des copies est PERSONNELLE. L'étudiant ne pourra donc pas être accompagné dans cette démarche. Lors de la consultation, l'étudiant présent personnellement (pas de procuration possible) peut prendre copie (ou photo) de son évaluation corrigée (en ce compris le questionnaire) en respectant les conditions suivantes :

- avoir eu recours à la **consultation sur place**
- utiliser cette copie uniquement à des fins légitimes et individuelles et **ne pas la diffuser sous quelle que forme que ce soit** ; tout manquement à cet engagement pourra faire l'objet soit d'une mesure d'ordre, soit d'une mesure disciplinaire

Les étudiants peuvent contacter le président et le secrétaire du jury de délibération si un problème se pose dans le déroulement des évaluations et/ou dans le fonctionnement du jury d'examen. Les noms des président et secrétaire de jury sont disponibles sur chaque fiche UE disponible sur le site internet de la Haute École. Des voies de **recours internes** et **externes** sont possibles pour l'étudiant s'estimant lésé par la décision

## 7. Les règles de réussite à l'issue de l'année 2026-2027 pour les étudiants du 1<sup>er</sup> bloc



## 8. Les règles de finançabilité

### Les conditions générales pour rester finançable dans ton cursus

La réussite de la totalité de son PAE garantit à l'étudiant sa finançabilité dans le même cursus l'année suivante. A défaut, cfr paliers à respecter



Réussir au moins une UE  
au terme de sa 1<sup>ère</sup> inscription

Acquérir les 60 premiers crédits  
en 2 ans MAX

Acquérir 120 crédits  
en 4 ans MAX

Acquérir les 180 crédits  
du bachelier en 5 ans MAX

**Bachelier 240 crédits :**

180 crédits en 6 ans et 240 crédits en 7 ans MAX

#### Pour les masters

- > Acquérir 60 crédits en 2 ans max
- > Acquérir 120 crédits en 4 ans max (sauf cas particuliers : passerelle...)



Conditions sans changement d'orientation en cours de parcours ni allègement.

Pour toute question concernant ta finançabilité, tu peux écrire à l'adresse : [financabilite@helmo.be](mailto:financabilite@helmo.be)

## 9. Les stages

(voir partie 2 - chapitre 2)



### Les stages font partie des activités d'intégration professionnelle

Ils font l'objet d'une **convention signée** entre la Haute Ecole, le partenaire et l'étudiant



### La déontologie

À l'occasion des prestations de stage, **l'étudiant respecte les principes déontologiques** de sa future profession et tout particulièrement ceux qui concernent **le respect de la dignité humaine et le secret professionnel**

À défaut, l'étudiant s'expose à des sanctions disciplinaires telles que prévues au chapitre 17 de la partie 1 du règlement



### Les activités d'apprentissage

L'étudiant est tenu de participer aux **activités d'apprentissage** (conformément aux fiches UE) et **de préparer chaque stage** en tenant compte des spécificités

Dans le cas contraire, l'étudiant peut se voir refuser l'accès au stage

### La visite médicale

L'étudiant doit se soumettre **aux règles de visite médicale** (date et heure de rdv, documents à transmettre avant le rdv, etc.)

À défaut, l'accès au lieu de stage lui est refusé



### Les stages, une obligation

Tous les stages sont obligatoires

Toute absence en stage doit aussitôt être signalée dans l'implantation et le lieu de stage

Elle doit être couverte par **certificat médical** ou tout autre document probant **envoyé au collaborateur administratif du cursus** dans les 2 jours ouvrables courant à partir du début de l'absence



## 10. Le minerval et autres factures

(voir partie 1 - chapitre 14)



**Les personnes de référence**

= l'économe  
et/ou l'assistant.social.e

### Minerval

Pour l'année académique 2026-2027, **un minerval de 1.194 euros par année académique sera d'application.**

- Même minerval pour tous les étudiants en Fédération Wallonie-Bruxelles, quel soit l'établissement d'enseignement supérieur choisi (Hautes Écoles, Universités...)

- Différents paliers selon la situation socio-économique :

- > Boursier : 0 €
- > Modeste : 374 €
- > Intermédiaire: 835 €
- > Taux plein : 1.194 €

**Pour introduire une demande de taux palier :**

Ce n'est pas HELMo qui détermine le taux applicable. Les étudiants qui pourraient bénéficier d'un taux réduit sont invités à introduire leur dossier au guichet unique de la DAPE et ce, dès juillet (**jusqu'au 31 octobre**).

<https://allocations-etudes.cfwb.be/>

Pour le minerval des **étudiants hors UE**, les **étudiants en réorientation**, les **étudiants en allègement**, ... (voir partie 1, chapitre 14)

### Deux dates essentielles

Deux dates essentielles

**pour que l'inscription soit validée :**

- 1/ **avoir payé un acompte de 50 € avant le 31 octobre.**  
A défaut, l'établissement notifie à l'étudiant que son inscription ne peut pas être prise en compte
- 2/ **avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1<sup>er</sup> février.** A défaut, l'étudiant n'aura plus accès aux cours et aux évaluations, ne pourra pas être délibéré, ni bénéficier de report de notes. **ATTENTION** l'inscription sera comptabilisée comme une année échouée et l'étudiant ne pourra pas se réinscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur tant qu'il n'aura pas apuré sa dette.



**Pour se réinscrire**

l'étudiant doit **avoir apuré toutes ses dettes**

## 11. Le financement des études



**La personne de référence**

= L'assistante sociale



**L'allocation d'études ou bourse d'études**

= aide financière octroyée par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Demande à introduire jusqu'au 31 octobre :  
[www.allocations-etudes.cfwb.be](http://www.allocations-etudes.cfwb.be)

**Les aides financières proposées par HELMo**

Pour l'étudiant **non-boursier** :

Aide financière pour les frais liés aux études,  
aide exceptionnelle pour les stages

Pour l'étudiant **boursier** :

- > Avance sur bourse
- > Complément à la bourse pour l'achat d'un PC, pour la location d'un kot, pour un voyage à l'étranger, pour les abonnements de transport en commun, pour l'équipement et de matériel ;
- > Remboursement des supports de cours
- > Aide exceptionnelle pour les stages
- > Aide exceptionnelle « job »

Pour l'étudiant **taux modeste/intermédiaire** :

- > Aide financière pour les frais liés aux études
- > Aide pour les stages
- > Aide exceptionnelle « job »

Pour **tous** :

Soutien thérapeutique, prêt d'ordinateur portable, chèque alimentation.

→ Pour toute information,  
s'adresser à l'assistant.e social.e  
de référence (voir site HELMo)



## 12. Les dates clés



**14 septembre**

→ Date de la reprise des cours

Entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 octobre :  
Possibilité pour l'étudiant de 1<sup>ère</sup> année  
de modifier son inscription (à condition  
d'avoir une inscription régulière dans un  
autre cursus ou un autre établissement)

**30 septembre**

→ Date limite pour introduire  
une demande d'inscription

Entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 15 février :  
Possibilité de demander une inscription  
tardive pour l'étudiant n'étant pas encore  
inscrit dans un établissement

**31 octobre**

→ Date limite pour payer  
l'acompte de 50 €

**1<sup>er</sup> février**

→ Date limite pour payer  
le solde des frais  
d'inscription

**30 novembre**

→ Date limite pour se désinscrire  
(sans se réinscrire ailleurs et  
ainsi être remboursé de ses frais  
d'inscription moins 50 €)

Entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 février :  
Possibilité pour l'étudiant de 1<sup>ère</sup> année  
de se réorienter

## Autres dispositions du règlement des études et règles de fonctionnement des jurys



### D'autres questions

sont développées au travers des différents chapitres du règlement qu'il s'agisse de :

- La mobilité internationale
- Les étudiants bénéficiant d'un statut particulier (sportif, artiste, engagé, entrepreneur, inclusion)
- Les aides à la réussite (réorientation, allègement, Accroche)
- Le TFE
- Le diplôme
- Les assurances
- ...



Le texte complet du règlement des études et règles de fonctionnement des jurys est disponible ici : [www.helmo.be/Reglement-des-etudes](http://www.helmo.be/Reglement-des-etudes)

LES INCONTOURNABLES

HEL..  
MO..  
Haute Ecole  
Libre Mosane



Une publication du Service des Affaires académiques