



Administration

4, rue Pierre-Joseph Duménil B-7000 Mons

Tél : +32 (0)65 34 79 83

Fax : +32 (0)65 39 45 25

E-mail : directeur-president@heh.be

www.heh.be

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

ANNÉE ACADÉMIQUE 2017-2018

Sommaire

1	REMARQUES PRÉLIMINAIRES	6
2	ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE	7
2.1	CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	7
2.2	HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT SONT DISPENSÉES	8
3	ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES	8
3.1	DATE LIMITE D'INSCRIPTION.....	8
3.1.1	<i>Inscription</i>	8
3.1.2	<i>Inscription provisoire</i>	9
3.2	TITRES D'ACCÈS	9
3.2.1	<i>Études de premier cycle</i>	9
3.2.2	<i>Études de spécialisation</i>	9
3.2.3	<i>Études de deuxième cycle</i>	10
3.2.4	<i>Inscription des étudiants étrangers porteurs d'un diplôme étranger</i>	11
3.3	FRAIS D'INSCRIPTION	11
3.3.1	<i>Date limite de paiement</i>	11
3.3.2	<i>Droit d'inscription</i>	12
3.3.3	<i>Frais d'études</i>	13
3.3.4	<i>Droit d'inscription spécifique</i>	13
3.3.5	<i>Assimilation</i>	13
3.3.6	<i>Etudiants boursiers</i>	14
3.3.7	<i>Etudiants de condition modeste</i>	15
3.3.8	<i>Allègements d'études</i>	16
3.3.9	<i>Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon</i>	16
3.3.10	<i>Duplicata</i>	17
3.4	ETUDIANT LIBRE	17
4	PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION	18
4.1	ADMISSION - VOLET ADMINISTRATIF	18
4.1.1	<i>Généralités</i>	18
4.1.2	<i>Dossier de l'étudiant</i>	18
4.1.3	<i>Étudiants non finançables</i>	20
4.1.4	<i>Recevabilité du dossier</i>	22
4.1.5	<i>Irrecevabilité du dossier</i>	23
4.1.6	<i>Fraude à l'inscription</i>	24
4.1.7	<i>Refus d'inscription pour motifs académiques, disciplinaire et antécédent de fraude à l'inscription</i>	25
4.2	ADMISSION - VOLET PÉDAGOGIQUE	27
4.2.1	<i>De la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)</i>	27
4.2.2	<i>Blocs annuels proposés par la Haute Ecole</i>	27

4.2.3	<i>Programme personnalisé</i>	29
4.2.4	<i>Validation du programme de l'étudiant</i>	34
4.3	INSCRIPTION RÉGULIÈRE, CAS DE NON-PAIEMENT ET ABANDON D'ÉTUDES.....	35
4.3.1	<i>Inscription régulière</i>	35
4.3.2	<i>Terme de l'inscription pour cause de non-paiement</i>	35
4.3.3	<i>Abandon d'études</i>	37
5	SERVICES AUX ÉTUDIANTS	37
5.1	BIBLIOTHÈQUES.....	37
5.2	AIDE À LA RÉUSSITE	37
5.2.1	<i>Service d'aide à la réussite</i>	37
5.2.2	<i>Remédiation</i>	38
5.3	PROGRAMMES DE MOBILITÉ.....	38
5.3.1	<i>Erasmus+</i>	39
5.3.2	<i>Erasmus Belgica (ERABEL) – Fonds nationaux</i>	42
5.3.3	<i>Fonds d'aide à la Mobilité Etudiante (FAME) – Fonds nationaux</i>	42
5.3.4	<i>Programme d'échanges intercommunautaires à destination des futurs enseignants en langues..</i>	43
5.3.5	<i>Étudiants entrants – Incoming students</i>	43
5.3.6	<i>Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus+ et hors FAME</i>	43
5.4	SERVICE SOCIAL ET D'ACCOMPAGNEMENT.....	44
5.4.1	<i>Missions</i>	44
5.4.2	<i>Aide sociale financière</i>	44
5.4.3	<i>L'étudiant entrepreneur</i>	44
5.5	ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR INCLUSIF	45
5.5.1	<i>Pour qui ?</i>	45
5.5.2	<i>Demande d'un plan d'accompagnement individualisé</i>	45
5.5.3	<i>Suivi du P.A.I.</i>	46
5.5.4	<i>Procédure de recours</i>	46
5.5.5	<i>Evaluation et reconduction éventuelle</i>	47
5.6	PERSONNE DE CONFIANCE	47
6	DEVOIRS DES ÉTUDIANTS	47
6.1	OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ	48
6.1.1	<i>Bilan de santé</i>	48
6.1.2	<i>Protection des stagiaires</i>	48
6.2	TENUE ET COMPORTEMENT	48
6.3	PRÉSENCE AUX COURS	50
6.3.1	<i>Dispositions communes</i>	50
6.3.2	<i>Activités spécifiques</i>	50
6.4	ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE-STAGES	50

6.5	RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES	51
6.6	ACTIVITÉS DANS LES LOCAUX	52
6.7	DROITS D'AUTEURS	52
6.8	DROIT À L'IMAGE	52
6.9	RESSOURCES INFORMATIQUES	53
6.9.1	<i>Ressources informatiques internes</i>	53
6.9.2	<i>Autres ressources informatiques</i>	53
6.9.3	<i>Mise en ligne des supports de cours</i>	53
7	MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCÉDURE DE RECOURS	54
7.1	MESURES DISCIPLINAIRES	54
7.1.1	<i>Des sanctions générales</i>	54
7.2	PROCÉDURE	55
7.3	FRAUDE OU TENTATIVES DE FRAUDE AUX ÉVALUATIONS	56
8	ÉVALUATIONS	57
8.1	GÉNÉRALITÉS	57
8.2	CONDITIONS D'ADMISSION AUX ÉVALUATIONS	58
8.3	INSCRIPTION AUX ÉVALUATIONS	59
8.4	REFUS D'INSCRIPTION AUX ÉVALUATIONS	59
8.5	MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	60
8.5.1	<i>Principes généraux</i>	60
8.5.2	<i>Périodes d'évaluation et horaires d'examens</i>	60
8.5.3	<i>Modalités de l'évaluation</i>	61
8.5.4	<i>Notation et seuil de réussite</i>	61
8.5.5	<i>Absence aux épreuves</i>	62
8.5.6	<i>Notification des résultats et consultation des copies</i>	63
8.6	TFE, ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE ET STAGES	63
9	DÉLIBÉRATIONS	64
9.1	DU JURY	64
9.1.1	<i>Compétences</i>	64
9.1.2	<i>Composition générale</i>	64
9.1.3	<i>Validité des délibérations</i>	65
9.2	DÉLIBÉRATIONS ET MOTIVATION DES DÉCISIONS	65
9.2.1	<i>De la réussite</i>	66
9.2.2	<i>De la réussite des 45 premiers crédits</i>	67
9.2.3	<i>De la non acquisition de 30 crédits</i>	67
9.2.4	<i>Critères de délibération</i>	67
9.3	PUBLICITÉ DES DÉCISIONS ET DROIT DE RECOURS	68
9.4	DIPLÔMES	68

10	JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.....	69
10.1	CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.....	69
10.2	INSCRIPTION.....	69
10.2.1	<i>Introduction et composition du dossier de demande d'inscription.....</i>	<i>69</i>
10.2.2	<i>Autorisation d'inscription.....</i>	<i>70</i>
10.2.3	<i>Evaluations - dispositions spécifiques.....</i>	<i>70</i>

1 REMARQUES PRÉLIMINAIRES

Le présent Règlement des Études, diffusé sous réserve de modifications des textes légaux en vigueur, est établi en application des Lois, Décrets et Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française ainsi que des circulaires ministérielles prises en application desdites législations. Ces documents sont consultables sur les sites internet suivants :

www.galilex.cfwb.be et www.adm.cfwb.be

Étant donné les délais mis par la Communauté française dans la transmission des changements légaux et réglementaires transposables dans les textes applicables aux Hautes Ecoles, le présent Règlement est susceptible d'adaptations. Les étudiants sont invités à être particulièrement attentifs au fait que ces dernières seront diffusées en cours d'année s'il échet. Les étudiants sont tenus de se tenir régulièrement informés des avis se trouvant sur les panneaux d'affichage, sur leur boîte mail étudiante ainsi qu'aux valves électroniques de leur catégorie.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type long et de type court, ainsi que le présent Règlement des Études. Toutefois, afin d'attirer l'attention des étudiants sur leurs devoirs et leurs droits, les autorités de la Haute Ecole en Hainaut rechercheront ensemble les moyens de communication adéquats.

Le Règlement des études est établi en conformité au Projet Pédagogique, Social et Culturel de la Haute Ecole dont il ne peut être dissocié. Il est complété par des dispositions spécifiques aux catégories et aux sections, disponibles en annexe. Les fiches descriptives des unités d'enseignement / activités d'apprentissage font partie intégrante du présent Règlement.

Toute situation ou question non prévue par la législation et par le présent Règlement sera soumise pour décision au Collège de Direction.

Toutes décisions prises par les autorités de la Haute Ecole en Hainaut en vertu du présent Règlement sont portées endéans les délais légaux et réglementaires à la connaissance des étudiants. Sous réserves d'autres dispositions, peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles¹.

Le présent règlement est applicable à tous les étudiants de la Haute Ecole en Hainaut. Toutefois, il n'est pas applicable au master en Ingénierie et actions sociales (M.I.A.S.), organisé en codiplômation avec la Haute Ecole Condorcet et qui se voit appliquer un règlement propre, de même que la spécialisation en gérontologie psychoéducative, organisée en codiplômation avec la HE Condorcet et la HELHa.

Toute mention de communication aux étudiants signalée dans le présent Règlement est automatiquement explicitée par voie d'affichage au tableau officiel de chaque catégorie et autant que possible via les valves électroniques et le site de la Haute Ecole.

Une adresse électronique est créée pour chaque étudiant et sera utilisée comme moyen de communication officiel entre la Haute Ecole et celui-ci, sauf exception prévue dans le présent Règlement. Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande au secrétariat de son implantation.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet de la Haute Ecole toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des Études, ainsi que le programme d'études détaillé. Tout étudiant qui voudrait confier à une personne le soin de s'adresser à la Haute École pour demander des renseignements ou retirer un document donnera à cette personne un mandat écrit et détaillé, accompagné de la copie de sa carte

Art. 14 des lois coordonnées sur le conseil d'état du 12 janvier 1973, M.B.,21/03/1973

d'identité. Ce mandat est confié sous l'entière responsabilité de l'étudiant qui reconnaît que la Haute École ne peut se voir reprocher la façon dont le mandataire exécute son mandat.

Tous les recours visés au présent règlement sont des recours préalables obligatoires.

2 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

2.1 Calendrier des activités d'apprentissage²

Le calendrier général de l'année académique est approuvé chaque année par le Conseil d'administration et aussitôt publié.

L'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluation et de congés³.

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 de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle. Par dérogation, et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas, une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre⁴.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième le 1^{er} février et le troisième le 1^{er} juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. Le début de l'année académique est fixé dans les limites édictées par les dispositions légales et réglementaires en la matière. L'année académique commence au 14 septembre et se clôture au 13 septembre de l'année académique suivante⁵.

Les activités d'intégration professionnelle sont susceptibles d'être organisées durant les périodes d'évaluation.

À l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation qui porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre⁶.

Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels ou de remédiation⁷.

Par exception au paragraphe précédent, le Directeur de catégorie peut, 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 quadrimestre⁸.

Le calendrier de l'année académique 2017-2018 est annexé au présent règlement.

Au sein de chaque section, les informations particulières relatives à l'organisation des activités d'enseignement, des voyages faisant partie de la formation et des périodes d'évaluation sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage aux valves officielles ou électroniques.

² Article 79 du décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 7 novembre 2013, M.B., 18/12/2013

³ Art. 24 du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'Espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les Universités, M.B., 18/06/2004.

⁴ Art. 79 du décret 7 novembre 2013,

⁵ Ibid.

⁶ Ibid.

⁷ Ibid.

⁸ Ibid.

2.2 Heures durant lesquelles les activités d'enseignement sont dispensées

Les campus sont ouverts du lundi au vendredi, durant les heures pendant lesquelles se déroulent les activités d'apprentissage reprises à l'horaire hebdomadaire déclaré officiellement et publié aux valves de chaque implantation ainsi que sur l'hyperplanning.

Par dérogation au §1^{er}, l'établissement peut être ouvert le samedi, chaque fois que les activités d'apprentissage ou les évaluations l'exigent.

3 ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES

L'étudiant doit se présenter personnellement pour constituer son dossier administratif. Par le fait même de son inscription dans la Haute Ecole, l'étudiant adhère au règlement de la Haute Ecole ainsi qu'au Projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole ainsi qu'à tous ses règlements⁹.

Avec l'accord du Collège de direction, un étudiant peut cumuler au sein de la Haute Ecole plusieurs inscriptions à des cycles et/ou cursus différents au cours d'une même année académique. La demande doit être introduite par l'étudiant au secrétariat de la catégorie concernée dans les 15 jours de sa première inscription au moyen du formulaire ad hoc et au plus tard le 31 octobre de l'année académique en cours. En cas d'acceptation, un seul droit d'inscription sera perçu.¹⁰

3.1 Date limite d'inscription

3.1.1 Inscription

Sans préjudice des droits de recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission ou de refus d'inscription, la date limite d'inscription est fixée **au 31 octobre** de l'année académique en cours¹¹, à l'exception :

- des étudiants qui auraient été autorisés par le directeur de catégorie à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées, et peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours¹² ;
- des étudiants autorisés exceptionnellement par le Gouvernement à s'inscrire tardivement, lorsque les circonstances invoquées le justifient. Dans les cas exceptionnels, sur base d'un dossier, une demande de dérogation pour inscription tardive peut être introduite au Gouvernement par le Collège de direction, sur avis conforme de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) du cursus concerné¹³;
- des étudiants non finançables visés au point 4.1.3. ;
- des étudiants de première année du premier cycle qui peuvent modifier leur inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires. Hormis le cas de réorientation interne, l'étudiant devra uniquement s'acquitter des frais administratifs et des frais papiers afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter¹⁴. L'étudiant de première année de premier cycle qui change d'établissement avertit son établissement d'origine de ce changement.

⁹ Art. 28 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, M.B.,01/09/1995.

¹⁰ Article 99 du D.07.11.2013

¹¹ Art.101 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

¹² Art. 79 et 101 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

¹³ Art. 101, ibid.

¹⁴ Article 102§3 et 150 du D.07.11.2013

3.1.2 Inscription provisoire

Les étudiants en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant, ce dont la preuve lui incombe¹⁵.

3.2 Titres d'accès

3.2.1 Études de premier cycle¹⁶

Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès à des études de premier cycle les étudiants qui justifient :

1° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) délivré par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française, accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur si le CESS a été délivré avant l'année académique 1993-1994 ;

2° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;

3° soit d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ;

4° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française ; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ;

5° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés ci-avant délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ;

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux points 1° à 3° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;

7° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;

8° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du décret du 7 novembre 2013.

3.2.2 Études de spécialisation¹⁷

Sous réserve d'autres dispositions particulières, l'accès aux études de bachelier de spécialisation est conditionné à l'obtention d'un diplôme de bachelier de type court du même domaine.

S'il est titulaire d'un diplôme étranger qu'il pense équivalent à un diplôme délivré par une Haute École, l'étudiant est invité à contacter le Service de la Reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur par courrier électronique à l'adresse suivante : equi.sup@cfwb.be. Dans un souci d'efficacité, il est recommandé à l'étudiant de préciser d'emblée à

¹⁵ Art. 95 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

¹⁶ Art. 107, ibid.

¹⁷ Art. 83 du décret du 7 novembre 2013, op.cit. et art.16 du décret du 5 août 1995, op.cit.

son interlocuteur que sa demande vise uniquement une inscription à une année d'études menant à un diplôme de spécialisation, organisée dans un type court en Haute École.

Les informations utiles, dont la procédure ainsi que les pièces justificatives requises figurent sur le site : <http://www.equivalences.cfwb.be>.

S'il est titulaire d'un diplôme étranger qu'il pense équivalent à un diplôme délivré par une Université, l'étudiant est invité à contacter l'Université de son choix afin d'en demander l'équivalence.

3.2.3 Études de deuxième cycle

3.2.3.1 Accès en vertu d'un titre académique

Ont accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent¹⁸:

1° un grade académique de premier cycle du même cursus ;

2° le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité ;

3° un grade académique de premier ou de deuxième cycle de type long, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent (si enseignements supplémentaires éventuels, pas plus de 60 crédits) ;

4° un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent (si enseignements supplémentaires éventuels, pas plus de 60 crédits) ;

5° un grade académique similaire à ceux mentionnés aux points précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française, flamande ou germanophone ou par l'École Royale Militaire, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;

6° un grade académique étranger reconnu équivalent à un grade académique de deuxième cycle donnant accès aux études visées en application du décret du 7 novembre 2013, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions ;

7° L'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits. (Si enseignements supplémentaires éventuels, pas plus de 60 crédits).

3.2.3.2 Accès conditionné

Par dérogation, les étudiants visés au point 4.2.2.2, al.2, 3° et 4° du présent Règlement, ont également accès aux études de 2e cycle.¹⁹

3.2.3.3 Dérogation aux titres d'accès

Un accès par Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE)²⁰ personnelle et/ou professionnelle est possible dans les conditions définies au point 4.2.3.6

¹⁸ Art.111, ibid.

¹⁹ Article 100 §2 4° du D.07.11.2013.

3.2.4 Inscription des étudiants étrangers porteurs d'un diplôme étranger

L'étudiant est invité à contacter le Service de la Reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur par courrier électronique à l'adresse suivante : equi.sup@cfwb.be. Dans un souci d'efficacité, il est recommandé à l'étudiant de préciser d'emblée à son interlocuteur que sa demande vise uniquement une inscription à une année d'études menant à un diplôme de spécialisation, organisée dans un type court en Haute Ecole.

Les informations utiles dont la procédure ainsi que les pièces justificatives requises, figurent sur le site : <http://www.equivalences.cfwb.be>.

3.3 Frais d'inscription²¹

3.3.1 Date limite de paiement

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant est notamment tenu d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription et d'avoir payé 10 % du montant des droits d'inscription au plus tard le 31 octobre suivant le début de l'année académique (voir point 4.1.4).

En cas de non-paiement des 10% des frais d'inscription à la date du 31 octobre, la Haute École notifie à l'étudiant qu'elle ne peut prendre en compte son inscription. Celle-ci est déclarée irrecevable.

Les **frais d'inscription** dus par l'étudiant comprennent :

- Le droit d'inscription imposé par la Communauté française aux étudiants inscrits dans une année d'études de l'enseignement supérieur de plein exercice de type court (TC) ou de type long (TL) ;
- Éventuellement un droit d'inscription spécifique pour les étudiants UE ;
- Des frais d'études (frais appréciés aux coûts réels afférents à l'année d'études et au cursus où il est inscrit. Il s'agit des frais administratifs, frais de photocopie et frais spécifiques²²).

Ceux-ci figurent en annexe 2 du présent règlement.

Le paiement des frais administratifs et des frais d'études spécifiques ne fera l'objet d'aucune dérogation.

Conformément au point 4.3.1., sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction, dénoncé dès sa survenance et documents probants à l'appui²³, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son droit d'inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription, si celle-ci est postérieure, 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 toutefois considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique²⁴.

Le Directeur de catégorie constate le non-paiement du solde dans les 15 jours de la date limite de paiement de l'année académique en cours et annule l'inscription de l'étudiant.

²⁰ Idem.

²¹ Art. 102 §1 du D.07.11.2013

²² Voir Annexe 2

²³ Voir annexe 9 pour la procédure à suivre

²⁴ Art. 101 et 102§1 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

Le secrétariat de la Haute Ecole adresse au Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole, la liste des étudiants dont l'inscription est annulée pour défaut de paiement, dans les 5 jours ouvrables qui suivent la décision d'annulation.

L'étudiant en est informé par écrit notifié soit par la délivrance en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse électronique qui lui a été attribuée par la HEH lors de son inscription. Le document doit comporter le motif de la décision et l'extrait du Règlement des études qui détaille la procédure de recours au Commissaire du Gouvernement. Le délai de recours prendra cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée. Le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole est habilité à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant. L'étudiant introduit son recours, soit et **de préférence par courrier électronique** (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi, soit en main propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire du Gouvernement faisant foi, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Monsieur Thierry DETIENNE
Commissaire du Gouvernement auprès des HE et des ESA
Rue de Péralta, 25
4031 Angleur
Thierry.detienne@comdelcfwb.be

Dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée, ledit recours devant être motivé et accompagné des pièces justificatives. Il doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- Ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- L'institution concernée ;
- L'objet et la motivation du recours ;
- Copie de la décision d'annulation d'inscription querellée ainsi que la preuve de la date de réception de cette décision ;
- Un dossier inventorié reprenant tout document utile.

Le Commissaire du Gouvernement juge de la recevabilité du recours (respect des formes et délais définis aux points précités) et du fondement dans les 7 jours ouvrables. Sa décision peut être :

- Soit il déclare le recours irrecevable pour nos respects des formes et délais définis plus haut la procédure s'arrêtant à ce stade ;
- Soit il confirme la décision d'annulation d'inscription prise par la Haute Ecole ;
- Soit il invalide la décision d'annulation d'inscription et confirme l'inscription de l'étudiant.

Le Commissaire du Gouvernement informe le requérant et concomitamment la Haute Ecole de sa décision motivée soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique.

3.3.2 Droit d'inscription

Pour l'année académique 2017-2018, **le droit d'inscription** s'élève à :

Pour l'étudiant « classique » :

- Type court : 175,01€, et 227,24€ en année diplômante ;

- Type long : 350,03€, et 454,47€ en année diplômante des 1^{er} et 2^e cycles. Est considéré comme inscrit en année diplômante l'étudiant qui a inscrit à son programme annuel tous les crédits nécessaires à la réussite du cycle (excepté pour les formations dont le cycle comporte 60 crédits)

Pour l'étudiant boursier : le cursus est gratuit.

Pour l'étudiant à revenus modestes :

- Type court : 64,01 € et 116,23 € en année diplômante ;
- Type long : 239,02 € et 343,47 € en année diplômante des 1^{er} et 2^e cycles. Est considéré comme inscrit en année diplômante l'étudiant qui a inscrit à son programme annuel tous les crédits nécessaires à la réussite du cycle (excepté pour les formations dont le cycle comporte 60 crédits).

3.3.3 Frais d'études²⁵

Les **frais appréciés aux coûts réels** afférents aux biens et services fournis à l'étudiant sont fixés annuellement par le Conseil d'administration de la Haute Ecole, sur avis conforme de la Commission de concertation compétente en la matière.

Ces montants doivent être payés avant la participation aux activités. En cas de non-paiement de ces frais, la Haute Ecole se réserve le droit de refuser à l'étudiant l'accès aux activités ou aux services couverts par ceux-ci.

Les frais d'études réclamés en 2017-2018 figurent à l'annexe 2.

3.3.4 Droit d'inscription spécifique²⁶

Un **droit d'inscription spécifique** (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants des Etats membres des Communautés européennes et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique. Ces trois conditions sont cumulatives.

Ce DIS s'élève, pour l'année 2017-2018, à :

- Type court : 992 €
- Type long 1^{er} cycle : 1.487 €
- Type long 2^e cycle : 1.984 €

3.3.5 Assimilation²⁷

L'étudiant qui répond à l'un des critères ci-dessous au moment de son inscription, sera, pour toutes questions d'admission ou d'inscription, assimilé à un étudiant ressortissant de l'UE :

²⁵ Art. 5 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 2006 fixant la liste des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants qui ne sont pas considérés comme perception d'un droit complémentaire par les Hautes Ecoles, les Ecoles supérieures des Arts et les instituts supérieurs d'Architecture

²⁶ Art. 1 et suivants de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française portant exécution des articles 59, 60 et 61 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement

²⁷ Article 3 §1 du D.11.04.2014

1. Bénéficiaire d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
2. Être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêté de rejet du recours admis est prononcé ;
3. Être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective²⁸ ou y bénéficier de revenus de remplacement (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés);
4. Être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
5. Avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux points 1 à 4 ci-dessus ;
6. Bénéficiaire d'une allocation octroyée par le service d'allocations d'études de la Communauté française en vertu de la loi du 19 juillet 1971 relative à l'octroi d'allocations et de prêts d'études et du décret du 7 novembre 1983 réglant pour la Communauté française les allocations et les prêts d'études coordonné le 7 novembre 1983 ;
7. Être titulaire d'une attestation de boursier délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement ;
8. Être autorisé à séjourner plus de 3 mois en Belgique sur base du statut de résident de longue durée acquis dans un autre état membre de l'Union européenne en vertu de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
9. Être issu des pays moins avancés - repris sur la liste des PMA (Pays les Moins Avancés) de l'ONU²⁹ ;

3.3.6 Etudiants boursiers³⁰

Les **étudiants boursiers** sont ceux qui bénéficient d'une allocation d'études accordée par la Communauté française, ou délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement. Ceux-ci bénéficient de la gratuité de l'accès aux études³¹.

L'étudiant boursier ou qui a introduit une demande de bourse est invité à le signaler dès le début de l'année académique en complétant le volet social de la demande d'admission/inscription. L'étudiant est également invité, à titre conservatoire, à préciser sa qualité d'étudiant à revenus modestes. Pour être considéré comme boursier en demande, l'étudiant veillera à fournir la preuve de la demande de bourse introduite auprès du service d'allocations d'études (SAE). Il peut s'agir d'un accusé de réception ou d'une capture d'écran qui indique le numéro de son dossier. Toute fausse déclaration est susceptible de constituer une fraude à l'inscription et peut entraîner l'éloignement de l'enseignement supérieur durant 5 années académiques.

²⁸ Est considérée comme une activité professionnelle réelle celle qui génère sur 3 mois (septembre – octobre – novembre) des revenus correspondants au taux moyen du RIS cohabitant

²⁹ Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, République centrafricaine, Tchad, Comores, République démocratique du Congo, Djibouti, Guinée équatoriale, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Kiribati, Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar, Népal, Niger, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, Salomon, Somalie, Soudan du Sud, Soudan, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Ouganda, Tanzanie, Vanuatu, Yémen et Zambie.

³⁰ Art. 102§1 et Article 105 §2 du décret du 7 novembre 2013

³¹ Art. 105 ibid.

L'étudiant boursier ou qui a introduit une demande de bourse ne doit s'acquitter d'aucun droit d'inscription³². En considérant les dispositions du décret du 6 octobre 2011 relatif à la gratuité des supports de cours, l'étudiant boursier demandera la prise en charge des frais d'impression en introduisant une demande d'aide auprès du service social.

Au terme de la procédure de demande de bourse :

- Si sa bourse est acceptée, l'inscription au programme pour l'année en cours sera gratuite ;
- Si sa bourse est refusée, l'étudiant dispose de 30 jours à partir de la notification de la décision de refus pour prévenir le service inscription et s'acquitter des droits d'inscription qui sont dus. Si l'étudiant n'effectue pas ce paiement, il ne pourra plus avoir accès aux activités d'apprentissages au sein de la Haute Ecole et ne pourra plus être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits. Il restera toutefois considéré comme ayant été inscrit pour l'année académique en cours.

Si au moment de la délibération, la demande de bourse est toujours pendante, l'étudiant sera délibéré sous réserve, l'étudiant étant réputé inscrit jusqu'à la décision du service d'allocations d'études (SAE). Cette dernière sera levée si l'étudiant reçoit une décision favorable du service des bourses ou s'il paye dans le délai requis après une décision de refus.

Le récapitulatif mensuel des étudiants bénéficiaires d'une allocation d'études fourni par le Service allocations d'études à la Haute Ecole peut être admis comme élément de preuve lorsque l'étudiant se trouve dans l'impossibilité de produire la notification officielle d'octroi de son allocation d'études.

Les étudiants boursiers qui n'ont pas signalé leur demande se voient rembourser la totalité de leurs frais d'inscription après production de l'attestation d'obtention de leur bourse. L'attestation de bourse doit être produite durant l'année académique concernée afin de pouvoir bénéficier du remboursement des frais d'inscription. Au-delà de l'année académique, les frais d'études ne sont pas remboursés, sauf décision tardive imputable à la Communauté française ou en cas de force majeure pour produire sa décision de bourse à la Haute Ecole et en obtenir remboursement. Après deux années académiques suivant l'année durant laquelle la bourse est obtenue, plus aucun remboursement n'est opéré.

3.3.7 Etudiants de condition modeste³³

Sont considérés comme **étudiants de condition modeste**, ceux qui se trouvent dans toutes les conditions qui leur permettraient d'être reconnus comme boursiers, à l'exception du plafond de revenu imposable, qu'il leur est autorisé de dépasser de 3 318 €. Ce plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est en effet majoré de 3 318 € eu égard au nombre de personnes à charge.

Pour 2017-2018 :

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficiaire d'une allocation d'études (en euros)	Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste (en euros)
0	12 942,72	16 332,57
1	21 030,65	24 420,65
2	27 500,38	30 890,38
3	33 567,99	36 957,99

³² Art. 105§2, ibid.

³³ Art. 1 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités (voir l'annexe 3).

4	39 226,94	42 616,94
5	44 483,78	47 873,78
6	49 740,62	53 130,62
7	54 997,46	58 387,46
Par pers. suppl.	+ 5256,84	+ 5256,84

Une personne handicapée (> 66%) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant autre que l'étudiant concerné et qui poursuit des études supérieures de plein exercice (qu'il soit boursier ou non) est compté pour 2 personnes à charge. Le calcul du nombre de personnes à charge se fait de manière identique à celle prévue pour le calcul du nombre de personnes à charge permettant l'octroi d'une allocation d'études.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier de ce statut et des avantages financiers y afférents, doivent introduire auprès du Service social un dossier qui permettra à la Haute Ecole de vérifier qu'ils remplissent les conditions requises.

Ce dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- Une demande de remboursement signée, avec toutes les coordonnées bancaires ;
- Les revenus imposables de la famille (globalement + distinctement) année 2016 exercice 2017 figurant sur l'Avertissement-Extrait de rôle ;
- Une composition de ménage ;
- Le cas échéant, une attestation d'inscription des autres étudiants de la même famille poursuivant des études supérieures de plein exercice ;
- Le cas échéant, une attestation éventuelle prouvant qu'il se trouve une personne handicapée (plus de 66%) dans la même famille.

Le dossier peut être retiré auprès du Service social de la Haute Ecole.

Après vérification et dans le mois qui suit la réception du dossier, le Service social fait suivre la demande des étudiants reconnus comme étudiants de condition modeste auprès du Service comptabilité, qui procède au remboursement.

3.3.8 Allègements d'études³⁴

L'étudiant qui bénéficie d'un **allègement d'études**, tel que prévu à l'article 151 du décret du 7 novembre 2013, doit s'inscrire lors de chaque année académique. Il s'acquitte du droit d'inscription, frais d'études et droit d'inscription supplémentaire (DIS) éventuel) établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

L'étudiant qui procède à un allègement d'études à l'issue des évaluations du premier quadrimestre, comme prévu à l'article 150, s'acquitte par contre de la totalité des frais d'inscription.

3.3.9 Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon

L'étudiant qui annule son inscription **avant le 1^{er} décembre** de l'année académique concernée ne sera pas remboursé des 10% du montant des droits d'inscription, ceux-ci restant acquis à l'établissement. Seul le surplus éventuellement versé sera remboursé³⁵.

L'étudiant qui abandonne **à partir du 1^{er} décembre** de l'année académique concernée n'est pas remboursé et reste redevable de l'intégralité des frais d'inscription.

³⁴ Art. 151 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

³⁵ Art. 102§2 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

L'étudiant qui n'aurait pas apuré ses dettes envers la Haute Ecole ne sera pas autorisé à s'inscrire dans un (autre) établissement d'enseignement supérieur l'année académique suivante.

En cas de changement d'établissement, le montant du droit d'inscription peut être transféré vers le nouvel établissement avant le 1^{er} décembre.

Le **Droit d'Inscription Spécifique** n'est jamais remboursé³⁶ en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, quelle que soit la date de l'abandon ou du départ, excepté s'il y a eu erreur administrative imputable à la Haute Ecole, ou si ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (refus d'équivalence, par exemple) qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant.

3.3.10 Duplicata

En cas de demande de duplicata de :

- La carte d'étudiant, une somme de 10€ sera réclamée à l'étudiant.
- Diplômes ou de certificats, une somme de 50 € sera réclamée à l'étudiant.

3.4 Etudiant libre

La Haute Ecole offre la possibilité de suivre des unités d'enseignement ou des activités d'apprentissage au sein de son offre de formation.

Par l'intermédiaire du secrétariat du campus, le Collège de direction reçoit les demandes motivées d'inscription. Celles-ci doivent être accompagnées d'un dossier complet reflétant, documents probants à l'appui, le parcours académique, professionnel ou autre de la personne intéressée, qu'elle soit étudiante régulièrement inscrite au sein d'un établissement d'enseignement ou non. Le Collège de direction, après avis du Directeur de catégorie, accepte ou refuse l'inscription à des unités d'enseignement en fonction des possibilités et contraintes pédagogiques, logistiques et financières existantes.

La personne qui est autorisée à s'inscrire est tenue de signer une convention d'inscription reprenant les conditions d'inscriptions et mentionnant l'adhésion au présent Règlement. Aussi longtemps que la convention n'est pas signée et que les frais d'inscription définis ci-dessous ne sont pas acquittés, l'accès au cours n'est pas autorisé.

Les frais d'inscription sont calculés au prorata du nombre de crédits constitutifs de l'unité d'enseignement ou des activités d'apprentissage à laquelle une inscription isolée est demandée.

Dans le type court : 10 euros par crédits.

Dans le type long : 15 euros par crédits.

L'étudiant devra, le cas échéant, acquitter les frais d'études relatifs aux activités d'enseignement pour lesquelles il est inscrit.

Il ne sera réclamé aucune assurance complémentaire, l'étudiant libre étant couvert par l'assurance globale souscrite par la Communauté française.

L'inscription permet de passer le(les) examen(s) y associé(s). Une attestation de participation aux unités d'enseignement portant la mention de la réussite ou de l'échec sera délivrée à la demande de l'étudiant.

³⁶ Article 3 du l'AECF du 25.09.1991

L'inscription n'étant pas une inscription s'inscrivant dans un cursus financé par la Communauté française, les cours suivis ne donnent pas accès à un diplôme ni à des crédits tels que prévus à l'article 34 du Décret du 5 août 1995. La valorisation des crédits associés à l'unité d'enseignement suivie isolément ne sera envisagée que si, à un moment donné, cette UE intervient dans un programme d'année.

L'échec à un cours isolé suivi comme étudiant libre ne sera pas pris en considération dans le cursus « principal » de l'étudiant.

Les étudiants « Erasmus » ou dans un autre programme de mobilité ne se voient réclamer aucun frais d'études

4 PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document, dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission est constitutive de fraude à l'inscription³⁷.

Les étudiants en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès peuvent introduire une demande d'admission qui peut aboutir à une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant, ce dont la preuve lui incombe.

L'admission comporte chronologiquement un volet administratif, du ressort du service d'admission/inscription, et, le cas échéant, un volet pédagogique, du ressort de la CAVP (commission d'admission et de valorisation du programme). Le volet administratif porte sur la recevabilité de la demande d'admission/inscription eu égard aux exigences du présent Règlement. Le volet pédagogique ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

4.1 Admission - volet administratif

4.1.1 Généralités

Pour être prise en considération, toute demande d'inscription doit être introduite par l'étudiant au moyen du formulaire « Demande d'inscription/admission », accompagnée de toutes les pièces justificatives requises.

Il appartient à l'étudiant d'indiquer, dès sa demande d'inscription, s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable, parce qu'il aurait entrepris une démarche similaire auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française³⁸.

4.1.2 Dossier de l'étudiant

Les dossiers complets de demande d'admission doivent être déposés en personne au secrétariat de la Catégorie contre accusé de réception ou envoyés par courrier recommandé auprès du Directeur de la catégorie concernée avant le 1^{er} octobre de l'année académique.

Tout dossier de demande d'admission doit comporter :

³⁷ Art. 95§1, al.4 du décret du 7 novembre 2007, op.cit.

³⁸ Art. 7 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, M.B., 18/12/13.

- Le formulaire de demande d'admission/inscription dûment complété, daté et signé ;
- un document d'identité belge ou étranger, en ordre de validité pour la date limite d'inscription³⁹;
- Le document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique (voir point 3.2.) ;
- Un document attestant que l'étudiant a subi le bilan de santé repris à l'article 6 du décret du 16/05/02 relatif à la promotion de la santé dès sa première inscription dans l'enseignement supérieur (voir point 6.1.1) dans la mesure où le centre PSE a les moyens de faire passer cet examen.

Selon les cas, les documents complémentaires suivants sont exigés :

- Tout document, dûment authentifié par une autorité compétente, attestant du parcours scolaire ou académique de l'étudiant (relevés de notes exprimés en heures et en crédits et portant la mention de réussite ou d'échec, attestations d'inscription, ...), fourni par l'établissement ; si le document ne comprend pas de mention de réussite ou d'échec, l'étudiant est présumé avoir échoué ;
- Des copies des titres et diplômes obtenus ;
- Tout document original justifiant chaque année du parcours professionnel antérieur éventuel du candidat étudiant (attestation de l'employeur, contrat de travail, attestation du chômage, etc.) ;
- une attestation d'apurement de dettes signée par une autorité compétente et délivrée par l'établissement d'enseignement supérieur en Communauté française fréquenté l'année académique précédant l'année académique de l'inscription⁴⁰
- Pour l'étudiant qui a bénéficié d'une bourse d'études lors de la précédente année académique, l'attestation officielle d'octroi de celle-ci ;
- un document attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française (voir point 8.2) :⁴¹
 - Soit une attestation de réussite délivrée par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française dans l'enseignement supérieur ;
 - Soit un diplôme belge ou étranger sanctionnant le cycle final d'études secondaires ou supérieures suivis dans un établissement dont la langue de l'enseignement est le français.
- Tout document justifiant l'exemption du DIS éventuellement dû (voir point 3.2.4.) ;
- Pour les étudiants non finançables (voir point 4.1.3.), une lettre de motivation.

Les dispositions spécifiques des catégories peuvent prévoir la production de documents administratifs spécifiques justifiés par la nature des stages.

Les documents qui ne sont pas rédigés en français doivent être traduits par un traducteur juré assermenté en Belgique.

En cas de doute sérieux et raisonnablement fondé sur la conformité à l'original d'une copie d'un document transmis, il sera demandé à l'étudiant d'apporter, par toute voie de droit, en ce compris la production de l'original, dans un délai d'un mois, la preuve de l'exactitude des données figurant dans la copie.

La Haute Ecole se donne le droit de demander une mise à jour de tout document concernant le dossier de l'étudiant en cours de cursus. La Haute Ecole pourra notamment demander un extrait d'acte de naissance en vue de la vérification des données pour l'élaboration du diplôme.

³⁹ Article 3 D.11.04.2014 et article 102 du décret du .07.11.2013

⁴⁰ Article 102 du D.07.11.2013

⁴¹ Article 108 du D.07.11.2013

Remarque :

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne peuvent être traitées et utilisées que par la Haute Ecole en Hainaut. Chaque étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification de celles-ci en s'adressant au secrétariat des étudiants dont il relève.

En outre, certaines données peuvent être communiquées :

- Aux centres psycho-médicosociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- Une fois le diplôme obtenu, aux entreprises et sociétés qui en font la demande, moyennant l'accord signé de l'étudiant, ainsi qu'à l'École secondaire d'origine qui en fait la demande dans le cadre d'un suivi de cohorte ;
- À l'ARES à des fins scientifiques, statistiques ou de contrôle dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à :

ARES

Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur

Rue Royale, 180
1000 Bruxelles

4.1.3 Étudiants non finançables

4.1.3.1 Non-financement lié à l'absence d'un lien de rattachement avec la Belgique

Est non-finançable l'étudiant qui ne remplit pas une des conditions suivantes ⁴² à la date limite d'inscription :

1. Posséder la nationalité d'un état membre de l'Union européenne ;
2. Bénéficier d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
3. Être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée ;
4. Être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement. Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail ;
5. Être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
6. Avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne qui remplit une des conditions ci-dessus (la tutelle doit avoir été reconnue par voie légale en Belgique) ;
7. Être titulaire d'une bourse de la coopération au développement.

⁴² Art.3 du décret du 11 avril 2014, op.cit.

4.1.3.2 Non-financement lié à une surdiplômation ou à une double inscription⁴³

Est non-finançable pour une année académique l'étudiant qui, au cours des cinq années académiques précédentes, a déjà acquis trois grades académiques ou plus, de même niveau, pour lesquels il avait été pris en compte pour le financement durant une année académique au moins.

Est non-finançable l'étudiant qui, durant la même année académique, est déjà inscrit à un cursus et demande une seconde inscription.

4.1.3.3 Non-financement lié au parcours académique⁴⁴

Un étudiant perd sa qualité d'étudiant finançable s'il ne satisfait pas au moins une des conditions suivantes :

1. Il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes ;
2. Il s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois aux études menant au même grade académique ni avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des cinq années académiques précédentes ;
3. Il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis :
 1. 75% des crédits lors de son programme annule lors de l'inscription précédente ;
 2. Ou, globalement au cours des trois années académiques précédentes,
 1. Au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels, compte non tenu de l'année académique de sa première inscription au cycle, si elle lui est défavorable ;
 2. Et au moins 45 crédits ; cette dernière condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits en vertu de l'article 151 du décret du 7 novembre 2013.
4. Il se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des cinq années académiques précédentes. Un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir déjà été inscrit.

Ne sont pas prises en compte les inscriptions au cours des années académiques précédentes qui ont conduit à l'obtention d'un grade académique. L'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur base des conditions visées à l'article 107 du décret du 7 novembre 2013 précité est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Cette preuve 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.

Aucun crédit n'est acquis par l'étudiant qui a échoué à un concours, ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures en dehors de la Communauté française à l'issue d'une année d'études supérieures préparatoire ou générale menant à ce concours ou à cette épreuve. L'abandon ou la non présentation à ce concours ou à cette épreuve est considérée comme un échec. Dans tous les cas, l'étudiant est considéré comme ayant acquis 0 crédit.

Pour l'application des dispositions de ce paragraphe sont prises en compte les inscriptions aux études supérieures suivies en Communauté française ou hors de celle-ci.

⁴³ Art. 4 du décret du 11 avril 2014, op.cit.

⁴⁴ Art. 5 du décret du 11 avril 2014, op.cit.

De plus, l'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur base d'une équivalence au CESS est réputé avoir été régulièrement inscrits pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité ou épreuve d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée.

Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifié 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.

Par mesure transitoire, un étudiant ayant entamé ses études sous l'empire d'une législation antérieure au Décret du 7 novembre 2013 et admis à poursuivre un cycle d'études selon les nouvelles dispositions, est réputé avoir été inscrit au même cycle d'études pour 60 crédits par inscription régulière précédente et avoir acquis les crédits valorisés par le jury.

4.1.3.4 Demande d'inscription des étudiants non-finançables

L'étudiant non finançable selon les termes du décret du 11 avril 2014 doit solliciter une dérogation auprès de la Commission d'admission et de validation des programmes, afin de pouvoir s'inscrire. Cette décision repose sur l'analyse des motivations du candidat, de ses antécédents académiques, ainsi que des capacités d'encadrement pédagogique et en matériel ou infrastructure de la catégorie dans laquelle l'étudiant demande son inscription.

La demande écrite et dûment motivée doit être introduite par envoi recommandé ou remis de la main à la main avec accusé de réception auprès du Directeur de la catégorie concernée.

L'envoi d'une demande d'inscription et/ou d'un dossier par courriel ne pourra pas être pris en considération et ne constitue nullement une demande d'inscription ou d'admission au sens du présent règlement.

4.1.4 Recevabilité du dossier

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est à tout le moins tenu, **pour le 31 octobre au plus tard**⁴⁵ :

- d'avoir introduit un formulaire d'admission/inscription dûment complété, daté et signé ;
- d'avoir fourni tous les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent Règlement ;
- d'avoir payé au moins 10 % de la totalité du montant du droit d'inscription⁴⁶.

Aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne seront donc délivrés aussi longtemps que ces conditions ne seront pas remplies. L'étudiant n'est en outre pas admis à fréquenter les activités d'apprentissage et n'aura pas accès aux services mis en place (par exemple : accès extranet, plateforme numérique, hyperplanning, adresse mail, carte de parking, ...).

Par ailleurs, le paiement des 10% du montant du droit d'inscription ne couvrant pas intégralement les frais afférents aux biens et services fournis à l'étudiant, ce paiement peut ne pas donner droit à certaines activités et services.

⁴⁵ Art. 101 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

⁴⁶ Art. 102§1^o ibid.

En outre, le paiement intégral des frais d'inscription par l'étudiant n'entraîne pas *ipso facto* acceptation définitive de son inscription, celle-ci restant subordonnée au respect des exigences administratives reprises dans le présent Règlement.

Avant son inscription, l'étudiant qui, pour des raisons indépendantes de sa volonté, n'a pu fournir le CESS ou l'équivalence à ce certificat ou tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique est averti qu'il ne pourra être délibéré que sous réserve et qu'il ne pourra obtenir son diplôme qu'une fois son dossier complété.

4.1.5 Irrecevabilité du dossier⁴⁷

En application de l'art. 95 du décret du 7 novembre 2013, la demande d'admission/inscription est **irrecevable** si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. Dans ce cas, l'étudiant en est informé par le Directeur de catégorie par courrier recommandé ou remis de la main à la main avec accusé de réception, ou par courriel en motivant les raisons pour lesquelles il ne remplit pas les conditions d'accès ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. Cette décision précise également les modalités d'exercice des droits de recours.⁴⁸ Ceci ne constitue par un refus d'inscription au sens de l'art. 96 du décret du 7 novembre 2013.

En cas d'irrecevabilité de l'inscription, l'étudiant dispose d'une voie de recours auprès du Commissaire du Gouvernement en charge de l'établissement, excepté dans le cas des étudiants en réorientation dans le secteur de la santé qui disposent d'une voie de recours à la CEPERI pour lesquels il convient de se reporter au point 4.1.7⁴⁹.

En cas de non-paiement des 10% des frais d'inscription à la date du 31 octobre, la Haute École notifie à l'étudiant qu'elle ne peut prendre en compte son inscription.

Le recours est à introduire **de préférence par courriel** (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception ou, dans les 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification d'irrecevabilité, devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole :

Monsieur Thierry Detienne
Commissaire du Gouvernement auprès des HE et des ESA
Rue de Péralta, 25
4031 Angleur
thierry.detienne@comdelcfwb.be

Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier et le 15 juillet et le 15 août⁵⁰ et le recours est suspensif de la décision d'irrecevabilité.

L'étudiant qui a introduit une demande d'admission / inscription auprès de la HEH et qui ne s'est pas vu notifier de décision écrite à la date du 15 novembre peut introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement selon les modalités prévues ci-dessus. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision.

Le recours introduit par l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :

⁴⁷ Art. 95 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

⁴⁸ Art. 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, du 2 septembre 2015, M.B.,23/ 09/2015

⁴⁹ Art. 150

⁵⁰ Art.1, ibid.

- sous peine d'irrecevabilité ses nom(s), prénom(s), domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité, l'objet précis du recours et les motivations du recours, la copie de la décision querellée ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;

Pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision à la date du 15 novembre, ou à la date du 30 novembre pour les étudiants mentionnés à l'article 79§2 du décret du 7 novembre 2013, la décision du Directeur de catégorie est réputée négative. L'étudiant introduit son recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 15 novembre ou le 30 novembre. Ces étudiants apportent la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de la HEH conformément au §1^{er} du point 4.1.4.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement adresse une demande d'information à la HEH qui est tenue de transmettre un dossier complet et ses remarques dans les 7 jours ouvrables qui suivent. Le Commissaire du Gouvernement statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de la HEH dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la HEH

S'il estime le recours non recevable, la décision de la HEH est définitive et le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, le Commissaire du Gouvernement informe par écrit la HEH de sa décision.

Si le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement estime le recours recevable :

- soit il confirme la décision de refus d'inscription ou d'admission ;
- soit il invalide la décision de refus d'inscription ou d'admission et confirme la demande d'inscription du requérant.

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de la HEH.

4.1.6 Fraude à l'inscription

En cas de fausses déclarations d'activités antérieures ou d'omission, et donc de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription, en ce compris la production de documents falsifiés, l'étudiant perdra immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité, de même que les effets de droit attachés à la réussite d'épreuves. Il ne pourra être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les cinq années académiques suivantes. Les frais d'inscription versés ou dus à l'établissement sont définitivement acquis.

Si une situation de fraude supposée se présente, dans les cinq jours ouvrables de la connaissance des faits, l'étudiant est convoqué, soit par courrier recommandé, soit par la remise du courrier contre accusé de réception, pour être informé des griefs à sa charge et être entendu par le Directeur de Catégorie.

La convocation mentionne explicitement :

- le lieu, la date et l'heure de l'audition ;

- le(s) grief(s) reproché(s);
- la possibilité de se faire assister par un défenseur de son choix ;
- la possibilité de consulter la copie du dossier dans les deux jours ouvrables qui précèdent la date de l'audition.

Lors de l'audition, un secrétaire peut être présent pour rédiger le procès-verbal.

Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est donné lecture et toutes les parties sont invitées à le viser, le dater et le signer.

L'étudiant est tenu de comparaître personnellement au jour fixé pour son audition, sauf cas de force majeure appréciée souverainement par le Directeur de catégorie.

Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence en présence de deux témoins.

Pour les étudiants en demande d'admission qui habitent à l'étranger, ils ne seront pas convoqués à une audition. Ces étudiants recevront un courrier ou un email reprenant les faits qui motivent la direction de la catégorie à agir. Ce courrier mentionnera la possibilité pour ces étudiants d'apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver leur bonne foi.

Suite à cette audition, le Directeur de catégorie peut décider de proposer l'annulation de l'inscription de l'étudiant pour fraude à l'inscription. L'étudiant fera dans ce cas l'objet d'une sanction disciplinaire (voir point 7.1.1). La sanction d'exclusion est prononcée par le Conseil d'administration, sur proposition du Collège de direction après avis du Conseil pédagogique et du Conseil de catégorie.

La sanction d'exclusion prononcée à l'issue d'une procédure pour fraude à l'inscription interdit à l'étudiant toute nouvelle inscription dans un des établissements d'enseignement visé par le décret du 7 novembre 2013 avant l'écoulement d'un délai de 5 années académiques prenant cours à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude. Lorsque la décision est prise et notifiée à l'étudiant, elle est communiquée au Commissaire du Gouvernement. Si le Commissaire du Gouvernement estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'annulation d'inscription constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste « des étudiants fraudeurs ». Cette liste sera gérée conformément aux prescrits de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Un recours en annulation de cette décision peut être introduit par l'étudiant auprès du Conseil d'Etat, rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles dans les soixante jours calendriers de la notification.

4.1.7 Refus d'inscription pour motifs académiques, disciplinaire et antécédent de fraude à l'inscription

En application de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, par décision formellement motivée, le Collège de Direction refuse l'inscription d'un étudiant qui aura fait l'objet, dans les cinq années 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, et peut, par ailleurs, refuser l'inscription d'un étudiant :

- Lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- Lorsque cet étudiant n'est pas finançable conformément à l'article 4 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- Lorsque cet étudiant a fait l'objet dans 5 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour fraude grave.

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée ou contre reçu au

plus tard 15 jours après réception de son dossier complet et recevable de demande d'inscription et au plus tôt le 1^{er} juin. Ce délai cesse de courir durant les périodes de fermeture de l'établissement. Le recommandé est considéré reçu le 3^e jour ouvrable qui suit son envoi.

Cette décision est susceptible d'un recours devant une Commission de recours⁵¹ contre les refus d'inscription, constituée du Directeur-Président et des Directeurs de catégorie non concernés par la décision contestée. Ce recours mentionnera expressément si l'étudiant conteste le fait qu'il est non finançable ou s'il désire obtenir une inscription malgré ce caractère non finançable en raison de circonstances véritablement exceptionnelles. Il est accompagné de preuves écrites de nature à prouver ces circonstances. Ce recours est à adresser à :

M. Denis Dufrane, Directeur-Président

Rue Pierre Joseph-Duménil, 4
7000 Mons,

par courrier recommandé, dans les 10 jours suivant la réception de la notification. La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours.

L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision du recours interne, peut mettre en demeure la Haute École de notifier cette décision. A dater de cette mise en demeure, la Haute École dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de la Haute École est réputée positive. A cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.⁵²

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a quinze jours⁵³ à partir de la notification de la décision contestée pour introduire par pli recommandé un recours devant la commission *ad hoc* constituée auprès de l'ARES⁵⁴,

ARES

Secrétaire de la CEPERI

Rue Royale, 180 (5e étage)
1000 Bruxelles

Sous peine d'irrecevabilité, cette requête est introduite par pli recommandé et indique clairement l'identité de l'étudiant et l'objet précis de son recours. Elle contient tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours⁵⁵ L'étudiant veillera à mentionner dans sa requête la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine du refus d'inscription et la liste complète de ses inscriptions préalables à des études supérieures tant en Communauté française qu'en dehors y compris, le cas échéant, à des concours d'accès aux études, ainsi que les relevés de notes correspondant.

La commission vérifiera le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalidera, le cas échéant, 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 du recours interne.

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision, mais peut invalider le refus d'inscription dans les quinze jours à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été

⁵¹ Art. 96 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

⁵² Article 23,2° du décret du 16 juin 2016, portant diverses mesures dans l'enseignement supérieur, à l'organisation de la gouvernance du centre hospitalier de Liège et de la recherche, moniteur belge 29.07.2016

⁵³ Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août

⁵⁴ Article 97 du D.07.11.2013

⁵⁵ Art. 97 §3, ibid.

pris en compte lors de ce recours interne. Si, passé ce délai, la commission n'a pas invalidé ce refus, la décision des autorités académiques de l'établissement devient définitive.

4.2 Admission - volet pédagogique

Le volet pédagogique de l'admission ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

4.2.1 De la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)

Conformément à l'article 131 §4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury de cycle du cursus concerné délègue ses compétences à une Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) constituée d'au moins trois membres, dont le Président et le secrétaire de ce jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Sa composition exacte figure dans les règlements spécifiques aux catégories.

4.2.2 Blocs annuels proposés par la Haute Ecole

La Haute Ecole propose une découpe chronologique de ses cursus en blocs annuels de 60 crédits et les profils de formation et les fiches ECTS indiquent les éventuels prérequis et corequis entre les unités d'enseignement⁵⁶. Un bloc d'études comprend des unités d'enseignement constituées d'activités d'apprentissage. Ce programme de la Haute École est disponible sur le site de la Haute Ecole : www.heh.be.

4.2.2.1 Premier bloc d'études

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle se voit attribuer les 60 premiers crédits du programme d'études proposé par l'établissement⁵⁷.

Toutefois, si l'étudiant le souhaite, il peut demander la personnalisation ou l'allègement de son programme conformément aux règles du présent Règlement dans le respect des prérequis et corequis. (Voir 4.2.3.7)⁵⁸

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 réussite⁵⁹.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé entre 30 et 44 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle moyennant l'accord de la CAVP, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle.

4.2.2.2 Au-delà du premier bloc d'études

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle⁶⁰.

⁵⁶ Art. 124 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

⁵⁷ Art. 100 §1, al 1, ibid.

⁵⁸ Art. 100 §1, al.2, ibid

⁵⁹ Art. 148, 4°, ibid.

⁶⁰ Art. 100 §1, al.3, ibid.

Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme d'un étudiant comprend⁶¹ :

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° En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1er cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2ème cycle, il est réputé être inscrit dans le 2ème cycle.

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

Le jury du 1^{er} cycle indique au jury du 2^e me cycle le nombre maximum de crédits que l'étudiant peut suivre dans ce cycle, considérant que son programme annuel ne peut être supérieur à 60 crédits. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne.

S'il complète son programme d'unités d'enseignement du 2^e cycle, cet étudiant ne peut valoriser plus de 60 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 120 crédits et plus de 30 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 60 crédits, tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1er cycle sont délibérées par le jury du 1er cycle et les unités d'enseignement du 2ème cycle sont délibérées par le jury du 2e cycle ;

4° En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études de premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Il est inscrit dans le 2ème cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 1er cycle, il est réputé être inscrit dans le 1er cycle.

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

Cet étudiant ne peut acquérir plus de 90 crédits du deuxième cycle tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

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

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) 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 allègement⁶². 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 CAVP.

Par décisions individuelles et motivées la CAVP peut :

⁶¹ Art. 100§2, *ibid.*

⁶² Art.151 du décret du 7 novembre 2013

1° pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles motivées, propose à l'étudiant un programme annuel qui comporte plus de 60 crédits. Dans ce cas, en accord avec le jury l'étudiant peut opter pour un programme qui comporte moins de 60 crédits. ;

2° valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

a) en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou de mobilité ;

b) lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une activité d'intégration professionnelle et/ ou TFE pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis ;

5° En fin de cycle, lors d'une délibération en janvier, l'étudiant dont le PAE comprend le stage et/ou le TFE et/ou au moins une UE composée d'AA de cours, doit s'acquitter de la totalité du Droit d'inscription de fin de cycle ainsi que de la totalité des frais administratifs mais est dispensé du paiement des frais papiers et des frais spécifiques. Cette mesure peut être applicable pour les étudiants qui se trouvent dans la même situation académique mais qui ne pourront être délibérés qu'en juin.

4.2.3 Programme personnalisé

Nul ne peut bénéficier des mesures décrites ci-dessous s'il n'a pas introduit au préalable une demande écrite et signée auprès du Président de la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) pour le **31 octobre** au plus tard **ou dans les dix jours** qui suivent l'inscription si celle-ci est postérieure. Passé ce délai, les demandes ne seront plus prises en compte. La CAVP se prononce dans les meilleurs délais et au plus tard pour le 30 novembre. Les documents justificatifs doivent être joints à la demande. Les décisions sont notifiées aux étudiants par courriel à leur adresse heh.be (ou à l'adresse électronique mentionnée dans le formulaire d'admission/inscription, s'il échet) dans les quinze jours de la décision.

4.2.3.1 Valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures⁶³

La CAVP valorise les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit, pour autant que ceux-ci soient d'importance et de nature analogues aux matières figurant au programme. Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études (UE ou AA).

Lorsqu'elle valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, la CAVP ne peut valoriser davantage de crédits que ceux sanctionnés par le jury d'examens de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis.

Les crédits sont acquis définitivement.

En cas de non-correspondance entre les unités d'enseignement telles que définies en application du décret du 7 novembre 2013 et les cours/activités d'apprentissage sanctionné(e)s par un jury d'examens avant l'entrée en vigueur du décret, l'étudiant peut demander (il n'y a donc pas d'automatisme) à être dispensé de cette partie de l'unité d'enseignement, mais devra présenter l'épreuve de ou des autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de l'unité d'enseignement.

Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie, sauf s'il fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer

⁶³ Art. 117 du décret du 7 novembre 2013

sa note. D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant d'activités d'apprentissage pour laquelle l'étudiant a obtenu une cote d'au moins 10/20⁶⁴.

D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant d'activités d'apprentissage pour lesquelles il a obtenu une cote d'au moins 10/20.

L'étudiant conserve la possibilité de renoncer à un report de note ou à une dispense en signant le document ad hoc au moment de l'établissement de son programme de cours.

Aucun titre ou grade académique ne peut être conféré ou délivré à un étudiant qui n'aurait pas suivi effectivement au minimum 60 crédits du programme correspondant et qui n'y aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade⁶⁵.

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

Le Gouvernement peut établir, sur avis conforme de l'ARES, des conventions avec des opérateurs publics de formation en vue de valoriser les acquis de telles formations lors de processus d'admission aux études de type court. Dans ce cas, aux conditions fixées par le Gouvernement, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés⁶⁶.

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

Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement peut suivre un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord de cet établissement⁶⁷.

Les **crédits associés** sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription⁶⁸.

Pour peu que le jury ait au préalable autorisé l'étudiant à suivre cette(ces) unité(s) d'enseignement dans l'autre établissement d'enseignement supérieur, la(les) note(s) obtenue(s) par l'étudiant est(sont) reprise(s) automatiquement au bulletin de l'étudiant pour l'(les) unité(s) d'enseignement correspondante(s) s'il s'agit du même cursus, ou font l'objet d'une délibération et d'une validation indépendante s'il s'agit d'(une) unité(s) d'enseignement non constitutive(s) du programme du cursus où est inscrit l'étudiant.

4.2.3.4 Réorientation (anciennement Passerelles)⁶⁹

En vertu du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur, le passage entre les cursus de type court et ceux de type long est facilité.

L'accès se fait désormais de manière directe (les passerelles disparaissent) moyennant la fixation de conditions complémentaires d'accès adaptant le PAE de l'étudiant. Les enseignements supplémentaires ajoutés au PAE ne peuvent représenter plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de 2e cycle.

L'étudiant qui souhaite s'orienter vers un nouveau cursus, peut bénéficier d'une admission personnalisée⁷⁰. Les autorités de l'établissement d'enseignement peuvent, valoriser les crédits acquis

⁶⁴ Art. 140bis du décret du 10 décembre 2015, op.cit.

⁶⁵ Art. 84 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

⁶⁶ Art. 118, ibid.

⁶⁷ Art. 128, al1, du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

⁶⁸ Art. 111, al.2 du décret du 7 novembre 2013

⁶⁹ AGCF du 30/08/17

par l'étudiant au cours d'études supérieures réussies ainsi que les savoirs et compétences acquis par expérience personnelle et/ou professionnelle. Dans ce cas, seul l'établissement d'enseignement peut décider du programme que l'étudiant devra suivre pour obtenir le grade visé.

Pour plus de renseignements, l'étudiant se reportera au texte de l'AGCF ou sur le site internet www.enseignement.be/reorientation

4.2.3.5 Equivalences⁷¹

En application des articles 92 et 93 du décret du 7 novembre 2013, le Gouvernement peut reconnaître l'équivalence entre un titre, diplôme ou certificat d'études délivré à l'étranger et l'un des grades académiques conférés en vertu des dispositions du décret.

Par voie de mesures individuelles, le Gouvernement statue sur l'équivalence du niveau d'études réalisées à l'étranger au niveau des études sanctionnées par l'octroi d'un grade académique générique de bachelier ou master.

Le Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'adoption des décisions portant équivalence de niveau d'études⁷².

Le Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'octroi de ces équivalences⁷³.

4.2.3.6 Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)⁷⁴

La VAE permet à tous les adultes (salariés, indépendants, bénévoles, certains demandeurs d'emploi, ...) de s'inscrire à une formation dans les Hautes Ecoles. À condition de prouver une expérience professionnelle et/ou personnelle acquise et des compétences en rapport avec le cursus choisi, le candidat étudiant peut prétendre :

- Soit à une demande d'admission
- Soit à une demande de dispenses
- Soit à un programme spécifique

4.2.3.6.1 Règles et modalités de la VAE

Tous les dossiers VAE complets doivent être introduits auprès de la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) concernée pour le 15 octobre au plus tard de l'année académique concernée.

A la demande du Président, le candidat peut être amené à compléter son dossier par tout élément jugé utile.

L'étudiant est également invité à prendre contact avec le Conseiller VAE de la Haute Ecole qui l'aidera à présenter son dossier :

Monsieur Michel Popijn,
Rue Pierre-Joseph Duménil 4,
7000 Mons

Les documents constitutifs d'un dossier peuvent être téléchargés sur le site: <http://www.vae-cghe.be>.

⁷⁰ Art. 117 et 119, décret du 7 novembre 2013

⁷¹ Art. 92 et 93 du décret du 7 novembre 2013

⁷² Art. 92, ibid.

⁷³ Art. 93 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

⁷⁴ Art. 119 ibid.

4.2.3.6.2 Admission aux études

A défaut de se prévaloir d'un titre d'accès et en application de l'article 119 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant peut demander à être admis par la valorisation des acquis de son expérience personnelle et/ou professionnelle.

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

Pour être admis, l'étudiant devra introduire par envoi postal recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès du Conseiller VAE un dossier « *Dossier VAE-admission* ». Ce dernier le transmettra au Président de la Commission d'admission et de valorisation des programmes concernée.

Outre les documents requis pour tout dossier d'admission, d'autres renseignements jugés indispensables, tels que certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, curriculum vitae, etc. peuvent être exigés.

La Commission d'admission et de valorisation des programmes analysera, avec l'aide du Conseiller VAE, la demande de l'étudiant et le convoquera le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de celle-ci, le Président du jury communiquera l'avis de celui-ci aux autorités de la Haute Ecole.

4.2.3.6.3 Dispenses d'activités d'enseignement

En application de l'article 67 al.4 du décret du 7 novembre 2013, tout étudiant régulièrement inscrit justifiant par tout document probant une expérience professionnelle et/ou personnelle en rapport avec les études concernées peut en demander la valorisation.

L'étudiant doit introduire, avec l'aide ou non du conseiller VAE de la Haute Ecole, un dossier « *Dossier VAE-dispenses* » dans lequel il fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et/ou professionnelle dûment analysés, les diplômes déjà obtenus ainsi que toutes activités d'enseignement déclarées validées par le jury de délibération de l'année d'études dans laquelle elles ont été suivies.

4.2.3.7 Allègement des études

Au moment de l'inscription, par décision individuelle et motivée, la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP), 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 la CAVP, révisable annuellement⁷⁵.

Ces dérogations ne peuvent être accordées que pour des motifs académiques, professionnels, 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. (Voir supra 3.2.7)

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

⁷⁵ Art. 151 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

En outre, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants de première année du premier cycle peuvent demander d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la Commission d'Admission et de Validation des Programmes (CAVP) et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation.⁷⁶

4.2.3.8 Remédiation⁷⁷

L'étudiant peut choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à pallier les difficultés rencontrées et le préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès. Le programme de remédiation est fixé par la CAVP après évaluation personnalisée de la situation de l'étudiant et en concertation avec lui. Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme. Ce programme peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.

Les étudiants de 1^{re} année du 1^{er} cycle peuvent choisir, avant le 15 février, d'alléger leur programme d'activités de 2^e quadrimestre, en introduisant une demande écrite auprès du secrétaire de jury. Le programme modifié est établi en concertation avec le jury, qui délègue ses compétences en cette matière à la commission visée au point 4.2.1 du présent Règlement, et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation. L'étudiant reçoit copie écrite de son programme modifié, qu'il signe pour accord.

Il peut néanmoins contester le nouveau programme qui lui est proposé auprès du Collège de direction, suivant la même procédure que celle prévue au point 4.2.4.2

L'inscription reste considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte in fine.

L'étudiant qui, à l'issue de la première année d'études, réussit son programme personnalisé et s'inscrit à nouveau en première année d'études est considéré comme n'ayant été inscrit qu'une seule fois dans l'enseignement supérieur.

Conformément aux articles 148 et 149 du décret du 7 novembre 2013, la participation active d'un étudiant de 1^{re} année à une activité organisée dans le cadre de l'aide à la réussite peut 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 dépasser 5 crédits. Cette épreuve éventuelle n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées. Ces activités, non obligatoires, ne sont cependant pas constitutives du programme annuel de l'étudiant et ne pourront être prises en compte pour le calcul de la réussite des 45 crédits.

À l'issue du cycle d'études, le jury peut rendre sa décision sur les unités d'enseignement constitutives du programme du cycle ainsi que sur les crédits acquis dans les activités de remédiation ; ces crédits sont alors repris dans le supplément au diplôme.

4.2.3.9 Unités optionnelles

Le choix d'une unité optionnelle se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du programme de l'étudiant. Toutefois, après les évaluations organisées à l'issue du 1^{er} quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants de 1^{ère} année du 1^{er} cycle peuvent demander à modifier leur(s) cours optionnel (s).

⁷⁶ Art. 150 §1^{er}, ibid.

⁷⁷ Art. 150 §1^{er}, al.3 et §2, ibid.

4.2.4 Validation du programme de l'étudiant

4.2.4.1 Procédure d'admission et de validation du programme

Le programme d'un étudiant est ainsi soumis à l'accord de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits⁷⁸, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement prévu au point 4.2.3.7. 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 formellement transformé en corequis par le jury⁷⁹.

L'étudiant qui construit son programme en suivant les blocs annuels proposés et en respectant scrupuleusement les règles édictées voit son programme validé automatiquement par le jury.

Dans les autres cas, le jury validera le programme après en avoir estimé la cohérence.

Le jury prendra également en compte les éléments suivants :

- Conformément à l'article 100 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant de 1^{re} année qui n'a pas réussi au minimum 30 crédits n'est pas autorisé à s'inscrire à des unités d'enseignement de la suite du cursus l'année académique suivante, sauf exception appréciée par le jury ;
- L'étudiant n'est considéré en fin de cycle, et ne peut inscrire à son programme annuel des unités d'enseignement du cycle suivant, que s'il lui reste moins de 60 crédits du 1^{er} cycle à présenter ;
- Le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études ainsi que les activités d'intégration professionnelle qui y sont associées constituent la dernière épreuve transversale du cycle.

Si l'étudiant choisit de suivre des unités d'enseignement en dehors du programme en blocs annuels de 60 crédits proposé, il ne pourra cependant pas se voir garantir que les horaires lui permettront de les suivre effectivement, et ce même si son programme a été validé par la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP).

La validation du programme par la CAVP n'emporte en aucun cas de plein droit l'inscription de l'étudiant, il faut pour cela que le volet administratif du processus d'admission ait été conduit à son terme et que l'étudiant ait vu ce dernier validé.

4.2.4.2 Publicité des décisions et droit de recours

L'étudiant est invité par courriel à se présenter en personne au secrétariat de la catégorie concernée pour y retirer la notification de la décision de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) et la signer pour accord dans les 10 jours de la prise de décision et au plus tard le 30 novembre.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers d'admission doit être adressée sous pli recommandé au :

Collège de direction de la HEH
Monsieur Denis Dufrane
Directeur-Président
Rue Pierre Joseph Duménil 4,
7000 Mons

ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des décisions. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

⁷⁸ Art. 100 §1, ibid.

⁷⁹ Art. 100 §2, ibid.

Le Collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers d'admission. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Lorsque le Collège de direction constate une irrégularité, il appartient à la CAVP de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq jours ouvrables, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Au terme de cette procédure de recours, la décision du Collège de direction ou la nouvelle décision prise par la CAVP est susceptible d'un recours auprès du Commissaire du Gouvernement. Ce dernier est habilité à recevoir les recours aux annulations des inscriptions et, pour des raisons motivées, invalider la décision incriminée et confirmer l'inscription de l'étudiant. Un recours en annulation est toujours possible, dans les 60 jours de la notification de la décision finale, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

4.3 Inscription régulière, cas de non-paiement et abandon d'études

4.3.1 Inscription régulière

L'inscription est réputée régulière lorsqu'elle vise un programme d'études cohérent validé par la CAVP et pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

4.3.2 Terme de l'inscription pour cause de non-paiement

Conformément au point 3.3., sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction⁸⁰, dénoncé dès sa survenance, documents probants à l'appui, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard **pour le 4 janvier** ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique⁸¹. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Directeur de catégorie constate le non-paiement du solde des frais d'inscription au plus tard le 15 janvier de l'année académique en cours et informe l'étudiant par courrier recommandé avec accusé de réception qu'il n'aura plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole est habilité à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant.

Le recours doit être introduit devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole, soit **et de préférence par courrier électronique** (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire du Gouvernement faisant foi, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante, dans un délai **de 15 jours ouvrables**⁸², sous peine d'irrecevabilité, à

⁸⁰ Voir annexe pour la procédure à suivre.

⁸¹ Art. 102§1^{er} du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

⁸² Art. 15 de l'AGCF fixant la procédure applicable aux recours (...) du 2 septembre 2015, op.cit.

dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier et le 15 juillet et le 15 août.

Monsieur Thierry Detienne
Commissaire du Gouvernement auprès des HE et des ESA

Rue de Péralta, 25
4031 Angleur
Thierry.Detienne@comdelcfwb.be

Le recours introduit par l'étudiant doit **impérativement** reprendre, **sous peine d'irrecevabilité**, les éléments suivants :

- Ses nom(s), prénom(s) et domicile,
- Ses coordonnées téléphoniques,
- Son adresse électronique ;
- Sa nationalité ;
- L'objet précis et les motivations du recours ;
- La copie de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription contestée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus (cf. 1) et pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10 (cf. 2), la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'Institution concernée conformément au §3.

Le recours reprendra également les éléments suivants : l'Institution concernée, les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription, l'année académique concernée.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Le Commissaire du Gouvernement juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis aux points précités.

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire du Gouvernement en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, le Commissaire du Gouvernement informe par écrit la Haute Ecole de sa décision.

Si le Commissaire du Gouvernement estime le recours recevable, il envoie aux autorités de la Haute Ecole l'annexe au présent document en y mentionnant le nom du requérant et la décision querellée.

Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette annexe, les autorités de la Haute Ecole la renvoient dûment complétée au Commissaire du Gouvernement.

Le Commissaire du Gouvernement prend position 7 jours ouvrables après la réception de l'annexe précitée dûment complétée. Un courrier est adressé soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, au requérant reprenant la décision motivée qui :

- Soit confirme la décision de refus d'inscription ou d'admission ;
- Soit invalide la décision de refus d'inscription ou d'admission et confirme la demande d'inscription du requérant.

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de la Haute Ecole.

4.3.3 Abandon d'études

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de le déclarer au secrétariat des étudiants de la Catégorie concernée et de signer « pour sortie » sa fiche d'admission/inscription. En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

En cas d'annulation d'inscription avant le 1^{er} décembre, l'étudiant reste redevable de 10% du droit d'inscription ; à partir du 1^{er} décembre, il reste redevable de la totalité de ces derniers et son inscription est comptabilisée dans son parcours et rentre en ligne de compte dans le calcul de sa finançabilité.

Un étudiant qui ne s'est pas acquitté de la totalité de ses frais auprès de la Haute Ecole ne peut pas s'inscrire dans un établissement supérieur l'année académique suivante.

À toutes fins utiles, l'inscription régulière peut être une condition pour la perception des allocations de remplacement (familiales, chômage, etc.). En cas d'exclusion ou d'abandon, l'étudiant encourt seul le risque de la perte de ces allocations.

5 SERVICES AUX ÉTUDIANTS

5.1 Bibliothèques

L'accès aux bibliothèques est autorisé à tous les membres des personnels et à tous les étudiants de la Haute Ecole suivant les formalités spécifiques des campus. Suite aux accords conclus entre les établissements partenaires du Pôle hainuyer, il est également possible d'avoir accès aux bibliothèques des établissements signataires. L'étudiant est invité à se renseigner auprès du secrétariat de sa catégorie, ou à consulter le site internet de la HEH.

5.2 Aide à la réussite

5.2.1 Service d'aide à la réussite⁸³

Le service d'Aide à la Réussite (SAR) de la Haute Ecole a été créé en application de l'article 1^{er} du décret du 18 juillet 2008 et s'adresse prioritairement aux étudiants de la première année de 1^{er} cycle⁸⁴. La Haute Ecole a renforcé sa politique de lutte contre l'échec scolaire en installant un service qui offre un soutien pédagogique, méthodologique et psychologique à l'étudiant : un Service d'Aide à la Réussite (SAR).

Le SAR a pour attributions :

- De mettre en œuvre du volet pédagogique de l'Aide à la réussite ;
- D'offrir aux étudiants une écoute et une aide quant à la gestion de l'apprentissage ;
- De favoriser la réussite par l'accroissement de la maîtrise du français, langue d'enseignement ;
- D'aider l'étudiant à élaborer son parcours académique en tenant compte de ses motivations et de sa personnalité (besoins, envies, ...).

En proposant en fonction des spécificités des campus à l'étudiant :

- Des séances de cours préparatoires aux études supérieures (propédeutique) ;
- Un cycle de formation visant à développer les outils et les méthodes de travail (passeport pour la réussite) pour appréhender les études supérieures

⁸³ Décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur, M.B., 01/09/2008.

⁸⁴ Article 1, ibid.

- Des activités individuelles et/ou collectives visant à accroître ses chances de réussite ;
- Un renforcement des compétences langagières ;
- Un programme d'accompagnement linguistique visant à le familiariser avec le système de communication dans l'enseignement supérieur ;
- Des séances de tutorat durant lesquelles il/elle bénéficiera de l'appui d'un(e) autre étudiant(e)
- La signature de la charte d'engagement,
- Des entretiens d'aide ;
- Une évaluation des enseignements, etc.
- De faire le point en le soutenant dans ses démarches ;
- De répondre aux questions de l'étudiant durant tout son cursus académique ;
- De l'informer sur les filières d'études, les cours, les passerelles, les débouchés ;
- De le réorienter s'il désire changer de filière ;

Des informations sur ledit service peuvent être obtenues auprès des secrétariats de catégorie ainsi que sur le site internet de la Haute Ecole.

5.2.2 Remédiation

Conformément aux articles 148 et 149 du décret du 7 novembre 2013, la participation active d'un étudiant de début de cycle à une activité organisée dans le cadre de l'aide à la réussite peut 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 dépasser 5 crédits. Cette épreuve éventuelle n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées. Ces activités, non obligatoires, ne sont pas cependant pas constitutives du programme annuel de l'étudiant et ne pourront être prises en compte pour le calcul de la réussite des 45 crédits.

À l'issue du cycle d'études, le jury peut rendre sa décision sur les unités d'enseignement constitutives du programme du cycle ainsi que sur les crédits acquis dans les activités de remédiation ; ces crédits sont alors repris dans le supplément au diplôme.

Les étudiants de début de cycle peuvent choisir, avant le 15 février, d'alléger leur programme d'activités de 2^e quadrimestre, en introduisant une demande écrite auprès du secrétaire de jury. Le programme modifié est établi en concertation avec le jury, qui délègue ses compétences en cette matière à la commission visée au point 4.2.1 du présent Règlement, et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation. L'étudiant reçoit copie écrite de son programme modifié, qu'il signe pour accord.

Il peut néanmoins contester le nouveau programme qui lui est proposé auprès du Collège de direction, suivant la même procédure que celle prévue au point 4.2.4.2.

L'inscription reste considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte *in fine*.

5.3 Programmes de mobilité

Un programme d'études peut imposer un nombre minimum de crédits suivis dans un autre établissement d'enseignement supérieur que celui où il est inscrit. Si l'étudiant n'a pas d'alternative à la mobilité ainsi imposée et que cette mobilité l'amène hors Fédération Wallonie-Bruxelles, l'établissement d'enseignement supérieur doit, soit organiser ce déplacement sans frais pour l'étudiant, soit prendre à sa charge les frais supplémentaires d'inscription, de voyage et de séjour ou de logement pour permettre à l'étudiant de suivre ces enseignements.

L'étudiant est considéré comme n'ayant pas d'alternative à la mobilité imposée lorsque l'établissement d'enseignement supérieur ne lui offre pas la possibilité de suivre sans mobilité hors Fédération Wallonie-Bruxelles, un autre programme d'études conduisant au même grade

académique, le cas échéant, la même orientation, et le même type de finalité, didactique, approfondie ou spécialisée.

Cette obligation de prise en charge par l'institution n'est applicable que si l'étudiant prépare un premier diplôme de premier cycle ou un premier diplôme de deuxième cycle. Elle n'est pas d'application pour les études codiplômantes visées à l'article 82§ 3 du décret du 7 novembre 2013.

Les étudiants en mobilité vers la Haute Ecole sont soumis au RDE au même titre que les étudiants de la Haute Ecole.

Au sein de la Haute Ecole, la Cellule des Relations Internationales et Extérieures de la Haute Ecole (Cellule RIE) est chargée d'organiser la mobilité dans le respect des règles générales fixées par les agences qui les subventionnent⁸⁵. Les règles complémentaires spécifiques à notre Haute Ecole sont les suivantes :

5.3.1 Erasmus+

Les règles générales de mobilité Erasmus+ sont définies dans la Charte Erasmus+ pour l'Enseignement Supérieur (ECHE) (Commission Européenne, DG Education & Culture) et dans la *Charte de l'Étudiant Erasmus+* (voir guide du programme Erasmus+ via le site de la Commission européenne : http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en

Le programme comporte trois volets spécifiques pour les étudiants :

- 1) Erasmus+ à des fins académique (SMS) : permet d'effectuer une partie des études (13 semaines -3 mois- minimum à 12 mois maximum) dans une université européenne partenaire de la Haute Ecole ;
- 2) Erasmus+ à des fins de stage (SMP) : permet d'effectuer un stage (9 semaines -2 mois- minimum à 12 mois maximum) dans une entreprise située en Europe (privée, publique, association,..) ;
- 3) Soutien à l'organisation de la mobilité (OS) : permet notamment l'apprentissage d'une langue étrangère autre que l'anglais, l'allemand, le français, l'espagnol, l'italien, le néerlandais, le tchèque, le danois, le grec, le polonais, le portugais et le suédois avant le départ en mobilité ; les 12 langues sus-référencées faisant l'objet d'un premier test de niveau de langues (le deuxième ayant lieu au retour de l'étudiant) et d'un apprentissage en ligne par l'étudiant (sur base d'une sélection suivant les besoins prioritaires des étudiants pour atteindre le niveau linguistique requis dans l'établissement d'accueil) avant et pendant la mobilité par l'intermédiaire de licences attribuées par les EES (Etablissements d'Enseignement Supérieur) aux participants et ce, via l'outil OLS (Online Linguistic System) fourni par la Commission européenne dans le cadre du programme Erasmus+ .

Dans le cas d'une mobilité à des fins d'études, pour pouvoir bénéficier du programme Erasmus+, l'étudiant doit avoir réussi au minimum 45 crédits ECTS (European Credits Transfer System).

L'étudiant candidat est invité à se conformer au LAS (Learning Agreement for Studies – Convention d'études). A cet effet, il est invité à prendre contact avec le représentant de la Cellule RIE dans la catégorie. Il consultera également le site Internet de la HEH.

L'étudiant candidat à une mobilité (études ou stage) est tenu de remplir auprès de la Cellule RIE un formulaire de candidature, dans lequel il précise notamment s'il souhaite recevoir une bourse, s'il est boursier de la Fédération Wallonie-Bruxelles et quel est son lieu d'étude ou de stage. Les candidatures doivent être introduites pour la fin du mois de février précédant l'année pour laquelle la mobilité est demandée. Chaque catégorie (via les représentants de la Cellule RIE) est donc chargée

⁸⁵ Des conditions complémentaires peuvent être précisées dans les dispositions spécifiques des catégories.

de compiler les données et de les transférer à la Coordinatrice de la Cellule RIE pour la fin du mois de janvier de l'année précédant la mobilité de l'étudiant.

Après réception de toutes les candidatures à la Cellule RIE, les Conseils de catégories dont sont issus les candidats sont consultés.

Les Conseils de catégorie vérifient que le nombre de candidats par destination n'excède pas le nombre de places disponibles dans l'établissement d'accueil. Pour les mobilités à des fins d'études, le quota est précisé dans les Accords Inter-institutionnels signés entre la Haute Ecole et l'Etablissement d'accueil. Cet accord n'a pas lieu d'être pour des mobilités à des fins de stage. Le cas échéant, la Cellule des RIE et/ou les catégories propose/-nt des destinations alternatives aux étudiants surnuméraires.

Pour les mobilités à des fins d'études, les candidatures retenues sont annoncées officiellement à l'établissement d'accueil ; l'étudiant est informé de la destination officielle ; il est dès lors tenu de s'inscrire à l'établissement d'accueil selon les délais et formes prescrits par celle-ci.

L'étudiant sélectionné pour une mobilité à des fins d'étude et/ou de stage doit, s'il remplit les conditions d'octroi, compléter et signer un contrat de bourse de mobilité signé entre l'étudiant et l'établissement d'origine (HEH). Ensuite, il doit remplir une convention d'études/de stage explicitant le programme de cours/les activités de stage qu'il suivra dans l'établissement /l'entreprise d'accueil, et sur lequel il sera évalué dans l'établissement d'accueil (SMS) ou à la Haute Ecole pour les stages en entreprise (SMP). La convention d'études/ de stage se présente sous la forme d'un seul document organisé en 3 sections : Avant/ Pendant/ Après (Learning Agreement for Studies –Convention d'études- ou Learning Agreement for Traineeships –Convention de stage-).

La convention devra être acceptée par l'organisme d'origine (soit la Haute Ecole) et reprendra ligne par ligne d'une part l'intitulé de chaque activité d'enseignement et le nombre d'ECTS à remplacer, d'autre part l'intitulé et les crédits ECTS des activités choisies dans l'établissement d'accueil. Pour une durée d'un quadrimestre, le contrat doit compter entre 27 & 33 crédits ECTS. Le total des crédits ECTS de l'année doit être, au minimum, de 60.

Compte tenu des disparités entre les cursus, le programme de remplacement sera établi avec souplesse, à condition que le nombre total de crédits soit équivalent avec une marge de 10% maximum de différence entre les crédits Haute Ecole et ceux de l'établissement d'accueil et à condition que le total de l'année soit de 60 crédits ECTS au moins.

La convention d'études doit être signée par l'étudiant **avant son départ**, par le Directeur de catégorie et/ou par le coordinateur institutionnel ou le Directeur-Président de la Haute Ecole. Il ne sera valable qu'après accord officiel de l'établissement d'accueil.

Des circonstances particulières à l'établissement d'accueil (ex. modification de l'horaire des cours) peuvent amener l'étudiant à modifier sa convention d'études. Les modifications ne peuvent être acceptées qu'à titre exceptionnel et moyennant l'accord écrit des trois parties (l'établissement d'accueil, l'établissement d'origine et l'étudiant). L'amendement au contrat d'études devra également être approuvé par la catégorie d'origine de l'étudiant. Les modifications seront mentionnées dans la section II (intitulée « PENDANT LA MOBILITE ») de la convention initiale d'étude/de stage.

Toute demande de prolongation du séjour doit être introduite au plus tard un mois avant la date de fin de séjour initialement prévue. Il ne peut y avoir d'intervalle entre la fin de la période initialement prévue et la prolongation (voir rubrique financement pour les modalités d'octroi d'un éventuel complément pour cette période).

Il n'est plus nécessaire de faire circuler les versions papier des originaux signés, des copies portant des signatures scannées sont acceptées.

Sur base de l'attestation délivrée par le secrétariat des étudiants, l'étudiant prouve qu'il est régulièrement inscrit et qu'il a payé son droit d'inscription pour l'année académique à effectuer avant d'être autorisé à partir.

La durée d'un séjour est définie comme suit :

- Date de début : date à laquelle l'étudiant doit, obligatoirement, être présent pour le premier jour de cours ou de travail ou pour participer à un événement de bienvenue, une préparation interculturelle ou linguistique ;
- Date de fin : date correspondant au dernier jour où l'étudiant doit, obligatoirement, être présent c'est-à-dire pour la fin des cours, de la période d'examens, de travail.

La durée réelle du séjour sur place peut être plus longue mais l'étudiant ne reçoit pas de financement pour les périodes non couvertes par le séjour académique ou le stage.

L'attestation de séjour, Le relevé de notes (ou le certificat de stage) confirment les dates réelles et exactes du séjour conformément à la définition établie plus haut.

L'étudiant fera signer le document « attestation de séjour » à son arrivée à – et lors de son départ de l'établissement d'accueil, et le fera parvenir (dès son arrivée ET à son retour) à la Cellule RIE. Le document peut transiter via les relais de la Cellule RIE.

Ce document atteste de la durée officielle du séjour à l'établissement d'accueil et constitue l'un des documents qui conditionnent le paiement des deux tranches de la bourse (80%-20%). En effet, le paiement du solde de la bourse (20%) ne se réalise que si l'étudiant a également rempli son rapport final en ligne et si, pour les étudiants concernés, a passé son deuxième test de niveau de langues (à son retour).

L'institution d'accueil délivre un **relevé de notes** à l'étudiant et à l'institution d'origine dans le délai stipulé dans l'accord inter institutionnel (normalement **5 semaines maximum** après publication des résultats).

Une attestation de séjour est également requise, selon les mêmes modalités, dans le cas d'un stage professionnel de type SMP.

Les notes obtenues dans l'établissement d'accueil sont réceptionnées par le secrétariat de la catégorie concernée qui effectue le transfert de notes entre le système utilisé dans l'établissement d'accueil et la Haute Ecole dans le respect de la grille de transfert (grille de conversion des notes) et du système de notation des crédits ECTS.

L'institution d'origine délivre, ensuite, le **relevé de notes à l'étudiant** dans les **5 semaines**.

Le montant de la bourse est calculé en fonction de la durée du séjour telle que mentionnée dans la convention d'études/ de stage et contrôlé sur base des dates encodées dans le Mobility Tool (Logiciel et outil statistique permettant l'encodage des dossiers administratifs de mobilité et la soumission de différents rapports officiels).

Les taux de bourse mensuels ont été fixés par la Commission européenne (transposés par l'Agence Nationale AEF-Europe et le Conseil Supérieur de la Mobilité étudiante dans les limites du budget disponible et dans le respect des directives européennes et nationales.

Le programme Erasmus+ répartit les pays participants en 3 catégories selon le niveau du coût de la vie dans chacun de ces pays et module les taux de bourse suivant cette classification.

Les étudiants stagiaires ainsi que les allocataires FWB se voient attribuer un complément par rapport aux étudiants non allocataires en mobilité à des fins d'études.

Il ne s'agit pas de taux minima ou maxima mais bien de **montants forfaitaires fixes**.

Par ailleurs, si les bourses devaient être toutes distribuées, ou encore si les conditions d'octroi d'une bourse n'étaient pas respectées (période de mobilité plus courte que les minima requis par les programmes de financement européen ou national, par exemple), une aide financière « indirecte » du Conseil Social de la HEH peut être allouée sous certaines conditions à tous les étudiants qui effectuent un stage à l'étranger.

L'étudiant sera délibéré à la Haute Ecole sur base des notes obtenues dans l'établissement d'accueil. Les examens que l'étudiant n'aura pas réussis en première session à l'établissement d'accueil y seront représentés en 2^{ème} session, et selon les modalités prévues par l'établissement d'accueil, voire par l'établissement d'origine selon le cas (Cf. le nouveau guide ECTS 2015 : http://ec.europa.eu/education/ects/ects_fr.htm).

Un étudiant de retour d'un échange Erasmus+ peut être délibéré à la Haute Ecole en réussite à 45 crédits ECTS. Les frais supplémentaires éventuels encourus par l'étudiant pour cause de 2^{ème} session sont à sa charge.

Si l'étudiant ne présente pas les évaluations prévues par sa convention à l'établissement d'accueil, il devra s'en justifier et le cas échéant, en cas de lacune grave, pourra être amené à rembourser la bourse Erasmus+.

En cas de décalage dans l'organisation de l'année académique dans l'établissement d'accueil, la session d'examen à la Haute Ecole peut rester ouverte dans l'attente des notes obtenues à l'étranger et ne sera clôturée que lorsque le bulletin sera complet (au plus tard le 14 novembre).

L'étudiant est tenu de remplir un « rapport fin de mobilité » en ligne dans le mois qui suit son retour de mobilité.

L'octroi des bourses est régi par un « contrat de bourse » signé entre l'étudiant et le Directeur de Catégorie, dans lequel la HEH s'engage à octroyer une bourse de mobilité (fonds européens dans le cadre du Programme Erasmus+) et l'étudiant s'engage à respecter les conditions liées au programme et au contrat d'étudiant, sous peine de devoir rembourser le montant de la bourse. Le contrat de bourse doit être signé avant le départ de l'étudiant.

5.3.2 Erasmus Belgica (ERABEL) – Fonds nationaux

Ce programme offre aux étudiants la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus au sein d'une institution reconnue d'une Communauté de Belgique autre que la Fédération Wallonie Bruxelles. Erasmus Belgica suit dans les grandes lignes les mêmes principes que le programme Erasmus+, mais avec une période de mobilité différente (13 semaines min.), des montants de bourse différents (forfait de 100 EUR par mobilité + éventuelle intervention dans les frais de logement sous certaines conditions) et des documents différents.

5.3.3 Fonds d'aide à la Mobilité Etudiante (FAME) – Fonds nationaux

Le FAME offre aux étudiants la possibilité (une seule fois durant leur cursus) d'effectuer une partie de leur cursus (séjour académique ou stage) en Europe et surtout en dehors de l'Europe. La HEH privilégie l'octroi des fonds FAME pour des mobilités hors Europe. Les règles de fonctionnement de ce programme sont les mêmes que celles d'Erasmus+ SMS et SMP, mais avec une durée minimale de 13 semaines. Dorénavant, la bourse octroyée par le programme FAME comprend des frais de séjour (FS) et des frais de voyage (FV). Elle se calcule sur base d'un montant forfaitaire mensuel suivant la distance kilométrique séparant le lieu d'origine et le lieu d'accueil de l'étudiant (FV) et pour les frais de séjour (FS), suivant que l'étudiant est boursier (forfait de 200EUR par mois) ou non (forfait de 100EUR par mois) de la FWB. Les documents s'apparentent dans l'ensemble à ceux du programme Erasmus+.

NB : La volonté du Conseil Supérieur à la Mobilité est d'harmoniser encore davantage les règles de programmes Erasmus Belgica et FAME avec celles d'Erasmus+.

5.3.4 Programme d'échanges intercommunautaires à destination des futurs enseignants en langues

Public cible : les étudiants ayant réussi un premier bloc d'au moins 45 crédits de la section bachelier AESI, sous-section langues germaniques.

Un étudiant possédant une compétence d'enseignement dans la langue de l'une des autres communautés s'engage à suivre, pendant les 120 derniers crédits de la formation de bachelier, des activités d'enseignement, à concurrence de minimum 5 crédits, dans l'autre Communauté en coopération avec une Haute Ecole partenaire.

Les objectifs de cette action sont de :

1. Prendre connaissance de la didactique de l'apprentissage des langues dans la Haute Ecole/école primaire ou secondaire partenaire ;
2. Dispenser des cours dans une des langues cibles du programme d'études ou dans la langue maternelle de l'étudiant (française langue étrangère) ;
3. Participer activement à des activités pratiques apparentées aux activités d'enseignement
4. Approfondir la connaissance de la langue que l'étudiant enseignera plus tard ;
5. Approfondir la connaissance socioculturelle de l'autre Communauté.

La mobilité est d'un minimum de 3 semaines. Il n'y a pas de durée maximale.

La mobilité ne pourra se faire que vers un établissement partenaire ; elle fera l'objet d'une convention de formation personnalisée qui décrira la mise en œuvre concrète du projet en précisant toutes les données utiles relatives :

1. au stage pédagogique dans l'école de stage (horaire, niveau, période, stages d'observation, enseignement, ...) ;
2. à la participation à des activités scolaires et tâches spécifiques ;
3. les cours suivis dans la Haute Ecole partenaire ;
4. à la participation aux activités socioculturelles.

Le nombre de crédits ECTS associés à chaque activité d'enseignement ainsi que la manière dont l'étudiant sera évalué sera également mentionnée.

Une bourse (plafonnée à 500 EUR) par Haute Ecole peut être obtenue sous certaines conditions et suivant le nombre d'étudiants participant au programme. Le montant de la bourse varie également suivant la durée du stage.

Les procédures et documents relatifs à cette mobilité sont similaires à ceux utilisés en Erasmus+.

5.3.5 Étudiants entrants – Incoming students

Les étudiants en mobilité vers la Haute Ecole sont soumis au RDE au même titre que les étudiants de la Haute Ecole. Un niveau A2 de connaissance du français est requis pour suivre les cours et un niveau B1 est requis pour pratiquer en stage pédagogique.

5.3.6 Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus+ et hors FAME

Les étudiants qui effectuent une mobilité académique et/ou un stage à l'étranger sans participer au programme Erasmus et FAME sont tenus de se conformer aux prescriptions de leur catégorie. Le Conseil social de la HEH, sous certaines conditions et obligations minimum à respecter, peut octroyer

une aide financière. Pour ce type de mobilité, deux documents (pour le calcul et l'octroi du montant de l'intervention financière) sont à remplir par l'étudiant (voir site Internet de la HEH : <https://www.heh.be/article-141-Mobilite-ETUDIANTE>).

5.4 Service social et d'accompagnement

5.4.1 Missions

Le service social de la Haute Ecole a pour mission :

- D'informer les étudiants sur tous les domaines administratifs et législatifs qui les touchent dans leur vie quotidienne (bourse d'études, allocations familiales, CPAS, chômage, mutuelle, jobs étudiants, mobilité, etc.) ;
- De les écouter en toute discrétion et dans le respect du secret professionnel ;
- De les accompagner lors de difficultés personnelles, familiales, administratives, etc. ;
- Et enfin, de favoriser l'accès de tous à l'enseignement supérieur, en présentant au Conseil Social les dossiers des étudiants en difficulté financière ;
- D'accompagner les étudiants dans le cadre de la mise en œuvre du décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

L'assistante sociale oriente l'étudiant vers des services extérieurs, si nécessaire. Elle a un devoir de discrétion par rapport aux informations obtenues.

Le service social est ouvert à tout étudiant, sans aucune discrimination, quelle que soit sa nationalité, sa situation sociale ou autre.

La politique d'aide sociale menée par la Haute Ecole est définie au sein du Conseil social. L'importance de l'aide financière accordée et ses modalités d'attribution varient selon les critères académiques, sociaux et financiers qui seront examinés au cours d'un entretien individuel et confidentiel qui permettra aussi de déterminer la solution appropriée. Cette aide peut être occasionnelle ou régulière.

5.4.2 Aide sociale financière

- L'aide au logement ;
- L'aide pour les photocopies et achat de syllabi ;
- Etc...

L'aide mensuelle n'exclut pas une aide ponctuelle exceptionnelle qui reste toujours possible.

Une aide pourra être accordée aux étudiants qui partent en échanges internationaux (Erasmus, Léonardo, ...) en plus des bourses officielles, s'ils répondent aux conditions de revenus fixées par le Conseil Social. Les étudiants partant hors UE sont soumis aux mêmes conditions.

5.4.3 L'étudiant entrepreneur

La HEH soutient et encourage l'étudiant qui s'investit dans un projet entrepreneurial

Ce projet doit être reconnu par les Instances de la HEH.

Pour être avalisé par l'institution le projet doit être déposé dans le délai prescrit et respecter la procédure d'agrément⁸⁶.

⁸⁶ Voir document site internet heh.be

Concrètement en cas d'acceptation, la HEH octroie à l'étudiant le statut particulier d'étudiant entrepreneur. (SPEE)

Celui-ci permet d'obtenir, non seulement des aménagements quant à l'organisation de ses études et examens mais aussi un soutien pédagogique particuliers.

La demande est adressée au directeur de catégorie avant le 30 juin de l'année académique précédente. Celui-ci soumet la demande au collège de direction après avis du comité de pilotage.

5.5 Enseignement supérieur inclusif⁸⁷

Les autorités académiques de la Haute Ecole s'engagent en faveur de l'enseignement inclusif⁸⁸.

5.5.1 Pour qui ?

Tout étudiant qui présente des problèmes de santé, des troubles sensoriels ou des troubles d'apprentissage ou en situation d'handicap, peut bénéficier à sa demande d'un service d'accueil et d'un plan d'accompagnement individualisé spécifique.

- L'étudiant présentant une déficience avérée, un trouble spécifique d'apprentissage ou une maladie invalidante dont les répercussions peuvent faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres ;
- L'étudiant disposant d'une décision lui accordant une intervention notifiée par un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap.

5.5.2 Demande d'un plan d'accompagnement individualisé

Le P.A.I définit les modalités organisationnelles et matérielles de l'aménagement du cursus et/ou de son évaluation en concertation avec l'étudiant et l'équipe d'accompagnement, selon la procédure suivante :

1. L'étudiant prend un rendez-vous l'assistante sociale de son Campus et/ou des coordinateurs pédagogiques en vue de compléter le formulaire de demande individualisée disponible sur le site internet de la HE et ce, dès que l'inscription est validée: Mme Louise Bouko (louise.bouko@heh.be) ou Mme Sophie Smet (sophie.smet@heh.be) au plus tard le 15 novembre 2017 (pour les activités d'apprentissage du premier quadrimestre), et le 15 mars 2018 (pour les activités d'apprentissage du deuxième quadrimestre). L'équipe d'accompagnement (direction, assistante sociale, référent pédagogique et professeurs concernés) garantit la confidentialité des informations transmises⁸⁹.
2. La demande sera complète si elle est accompagnée d'un des deux documents suivants :
 - La décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap : une attestation de reconnaissance fournie soit l'AVICQ (Agence pour une Vie de Qualité, soit par le PHARE (Personne Handicapée Autonomie Recherchée), soit par le SPF Sécurité Sociale ;

⁸⁷ Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif du 30 janvier 2014, M. B., 9/04/2014.

⁸⁸ Article 3 du décret du 30 janvier 2014

⁸⁹ Article 458 du Code pénal relatif au secret professionnel et loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

- Un rapport d'expertise circonstancié à faire compléter par le médecin spécialiste ou le logopède.

En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours d'année académique, les documents visés à l'alinéa 2, restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à sa demande.

3. L'assistante sociale présentera la demande au Directeur du Campus qui statuera sur sa recevabilité. Le directeur ou son délégué notifie à l'étudiant la décision dans les 15 jours suivant l'introduction de la demande par l'étudiant. La décision pourra éventuellement faire l'objet d'un recours selon les dispositions prévues par le présent règlement des études et le décret.

4. L'assistante sociale orientera ensuite l'étudiant vers une psychologue extérieure à la Haute Ecole qui dressera avec lui la liste de ses besoins et de ses demandes.

5. Un référent pédagogique rédigera le P.A.I en concertation avec l'étudiant, et sur base du rapport de la psychologue, endéans les trois mois suivant l'acceptation de la demande. Ce P.A.I pourra être purement pédagogique (adaptation du cursus, des syllabus, des modalités d'évaluation, etc.) ou tout autre.

6. Le P.A.I, une fois rédigé, sera soumis à l'approbation du Directeur du Campus qui évaluera sa faisabilité. La décision est notifiée à l'étudiant par le référent pédagogique qui l'invitera à signer ce P.A.I. Il sera ensuite transmis, pour information, aux professeurs ou aux autres personnes concernées. Il sera valable durant toute l'année académique en cours mais pourra être adapté par quadrimestre, si nécessaire.

7. Parallèlement, le référent pédagogique invitera l'étudiant à signer une charte qui précisera ses droits et obligations, ainsi que ceux de la HEH, dans le cadre du processus d'accompagnement.

En cas de reconnaissance de la situation de handicap par l'établissement d'enseignement supérieur, ce dernier se prononcera sur la mise en place d'aménagements raisonnables.

5.5.3 Suivi du P.A.I

Conformément à l'article 26, 6° du décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif du 30 janvier 2014, la CESI pourra, à la demande d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'un étudiant bénéficiaire, se prononcer sur le caractère raisonnable des aménagements.

Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée à l'initiative du service d'accueil et d'accompagnement.

A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service d'accueil et d'accompagnement, le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées au plan d'accompagnement individualisé doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service d'accueil et d'accompagnement peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au plan d'accompagnement individualisé.

5.5.4 Procédure de recours

En cas de décision défavorable des autorités académiques relative à la demande de mise en place d'aménagements de son cursus, ou de modification du P.A.I., l'étudiant peut introduire un recours

devant une Commission de recours interne constituée du Directeur-Président et des Directeurs de catégorie non concernés par la décision contestée. Le recours est à adresser à :

M. Denis Dufrane, Directeur-Président

Rue Pierre Joseph-Duménil, 4
7000 Mons,

par courrier recommandé, **dans les 5 jours ouvrables** suivant la réception de la notification. La Commission se prononce dans les 15 jours ouvrables de la réception du recours.

L'étudiant insatisfait par une décision prise par l'établissement d'enseignement relativement à une demande d'un service d'accueil et/ou d'un plan d'accompagnement individualisé spécifique peut, après avoir épuisé toutes les voies de recours internes à l'institution, introduire un recours par voie recommandée auprès de la :

Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI)

Rue Royale 180
1000 Bruxelles

dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par l'établissement d'enseignement supérieur suite à une voie de recours interne. A compter de la date de réception de ce recours, la CESI a 15 jours ouvrables pour se prononcer.

5.5.5 Evaluation et reconduction éventuelle

À la fin de l'année académique, une évaluation du P.A.I. sera réalisée pour convenir d'une éventuelle reconduction et/ou d'un éventuel réaménagement. En cas de renouvellement l'étudiant devra réintroduire sa demande via le service social et d'accompagnement suivant la même procédure.

5.6 Personne de confiance

Lors de certaines activités dans le cadre de leur cursus visées par la loi sur le bien-être au travail, les étudiants sont protégés par le droit du travail. Il en est de même des étudiants en stage à l'extérieur. Ce statut leur offre la possibilité de faire appel à la personne de confiance de la Haute Ecole (les étudiants en stage à l'extérieur ont le choix de s'adresser à la personne de confiance de la Haute Ecole ou de leur lieu de stage). En première ligne, la personne de confiance intervient à la demande d'un membre du personnel pour prévenir et gérer les situations individuelles dans leurs aspects psycho-sociaux et prévention/gestion des conflits (mal-être au travail, difficultés de communication avec un collègue ou avec la hiérarchie, violence ou harcèlement moral ou sexuel).

L'étudiant est invité à prendre contact avec les assistantes sociales de leur catégorie : Mme Louise Bouko (louise.bouko@heh.be) ou Mme Sophie Smet (sophie.smet@heh.be) dont les jours et heures de permanences figurent sur le site internet de la HEH.

6 DEVOIRS DES ÉTUDIANTS

Tout étudiant est tenu de respecter le présent Règlement des études, les dispositions des différents Règlements spécifiques à chaque catégorie ainsi que les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par les responsables des activités d'apprentissage. A cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications portées aux tableaux d'affichage, aux valves électroniques, ainsi que sur leur adresse e-mail HEH.

Il ne peut en aucun cas révéler aux personnes extérieures à la Haute Ecole les faits dont il aurait eu connaissance en raison des prestations de stages, des visites, des travaux pratiques et autres activités effectuées en dehors de la Haute Ecole. Il peut cependant demander conseil et assistance dans les cas qui l'exigent à une personne soumise au même secret (par exemple, un enseignant de la Haute Ecole ou une personne responsable sur son lieu de stage).

Il doit respecter les règles relatives au droit commun et les règles déontologiques inhérentes à sa profession future.

La présentation de la carte d'étudiant peut être exigée à tout moment dans l'enceinte de la Haute Ecole de même qu'à l'entrée des examens.

L'établissement ne peut en aucun cas transmettre à un tiers des informations relatives à l'étudiant majeur et à son cursus personnel en l'absence de cet étudiant.

6.1 Obligations en matière de protection de la santé

6.1.1 Bilan de santé

L'étudiant devra fournir un document attestant qu'il a subi le bilan de santé prévu à l'article 6 du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur. Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel il aura été convoqué et reste valable pour toute la durée du cursus, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption, auquel cas il y a lieu de le refaire. Cette obligation concerne également les étudiants primo-inscrits en master.

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose un bilan de santé à tout étudiant dès sa première année d'études dans l'enseignement supérieur. L'étudiant qui ne se rend pas à la convocation à l'examen médical est passible de sanctions disciplinaires. L'étudiant qui ne se soumettrait pas à cette obligation pour le dernier jour ouvrable qui précède le début de la période d'évaluation du 2^e quadrimestre pourra se voir appliquer la sanction disciplinaire d'exclusion de toutes les évaluations de l'année académique en cours dans le respect de la procédure prévue au point 7 du présent Règlement des Études.

6.1.2 Protection des stagiaires

Dans le cadre des mesures en vigueur pour la protection des stagiaires, l'étudiant peut devoir se soumettre à un examen médical spécifique avant d'effectuer son stage, en fonction de l'analyse des risques auxquels il peut être exposé par son travail dans l'institution ou l'entreprise qui l'accueille. En fonction de cette analyse, l'étudiante enceinte pourrait être écartée de son lieu de stage.

6.2 Tenue et comportement

Il est tenu à la correction la plus stricte dans ses rapports avec autrui et envers l'environnement d'étude et de travail.

Il est interdit à l'étudiant, sous peine de se voir sanctionner disciplinairement :

- De fumer à l'intérieur de l'établissement ;
- De consommer des aliments ou des boissons dans les locaux non prévus à cet effet ;
- D'introduire, de conserver ou de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur de l'établissement, sauf circonstances autorisées ;
- D'introduire, de conserver ou de consommer des substances illicites à l'intérieur de l'établissement ;
- De porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale du personnel de la Haute Ecole et des étudiants et à la réputation de l'établissement en tenant des propos injurieux et/ou

diffamatoires par quelque moyen de communication que ce soit, et notamment sur un site internet ;

- De porter atteinte aux biens du personnel de la Haute Ecole et de ses étudiants ;
- De perturber le déroulement des activités d'apprentissage de manière directe (dans les locaux) ou de manière indirecte (dans les espaces communs), ainsi que le travail et l'étude dans les lieux prévus à cet effet (comme par exemple en bibliothèque) ;
- De créer, développer et promouvoir un site, un blog, un forum, un groupe de discussion, ... consacrés à la Haute Ecole en Hainaut, à ses professeurs et autres membres du personnel, à une classe ou à un ou plusieurs étudiant(s) sans autorisation préalable de la Direction et/ou de la ou des personne(s) concernée(s).

L'étudiant ne peut, sans l'autorisation du Directeur de catégorie :

- Faire circuler des pétitions ;
- Organiser des collectes ou ventes ;
- Procéder à l'affichage de documents ;
- Introduire des personnes étrangères à l'établissement (sauf en période d'examens, puisque ceux-ci sont publics, mais avec les restrictions d'usage) ;
- Utiliser le nom de la Haute Ecole, notamment dans les activités à caractère privé.

Les dégradations et dommages délibérément provoqués par l'étudiant aux locaux, au mobilier, au matériel didactique et de laboratoire, etc., sont réparés à ses frais sans préjudice de peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef.

Les étudiants sont tenus d'éteindre leur GSM pendant toutes les activités d'enseignement et lors des examens (voir infra 7.3.) sauf autorisation expresse de l'enseignant.

L'accès aux aires de stationnement des campus de la Haute Ecole est réglementé. Il y a lieu de se référer aux dispositions en vigueur au sein de chaque catégorie. Les bornes d'incendie doivent rester facilement accessibles. Les emplacements prévus et/ou réservés seront respectés.

L'étudiant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par souci de sécurité et de protection de son intégrité physique. Lors de prestations à l'extérieur, il respecte le règlement de travail fixé par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci. Le port de tout symbole religieux ostentatoire⁹⁰ est rigoureusement interdit.

L'étudiant respecte les règles en matière de comportement, de sécurité, et d'occupation de locaux de la Haute Ecole ou d'établissements qui l'accueillent.

L'enseignement organisé par la Communauté française est un enseignement qui respecte le principe de la neutralité. Les étudiants veillent à respecter ce principe, garant de la tolérance au sein de l'établissement, dans le cadre de toutes leurs activités d'enseignement (conformément au décret du 31 mars 1994 définissant la neutralité de l'enseignement de la Communauté dont certains articles figurent en annexe 3). En cas de non-respect, l'étudiant s'expose aux sanctions prévues par le régime disciplinaire (cf. point 7 ci-après).

6.2.1.1 Bien-être au travail et protection contre l'incendie

L'étudiant ne peut rien faire qui soit susceptible de nuire à sa sécurité ou à celle d'autrui.

Il prend connaissance des consignes en matière de lutte contre les incendies et les respecte scrupuleusement. Ces consignes sont affichées dans toutes les salles de classe de la Haute Ecole ainsi que la liste des membres de l'équipe d'intervention du bâtiment.

⁹⁰ Ostentation : attitude, caractère de celui qui cherche à tout prix à attirer l'attention sur lui-même, sur un trait de sa personne, sur sa situation sociale.

La permanence des secouristes, la localisation des défibrillateurs et les modalités pour recevoir des premiers soins sont également affichées dans les classes.

Pour toute question relative à la sécurité, il y a lieu de s'adresser à M. Pierre Lenoir, Conseiller en prévention, (pierre.lenoir@heh.be) ou au délégué en prévention du campus concernée.

6.2.1.2 Propreté des locaux

L'étudiant est tenu de respecter la propreté des locaux.

Il utilise systématiquement les poubelles de tri qui ont été placées à son intention dans les couloirs ainsi que dans les espaces communs.

6.2.1.3 Valves « Etudiants »

Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichage, les valves électroniques et leur boîte de courriel heh.be. Toute information y figurant est censée connue de tous. Tout document affiché doit être revêtu de la signature du Directeur de catégorie ou de son délégué.

6.3 Présence aux cours

6.3.1 Dispositions communes

L'étudiant est tenu de suivre effectivement et assidûment les activités d'enseignement et d'effectuer tous les travaux requis dans les délais fixés et sous la forme prescrite. La non-observance de cette règle peut entraîner une décision d'exclusion aux examens (voir infra 8.4.)

Il lui appartient de justifier immédiatement toute absence auprès du secrétariat des études et des enseignants des activités d'apprentissage auxquelles il a été absent. Les pièces justificatives sont jointes. Pour être reconnues valables, celles-ci doivent parvenir à l'établissement dans les cinq jours ouvrables qui suivent le début de l'absence, le cachet de la poste ou la réception par le secrétariat des étudiants faisant foi. Passé ce délai, l'absence n'est pas justifiée.

Pour les activités d'enseignement « e-Learning » non organisées en présentiel, la régularité et l'assiduité de l'étudiant restent d'application. Par ailleurs, l'étudiant est tenu de respecter les consignes d'utilisation de la plateforme utilisée par les enseignants pour les activités qu'ils organisent à distance.

6.3.2 Activités spécifiques

En cours d'année académique, des activités spécifiques d'un jour, obligatoires et pour lesquelles un rendez-vous sur place est exigé, peuvent être programmées à l'initiative des catégories, pour autant qu'elles aient été autorisées par le Directeur de catégorie concerné.

Pour ces activités, l'étudiant prend toutes les dispositions utiles pour y assister.

6.4 Activités d'intégration professionnelle-Stages

Le présent règlement des études renvoie aux dispositions reprises dans des règlements spécifiques des catégories s'appliquant en matière de stage.

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

6.5 Responsabilité et assurances

Les dégradations et dommages délibérément provoqués par l'étudiant aux locaux, au mobilier, au matériel didactique et de laboratoire, etc. sont réparés à ses frais sans préjudice de peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef.

Les garanties de la police d'assurance scolaire en responsabilité civile et en cas d'accidents corporels C-11/1580.102/00., souscrite par la Communauté française auprès de Belfius insurance bénéficient aux étudiants :

- Dans le cadre des activités d'apprentissage et des activités parascolaires organisées sous la responsabilité du Directeur de catégorie ou de son délégué ;
- Sur le chemin le plus direct qu'ils empruntent pour participer à ces activités à partir de leur domicile, de leur résidence, d'une implantation de l'Ecole ou sur le chemin du retour ;

et ce pour l'ensemble des activités figurant à leur programme des études.

Pour se rendre aux cours, à la piscine, aux terrains de sports, dans les stages ou tout autre lieu de formation ou pour retourner à leur domicile, les étudiants doivent suivre le chemin normal, le plus direct, afin de bénéficier de la couverture de la police d'assurance contractée par la Haute Ecole.

Sont exclus de la garantie de l'assurance scolaire, tous les dommages matériels résultant de l'utilisation d'un véhicule par l'étudiant lors de ses déplacements pour participer aux activités d'enseignement ou aux activités parascolaires organisées par l'établissement. Les étudiants venant aux cours en véhicule l'utilisent et le garent sous leur propre responsabilité. La Haute Ecole n'assume aucune responsabilité du chef des accidents causés aux véhicules des étudiants par quelque cause que ce soit.

L'étudiant qui quitte avant terme une activité d'enseignement ou parascolaire, sans l'autorisation du Directeur de catégorie ou de son délégué, se soustrait délibérément à son autorité et, de ce fait, ne peut plus prétendre au bénéfice des garanties de la police d'assurance scolaire.

L'étudiant victime d'un accident est tenu de le déclarer à son secrétariat via le document prévu à cet effet. Une déclaration tardive dégage la Haute Ecole et la Compagnie d'Assurances de leurs responsabilités.

Lorsqu'un accident survient dans les locaux de la Haute Ecole, seuls des premiers soins peuvent être prodigués en cas de blessures légères. Il peut être fait appel, si besoin, à une ambulance pour un transport vers un centre hospitalier. Dans ce cas, l'étudiant assume le paiement de la facture y relative, s'en fait rembourser une partie par sa mutuelle et peut, s'il s'agit d'un accident scolaire, se faire rembourser de l'autre partie par l'assurance scolaire moyennant la déclaration susmentionnée.

La Haute Ecole n'est pas responsable des vols, pertes ou détériorations d'objets quelconques encourus par les étudiants et qui surviendraient dans ses locaux ou dans les endroits de stage. Elle s'engage uniquement à prendre les mesures nécessaires pour protéger au maximum les biens des étudiants et à appliquer les sanctions disciplinaires qui s'imposent.

Les étudiants partant à l'étranger, notamment dans le cadre d'un programme Erasmus, sont également couverts par une assurance. Il appartient aux étudiants Erasmus de se renseigner sur le contenu de ces assurances au secrétariat des études ou auprès du responsable Erasmus de la catégorie.

Pour ce qui concerne les déplacements à l'étranger dans le cadre d'activités de groupe, organisés par la Haute Ecole, les étudiants sont invités à s'informer sur ce point au secrétariat des études ou auprès du responsable Erasmus de la catégorie avant le voyage.

6.6 Activités dans les locaux

Les étudiants peuvent organiser des réunions scolaires, à but scientifique ou simplement récréatif dans les locaux scolaires, à condition que le travail régulier des classes ne soit pas perturbé et que le Directeur de catégorie ou, selon le cas, le Collège de direction ait marqué son accord.

6.7 Droits d'auteurs

En application du Code de Droit économique (Livre XI, titre 5 relative aux droits d'auteurs et aux droits voisins (M.B. 29.12.2016) :

- L'auteur d'une œuvre littéraire ou artistique a seul le droit de la reproduire ou d'en autoriser la reproduction, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit. Il s'agit d'un droit moral inaliénable qui se prolonge septante ans après son décès ;
- Les courtes citations, tirées d'une œuvre licitement publiée, effectuées dans un but de critique, de polémique, de revue, d'enseignement, ou dans des travaux scientifiques, conformément aux usages honnêtes de la profession et dans la mesure justifiée par le but poursuivi, ne portent pas atteinte au droit d'auteur à condition que lesdites citations reprises dans les travaux des étudiants restent strictement dans le domaine scolaire. Il est dès lors fortement recommandé aux étudiants, dans leur propre intérêt et dans le but de leur permettre de faire leur promotion en dehors de l'enceinte scolaire, de ne pas recourir à cette exception. Dans tous les cas, les étudiants appliqueront strictement les consignes de leurs professeurs pour la rédaction de leurs travaux.
- Les citations visées à l'alinéa précédent devront faire mention de la source et du nom de l'auteur. En sus, les usages scientifiques étendent cette obligation à tout emprunt à une œuvre tierce, même si elle n'est plus couverte par le droit d'auteur ;
- Lorsque l'œuvre a été licitement publiée, l'auteur ne peut interdire la reproduction fragmentaire ou intégrale d'articles ou d'œuvres plastiques ou celle de courts fragments lorsque cette reproduction est effectuée à des fins d'illustration de l'enseignement dans la mesure justifiée par le but non lucratif poursuivi et ne porte pas atteinte à l'exploitation normale de l'œuvre.

Le non-respect des dispositions susmentionnées est considéré dans tous les cas comme un plagiat et est passible des sanctions disciplinaires visées aux points 7 du présent Règlement des Études.

En contrepartie de l'autorisation de copie à but didactique, la Haute Ecole paie une redevance à REPROBEL, qui permet de rémunérer les auteurs pour la reproduction de courts extraits uniquement et qui ne nous exonère pas du respect de la réglementation sur le droit d'auteur telle que rappelée ci-dessus.

6.8 Droit à l'image

Toute personne présente dans l'enceinte de la Haute Ecole accepte que son image soit fixée. Cette dernière peut être diffusée par la Haute Ecole à des fins de communication ou de publicité. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait la mention écrite auprès de la Haute Ecole lors de son inscription.

L'utilisation du nom et / ou de l'image de la Haute Ecole ou d'une de ses catégories est soumise à autorisation de la direction. Toute utilisation de ces éléments susceptible de nuire aux intérêts matériels et moraux de la Haute Ecole, à ses missions et à sa réputation, à celle de ses membres du personnel ou de ses étudiants, est passible de sanctions disciplinaires sans préjudice d'action au civil ou au pénal.

6.9 Ressources informatiques

6.9.1 Ressources informatiques internes

Des ressources informatiques (salles informatiques, ordinateurs et autres matériels, logiciels, connexions Internet, réseaux locaux – réseaux étudiants et wifi –, Microsoft office 365, plateformes e-learning, adresses mail « prenom.nom@std.heh.be »,...) sont à disposition des étudiants régulièrement inscrits à la Haute Ecole. Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les panneaux d’affichage, les valves électroniques et leur boîte de courriel heh.be (voir supra 6.2.1.3).

Elles ne peuvent être utilisées qu’à des fins pédagogiques et uniquement dans le cadre d’activités et/ou d’utilisations strictement autorisées par les autorités dûment mandatées de la HE.

Il est strictement interdit d’utiliser ces ressources afin de télécharger, partager, offrir, enregistrer ou diffuser des copies non autorisées d’œuvres protégées par le droit d’auteur.

Afin d’assurer la sécurité et l’intégrité de ces ressources informatiques, notamment face aux intrusions de personnes non autorisées, des paramètres individuels et strictement personnels (mot de passe, login, ...) sont accordés. Les étudiants sont personnellement responsables de leur droit d’accès, il leur est interdit de le transférer à quiconque. Toute diffusion du mot de passe (notamment à des fins commerciales), qui aurait comme résultat une exploitation abusive du réseau, expose le détenteur à des mesures d’ordre (suppression des accès informatiques, etc....), voire disciplinaires, à la discrétion de la HE, sans préjudice des actions que pourrait tenter toute partie s’estimant lésée par cette exploitation.

Les présentes conditions générales d’utilisation peuvent être assorties de conditions particulières notifiées aux étudiants lors de la première utilisation de la ressource informatique concernée.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l’application du règlement disciplinaire (voir point 7), l’étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

6.9.2 Autres ressources informatiques

Il est formellement interdit aux étudiants de créer, développer et promouvoir un site, un blog, un forum, un groupe de discussion, ... consacrés à la Haute Ecole, à ses professeurs et autres membres du personnel, à une classe ou à un ou plusieurs étudiant(s) sans autorisation préalable de la Direction et/ou de la ou des personne(s) concernée(s). A cet égard, les étudiants sont tenus de respecter scrupuleusement la loi du 15 décembre 2013 portant insertion du livre XII « Droit de l’économie électronique » sur certains aspects juridiques des services de la société de l’information.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l’application du règlement disciplinaire repris ci-dessous, l’étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

6.9.3 Mise en ligne des supports de cours⁹¹

Le support de cours jugé obligatoire par le Conseil pédagogique devra être mis en ligne sur la plateforme d’enseignement à distance de la Haute Ecole au plus tard un mois après le début de l’activité d’apprentissage, et le cas échéant, devant être imprimé à titre gratuit pour les étudiants bénéficiant d’allocation d’études qui en feront la demande. Les supports de cours peuvent être modifiés suivant l’évolution du cours. Toutefois, les éventuelles modifications doivent être mises en ligne au plus tard 6 semaines avant la fin de la période d’activité d’apprentissage.

⁹¹ Article 23, al. 5 du décret du 31 mars 2014, op.cit.

L'impression à titre gratuit sera à charge du Conseil social. Le coût de cette impression est soumis à l'avis de la Commission de concertation chargée de rendre un avis sur les frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants. Cette mise en ligne ne dispense pas l'étudiant de la prise de notes et de l'étude de sources additionnelles éventuelles, excepté si le support de cours le mentionne expressément. Il est interdit de faire toute reproduction ou toute utilisation des supports de cours autre que la stricte utilisation pédagogique prévue pour le support en question.

Le coût des impressions fait partie intégrante des frais d'études réclamés aux étudiants à l'inscription. L'étudiant qui entre dans les conditions requises (ex : étudiant boursier,...) peut introduire une demande de prise en charge desdits frais auprès du Service social⁹².

7 MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCÉDURE DE RECOURS

7.1 Mesures disciplinaires

Les membres du personnel sont responsables de la discipline dans le cadre de leur(s) activité(s) d'enseignement et sont autorisés à éloigner d'une séance de cours l'étudiant qui y contreviendrait.

Le Directeur-Président et le Directeur de catégorie peuvent convoquer tout étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'ils jugent utiles.

7.1.1 Des sanctions générales

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement spécifique de la catégorie ou aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, les sanctions suivantes peuvent être prises :

- a) Le rappel à l'ordre ;
- b) La réprimande ;
- c) Une activité d'intérêt générale réparatrice
- d) La suspension pour 5 jours ouvrables maximum d'une ou de plusieurs activités d'apprentissage ou de l'ensemble des activités d'apprentissage ;
- e) L'exclusion temporaire d'une ou de plusieurs activités d'apprentissage ou de l'ensemble des activités d'apprentissage ou d'une session d'examens, et ce pour une durée supérieure à cinq jours ou pour la durée du stage ;
- f) L'exclusion immédiate de la haute école et pour une durée maximale de cinq années académiques au-delà de l'année académique en cours.
- g) L'exclusion définitive de l'établissement ;
- h) L'exclusion générale de l'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française.

Les sanctions visées aux points a, b, c, d et e sont prononcées par le Directeur de catégorie, à qui le Collège de direction délègue ses compétences en matière disciplinaire pour ces seuls niveaux de sanctions. En cas de conflit d'intérêt dans le chef du Directeur de catégorie, le Collège de direction délègue ses compétences au Directeur-Président.

La sanction d'activités d'intérêt général, prévue sous le point c, peut être prononcée isolément, ou prise en combinaison avec une autre sanction prévue ci-dessus.

La sanction f et g sont prononcées par le Conseil d'administration, sur proposition du Collège de direction après avis du Conseil pédagogique et du Conseil de catégorie.

⁹² Article 23, al. 8, ibid.

La sanction h (exclusion générale) est prononcée par le Ministre sur proposition du Conseil d'administration après avis du Conseil pédagogique.

L'exclusion définitive de l'établissement et l'exclusion générale de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice de la Communauté française ne peuvent être prononcées qu'à titre exceptionnel et seulement si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable relèvent d'une faute grave et portent atteinte au renom de l'établissement ou à la dignité de son personnel, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

La sanction d'exclusion de l'établissement pour faute grave permet à l'étudiant d'éventuellement se réinscrire dans un établissement d'enseignement supérieur l'année suivante, contrairement à la sanction d'exclusion prononcée à l'issue d'une procédure pour fraude à l'inscription et/ou pour fraude aux évaluations de l'établissement qui interdit à l'étudiant toute nouvelle inscription dans un des établissements d'enseignement visé par le décret du 7 novembre 2013 avant l'écoulement d'un délai de 5 années académiques prenant cours à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

Hors disciplinaire et dans l'attente de celui-ci, le Directeur de Catégorie peut prendre toute mesure d'urgence qui s'impose en raison du comportement d'un étudiant.

7.2 Procédure

Préalablement à toute sanction disciplinaire :

1. Dans les cinq jours ouvrables de la connaissance des faits, l'étudiant est convoqué, soit par courrier recommandé, soit par la remise du courrier contre accusé de réception, pour être informé des griefs à sa charge et être entendu par le Directeur de Catégorie.

La convocation mentionne explicitement :

- Le lieu, la date et l'heure de l'audition ;
- le(s) grief(s) reproché(s);
- La possibilité de se faire assister par un défenseur de son choix ;
- La possibilité de consulter la copie du dossier dans les deux jours ouvrables qui précèdent la date de l'audition.

2. Lors de l'audition, un secrétaire peut être présent pour rédiger le procès-verbal.

Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est donné lecture et toutes les parties sont invitées à le viser, le dater et le signer.

L'étudiant est tenu de comparaître personnellement au jour fixé pour son audition, sauf cas de force majeure appréciée souverainement par le Directeur de catégorie. L'étudiant peut se faire assister par une personne de son choix.

Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence en présence de deux témoins.

3. Suite à cette audition, le Directeur de catégorie peut décider de prononcer l'une des quatre premières sanctions. Toutefois, en lieu et place des sanctions 1 à 3 définies ci-dessus, il peut décider d'imposer des travaux d'intérêt général, en accord avec l'étudiant.

4. Lorsque le Directeur de catégorie envisage de proposer une sanction plus lourde que les quatre premières sanctions, le Conseil de catégorie concerné, sur réquisition du Directeur de catégorie (ou du Directeur-Président en cas d'absence ou de conflit d'intérêt), rend un avis lors de sa plus prochaine séance après l'audition. Cet avis est soumis par le Directeur de catégorie au Collège de direction et ce dernier propose une sanction au Conseil d'administration qui se prononce lors de

sa plus prochaine séance après celle du Collège de direction. Si la gravité des faits le justifie, le Conseil de catégorie, le Collège de direction et le Conseil d'administration peuvent être réunis en urgence.

5. Toute décision concernant une sanction disciplinaire visée au point 7.1.1, est portée à la connaissance de l'étudiant (ses parents ou toute autre personne responsable s'il est mineur) par courrier recommandé à la poste ou par la remise de la décision moyennant accusé de réception, dans un délai de huit jours ouvrables à partir de la décision. La lettre recommandée est réputée reçue le troisième jour ouvrable qui suit son envoi. Elle mentionnera les voies de recours éventuelles.

L'étudiant peut, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la sanction disciplinaire, interjeter appel de la décision par pli recommandé auprès du Ministre de l'Enseignement supérieur à l'adresse suivante :

Monsieur le Ministre Marcourt
Ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et des Médias
Avenue Louise 65/9
1000 Bruxelles

Une copie du recours sera adressée par pli recommandé au Directeur-Président ou déposé contre accusé de réception au secrétariat de la catégorie. Le recours n'est pas suspensif de la sanction.

Toutefois, sur demande écrite et motivée de l'étudiant déposée contre accusé de réception au secrétariat de la catégorie ou adressée par envoi recommandé, le Collège de direction peut suspendre l'application de la sanction dans l'attente de la décision du Gouvernement. La décision du Collège de direction relative à la demande de suspension de l'application de la sanction n'est pas susceptible de recours.

Toute proposition de sanction d'exclusion générale concernant une sanction disciplinaire visée au point 7.1.1, est portée à la connaissance de l'étudiant (ses parents ou toute autre personne responsable s'il est mineur) par courrier recommandé à la poste ou par la remise de la décision moyennant accusé de réception, dans un délai de dix jours ouvrables à partir de la décision du Conseil d'administration. La lettre recommandée sera réputée reçue le troisième jour ouvrable qui suit son envoi. Il appartiendra au Ministre de se prononcer sur la proposition formulée par le Conseil d'administration.

Lorsqu'une décision est devenue définitive, le dossier disciplinaire est conservé aux archives de la Haute Ecole pendant 5 ans. La mention que l'étudiant a fait l'objet d'une sanction disciplinaire est consignée dans son dossier et transmise à l'ARES en cas de sanction pour des faits qualifiés de faute grave.

7.3 Fraude ou tentatives de fraude aux évaluations⁹³

La procédure prévue à l'article 7.2. est également valable en cas de fraude ou de tentative de fraude à un examen ou de toute forme de plagiat (TFE, rapport de stage, etc.) Toutefois, le délai entre la prise de connaissance des faits par le Directeur de Catégorie, qui en est avisé par la personne qui les a constatés, et l'audition de l'étudiant est réduit à deux jours ouvrables.

Toute fraude ou tentative de fraude lors de l'évaluation d'une activité d'apprentissage sera sanctionnée au minimum par la note de zéro pour cette évaluation ainsi que par la note de zéro pour l'unité d'enseignement. Des sanctions plus lourdes peuvent être prévues⁹⁴.

⁹³ Voir circulaire 5418 du 23 septembre 2015 sur la « fraude à l'inscription » et « fraude aux évaluations » visées par l'article 96, 1°, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, <http://www.enseignement.be>

Une sanction d'exclusion peut être prononcée pour fraude aux évaluations. Cette sanction d'exclusion de l'établissement interdit à l'étudiant toute nouvelle inscription dans un des établissements d'enseignement visé par le décret du 7 novembre 2013 avant l'écoulement d'un délai de 5 années académiques prenant cours à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

Le fait de pénétrer dans une salle d'examen avec un quelconque moyen d'entrer en communication avec l'extérieur (téléphone, Internet, smartphone, ordinateur, tablette, etc.) ou de prendre des photos est assimilé à une tentative de fraude et sera sanctionné comme telle. Seule exception à cette règle, le dépôt desdits moyens de communication à un endroit précisé explicitement par le membre du personnel assurant la surveillance de l'examen. En cas de récidive, l'étudiant pourrait se voir exclu temporairement de la session d'examens (voir supra 7.1, d) par le jury d'examens pour motif disciplinaire, en plus d'un zéro à l'examen présenté.

Pour les cas qui ne relèvent pas du flagrant délit, le membre du personnel ayant constaté la fraude avertira immédiatement le Directeur de catégorie. Celui-ci convoquera l'étudiant dans les plus brefs délais par courrier recommandé à la poste ou par la remise de la décision moyennant accusé de réception pour l'entendre et un procès-verbal de l'audition sera dressé. S'il le souhaite, l'étudiant pourra se faire accompagner par une personne de son choix. Au plus tard le jour suivant l'audition ou le procès-verbal de carence, le Directeur de catégorie se prononcera sur le caractère effectif de la fraude et communiquera ses conclusions au jury d'examens, et à l'étudiant dans les deux jours ouvrables par courrier recommandé à la poste ou par la remise de la décision moyennant accusé de réception.

Outre les sanctions disciplinaires prévues ci-dessus, l'étudiant peut se voir appliquer une ou plusieurs sanctions complémentaires par le Directeur de catégorie, représentant le Collège de direction, à savoir :

- La perte du bénéfice des dispositions relatives aux évaluations dispensatoires ;
- L'interdiction d'accéder à toute session d'examens programmée ultérieurement au cours de l'année académique.

La sanction de refus de participation aux examens est de la compétence exclusive du Directeur de catégorie, comme fixé par l'article 28 l'AGCF du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Si la décision prise est une mesure d'exclusion, celle-ci est dénoncée à l'étudiant dans les formes prévues au point 7.2. Au terme de la procédure, le dossier sera transmis au Commissaire du Gouvernement. Si celui-ci estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste « des étudiants fraudeurs ». Cette liste sera gérée conformément aux prescrits de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel⁹⁵.

8 ÉVALUATIONS

8.1 Généralités

Par année académique, la Haute Ecole organise 3 périodes d'examens réparties sur deux sessions, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 août de l'année académique en cours et ce, conformément au calendrier général de l'année académique.

⁹⁴ Voir 7.1.1

⁹⁵ Voir circulaire 5418 du 23 septembre 2015 sur la « fraude à l'inscription » et « fraude aux évaluations », op. Cit.

Pour des raisons de force majeure dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, le jury d'examens peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser une période de 2 mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Chaque session d'examens est clôturée dès que toutes les décisions des jurys d'examens ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants pour lesquels elle reste ouverte exceptionnellement.

Tout étudiant peut, sur simple demande, obtenir ses résultats par examen et consulter la copie corrigée de son épreuve écrite selon les modalités fixées et annoncées par le Directeur de catégorie.

Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique. Les étudiants de début de cycle ont quant à eux droit à trois sessions pour la même activité d'apprentissage.

Nul ne peut être admis à se présenter au cours de la même session d'examens à la fois devant le jury d'examens de notre Haute Ecole et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé (voir point 10).

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées, le Collège de direction et/ou le Directeur de catégorie peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique.

Par exception, les évaluations de certaines activités - les travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels - peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement.

8.2 Conditions d'admission aux évaluations

Sauf cas de force majeure apprécié par le Directeur de catégorie/Collège de direction, 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, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique⁹⁶.

Pour les étudiants de 1^{re} année du 1^{er} cycle, la participation aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique, sauf motif d'absence considéré comme légitime, par le Président du jury⁹⁷.

Nul ne peut en outre être admis aux épreuves d'une année d'études de 1^{er} cycle s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française⁹⁸. Cette preuve peut être apportée⁹⁹ :

- 1° soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études donnant accès au 1^{er} cycle d'études délivré en Communauté française, ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française ;
- 2° soit par la réussite d'un examen spécifique (co)organisé à cette fin par un(des) établissement(s) d'enseignement(s) supérieur ou par l'ARES ;
- 3° soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur prévus par le décret du 7 novembre 2013 et organisés en Communauté française.

⁹⁶ Art. 102 §1^{er} du décret du 7 novembre 2013, op. Cit.

⁹⁷ Art. 150 §1^{er}, ibid.

⁹⁸ Art. 108 §1^{er}, ibid.

⁹⁹ Art. 108 §2, ibid.

L'examen spécifique organisé par la Haute Ecole comporte deux volets :

- Une épreuve écrite : résumé en texte continu d'une vingtaine de lignes à partir d'un exposé d'environ 15 minutes ou d'un texte de 2 à 3 pages maximum traitant d'un sujet général ;
- Une épreuve orale : conversation centrée sur le sujet de l'écrit visant à vérifier la compréhension de l'exposé ou du texte de départ, et l'aptitude à la communication orale.

L'examen est réussi si l'étudiant démontre qu'il a, dans sa communication orale et écrite, des compétences en langue française d'un niveau équivalent au niveau B2 du cadre européen commun de références pour les langues, publié par le Conseil de l'Europe.

La Haute Ecole organise cet examen au moins deux fois par année académique, la première en début d'année académique et la dernière au plus tard le 14 mai. Les résultats sont notifiés aux étudiants concernés dans les 15 jours de l'examen et au plus tard le 1er juin.

En cas de réussite, une attestation est délivrée ; celle-ci est valable dans les Hautes Ecoles et Universités.

En cas d'échec, l'étudiant est autorisé à présenter cet examen deux fois au maximum au cours de la même année académique, toutes institutions confondues. Celui qui enfreint cette disposition ne pourra présenter les examens des sessions de l'année académique à laquelle il est inscrit.

8.3 Inscription aux évaluations

Pour peu qu'ils répondent aux conditions d'admission, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les évaluations de fin de quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignements / activités d'apprentissage organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique¹⁰⁰.

Pour présenter les évaluations de fin de 3^{ème} quadrimestre, les étudiants doivent obligatoirement s'inscrire à la seconde session.

Pour les étudiants qui n'ont que leur TFE ou mémoire à présenter, la date limite d'inscription aux épreuves du 3^e quadrimestre est la date limite de dépôt du TFE ou du mémoire.

L'inscription aux évaluations de 3^e quadrimestre vaut pour l'ensemble des unités d'enseignement non acquises. Au 3^e quadrimestre, un report de note automatique aura lieu pour les activités d'apprentissage où l'étudiant a obtenu la note de 10/20 au cours de la même année académique. L'étudiant peut renoncer au report de note d'une activité d'apprentissage. Aucune note inférieure à 10/20 à une unité d'enseignement ne peut être conservée.

8.4 Refus d'inscription aux évaluations

Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie peut refuser, par décision formellement motivée, la participation aux examens :

- D'un étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études dans laquelle il est inscrit, en se conformant aux directives reprises au règlement des études spécifique à la catégorie ainsi qu'aux instructions données par l'enseignant et/ou figurant sur les fiches descriptives des unités d'enseignement ;
- D'un étudiant dont le dossier administratif ne serait pas complet.

Cette décision est notifiée à l'étudiant sous pli recommandé ou par la remise de la décision moyennant accusé de réception, dans les deux jours ouvrables.

¹⁰⁰ Art. 134, al.2, 1° du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours auprès du Collège de direction par pli recommandé adressé à M. Denis Dufrane, Directeur-Président, rue Pierre Joseph-Duménil, 4 à 7000 Mons ou déposé contre accusé de réception au siège social de la Haute Ecole. Le Collège de direction notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables suivant l'introduction du recours.

8.5 Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves

8.5.1 Principes généraux

Une même unité d'enseignement fait l'objet au minimum de deux évaluations en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique, à l'exception des activités d'apprentissage qui ne sont organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

Pour les étudiants de 1^{re} année du 1^{er} cycle¹⁰¹ qui ont participé à l'épreuve en fin de 1^{er} quadrimestre, mais n'ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations, la HE organisera au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

Les étudiants de 1^{ère} année de 1^{er} cycle qui n'ont pas atteint le seuil de réussite à une unité d'enseignement en fin de 1^{er} quadrimestre peuvent représenter en fin de 2^{ème} quadrimestre et/ou de 3^{ème} quadrimestre les évaluations de cette même unité d'enseignement. Ces étudiants peuvent également choisir, en signant le document ad hoc au secrétariat, de représenter en fin de 2^{ème} quadrimestre les évaluations d'une ou plusieurs unité(s) d'enseignement pour lesquelles le seuil de réussite était atteint en fin de 1^{er} quadrimestre. La note obtenue remplace alors définitivement la note obtenue précédemment, sans possibilité de recours pour l'étudiant.

À l'exception de ces étudiants, un étudiant ne peut se présenter aux évaluations d'une même unité d'enseignement que deux fois au cours de la même année académique : à l'issue du quadrimestre au cours duquel l'unité d'enseignement a été organisée, et à l'issue du 3^e quadrimestre. Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Directeur de catégorie peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

Nul ne peut être admis à se présenter au cours de la même session d'examens à la fois devant le jury d'examens de la Haute Ecole et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé (voir point 10).

8.5.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens

Les périodes d'organisation des épreuves sont organisées sont précisées dans le calendrier de l'année académique (voir annexe 1), chaque unité d'enseignement étant au moins évaluée en fin du quadrimestre durant lequel elle a été organisée.

Pour des raisons de force majeure dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, le Directeur de catégorie peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser une période de 2 mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre, conformément à l'article 79 §2 du décret du 7 novembre 2013.

¹⁰¹ Sont considérés comme étudiants de première année de premier cycle les étudiants n'ayant pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins parmi les 60 premiers crédits d'un premier cycle.

Conformément aux fiches descriptives des unités d'enseignement, des examens peuvent être organisés dans le courant de l'année académique dès que le cours est terminé. Ces examens sont obligatoires.

Le Conseil d'administration, sur avis conforme du Conseil de catégorie, valide l'horaire des épreuves en préservant, dans la mesure du possible, des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation. Les horaires et les lieux des examens sont publiés aux valves officielles, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation.

Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique.¹⁰²

Chaque session d'examens est clôturée dès que toutes les décisions des jurys d'examens ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants pour lesquels elle reste ouverte exceptionnellement.

L'étudiant est tenu de respecter strictement l'horaire des examens. Sauf stipulation contraire précisée par une liste de passage validée par l'enseignant, tous les étudiants doivent être présents dès le début de l'examen tel que précisé dans l'horaire officiel. A défaut, l'étudiant pourra se voir refuser l'accès à l'examen et obtenir une note de zéro.

Sauf cas de force majeure appréciée par le Président du jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent.

8.5.3 Modalités de l'évaluation

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Le descriptif des unités d'enseignement/activités d'apprentissage mentionne les modalités de l'évaluation¹⁰³.

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 déroulement¹⁰⁴.

L'étudiant ou l'enseignant qui souhaite la présence d'un assesseur lors de l'examen doit en faire la demande écrite auprès de son Directeur de catégorie au plus tard 15 jours ouvrables avant le début de la période d'évaluation, sauf cas exceptionnel dûment motivé. Le rôle de l'assesseur est de s'assurer que l'examen se déroule dans de bonnes conditions, équitables pour l'ensemble des étudiants. Le Directeur de catégorie désigne l'assesseur et détermine les modalités de vérification de cette équité. L'assesseur n'est en aucun cas habilité à intervenir lors de l'examen dans l'évaluation de l'étudiant.

En cas de problème d'organisation, les modalités d'évaluation et/ou la date d'examen peuvent être réadaptées. Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les valves.

8.5.4 Notation et seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note comprise entre 0 et 20. Le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés d'une unité d'enseignement est de 10/20.

Le jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux unités d'enseignement pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite, quelle que soit la moyenne obtenue et quelle que soit la note

¹⁰² Article 134 du décret du 7 novembre 2013.

¹⁰³ Art. 137, *ibid.*

¹⁰⁴ *Ibid.*

obtenue aux différentes activités d'apprentissage qui composent l'unité d'enseignement. Les crédits sont acquis de manière définitive.

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement est obtenue :

- Soit au terme d'une épreuve intégrée décrite dans la fiche descriptive de l'UE ;
- Soit par une évaluation séparée des différentes activités d'apprentissage suivant une pondération mentionnée dans la fiche descriptive de l'UE.

Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération. Ces différentes pondérations figurent dans les fiches descriptives des unités d'enseignement, ainsi que dans le profil d'enseignement de chaque cursus.

8.5.4.1 Reports de notes

Le jury peut décider de ne pas octroyer les crédits d'une unité d'enseignement du fait qu'un étudiant n'a pas obtenu une note suffisante. Toutefois, à condition que l'étudiant ait obtenu une note d'au moins 10/20 à une ou plusieurs activités d'apprentissage, celle-ci sera reportée automatiquement au sein d'une même année académique ou d'une année académique à l'autre pour les UE évaluées par AA et l'étudiant peut renoncer par écrit à ce report de note. Pour les UE évaluées de manière globale ou par une épreuve intégrée, les reports de notes d'une année académique à l'autre ne seront possibles que si la mention en est faite dans les fiches ECTS.

8.5.5 Absence aux épreuves

L'étudiant qui est empêché de participer à un ou des examen(s) pour un cas de force majeure¹⁰⁵ signifie au plus tard le lendemain de la date prévue, peut, s'il le sollicite au moment de la remise de son motif, subir cette/ces évaluations au cours de la même période d'évaluation pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du Président du jury.

La légitimité du motif et son caractère exceptionnel sont appréciés par le Directeur de catégorie. L'étudiant de début de cycle dont la légitimité du motif de l'absence aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre a été reconnue est exceptionnellement autorisé à se présenter aux autres épreuves de l'année académique.

Si cette légitimité n'est pas reconnue ou que l'étudiant ne présente pas de motif d'excuse, le Directeur de catégorie notifiera à l'étudiant la décision de non admission aux autres évaluations de l'année.¹⁰⁶

L'étudiant dispose d'un recours interne contre la décision du Directeur de catégorie auprès du Collège de direction, lequel notifiera sa décision.

Ce recours sera adressé à

M. Denis Dufrane
Directeur-Président
Rue Pierre Joseph-Duménil, 4
7000 Mons,

par voie recommandée ou contre accusé de réception, dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision de non admission

¹⁰⁵ Définition du cas de force majeure : « évènement, imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté de l'étudiant », cf. courrier du Ministre Marcourt du 1^{er} mars 2017.

¹⁰⁶ Art. 150 §1^{er} du décret du 7 novembre 2013, op. Cit.

Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'entre elles peut entraîner la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité, en fonction des dispositions du règlement des études spécifique de la catégorie et des fiches ECTS.

Lorsqu'une UE comprend plusieurs activités d'apprentissage, l'absence à l'une d'entre elles entraîne la notification d'une absence pour l'ensemble de l'UE.

Dans les cas de remise de travaux pendant l'année académique où une date de remise ultime est fixée, aucun motif, même légitime, justifiant la non-remise à cette date ne pourra être accepté, sauf circonstances exceptionnelles reconnues par le Directeur de catégorie. La non-remise du travail sera sanctionnée par la note de zéro pour ce dernier.

8.5.6 Notification des résultats et consultation des copies

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 participé¹⁰⁷. Ce n'est cependant qu'après notification de la décision du jury que l'étudiant peut faire usage d'un droit de recours (voir point 9.3.).

Pour les évaluations des unités d'enseignement de fin de 1^{er} quadrimestre, les étudiants de 1^{re} début de cycle peuvent recevoir leurs résultats au plus tard le 10 février, afin qu'ils aient la possibilité de demander éventuellement un allègement de leur programme d'études dans le cadre de l'aide à la réussite, tel que prévu au point 5.2.

Les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'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, aux valves officielles¹⁰⁸. L'étudiant n'est pas autorisé à faire de photocopies ni de photos de sa copie d'examen. Toutefois, l'étudiant peut se voir délivrer une copie de son examen, dans le cadre d'une procédure de recours. Cette copie ne pourra en aucun cas être diffusée dans un autre cadre. Si l'étudiant est accompagné, l'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur.

8.6 TFE, activités d'intégration professionnelle et stages

La présentation et la défense d'un mémoire, d'un travail, dossier ou projet personnel de fin d'études est une activité d'enseignement obligatoire pour l'étudiant susceptible d'être diplômé en fin de 1^{er} cycle pour les études de type court ou de 2^e cycle pour les études de type long¹⁰⁹. Cette présentation et cette défense constituent, en principe, la dernière évaluation de fin de cycle.

Seuls les étudiants diplômables ayant inscrit à leur PAE toutes les UE restantes pour être diplômés, peuvent s'inscrire à l'unité d'enseignement comportant le TFE. Cette activité constitue en effet l'épreuve transversale finale du cycle d'études.

Le Conseil de catégorie désigne parmi les membres du personnel enseignant le(s) promoteur(s) chargé(s) de la guidance du travail de fin d'études ou du mémoire.

La date ultime de rentrée des TFE et/ou des demandes de report en seconde session est précisée dans l'horaire d'examen de chaque catégorie. Le non-dépôt du TFE ou du mémoire dans les délais prescrits est assimilé à une absence.

¹⁰⁷ Art. 137, *ibid.*

¹⁰⁸ Art. 137 du décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁰⁹ Art. 126 du décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

Le mémoire ou le TFE doit traiter d'un thème en relation avec la formation reçue et doit être à la fois personnel, original, théorique et pratique. Lorsqu'un thème est traité conjointement par plusieurs étudiants, la contribution de chacun doit être clairement définie¹¹⁰.

L'orthographe et la mise en forme sont des critères essentiels d'appréciation.

Avec l'accord de la CAVP, celui-ci peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère¹¹¹.

L'étudiant est tenu de remettre à son promoteur l'état d'avancement de son travail, selon un calendrier établi de commun accord avec celui-ci. Le ou les promoteurs internes désignés par le Directeur de catégorie font partie du jury d'examens avec voix délibérative.

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

Le sujet du travail de fin d'études ou du mémoire se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité de la section. Ce travail peut porter sur toute activité d'apprentissage, y compris les stages et autres activités d'intégration professionnelle permettant de mettre en évidence notamment l'autonomie, le sens critique, les qualités personnelles et les compétences professionnelles de l'étudiant.

Les modalités concernant le choix, la validation du sujet du travail ainsi que son évaluation sont précisées dans les dispositions spécifiques des catégories.

9 DÉLIBÉRATIONS

9.1 Du jury

9.1.1 Compétences

Outre ses compétences en matière d'admission, pour lesquelles délégation est accordée à la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP), un jury est constitué pour chaque cycle de chaque cursus, afin de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement, de proclamer la réussite du programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études¹¹².

9.1.2 Composition générale

Le jury est composé de l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études. 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. Il en va de même des enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme, qui peuvent prendre part à la délibération¹¹³.

Le jury est présidé par le Directeur de catégorie concerné ou son délégué¹¹⁴.

Le jury désigne son secrétaire parmi ses membres. Le jury peut également désigner son secrétaire parmi les membres du personnel administratif de la catégorie concernée.

¹¹⁰ Ibid.

¹¹¹ Ibid.

¹¹² Art. 131 §1 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

¹¹³ Art. 131§2, ibid.

¹¹⁴ Art. 19§1 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française du 2 juillet 1996, M.B., 20/07/1996.

Pour la première année d'études, le jury du cycle de chaque cursus constitue un sous-jury distinct, nommé « jury de la première année d'études »¹¹⁵.

Le jury peut s'adjoindre des personnes étrangères à la Haute Ecole. Celles-ci ont alors voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative¹¹⁶.

9.1.3 Validité des délibérations

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents¹¹⁷.

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies par au moins un étudiant régulièrement inscrit, ainsi que les enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

Les décisions des jurys d'examens sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative¹¹⁸.

L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider¹¹⁹.

En l'absence du Président de jury, le jury est présidé par son délégué désigné par le Collège de direction parmi les membres du jury.

Il est interdit à un membre du jury d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement¹²⁰.

Sauf cas de force majeure appréciée par le Président de jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus de participer à la délibération¹²¹.

9.2 Délibérations et motivation des décisions

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 éventuels¹²².

Le jury statue souverainement et collégalement. Ses décisions sont motivées.

Chaque membre du jury dispose d'une et une seule voix. Le Directeur de catégorie ou son délégué a voix délibérative. En cas de parité, la voix du Président du jury est déterminante. Le jury peut s'adjoindre des personnes étrangères à la Haute Ecole. Celles-ci ont alors voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative. À la demande d'un membre, le vote peut être secret.

Une unité d'enseignement ne donne droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre d'enseignants responsables de l'unité d'enseignement. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative.

¹¹⁵ Art. 131§1er d u décret du 7 novembre 2013, op.cit.

¹¹⁶ Art. 19§2 de l'AGCF du 2 juillet 1996, op.cit.

¹¹⁷ Art. 22 de l'AGCF du 2 juillet 1996, op.cit.

¹¹⁸ Ibid.

¹¹⁹ Art. 132§2 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

¹²⁰ Art. 20 de l'AGCF du 2 juillet 1996, op.cit.

¹²¹ Art. 21, ibid.

¹²² Art. 133 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

Au terme de l'année académique, à l'issue du 2^e ou du 3^e quadrimestre, le jury délibère sur la base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique¹²³.

Le jury peut délibérer dès la fin du 1^{er} quadrimestre de l'année académique pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

Si un étudiant au-delà de la 1^{re} année d'un 1^{er} 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 faibles¹²⁴.

À l'issue du cycle de formation, 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 inscrit¹²⁵.

Le jury peut délibérer dès la fin du 1^{er} quadrimestre de l'année académique pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

En fin de cycle, le jury détermine également la mention éventuelle sur la base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. Elles s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle¹²⁶. L'étudiant qui a atteint entre 50% et 60% du maximum des points de l'ensemble des épreuves de l'année académique n'obtient pas de mention.

Le jury apprécie si la mention « satisfaction », « distinction », « grande distinction » ou « la plus grande distinction » peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs unités d'enseignement, si l'étudiant a obtenu une (des) dispense(s) ou si le pourcentage qu'il a obtenu est inférieur au pourcentage généralement exigé pour l'attribution de la mention.

Le jury motive sa décision sur la base de critères de délibération préétablis repris au point 9.2.6.

Le Président de jury clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de tous les étudiants.

9.2.1 De la réussite

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une unité d'enseignement (UE) pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins 50% des points en tenant compte, s'il échoue, que le seuil minimal de réussite des activités d'apprentissage réputées indispensables à la validation de l'UE ait été atteint. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive¹²⁷.

L'étudiant qui ne satisfait pas à ces conditions est délibéré collégalement et souverainement par le jury d'examens sur la base des critères édictés au point 9.2.4. Ces critères sont rendus publics par affichage en même temps que les horaires des examens.

¹²³ Art. 132 §1^{er}, *ibid.*

¹²⁴ Art. 141 du décret du 7 novembre 2013, *op. Cit.*

¹²⁵ Art. 132§1^{er}, *ibid.*

¹²⁶ Art. 7 al. 3 de l'AGCF du 2 juillet 1996 et art. 132§1^{er} du décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹²⁷ Art. 139 du décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

Le jury prononce la réussite de plein droit d'un ensemble d'unités d'enseignement suivies durant un quadrimestre, une année académique ou un cycle d'étude d'un étudiant pour autant que les crédits des unités d'enseignement visées aient été octroyés¹²⁸.

9.2.2 De la réussite des 45 premiers crédits¹²⁹

L'étudiant de début de cycle pour lequel le jury a prononcé la réussite d'au moins 45 crédits a accès aux unités d'enseignement de la suite du cursus.

9.2.3 De la non acquisition de 30 crédits

L'étudiant inscrit en début de cycle qui n'a pas acquis au moins 30 crédits ne peut s'inscrire aux unités d'enseignement de la suite du cursus ni en passer les évaluations.

9.2.4 Critères de délibération

L'évaluation globale de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études s'exprime de la même façon, le seuil de réussite étant de 10/20 pour autant que les crédits des unités d'enseignements visées aient été octroyés.

En fin des 2^e et 3^e quadrimestres, sur la base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats¹³⁰.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères cités ci-dessus ne sont pas satisfaits¹³¹.

Dans ce cas, le jury octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la moyenne ou la note obtenue ; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite.

Les critères de délibération sont à considérer dans l'ordre suivant :

- 1° la moyenne générale ;
- 2° l'importance d'une insuffisance en stage et / ou pour le TFE ou le mémoire ;
- 3° le nombre relatif d'échecs ;
- 4° l'importance d'une insuffisance dans un cours relevant du profil professionnel spécifique à la section ;
- 5° le profil - parcours de l'étudiant.

Les décisions prises en fonction des critères de délibération définis ci-dessus seront formulées en ayant recours à une ou plusieurs des motivations reprises à l'annexe 7.

Le Président de jury d'examens clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de tous les étudiants¹³².

¹²⁸ Art. 140, *ibid.*

¹²⁹ Art. 100§1^{er}, al.3 du décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹³⁰ Art. 140, al1, *ibid.*

¹³¹ Art. 140, al 2, *ibid.*

¹³² Art. 23 de l'AGCF du 2 juillet 1996, *op.cit.*

9.3 Publicité des décisions et droit de recours¹³³

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examens et les résultats de la délibération. Il mentionne également les motifs des décisions adoptées. Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins trois membres du jury¹³⁴.

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et/ou voie d'affichage¹³⁵.

Sur simple demande, après la proclamation/affichage, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves doit être adressée par l'étudiant au secrétaire du jury, sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent l'affichage des décisions. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable¹³⁶.

Le secrétaire du jury instruit la plainte (sauf s'il y est mis en cause) et, au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, fait un rapport écrit, daté et signé au Président du jury¹³⁷.

Le jour ouvrable qui suit la réception du rapport, le Président du jury réunit une commission, composée de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Le Président du jury atteste dans le procès-verbal de la conformité de la composition de cette commission¹³⁸.

Cette commission statue séance tenante. Elle est uniquement habilitée à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé¹³⁹.

La décision de la commission ne se substitue pas à celle du jury. Lorsque cette commission constate une irrégularité, il appartient au jury de tenir une nouvelle délibération dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par la commission. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé¹⁴⁰.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

9.4 Diplômes

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury¹⁴¹.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury¹⁴².

Ils sont délivrés dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré et sous réserve de l'apurement des dettes éventuelles dont il resterait redevable à la HE.

Ces diplômes et certificats sont signés par le Directeur-Président, et par le Président et le secrétaire du jury.

¹³³ Art. 134 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

¹³⁴ Art. 24§2 de l'AGCF du 2 juillet 1996, op.cit.

¹³⁵ Art. 133 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

¹³⁶ Art. 25 de l'AGCF du 2 juillet 1996, op.cit.

¹³⁷ Art. 26, ibid.

¹³⁸ Art. 27, ibid.

¹³⁹ Ibid.

¹⁴⁰ Ibid.

¹⁴¹ Art. 142 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

¹⁴² Art. 142 du décret du 7 novembre 2013, op.cit.

L'étudiant qui souhaite obtenir un duplicata de son diplôme est tenu de s'adresser au secrétariat, en personne, muni de sa carte d'identité et moyennant le paiement de 50€.

10 JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

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 en conformité avec programmes d'études de la Haute Ecole.

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

10.1 Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

Sous peine de nullité, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Un contrôle des doubles inscriptions est organisé.

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

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

1. Il est non finançable au sens du point 4.1.3. du présent Règlement des Etudes ;
2. 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 ;
3. 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 ou une faute grave dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
4. Il a fait l'objet, en 2016-2017 dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
5. Il a été sanctionné en 2016-2017 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'Ecole mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

10.2 Inscription

10.2.1 Introduction et composition du dossier de demande d'inscription

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

- Être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur-Président pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- Comprendre les documents suivants :
 1. Une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;

2. Une copie recto-verso d'un document d'identité ;
3. Une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent, ...) - pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure ;
4. Documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi, ...) ;
5. Pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

10.2.2 Autorisation d'inscription

La décision d'autoriser l'inscription est prise par la Commission d'admission et de validation du programme(CAPV) du cursus concerné.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par le Président de la Commission d'admission et de validation du programme(CAPV) par pli recommandé dans un délai de 30 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours par pli recommandé devant le Gouvernement à l'adresse suivante :

Gouvernement de la Communauté française
Monsieur le Ministre MARCOURT
Ministre de l'Enseignement supérieur
Avenue Louise, 65-9
1050 BRUXELLES

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

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute Ecole d'un droit d'inscription pour le 4 janvier au plus tard. 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 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

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

10.2.3 Evaluations - dispositions spécifiques

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

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

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

Le Règlement des études 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.