

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

ANNÉE ACADÉMIQUE 2022-2023

Version adoptée par le Conseil d'administration en sa séance du 8 septembre conformément aux dispositions légales en vigueur à cette date. Des modifications peuvent être apportées au présent règlement en fonction de modifications des textes légaux.

Table des matières

1	REMARQUES PRÉLIMINAIRES	6
2	ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE	8
2.1	CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	8
2.2	HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT SONT DISPENSÉES	9
3	ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES	10
3.1	GÉNÉRALITÉS	10
3.2	TITRES D'ACCÈS	10
3.2.1	<i>Études de premier cycle</i>	10
3.2.2	<i>Études de bachelier de spécialisation</i>	11
3.2.3	<i>Études de deuxième cycle</i>	12
3.2.4	<i>Inscription des étudiants étrangers porteurs d'un diplôme étranger</i>	13
3.3	DATE LIMITE D'INSCRIPTION	15
3.3.1	<i>Inscription</i>	15
3.3.2	<i>Inscription provisoire</i>	17
3.4	FRAIS D'INSCRIPTION	17
3.4.1	<i>Droit d'inscription</i>	17
3.4.2	<i>Frais d'études</i>	17
3.4.3	<i>Droit d'inscription spécifique</i>	18
3.4.4	<i>Assimilation</i>	18
3.4.5	<i>Etudiants boursiers</i>	19
3.4.6	<i>Etudiants de condition modeste</i>	20
3.4.7	<i>Etudiants hors UE</i>	21
3.4.8	<i>Allègements d'études</i>	21
3.5	DATE LIMITE DE PAIEMENT	21
3.5.1	<i>Principe</i>	21
3.5.2	<i>Défaut de paiement</i>	22
3.6	REMBOURSEMENT EN CAS D'ANNULATION ET/OU D'ABANDON	24
3.7	ETUDIANT LIBRE	24
4	PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION	26
4.1	ADMISSION - VOLET ADMINISTRATIF	26
4.1.1	<i>Généralités</i>	26
4.1.2	<i>Dossier de l'étudiant</i>	27
4.1.3	<i>Étudiants non-finançables</i>	29
4.1.4	<i>Recevabilité du dossier</i>	33
4.1.5	<i>Irrecevabilité du dossier</i>	34
4.1.6	<i>Fraude à l'inscription</i>	36
4.1.7	<i>Refus d'inscription pour motifs académique, disciplinaire et antécédent de fraude à l'inscription</i>	38

4.2	ADMISSION - VOLET PÉDAGOGIQUE	39
4.2.1	<i>De la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)</i>	40
4.2.2	<i>Blocs annuels proposés par la Haute Ecole</i>	40
4.2.3	<i>Programme personnalisé</i>	43
4.2.3.6.1.	<i>Règles et modalités de la VAE</i>	46
4.2.3.6.2.	<i>Admission aux études</i>	46
4.2.3.6.3.	<i>Dispenses d'activités d'enseignement</i>	46
4.2.3.7.1.	<i>Allègement pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux</i>	47
4.2.4	<i>Validation du programme de l'étudiant</i>	48
4.3	INSCRIPTION RÉGULIÈRE, CAS DE NON-PAIEMENT ET ABANDON D'ÉTUDES.....	50
4.3.1	<i>Inscription régulière.....</i>	50
4.3.2	<i>Terme de l'inscription pour cause de non-paiement</i>	50
4.3.3	<i>Abandon d'études</i>	50
5	SERVICES AUX ÉTUDIANTS	51
5.1	BIBLIOTHÈQUES.....	51
5.2	AIDE À LA RÉUSSITE	51
5.2.1	<i>Service d'aide à la réussite</i>	51
5.2.2	<i>Activités obligatoires d'aide à la réussite</i>	52
5.2.3	<i>Remédiation</i>	52
5.3	PROGRAMMES DE MOBILITÉ.....	52
5.3.1	<i>Erasmus+ 2021-2027.....</i>	54
5.3.2	<i>Erasmus Belgica (ERABEL) – Fonds nationaux.....</i>	62
5.3.3	<i>Fonds d'aide à la Mobilité Etudiante (FAME) – Fonds nationaux.....</i>	64
5.3.4	<i>Programme d'échanges intercommunautaires à destination des futurs enseignants en langues..</i>	67
5.3.5	<i>Étudiants entrants – Incoming students.....</i>	68
5.3.6	<i>Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus+ et hors FAME</i>	68
5.3.7	<i>Mobilité des étudiants à besoins spécifiques en stage à l'étranger</i>	68
5.4	SERVICE SOCIAL ET D'ACCOMPAGNEMENT.....	69
5.4.1	<i>Missions.....</i>	69
5.4.2	<i>Aide sociale financière.....</i>	70
5.5	ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR INCLUSIF	70
5.5.1	<i>Pour qui ?.....</i>	71
5.5.2	<i>Demande d'un plan d'accompagnement individualisé (PAI).....</i>	71
5.5.3	<i>Suivi du P.A.I.....</i>	72
5.5.4	<i>Procédure de recours.....</i>	72
5.5.5	<i>Evaluation et reconduction éventuelle</i>	73
5.6	PERSONNE DE CONFIANCE	73
5.7	L'ÉTUDIANT ENTREPRENEUR.....	73

5.8	HARCÈLEMENT ET VIOLENCE.....	75
6	DEVOIRS DES ÉTUDIANTS.....	79
6.1	OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ	79
6.1.1	<i>Bilan de santé</i>	79
6.1.2	<i>Protection des stagiaires</i>	79
6.2	TENUE ET COMPORTEMENT	80
6.3	PRÉSENCE AUX COURS	83
6.3.1	<i>Dispositions communes</i>	83
6.3.2	<i>Activités spécifiques</i>	83
6.4	ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE-STAGES	83
6.5	RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES	84
6.6	ACTIVITÉS DANS LES LOCAUX	85
6.7	DROITS D'AUTEUR :.....	85
6.8	DROIT À L'IMAGE.....	86
6.9	RESSOURCES INFORMATIQUES.....	87
6.9.1	<i>Ressources informatiques internes</i>	87
6.9.2	<i>Autres ressources informatiques</i>	88
6.9.3	<i>Mise en ligne des supports de cours</i>	88
7	DONNÉES PERSONNELLES	89
8	MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCÉDURE DE RECOURS	90
8.1	PRINCIPES	90
8.2	MESURES D'ORDRE	90
8.3	MESURES DISCIPLINAIRES, PLAGIAT ET MESURES EN CAS DE FRAUDE À L'INSCRIPTION	91
8.4	PLAGIAT.....	92
8.5	PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	92
8.6	FRAUDE OU TENTATIVES DE FRAUDE AUX ÉVALUATIONS	94
9	ÉVALUATIONS.....	95
9.1	GÉNÉRALITÉS	95
9.2	CONDITIONS D'ADMISSION AUX ÉVALUATIONS.....	95
9.3	INSCRIPTION AUX ÉVALUATIONS.....	96
9.4	REFUS D'INSCRIPTION AUX ÉVALUATIONS.....	96
9.5	MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	97
9.5.1	<i>Principes généraux</i>	97
9.5.2	<i>Périodes d'évaluation et horaires d'examens</i>	97
9.5.3	<i>Modalités de l'évaluation</i>	98
9.5.4	<i>Notation et seuil de réussite</i>	98
9.5.5	<i>Absence aux épreuves</i>	99
9.5.6	<i>Notification des résultats et consultation des copies</i>	100

9.5.7	<i>Travaux de fin d'études et stages</i>	101
10	DÉLIBÉRATIONS	103
10.1	DU JURY	103
10.1.1	<i>Compétences</i>	103
10.1.2	<i>Composition générale</i>	103
10.1.3	<i>Validité des délibérations</i>	103
10.2	DÉLIBÉRATIONS ET MOTIVATION DES DÉCISIONS	104
10.2.1	<i>De la réussite</i>	105
10.2.2	<i>De la réussite des 45 premiers crédits</i>	105
10.2.3	<i>De la non acquisition de 30 crédits</i>	105
10.2.4	<i>Critères de délibération</i>	105
10.3	PUBLICITÉ DES DÉCISIONS ET DROIT DE RECOURS	106
10.4	DIPLÔMES	108
11	JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	109
12	ANNEXES	111
12.1	CALENDRIER ACADÉMIQUE	111
12.2	MINERVAL ET FRAIS D'ÉTUDES	112
12.3	CONDITIONS MODESTES	118
12.4	MOBILITÉS	120
12.5	MÉMENTO TERMINOLOGIQUE	128
12.6	PROCÉDURE D'ÉCOUTE ET DE PLAINTÉ EN MATIÈRE DE PRÉVENTION ET DE LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LES VIOLENCES SEXUELLES AU SEIN DE LA HEH.BE	143

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 ou règlements de Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) pris en application desdites législations. Ces documents sont consultables sur les sites internet suivants : <http://www.galilex.cfwb.be> et www.adm.cfwb.be

Ce règlement est susceptible d'être adapté en fonction de nouveaux textes légaux votés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Dans ce cas, les modifications seront intégrées au règlement et portées à la connaissance des étudiants en cours d'année. Les étudiants sont tenus de prendre régulièrement connaissance des avis se trouvant sur les panneaux d'affichage ainsi qu'aux valves électroniques de leur département, de même que sur le portail électronique et sur le site internet de la Haute Ecole.

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 et sont réputés y consentir.

Le Règlement des Études est établi en conformité au Projet Pédagogique, Social et Culturel de la Haute École dont il ne peut être dissocié. Il est complété par les dispositions spécifiques des départements, par les profils d'enseignement, par les conventions de stage et par tout autre document et consignes organisant le cursus ou une activité d'apprentissage en particulier. Les fiches descriptives des unités d'enseignement / activités d'apprentissage font partie intégrante du présent Règlement. Celles-ci sont consultables sur le site internet de la Haute École – Heh.be. Les fiches d'unités d'enseignement de l'année en cours et comprenant les informations visées à l'article 77 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études¹ sont mises à disposition des étudiants, pour l'année académique en cours et jusqu'à la fin de l'année académique suivante.

Toute situation ou toute 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 École en vertu du présent Règlement sont portées endéans les délais légaux à la connaissance des étudiants. Elles peuvent être contestées devant le Conseil d'État, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles dans les 60 jours de la notification de la décision.²

Tous les recours visés au présent règlement sont des recours préalables obligatoires. Les délais mentionnés aux termes des présentes, relatifs auxdits recours, sont suspendus d'office et en tout état de cause entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août et pendant les périodes de fermeture officielles de l'établissement.

Le présent règlement n'est pas applicable aux sections :

1. Master en Ingénierie et actions sociales (MIAS), organisé en codiplômation avec la Haute Ecole Provinciale de Hainaut Condorcet, pour lequel le Règlement des études et des examens de cette institution est en vigueur ;

¹ Art.77 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, *M.B.*, 18 décembre 2013.

² Art.14 des lois coordonnées sur le conseil d'état du 12.01.1973, *M.B.*, 21.03.1973

2. Master en transitions et innovations sociales (METIS), co-organisé par deux universités (UMons et UCLouvain) et trois Hautes Ecoles (HEH- HEPHC et HELHA), pour lequel le règlement des études de l'Umons est en vigueur ;
3. Bachelier de Spécialisation en Sécurité des réseaux et systèmes informatiques, organisé en codiplômation avec la Haute Ecole Provinciale de Hainaut Condorcet, pour lequel le Règlement des études et des examens de cette institution est en vigueur ;
4. Bachelier assistant social en horaire décalé, organisé en codiplômation avec les Instituts d'Enseignement de Promotion sociale de Wallonie-Bruxelles Enseignement de Colfontaine, Dour, Frameries et Jemappes, pour lequel le Règlement des études et des examens de ces institutions est en vigueur ;
5. Bachelier de Spécialisation en sécurité des réseaux et systèmes informatiques organisé en codiplômation avec la Haute Ecole Provinciale de Hainaut Condorcet, pour lequel le Règlement des études et des examens de cette institution est en vigueur ;
6. Bachelier en eco-solidarité organisé en codiplômation avec les Instituts d'Enseignement de Promotion sociale de Wallonie-Bruxelles Enseignement de Jemappes, Colfontaine et Dour, l'Institut Provincial Lise Thiry, la Haute Ecole de la Province de Hainaut Condorcet et la Haute Ecole de la Province de Liège, pour lequel le Règlement des études et des examens de ces institutions est en vigueur.

Toute communication aux étudiants signalée dans le présent Règlement est automatiquement exécutée par voie d'affichage au tableau officiel de chaque implantation et autant que possible via le portail MyHeH de la Haute Ecole.

Une adresse électronique est créée pour chaque étudiant « prenom.nom@std.heh.be » à laquelle est associé l'accès à un portail intranet MyHeh. Ceux-ci seront utilisés comme moyen exclusif de communication officielle entre la Haute École et l'étudiant ainsi que comme outil exclusif de gestion administrative et académique 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 département.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet de la Haute École (<http://www.heh.be>) toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des Études ainsi que le programme d'études détaillé.

L'enseignement supérieur s'adresse à un public adulte et volontaire³. **L'étudiant sera dès lors l'unique interlocuteur de la Haute Ecole.** 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 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.

À chaque fois qu'il est fait mention au sein du présent Règlement de l'envoi d'un recommandé par la Haute École, ce recommandé est réputé reçu le 3e jour ouvrable suivant son envoi, sauf cas de force majeure. Si le recommandé a été réceptionné plus tôt, le délai de recours éventuellement lié à la réception de ce recommandé commence à courir à partir de cette date. Tout envoi par recommandé

³ Art.3§2 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, M.B., 18 décembre 2013.

sera doublé d'un envoi par courriel sur l'adresse officielle « prenom.nom@std.heh.be » ou à défaut sur l'adresse de courriel renseignée sur le formulaire de demande d'inscription.

Dans le présent Règlement, le masculin est utilisé à titre épique pour tout terme visant les personnes.

2 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

2.1 Calendrier des activités d'apprentissage⁴

L'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluation et de congés⁵.

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou de deuxième cycle se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de stages, projets ou activités d'intégration professionnelle. Par dérogation, et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas, et concernant le premier cycle, une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre⁶.

L'année académique commence le 14 septembre et se clôture le 13 septembre de l'année académique suivante⁷.

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.

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 quadrimestre⁸.

Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels ou de remédiation⁹.

Par exception au paragraphe précédent, le Directeur du département 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 quadrimestre¹⁰.

⁴ Art. 79 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁵ 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 juin 2004.

⁶ Art. 79 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁷ *Ibid.*

⁸ *Ibid.*

⁹ *Ibid.*

¹⁰ *Ibid.*

Le calendrier général de l'année académique est approuvé chaque année par le Conseil d'administration et aussitôt publié sur l'extranet et le site internet. Ce calendrier fait partie intégrante du règlement des études. (Voir annexe n°1).

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 (Extranet et Hyperplanning).

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 et/ou le dimanche chaque fois que les activités d'apprentissage ou les évaluations l'exigent.

Les horaires sont disponibles auprès des secrétariats et sur l'hyperplanning.

3 ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES

3.1 Généralités

L'enseignement supérieur s'adresse à un public adulte et volontaire.¹²

L'étudiant choisit librement la Haute École dans laquelle il souhaite s'inscrire.¹³

A l'exception des étudiants non finançables, pour être prise en considération, les demandes d'inscription sont introduites via le formulaire en ligne permettant également la constitution du dossier administratif et numérique de l'étudiant :

- Pour un nouvel étudiant : via ce lien sur le site internet de la HEH, la page Facebook, etc. <https://gestacheh.umons.ac.be/online/inscriptions/>
- Pour un étudiant déjà inscrit précédemment à la HEH : via son espace MyHEH

L'étudiant qui est dans l'impossibilité de compléter sa demande d'inscription en ligne devra se présenter personnellement au Service Etudiants du département concerné par son inscription pour y déposer sa demande et constituer son dossier administratif et numérique.

L'étudiant non finançable doit se présenter personnellement pour constituer son dossier administratif.

Par le fait même de son inscription dans la Haute Ecole, l'étudiant adhère au projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole ainsi qu'à tous ses textes réglementaires.

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 du département concerné dans les 15 jours de sa première inscription et, au plus tard **le 30 septembre** de l'année académique en cours. En cas d'acceptation, un seul droit d'inscription sera perçu.¹⁴

3.2 Titres d'accès

3.2.1 Études de premier cycle¹⁵

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 délivré à partir de l'année scolaire 1993–1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1er janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française ;

¹² Art. 3§2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹³ Art. 94 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁴ Art. 99 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁵ Art. 107 alinéa 1er du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

2° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992–1993 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 ;

3° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;

4° soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ;

5° 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 ;

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire ;

7° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras 1° à 4° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;

8° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;

9° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études¹⁶.

3.2.2 Études de bachelier de spécialisation ¹⁷

Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès aux études de bachelier de spécialisation les titulaires :

1° d'un diplôme de bachelier de type court, de master, d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur ou d'un certificat d'aptitudes pédagogiques, selon la liste définie et tenue à jour par le Gouvernement, après consultation de l'ARES ;

2° soit d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou germanophone ou par l'École royale militaire similaire à un diplôme visé au littéra 1°. Cette similarité est appréciée par les autorités de la Haute École ou par les autorités de l'établissement d'enseignement de promotion sociale ;

3° soit d'un diplôme étranger reconnu équivalent par le Gouvernement de la Communauté française en application de l'article 92 du décret Paysage.

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, organisé dans le niveau de type court en Haute École.

¹⁶ Art. 93 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁷ Art. 107 alinéa 2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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

4° soit d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle, en application de la directive 2005/36/CE du parlement européen et du conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles telle que modifiée, qui confère une qualification professionnelle correspondant à celle d'un diplôme visé au littera 1°.

5° soit d'une valorisation par le jury de la Haute Ecole des savoirs et compétences acquis par les étudiants par leur expérience professionnelle ou personnelle à concurrence de 180 crédits au moins.

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

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

3° soit 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. Les enseignements supplémentaires éventuels prévus ne peuvent dépasser 60 crédits sur l'ensemble du cycle ;

4° soit un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent. Les enseignements supplémentaires éventuels prévus ne peuvent dépasser 60 crédits sur l'ensemble du cycle ;

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

6° soit 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° soit 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. Les enseignements supplémentaires éventuels prévus ne peuvent dépasser 60 crédits sur l'ensemble du cycle.

3.2.3.2 Accès conditionné

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

¹⁸ Art.111 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁹ Article 100 §2 4e du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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

3.2.4 Inscription des étudiants étrangers porteurs d'un diplôme étranger

3.2.4.1 Généralités

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 si sa demande vise uniquement une inscription à une année d'études menant à un diplôme de spécialisation, organisé dans le 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>.

3.2.4.2 Les étudiants étrangers hors Union Européenne qui résident en Belgique

En plus des documents repris ci-dessus, les étudiants hors UE qui résident en Belgique, doivent fournir :

- Le permis de séjour dont la date de validité ne pourra pas être antérieure à celle de la fin de l'année scolaire en cours ;
- Une lettre de motivation ;
- Une composition de ménage ;
- L'équivalence originale et définitive (niveau bac).

3.2.4.3 Les étudiants non-finançables ressortissant d'un pays hors UE non présents sur le territoire belge

En raison du caractère non-finançable de leur inscription pour absence de lien de rattachement avec la Belgique²¹ (voir point 4.1.3.1), les étudiants doivent demander leur admission/inscription personnellement à la HEH. Sous peine d'être considérée comme irrecevable, toute demande doit être effectuée dans le strict respect de la procédure décrite ci-dessous :

a) Période d'envoi des dossiers de demande d'admission :

Du 6 mars au 17 mars 2023 cachet de la poste faisant foi. L'examen des dossiers ne débutera qu'à partir du 20 mars.

b) Procédure à respecter :

Un dossier **COMPLET** de demande d'inscription reprenant les documents énumérés ci-dessous doit être transmis **par courrier recommandé, dans les délais fixés**, auprès du Service étudiants de la HEH, à l'adresse suivante :

**Haute Ecole en Hainaut
Service des étudiants**

²⁰ Ibid.

²¹ Art. 3 du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, *M.B.*, 10 juin 2014.

Rue Pierre Joseph Duménil, 4
7000 MONS

Les envois via société de transport privée (DHL, EMS, FedEx, ...) ne sont pas considérés comme des envois recommandés. Les dossiers envoyés via ce biais seront automatiquement considérés comme irrecevables.

L'envoi du dossier doit obligatoirement se faire depuis le pays d'origine de l'étudiant.

Les documents sont à transmettre en copie mais les originaux devront être présentés lors de l'inscription :

- Le formulaire en ligne dûment complété imprimé ;
- Une lettre de motivation personnalisée et argumentée quant au choix du type et du niveau d'études (1^{er} ou 2^{ème} bloc du 1^{er} ou 2^{ème} cycle d'études) dûment signée par le candidat. **La lettre doit obligatoirement être originale et manuscrite et contenir les coordonnées de la personne à contacter** (nom, prénom, adresse postale, adresse mail rédigée en majuscules, N° de téléphone) ;
- Une attestation de prise en charge, prouvant que l'étudiant pourra subvenir à tous ses besoins pendant toute la durée de ses études en Belgique. Il faut entendre par "attestation de prise en charge" **une lettre manuscrite et originale rédigée par le garant**. Elle se présentera comme suit : *"Je soussigné(e), Madame/Monsieur ..., né(e) à ... le ..., de nationalité ..., exerçant la profession de ..., domicilié(e) à ..., m'engage à l'égard de l'Etat Belge et du (de la) nommée ... né(e) à ..., le ..., de nationalité ..., résidant à ... qui vient en Belgique pour faire ses études à la Haute Ecole en Hainaut, département..., à prendre en charge les soins de santé, les frais de séjour, d'études et de rapatriement du (de la) prénommé(e). La présente prise en charge prend cours à la date de la signature et est valable **pour toute la durée des études** en Belgique. DATE + SIGNATURE"* ;
- La copie du document d'identité du garant en ordre de validité ;
- Les 3 dernières fiches de paie du garant (les extraits de compte ne sont pas acceptés) ;
- La copie du document d'identité de l'étudiant en ordre de validité ;
- La copie de l'extrait d'acte de naissance de l'étudiant ;
- 2 photos d'identité ;
- Le Baccalauréat ou diplôme d'état en français ou traduit par un traducteur juré. A défaut du Baccalauréat, une attestation de non-délivrance valable pour l'année 2022 ;
- Le relevé de notes du BAC ;
- **La décision d'équivalence** (titre secondaire étranger équivalent au certificat d'enseignement secondaire supérieur **admettant l'accès au type court ou type long selon le département et la section choisie**). L'attestation de dépôt de demande d'équivalence n'est en aucun cas suffisante ;
- Pour les étudiants qui ont entrepris des études après l'obtention du Baccalauréat : les certificats de scolarité et relevés de notes (relevés de notes annuels) correspondants en français ou traduites par un traducteur juré justifiant le parcours depuis la fin des études secondaires (avec la mention : « a été inscrit(e) » ou « a suivi » ou « a poursuivi »).

Pour les étudiants ayant exercé d'autres activités depuis l'obtention du BAC, des documents probants couvrant la période depuis la fin des études secondaires (attestation d'employeur, etc...)

Si l'étudiant a obtenu un diplôme d'études supérieures et qu'il désire introduire sa demande d'admission/inscription sur base de celui-ci à des études de 1^{er} cycle ou de deuxième cycle, il devra fournir, en plus des documents repris ci-dessus, les documents suivants : le diplôme d'études supérieures en français ou traduit par un traducteur juré ainsi que les programmes d'études détaillés ainsi que leur contenu, le nombre d'heures suivies par cours, les fiches descriptives des unités d'enseignement, les rapports de stages ainsi qu'un exemplaire du travail de fin d'études.

Les documents doivent être impérativement conformes à ce qui est demandé.

Les attestations de poursuite d'études qui ne comportent pas les mentions adéquates seront refusées.

Pour le document traduit par un traducteur juré : le cachet de ce traducteur doit figurer en partie sur l'original et en partie sur la traduction.

En cas de fausses déclarations d'activités antérieures, et donc de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription, l'étudiant(e) perdra immédiatement la qualité d'étudiant(e) régulièrement inscrit(e), de même que les effets de droit attachés à la réussite d'épreuves.

L'étudiant est informé qu'aucun dossier ne peut être envoyé par email.

Seuls les dossiers complets, et pour autant que l'envoi ait été effectué dans les délais, pourront être examinés par le Conseil de département concerné et par le Collège de Direction qui se prononcera sur la demande d'admission via avis motivé. Tout dossier considéré comme incomplet sera irrecevable et non examiné par les instances compétentes.

Si le Collège de Direction confirme l'admission de l'étudiant, ce dernier en est informé par courrier postal. L'étudiant qui verra son inscription acceptée, recevra une autorisation d'inscription nécessaire à l'obtention du visa d'études.

Une fois le visa d'études obtenu, l'étudiant devra s'inscrire en personne, muni de tous ses documents originaux, auprès du secrétariat des études du département concerné (voir dates et heures d'inscription des départements) et ce, jusqu'au 30 septembre de l'année académique visée.

3.3 Date limite d'inscription

3.3.1 Inscription

3.3.1.1 Principe

Sans préjudice des droits de recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission ou de refus d'inscription, la date limite des demandes d'inscription est fixée **30 septembre** de l'année académique en cours²³.

3.3.1.2 Exceptions

- les étudiants qui auraient été autorisés par le directeur de département à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées, peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours²⁵ ;

²³ Art.101 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

²⁵ Art. 79 §2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

- les étudiants en attente de satisfaire 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 incombe²⁶ ;
- les étudiants qui auraient été autorisés exceptionnellement par le Collège de Direction 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 auprès du Directeur du Département concerné qui la soumettra auprès du Collège de direction. Ce dernier prendra sa décision après avis conforme de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) du cursus concerné²⁷. La demande d'inscription tardive ne peut être effectuée qu'entre le 30 septembre et le 15 février de l'année académique en cours ;
- les étudiants non finançables visés au point 4.1.3.1 ;
- les étudiants de première année du premier cycle qui peuvent modifier leur inscription entre le 1^{er} octobre et le 31 octobre de l'année académique en cours²⁸. Cette demande de modification n'est pas considérée comme une réorientation. Dans ce cas, l'étudiant en informe son établissement d'origine (auprès duquel il se désinscrit) et suit la procédure de désinscription applicable. Il s'inscrit ensuite, à la HEH, via le formulaire ad hoc en se présentant au secrétariat étudiant de son département. Il fournit une attestation d'abandon de son établissement d'origine.

L'étudiant n'est pas redevable des frais d'inscriptions à l'établissement d'origine, sauf pour ce qui est de l'acompte des 50 euros conservé au titre de frais de dossier.

- les étudiants de première année du premier cycle²⁹ qui peuvent modifier leur inscription entre le 1^{er} novembre et le 15 février de l'année en cours afin de poursuivre leur année académique au sein d'un autre cursus. Dans ce cas, l'étudiant effectue une réorientation.

La réorientation concerne les étudiants de BAC1 qui changent d'orientation avant le 15 février. 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'orienter³⁰. L'établissement d'accueil informe alors l'établissement d'origine du changement d'établissement.

Dans le cadre d'une réorientation interne (l'étudiant effectue un changement de cursus mais reste inscrit à la HEH), le montant des frais d'inscription est adapté en fonction de la section dans laquelle il se réoriente. Soit en payant la différence si le montant est supérieur, soit en étant remboursé si le montant est inférieur.

Dans le cadre d'une réorientation externe (IN) (l'étudiant change d'établissement scolaire et vient s'inscrire à la HEH), le montant des frais d'inscription est fixé à :

Le minerval est payé et reste à l'établissement d'origine.

- Avant le 1^{er} février, 100% FA et FP + 75% FS

²⁶ Art. 95 §1 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

²⁷ Art. 101, *ibid.*

²⁸ Art.101 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

²⁹ Art.102 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

³⁰ Art.102 §3 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

- Après le 1^{er} février, 100% FA et FP + 50% FS

Dans le cadre d'une réorientation sortante (OUT) (l'étudiant quitte la HEH pour s'inscrire ailleurs), le montant des frais est fixé à :

- Avant le 1er février, 100% DI + 100% FA et FP + 50% FS
- Après le 1er février, 100% DI + 100% FA et FP + 75% FS

Tant que la demande de l'étudiant n'est pas acceptée, il est tenu de passer sa session d'examens de janvier dans son établissement d'origine.

3.3.2. Inscription provisoire

Les étudiants en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire. La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe et peut être apportée par tout document officiel probant. L'inscription provisoire doit être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si ce retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant³¹. Dans ce cas, la preuve de cette non-responsabilité incombe à l'étudiant.

3.4. Frais d'inscription³²

3.4.1 Droit d'inscription

Pour l'année académique 2022-2023, le minerval 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.

Pour l'étudiant boursier : bénéficie d'une dispense de paiement des droits d'inscription (cf. 3.3.5.).

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.

3.4.2. Frais d'études³³

Les **frais appréciés aux coûts réels** (frais spécifiques) 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.

³¹ Art. 95 §1 al.3 du Décret du 7 novembre 2013, op.cit.

³² Art. 102 §1 du Décret du 7 novembre 2013, op.cit.

³³ 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, M.B., 16 août 2006 et Art.105 du Décret du 7 novembre 2013, op.cit.

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 2022-2023 figurent à l'annexe 2.

L'étudiant boursier ou ayant introduit une demande de bourse et en attente d'une décision est dispensé du paiement de ces frais d'études (cf. 3.5.5.).

3.4.3. Droit d'inscription spécifique³⁴

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 de l'Union Européenne, ne sont pas assimilés, et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique. Ces quatre conditions sont cumulatives.

Ce DIS s'élève, pour l'année 2022-2023, à :

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

3.4.4. Assimilation³⁵

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 :

1. Bénéficiaire d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de l'article 61/7 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 de protection internationale 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 arrêt 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 effective³⁶ 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 ;

³⁴ 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, *M.B.*, 11 décembre 1991.

³⁵ Article 3 §1 du Décret du 11 avril 2014, *op.cit.*

³⁶ 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. 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'ONU³⁷.

3.4.5. Etudiants boursiers³⁸

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 des droits d'inscription³⁹.

Le Service des Allocations et Prêts d'Études transmet mensuellement à la Haute École la liste des étudiants qui ont introduit une demande de bourse, dont l'octroi d'une bourse a été confirmé ou dont la demande de bourse a été refusée.

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 3 années académiques.

L'étudiant boursier ou qui a introduit une demande de bourse ne doit s'acquitter d'aucun droit d'inscription⁴⁰. 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.

³⁷ Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Îles Salomon, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar, Népal, Niger, Ouganda, République centrafricaine, République démocratique du Congo, République démocratique populaire Lao (Laos), République Unie de Tanzanie, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Sud-Soudan, Tchad, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Yémen et Zambie (https://www.un.org/development/desa/dpad/wp-content/uploads/sites/45/publication/ldc_list.pdf, page consultée le 28/04/2022).

³⁸ Art. 102§1 et Art. 105 §2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.* ; Décret du 18 novembre 2011 réglant les allocations d'études, *M.B.*, 8 décembre 2021 ; AGCF du 10 février 2022 fixant la condition peu aisée des candidats à une allocation d'études ainsi que les critères servant à déterminer les montants des allocations d'études, *M.B.*, 23 mars 2022 ; AGCF du 28 janvier 2021 fixant la procédure d'introduction des demandes d'allocations d'études supérieures ainsi que les conditions de leur octroi, *M.B.*, 4 février 2021.

³⁹ Art. 105§2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁴⁰ Art. 105§2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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'apprentissage 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 afin de pouvoir bénéficier du remboursement des frais d'inscription.

3.4.6. Etudiants de condition modeste⁴¹

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 3.739€. Ce plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est en effet majoré de 3.739 € eu égard au nombre de personnes à charge (Annexe 3).

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)** figurant sur le dernier 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.

⁴¹ 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, *M.B.*, 5 juin 2007 (voir annexe 3) et AGCF du 10 février 2022 fixant la condition peu aisée des candidats à une allocation d'études ainsi que les critères servant à déterminer les montants des allocations d'études, *M.B.*, 23 mars 2022

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.

3.4.7. Etudiants hors UE

L'étudiant hors UE qui introduit une demande de bourse auprès de la DAPE conformément à l'article 102 du décret paysage, doit payer les DIS conformément à l'article 62 de la loi du 21/6/85 qui dispose que « Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription ».

S'il reçoit une bourse de la DAPE, il répond alors à l'article 3 §1^{er}, 6° du décret 11/4/2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, le DIS sera remboursé.

S'il reçoit un refus de bourse et qu'il s'avère éligible pour le statut « condition modeste », le montant des DI « condition modeste » lui sera réclamé dans les 30 jours de la décision négative de la DAPE en plus du montant des DIS.

L'inscription d'un étudiant non finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique est effective dès que les formalités administratives et pédagogiques mentionnées dans le présent règlement sont accomplies (point 3.2.5.) et que le paiement des frais est effectué.

3.4.8. Allègements d'études⁴²

L'étudiant qui bénéficie d'un **allègement d'études**, tel que prévu à l'article 151 alinéa 1er du décret du 7 novembre 2013, doit s'inscrire lors de chaque année académique. Il s'acquitte du droit d'inscription, des frais d'études et du droit d'inscription spécifique (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 150⁴³ du Décret du 7 novembre 2013 ou en cours d'année pour motifs sociaux ou médicaux graves tels que visés à l'article 151 alinéa 2 du Décret du 7 novembre 2013⁴⁴, s'acquitte par contre de la totalité des frais d'inscription.

3.5. Date limite de paiement

3.5.1. Principe

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.

L'étudiant est invité à régler un acompte forfaitaire de 50€ qui scelle son inscription et lui donne accès aux services de la HEH. Ces démarches seront effectuées au plus tard le 31 octobre suivant le début de l'année académique.

A défaut, la Haute Ecole notifie à l'étudiant qu'elle ne peut prendre en compte son inscription. Celle-ci est déclarée irrecevable.

⁴² Art. 151 alinéa 1 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁴³ Art. 150 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁴⁴ Art. 151 alinéa 2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

Les étudiants ayant introduit une demande auprès de la Direction des Allocations et Prêt d'Etudes sont exemptés du paiement de l'acompte forfaitaire à condition d'avoir remis au secrétariat de leur département le numéro de dossier.

Le **solde du minerval et des frais d'études doit être acquitté au 1^{er} février** de l'année académique.

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

Ces délais ont un caractère obligatoire :

- 1) Décretal concernant le minerval ainsi que le droit d'inscription spécifique⁴⁶
- 2) Contractuel en vertu de l'adhésion au présent règlement pour les frais d'études.

En cas d'inscription tardive :

- Entre le 1^{er} novembre et le 1^{er} février de l'année académique : les 50€ d'acompte doivent être acquittés dans les 10 jours de la signature du formulaire d'admission/inscription ;
- A partir du 2 février et jusqu'au 15 février : la totalité des frais d'inscription doit être acquittée dans les 10 jours de la signature du formulaire d'admission/inscription.

Pour les étudiants de bloc 1 qui n'ont plus droit à la réorientation (après le 15 février) et les étudiants du bloc 2 qui changent d'avis en cours de cursus et pour l'étudiant qui n'était pas inscrit dans un autre établissement et qui arrive en cours d'année :

- Avant le 1^{er} février, 100% DI + 100% FA et FP + 75% FS
- Après le 1^{er} février, 100% DI + 100% FA et FP + 50% FS

3.5.2. Défaut de paiement

Sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction, dénoncé dès sa survenance et documents probants à l'appui, à défaut pour l'étudiant d'avoir payé le solde du montant de son droit d'inscription au plus tard pour le 1^{er} février ou dès l'inscription, si celle-ci est postérieure, il n'aura plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne pourra être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais restera toutefois considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique⁴⁷.

Le service étudiants de la Haute Ecole adresse au Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole, la liste des étudiants en défaut de paiement, conformément à l'échéancier.

L'étudiant en est informé par écrit notifié soit par la délivrance en main propre 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

⁴⁶ Art 102 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁴⁷ Art. 101 et 102§1 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

messagerie électronique faisant foi), soit en main propre 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 Michel Chojnowski

Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des ESA

Boulevard Joseph Tirou, 185, 3ème étage
6000 Charleroi

michel.chojnowski@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 ;
- Ses coordonnées téléphoniques ;
- Son adresse électronique ;
- Sa nationalité ;
- L'institution concernée ;
- Les études qui font l'objet de l'annulation d'inscription ;
- L'année académique concernée ;
- L'objet précis et la motivation du recours dont la raison de force majeure qui justifie le retard de paiement ;
- Copie de la décision d'annulation d'inscription querellée ainsi que la preuve de la date de réception de cette décision ;
- La copie de la preuve de paiement après le 1^{er} février ;
- 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 non-respect 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

3.6. 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 50€ d'acompte, ceux-ci restant acquis à l'établissement. Seul le surplus éventuellement versé sera remboursé⁴⁸.

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.

L'étudiant qui n'aurait pas apuré ses dettes envers la Haute Ecole ne sera pas autorisé à s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur les années académiques suivantes.

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 remboursé⁴⁹ 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.

Les étudiants libres ne sont jamais remboursés des frais d'inscription qu'ils ont payés.

3.7. Etudiant libre

La Haute Ecole offre la possibilité à l'étudiant de suivre des unités d'enseignement de manière isolée au sein de son offre de formation.

Par l'intermédiaire du secrétariat du département, 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 du département, accepte ou refuse l'inscription à des unités d'enseignement en fonction des possibilités et contraintes pédagogiques, logistiques et financières existantes.

Le nombre maximum de crédits associés à ces unités d'enseignement ne peut être supérieur à 20 par année académique.

La personne qui est autorisée à s'inscrire est tenue de signer une convention d'inscription reprenant les conditions d'inscription 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 aux activités d'apprentissage n'est pas autorisé.

Les frais d'inscription sont calculés au prorata du nombre de crédits attribués à l'unité d'enseignement à laquelle une inscription est demandée avec un minimum correspondant à 10 crédits et ne peut être supérieur au tiers du montant au droit d'inscription.⁵⁰

Dans le type court : 10 euros par crédit.

⁴⁸ Art. 102§2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁴⁹ Art. 3 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, *M.B.*, 11 décembre 1991.

⁵⁰ Art. 68/1, al.3 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

Dans le type long : 15 euros par crédit.

Il ne sera réclamé aucune assurance complémentaire, l'étudiant libre étant couvert par l'assurance globale souscrite par le Pouvoir organisateur.

L'étudiant régulièrement inscrit à la Haute École en Hainaut ne sera pas autorisé à s'inscrire de manière isolée à des unités d'enseignement qui font partie du programme d'études menant au grade qu'il poursuit.

L'étudiant libre peut présenter les évaluations liées aux unités d'enseignement suivies isolément, mais ne se verra pas octroyer les crédits correspondants et n'aura pas accès à un diplôme⁵¹. 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. Toutefois, une valorisation sera éventuellement possible lors d'une inscription régulière selon les modalités de la Commission d'admission et de validation des programmes concernée définies dans le règlement des études dont elle relève.

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.

⁵¹ Art. 68/1, al.4 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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.

En l'absence de certains documents et pour des raisons de force majeure, l'étudiant pourra dûment produire une déclaration sur l'honneur 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'inscription⁵².

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 imputable à 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

Sauf exception⁵³, toute demande d'admission / d'inscription doit être introduite par l'étudiant via le formulaire en ligne (<https://gestacheh.umons.ac.be/online/inscriptions/>) accompagnée de toutes les pièces justificatives requises sous format numérique.

L'étudiant qui n'est pas dans la possibilité de compléter sa demande d'inscription en ligne devra se présenter personnellement au secrétariat du département dans lequel il veut s'inscrire pour y déposer sa demande d'inscription et constituer son dossier administratif.

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 française⁵⁴.

Toute fausse déclaration, omission volontaire ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française (voir 4.1.6). Les frais d'inscription versés ou dus à l'établissement sont définitivement acquis.⁵⁵

⁵² Art.95/2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁵³ Etudiants non finançables en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique.

⁵⁴ Art. 7 du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, *M.B.*, 10 juin 2014.

⁵⁵ Art. 95/2 §1^{er} Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

4.1.2 Dossier de l'étudiant

Tout dossier de demande d'admission doit comporter :

- Le formulaire de demande d'admission/inscription dûment complété, daté et signé ;
- Une copie de l'extrait d'acte de naissance ;
- Un document d'identité belge ou étranger, en ordre de validité pour la date limite d'inscription⁵⁶;
- Le document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique (voir point 3.2.) ;

Selon les cas, les documents complémentaires suivants peuvent être exigés :

- Un document attestant que l'étudiant a subi le bilan de santé repris à l'article 7 §1^{er} alinéa 2 du Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités⁵⁷ 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.
- 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'inscription⁵⁸ ;
- 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 ;
- Dans certains cas, un document attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française⁵⁹ :
 - 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 départements peuvent prévoir la production de documents administratifs spécifiques justifiés par la nature des stages.

⁵⁶ Art. 3 du Décret du 11 avril 2014, *op.cit.* et Art. 102 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁵⁷ Art.7 §2 alinéa 1^{er} du Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école, *M.B.*, 17 avril 2019.

⁵⁸ Art. 102 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁵⁹ Art. 108, *ibid.*

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, dans un délai d'un mois à dater de la notification de la demande d'informations, la preuve de l'exactitude des données figurant dans la copie.

La preuve peut être apportée par toutes voies de droits, en ce compris la production de l'original du document demandé.

4.1.2.1 Données personnelles

La Haute Ecole en Hainaut s'engage à respecter la législation en matière de vie privée et de protection des données en conformité avec toutes les lois applicables en Belgique en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679 dénommées « Lois de Protection des Données ». Les textes légaux peuvent être consultés sur le site de l'autorité de protection des données (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen>)

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 cas de codiplômation, les données à caractère personnel des étudiants qui font appel au service social / inclusion peuvent être transmises au service social / inclusion du partenaire.

En outre, certaines données peuvent être communiquées :

- aux centres psycho-médico-sociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- à la société ou institution qui accueille l'étudiant en stage dans le cadre de son cursus au sein de la Haute École, à des fins organisationnelles ;
- à l'école secondaire d'origine de l'étudiant qui en fait la demande dans le cadre d'un suivi de cohorte ;
- aux Commissaires du Gouvernement auprès de Hautes Écoles à des fins de contrôle de population en vue de l'établissement des financements et de la fixation des unités de charge d'enseignement pour l'année académique suivante ;
- 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.

S'agissant de la collecte Saturn, l'ARES respecte les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physique à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. L'autorisation de la commission vie privée en matière de collecte des données à visées statistiques porte le numéro RN-669-2017 et est consultable sur le site de l'autorité de protection des données : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>.

Conformément à ce règlement, et dans les limites qu'il impose, l'étudiant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition des données le concernant. Ce droit peut être, le cas

échéant, exercé en s'adressant à : ARES, Direction Etudes et Statistiques, 180 rue Royale à 1000 Bruxelles (saturn@ares-ac.be) La base de données Saturn peut être utilisée à des fins statistiques ou scientifiques.

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 ⁶⁰ 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 l'article 61/7 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 ou temporaire 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 ;
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.

4.1.3.2 Non-financement lié à une surdiplômation ou à une double inscription⁶¹

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.

⁶⁰ Art. 3 du Décret du 11 avril 2014, *op.cit.*

⁶¹ Art. 4 du Décret du 11 avril 2014, *op.cit.*

4.1.3.3 Non-financement lié au parcours académique (inscrit pour la première fois dans le cycle d'études auquel il est inscrit en 2022/2023 ou étudiant n'ayant pas été inscrit dans l'enseignement supérieur au cours de 5 dernières années académiques)⁶²

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

1. Il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes ;
2. Il a acquis la totalité des crédits lors de son inscription précédente dans ce cursus avec un programme annuel de l'étudiant de minimum 45 crédits, sauf en cas d'allègement ;
3. Il remplit des conditions de réussite académique suffisantes telles que décrites aux paragraphes suivants.

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 à la HEH 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 et de ceux-ci-dessous sont prises en compte les inscriptions aux études supérieures suivies en Communauté française ou hors de celle-ci.

Pour les étudiants inscrits simultanément en bachelier et en master, le respect des conditions de finançabilité de l'étudiant est vérifié séparément dans chacun des deux cycles.

Pour l'étudiant de 1er cycle d'études menant à un grade académique de 180 crédits, les conditions complémentaires suivantes s'appliquent : un étudiant ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

- a) au terme de sa première inscription dans ce cursus, il n'a pas acquis ou valorisé les crédits d'au moins une unité d'enseignement minimum parmi les unités d'enseignement du premier bloc annuel ;
- b) au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé les 60 premiers crédits du premier bloc de son cursus ;
- c) au terme de quatre inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus ;
- d) au terme de cinq inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

⁶² Art. 5 du Décret du 11 avril 2014, *op.cit.*

Par exception, au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, peut être considéré comme remplissant des conditions de réussite suffisantes, moyennant accord du jury :

- l'étudiant en 1ère année de 1er cycle (étudiant-e ayant déjà réussi au moins 30 crédits l'année précédente) ayant acquis ou valorisé 60 crédits dont au moins 50 crédits du premier bloc annuel ;
- l'étudiant en 1ère année de 1er cycle (étudiant-e ayant déjà réussi moins 30 crédits l'année précédente) qui a acquis ou valorisé au moins 50 crédits du premier bloc annuel, sous réserve des conditions complémentaires fixées par le jury qui peut lui imposer l'inscription à des activités d'aide à la réussite.

Dans ces cas, le solde des crédits du 1er bloc doit être intégralement obtenu au cours de l'année académique suivante pour continuer à remplir les conditions de réussite suffisantes.

Le jury procède à une analyse des résultats de chacun des étudiants qui pourraient bénéficier de ces exceptions.

Pour l'étudiant inscrit dans des études de spécialisation de premier cycle, les conditions complémentaires suivantes s'appliquent :

- Un étudiant ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

Pour l'étudiant inscrit dans des études de deuxième cycle conduisant à un grade académique déterminé, les conditions complémentaires suivantes s'appliquent : un étudiant ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes

- a) au terme de deux inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 60 crédits de son cursus, dont, le cas échéant, ceux du programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité;
- b) au terme de quatre inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus ;
- c) au terme de six inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

Lorsque des conditions complémentaires d'accès sont prévues en application de l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité, l'étudiant bénéficie :

- d'une inscription supplémentaire lorsque ces conditions complémentaires représentent 30 crédits supplémentaire au maximum ;
- de deux inscriptions supplémentaires lorsque les conditions complémentaires représentent de 31 à 60 crédits supplémentaires.

En cas de réorientation, l'étudiant bénéficie d'une inscription supplémentaire. Ce bénéfice n'est toutefois accordé qu'une seule fois sur la durée du cycle concerné. Par dérogation aux règles liées au financement des étudiants en 1er cycle, l'étudiant qui se réoriente après la deuxième inscription dans le cycle de bachelier doit acquérir ou valoriser au minimum 50 premiers crédits de son cursus au terme de trois inscriptions au maximum dans le cycle, et les 60 premiers crédits de son cursus au terme de quatre inscriptions au maximum. Cette dérogation ne concerne que l'étudiant qui s'inscrit en début d'année académique à un programme d'études menant à un grade académique sans y avoir été déjà inscrit mais en ayant déjà été inscrit à un autre programme d'études.

Par ailleurs, lorsqu'un étudiant est en situation d'allègement de programme en application de l'article 150 sans réorientation ou de l'article 151 du décret du 7 novembre 2013, il bénéficie d'une demi-inscription supplémentaire. Si le nombre d'inscription autorisé n'est pas entier, il est arrondi à l'unité supérieure.

L'étudiant, inscrit pour la première fois dans une première année de premier cycle, et qui, à l'issue de cette année, a acquis au moins 45 crédits des 60 premiers crédits du programme d'études en sciences vétérinaires, mais qui n'a pas reçu d'attestation d'accès à la suite du programme de cycle, bénéficie d'une inscription supplémentaire.

4.1.3.4 Non-financement lié au parcours académique (étudiant déjà inscrit dans le même cycle au cours des cinq dernières années académiques précédant l'année académique 2022-2023)⁶³

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

- 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 ;
- 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 ;
- il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis :
 - o 75% des crédits de son programme annuel lors de son inscription précédente ;
 - o ou, globalement au cours des trois années académiques précédentes ou au cours des trois inscriptions précédentes si la situation est plus favorable à l'étudiant,
 - ✓ 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 ;
 - ✓ 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.
- 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.

⁶³ Art. 5 du Décret du 11 avril 2014, *op.cit.*

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.

4.1.3.5 Demande d'inscription des étudiants non-finançables

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

La demande écrite et dûment motivée doit être introduite par envoi recommandé ou remis personnellement contre accusé de réception auprès du secrétariat du département concerné à l'attention ;

– du service étudiant entre le 6 mars et le 17 mars 2022 lorsque cette demande émane d'un étudiant ressortissant d'un pays n'appartenant pas à l'Union européenne et ne résidant pas en Belgique, pour une inscription à l'année académique 2023-2024. Ces étudiants doivent demander leur admission/inscription personnellement à la HEH. Sous peine de ne pas être traitée, toute demande doit être effectuée dans le strict respect de la procédure décrite au point 3.2.4.3. ;

– du Directeur du département concerné pour le 30 septembre au plus tard de l'année académique pour laquelle une inscription est sollicitée pour toutes les autres situations.

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.

La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le Collège de direction. 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 du département dans laquelle l'étudiant demande son inscription.

4.1.4 Recevabilité du dossier

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est à tout le moins tenu, **pour le 30 septembre au plus tard**⁶⁴ :

- d'avoir introduit un formulaire d'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 ;

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est à tout le moins tenu, **pour le 31 octobre au plus tard**⁶⁵

- d'avoir payé au moins 50€ à titre d'acompte du droit d'inscription, à l'exception des étudiants boursiers ou en demande de bourse⁶⁶.

⁶⁴ Art. 101 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁶⁵ Art. 101 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁶⁶ Art. 102§1^{er} du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

L'inscription sera validée lorsque l'acompte sera payé et que le formulaire d'inscription sera signé.

L'étudiant inscrit conformément aux dispositions du présent règlement reçoit, pour l'année académique en cours, une carte d'étudiant personnelle⁶⁷ sur laquelle figurent, outre ses nom(s) et prénom(s), au minimum une photo d'identité en noir et blanc fournie soit par l'étudiant soit par l'établissement, le numéro d'étudiant et la mention de l'établissement.

Le prénom d'usage, prénom qu'une personne s'est choisi qui correspond mieux à son identité de genre et par lequel la personne souhaite être appelée, peut également être mentionné. La demande peut être faite par l'étudiant auprès de son secrétariat des études⁶⁸.

Cette carte d'étudiant permet à l'établissement d'identifier l'étudiant, notamment lors des activités d'apprentissage, travaux pratiques et évaluations, ainsi que lors des activités sportives et culturelles organisées par l'établissement.

En cas de demande de duplicata de la carte d'étudiant, une somme de 10€ sera réclamée à l'étudiant.

Aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne seront 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 à sa disposition par la Haute Ecole (accès extranet, plateforme e-learning, hyperplanning, adresse email, carte de parking, ...).

Par ailleurs, le paiement des 50€ à titre d'acompte 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.

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 dossier⁷⁰

4.1.5.1 Généralités

En application de l'article 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 département 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 recours⁷¹.

⁶⁷ Art. 102§1^{er} alinéa 2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁶⁸ Art. 102§1^{er} alinéa 2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁷⁰ Art. 95 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁷¹ 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 septembre 2015.

Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013⁷².

4.1.5.2 Voies de recours

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.

En cas de non-paiement des 50€ d'acompte 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 main propre 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 École :

Monsieur Michel Chojnowski

Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des ESA

Boulevard Joseph Tirou, 185, 3^{ème} étage
6000 Charleroi

michel.chojnowski@comdelcfwb.be

Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier et entre le 15 juillet et le 15 août 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 31 octobre⁷³ peut introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement selon les modalités prévues ci-dessus. L'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision.

- Contenu du recours :

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

- ses nom(s), prénom(s), domicile 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.

Les étudiants n'ayant pas reçu de décision de l'établissement à leur demande d'admission ou d'inscription à la date **du 31 octobre**, peuvent introduire un recours auprès du commissaire ou délégué conformément à la procédure fixée à l'article 95 du décret du 7 novembre 2013. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de ce recours vaut inscription provisoire.

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

⁷² Art. 96 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁷³ Art. 95/1 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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 Haute Ecole 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 Haute Ecole.

4.1.6 Fraude à l'inscription⁷⁴

4.1.6.1 La personne concernée n'est pas encore inscrite comme étudiant

En cas de fausses déclarations d'activités antérieures ou d'omission volontaire, et donc de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription, en ce compris la production de documents falsifiés, l'étudiant ne pourra être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les trois années académiques suivantes.

Si la Haute Ecole suspecte une fraude, cette dernière la notifie à la personne concernée dans les 5 jours ouvrables de la connaissance des faits. Cette notification se fait par courriel ou par voie recommandée. Celle-ci peut contester les faits allégués auprès des autorités compétentes, dans les 15 jours de cette notification. A l'issue des 15 jours, le directeur du département concerné confirme ou non le refus d'inscription, par courrier recommandé, à la personne concernée. Si la fraude ou la tentative de fraude est confirmée, la Haute Ecole transmet le nom du fraudeur au Commissaire du Gouvernement de l'institution. Le courrier recommandé adressé à la personne concernée précisera que son nom sera transmis au Commissaire du Gouvernement qui après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, adressera le nom à l'ARES pour qu'il figure dans la base de données des fraudeurs. La Haute Ecole notifiera à la personne concernée son inscription dans la base de données des fraudeurs et indiquera les modalités d'exercice des droits de recours. Un recours en annulation de cette décision peut être introduit auprès du Conseil d'Etat, rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles dans les soixante jours calendriers de la notification.

4.1.6.2 La personne concernée est déjà inscrite comme étudiant

En cas de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription (fausses déclarations d'activités antérieures, omissions production de documents falsifiés, etc.), l'étudiant perdra immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité, en ce compris 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 trois années académiques suivantes. Les frais d'inscription versés ou dus à l'établissement sont définitivement acquis.

⁷⁴ Art. 95/2 et 95/3 du Décret du 7 novembre 2013, op.cit.

Cette fraude entraîne une peine disciplinaire d'exclusion prononcée par le Conseil d'administration sur proposition du Collège de direction. Le nom de l'étudiant ainsi sanctionné est transmis au Commissaire du Gouvernement près de l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, il adressera le nom à l'ARES pour qu'il figure dans la base de données des fraudeurs. Le délai de 3 ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

4.1.6.3 Audition préalable

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 en main propre contre accusé de réception, pour être informé des griefs à sa charge et être entendu par le Directeur du département.

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.

Un procès-verbal de l'audition est dressé et il reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est ensuite donné lecture à toutes les parties présentes. Celles-ci sont invitées à viser, dater et signer ledit procès-verbal.

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

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

Les étudiants en demande d'admission qui résident à l'étranger, afin de faire valoir leurs moyens de défense, recevront un courrier ou un email reprenant les faits qui motivent la direction de la catégorie à suspecter l'existence d'une fraude à l'inscription. L'étudiant disposera d'un délai de 15 jours à dater de la notification des faits pour apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver sa bonne foi.

4.1.6.4 Décision

Après avoir entendu ou pris connaissance des moyens de défense de l'étudiant, le Directeur du département peut décider de proposer l'annulation de son inscription pour fraude à l'inscription. Une 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 département.

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 3 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 transmet le nom de l'étudiant à l'ARES pour qu'il soit versé sur la liste « des étudiants fraudeurs ». Cette liste sera gérée conformément aux prescrits de la loi du

8 décembre 1992 et du RGPD relatifs à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

4.1.6.5 Voie de recours

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

4.1.7 Refus d'inscription pour motifs académique, disciplinaire et antécédent de fraude à l'inscription⁷⁵

4.1.7.1 Principe

Par décision formellement motivée, le Collège de Direction **refuse** l'inscription d'un étudiant qui aura fait l'objet, dans les trois années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou aux évaluations, tout comme il **peut 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 les trois années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

La décision de refus d'inscription doit être notifiée à l'étudiant par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant au plus tard 15 jours après réception de la demande finale d'inscription effective. Ce délai cesse de courir durant les périodes de fermeture de l'établissement. Le recommandé est considéré reçu le 3e jour ouvrable qui suit son envoi.

Dans le cas d'une réinscription, cette décision est communiquée sur l'adresse mail institutionnelle de l'étudiant (std.heh).

4.1.7.2 Recours

Cette décision est susceptible d'un recours devant une Commission de recours⁷⁶ contre les refus d'inscription, constituée du Directeur-Président et des Directeurs de département-non concernés par la décision contestée. Ce recours mentionnera expressément les éléments de contestation qu'il souhaite opposer à la décision de refus d'inscription. Il est accompagné de preuves écrites de nature à prouver les arguments invoqués. Ce recours est à adresser par courrier recommandé, dans les 10 jours suivant la réception de la notification de la décision du refus d'inscription à :

M. Denis DUFRANE, Directeur-Président

Rue Pierre Joseph-Duménil, 4

7000 Mons

La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. Ce délai cesse de courir durant les périodes de fermeture de l'établissement. La notification de la décision du recours interne est

⁷⁵ Art. 96 du décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁷⁶ *Ibidem.*

adressée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement.

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.⁷⁷

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a quinze jours⁷⁸ à partir de la notification de la décision contestée pour introduire par pli recommandé ou en annexe à un courriel un recours devant la commission *ad hoc* constituée auprès de l'ARES⁷⁹ :

ARES

Secrétariat de la Commission d'examen des plaintes d'étudiants relatives à un refus d'inscription (CEPERI)

Rue Royale, 180 (5e étage)
1000 Bruxelles

Sous peine d'irrecevabilité, cette requête est introduite par pli recommandé ou en annexe à un courriel 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 recours⁸⁰. 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 correspondants.

La commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte. Si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne, elle invalide la décision.

Toutes les informations relatives à cette Commission sont disponibles sur le site web de l'ARES à la page :

<https://www.ares-ac.be/fr/a-propos/instances/commissions-permanentes/refus-d-inscription-ceperi>

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision.

4.2 Admission - volet pédagogique

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

La validation du programme de l'étudiant est subordonnée à l'introduction préalable d'une demande écrite et signée auprès du Président de la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) ou à la proposition d'un programme de cours via le portail MyHEH pour le 31 octobre au plus

⁷⁷ Art. 96 §2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁷⁸ Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

⁷⁹ Art. 97 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁸⁰ Art. 97 §3, *ibid.*

tard ou dans les dix jours qui suivent l'inscription si celle-ci est postérieure. Tous les documents justificatifs doivent être joints à la demande.

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 dispositions spécifiques des départements.

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. Les profils de formation et les fiches ECTS indiquent les éventuels prérequis et corequis entre les unités d'enseignement⁸¹.

Par défaut, l'étudiant se voit attribuer le programme annuel proposé par la Haute École et le cas échéant les crédits non acquis de l'année précédente en tenant compte des prérequis. Toute demande d'aménagement de programme annuel devra être soumise à la Commission d'admission et de validation des programmes suivant les modalités édictées dans le présent Règlement.

L'ensemble des programmes de formation 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'établissement⁸².

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)⁸³

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 réussite⁸⁴.

Pour réussir sa 1ère année et de 1er cycle, l'étudiant doit avoir acquis ou valorisé les 60 premiers crédits du cycle.

Dans l'hypothèse où l'étudiant est en échec à la fin de sa 1ère année de 1er cycle et où il a acquis au moins 45 des 60 premiers crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut le compléter, moyennant validation du jury, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits.

⁸¹ Art. 124 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁸² Art. 100 §1, al 1, *ibid.*

⁸³ Art. 100 §1, al.2, *ibid.*

⁸⁴ Art. 148, 4°, *ibid.*

Le programme annuel d'un étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut toutefois, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits⁸⁵.

.Les étudiants déjà inscrits dans le même cursus au cours de l'année 2021-2022, en cas de réussite de minimum 45 crédits du bloc1, bénéficieront d'un régime de droit acquis tant qu'ils restent inscrits dans le même cursus (et même en cas de changement d'établissement). Ils bénéficieront dès lors des dispositions prévues au point 4.2.2.2.

Lors de l'année académique 2022-2023, le jury peut transformer une unité d'enseignement prérequis en unité d'enseignement corequis à l'égard de l'étudiant ayant bénéficié de ladite transformation sans avoir acquis ces unités d'enseignement lors de l'année académique 2021-2022.

Dans l'hypothèse où l'étudiant a acquis ou valorisé de 30 à 44 crédits des 60 premiers crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises. A sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord du jury, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite⁸⁶.

Dans l'hypothèse où l'étudiant a acquis ou valorisé moins de 30 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et complète son inscription d'activités d'aide à la réussite⁸⁷.

4.2.2.2 Au-delà du premier bloc d'études

Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme d'un étudiant comprend⁸⁸ :

1° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle 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, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Le programme annuel de tout étudiant est soumis à l'accord du jury qui veille notamment à l'équilibre du programme annuel de l'étudiant et au respect des prérequis et corequis. En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, le jury peut transformer des prérequis en corequis.

Le jury s'assure que la charge annuelle de l'étudiant est au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle, en cas d'allègement prévu à l'article 151, ou sous réserve de ce qui suit.

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 cycle⁸⁹.

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

⁸⁵ Art.100 §1er alinéa 4 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁸⁶ Art.100 §1er alinéa 5 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁸⁷ Art.100 §1er alinéa 6 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁸⁸ Art. 100 §2, *ibid.*

⁸⁹ Art. 100 §6 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.* avant modification par le Décret du 2 décembre 2021 modifiant le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur.

d'inscription du deuxième cycle.

Le jury du 1^{er} cycle indique au jury du 2^e cycle le nombre maximum de crédits que l'étudiant peut suivre dans ce cycle, considérant que son programme annuel ne peut être supérieur à 75 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 2^e cycle sont délibérées par le jury du 2^e 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 2^e 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 cycle⁹⁰.

L'étudiant paie les droits d'inscription du deuxième cycle et est dispensé de payer les droits d'inscription du premier cycle. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de 1er cycle ne peut inscrire à son PAE les unités d'enseignement du 2^e cycle qui correspondent à son TFE

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 2^e 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 allègement⁹¹. 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 :

1° Pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, proposer à l'étudiant un PAE inférieur à 60 crédits sans que celui-ci ne puisse être inférieur à 55 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 en cas de mobilité ;
- b) lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis ;
- c) pour des raisons pédagogiques ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;

⁹⁰ Art. 100 §7 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.* avant modification par le Décret du 2 décembre 2021 modifiant le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur.

⁹¹ Art.151 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

d) à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études;

3° En fin de cycle, 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 des frais d'inscription déterminés par le directeur du département concerné.

Les étudiants qui s'inscrivent à la suite d'une réorientation ou d'une autorisation d'inscription tardive peuvent également opter pour un programme inférieur à 60 crédits en concertation avec la CAVP.

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 uniquement en fin de cycle.

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.

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.

4.2.3 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 **30 septembre** 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 31 octobre. Les documents justificatifs doivent être joints à la demande.

Elle peut, préalablement à toute décision :

- le convoquer pour une audition,
- lui imposer une épreuve aux fins de prouver ses acquis,
- lui demander le dépôt de documents additionnels tels que certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, etc.,
- prendre tout avis qu'elle jugera utile.

Les décisions sont notifiées aux étudiants par courriel à leur adresse prenom.nom@std.heh.be dans les quinze jours de la décision.

4.2.3.1 Valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures

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).

Par crédits acquis, il y a lieu d'entendre toutes les activités d'apprentissage d'une année d'études réussie, ainsi que les activités d'apprentissage acquis(es) à 10/20 dans le cadre d'une année d'études non réussie depuis l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 et à 12/20 dans le cadre d'une

année d'études non réussie avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 et ceci pour une période de 5 années académiques à compter de la sanction desdites études.

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 le cas échéant présenter l'épreuve de ou d'autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de l'unité d'enseignement.

Aucun grade académique ne peut être conféré par un établissement d'enseignement supérieur 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 grade⁹².

Par exception, le porteur d'un grade de master en 120 crédits peut se voir conférer le grade académique correspondant à une autre finalité de ce même grade de master après réussite des crédits supplémentaires spécifiques à cette finalité. De même, le grade d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur peut être délivré aux étudiants régulièrement inscrits à ces études et qui ont satisfait aux épreuves du programme d'études correspondant.

Par exception et pour des raisons motivées, le grade académique de brevet de l'enseignement supérieur, de bachelier de spécialisation, de master en 60 crédits, ou de master de spécialisation peut être conféré par un établissement d'enseignement supérieur à un étudiant qui n'aurait suivi effectivement que 30 crédits du programme correspondant au moins et qui aurait été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade pendant une année académique au moins.

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 visés⁹³.

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 établissement⁹⁴.

Les **crédits associés** sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription⁹⁵.

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

⁹² Art. 84 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

⁹³ Art. 118, *ibid.*

⁹⁴ Art. 128, alinéa 1^{er}, *ibid.*

⁹⁵ Art. 111, alinéa 2, *ibid.*

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 Passerelle⁹⁶

Le passage entre le cursus de type court et celui de type long se fait de manière directe moyennant la fixation par la CAVP de conditions complémentaires d'accès adaptant le programme annuel de l'étudiant de l'étudiant. Les enseignements complémentaires 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 personnalisée⁹⁷. Les autorités de l'établissement d'enseignement peuvent, valoriser les crédits acquis 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.

L'étudiant qui ne souhaite pas bénéficier d'une passerelle à laquelle il aurait droit au vu de son parcours académique antérieur, doit en informer par écrit le Directeur de département concerné avant le 30 septembre de l'année académique en cours, ou dans les 10 jours qui suivent la date de son inscription si celle-ci est postérieure au 30 septembre. Ce refus de passerelle est alors définitif.

Pour plus de renseignements, l'étudiant se reportera au texte de l'AGCF⁹⁸ ou sur le site internet <http://www.mesetudes.be/enseignement-superieur/organisation-pratique/passerelles/>

4.2.3.5 Equivalences⁹⁹

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'études¹⁰⁰.

Le Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'octroi de ces équivalences¹⁰¹.

4.2.3.6 Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)¹⁰²

La VAE permet à tous les adultes (salariés, indépendants, bénévoles, certains demandeurs d'emploi, ...) de s'inscrire à une formation dans les Hautes Ecoles.

⁹⁶ Art 111, *ibid.*

⁹⁷ Art. 117 et 119, *ibid.*

⁹⁸ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française pris en application de l'article 111, §2, 1°, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, *M.B.*, 6 octobre 2017.

⁹⁹ Art. 92 et 93 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁰⁰ Art. 92, *ibid.*

¹⁰¹ Art. 93, *ibid.*

¹⁰² Art. 119, *ibid.*

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 30 septembre au plus tard de l'année académique concernée.

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

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

Madame Maryse Verhaert,
Directrice adjointe aux affaires académiques
Rue Pierre-Joseph Duménil 4,
7000 Mons

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

4.2.3.7.1. Allègement pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux¹⁰³

Par décision individuelle et motivée, la CAVP peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme au moment de son inscription. Cet allègement ne peut être accordé que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés. La demande doit être effectuée pour le 30 septembre de l'année académique visée au plus tard.

Par décision individuelle et motivée, la CAVP peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme en cours d'année académique. Cet allègement ne peut être accordé que pour des motifs sociaux ou médicaux graves dûment attestés.

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 annuellement.

Sont considérés comme bénéficiant de droit d'un tel allègement les étudiants visés à l'article 107, alinéa 7, les étudiants bénéficiaires au sens de l'article premier littéra 4°/1 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile 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.

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

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de programme dès son inscription s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

4.2.3.7.2. Étudiants de 1ère année du 1er cycle

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.¹⁰⁴

4.2.3.8 Remédiation¹⁰⁵

Les étudiants de 1re année du 1er cycle peuvent choisir, avant le 15 février, d'alléger leur programme d'activités de 2e 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

¹⁰³ Art.151 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*

¹⁰⁴ Art. 150 §1^{er}, *Ibid.*

¹⁰⁵ Art. 150 §1^{er}, al.3 et §2, *Ibid.*

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.

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).

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 crédits¹⁰⁶, sauf exceptions prévues 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 jury uniquement en fin de cycle¹⁰⁷.

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 ;

¹⁰⁶ Art. 100 §1 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁰⁷ Art. 100 §2, *Ibid.*

- 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 à valider pour accord son programme annuel d'études via son portail myHEH au plus tard le 31 octobre ou dans les dix jours suivants son inscription si celle-ci est postérieure au 31 octobre.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers par la Commission d'admission et de validation des programmes 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.

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 financières¹⁰⁸.

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

Pour rappel, conformément au point 3.3. du présent règlement, sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction, 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 1^{er} février** 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 académique¹⁰⁹. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

4.3.3 Abandon d'études

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de le déclarer au secrétariat des étudiants du département concerné 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 des 50€ d'acompte. 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 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.

¹⁰⁸ Art. 102 §1er alinéa 1er et article 100 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁰⁹ Art. 102 §1^{er} du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

5 SERVICES AUX ÉTUDIANTS

5.1 Bibliothèques

L'accès aux bibliothèques est autorisé à tous les étudiants de la Haute Ecole qui se conformeront aux règles édictées par les règlements d'ordre intérieur des diverses bibliothèques de la Haute Ecole. Suite aux accords conclus entre les établissements partenaires du Pôle hainuyer, il est également possible d'avoir accès aux bibliothèques des établissements signataires.

5.2 Aide à la réussite

5.2.1 Service d'aide à la réussite¹¹⁰

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} cycle¹¹¹. 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 départements, 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
- 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 ;
- De faire le point en le soutenant dans ses démarches ;

¹¹⁰ 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.*, 1^{er} septembre 2008.

¹¹¹ Art. 1, *ibid.*

- De répondre à ses questions 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 département ainsi que sur le site internet de la Haute Ecole.

5.2.2 Activités obligatoires d'aide à la réussite

Les étudiants ayant réussi entre 30 et 44 crédits du bloc1 peuvent s'inscrire à des activités d'aide à la réussite.¹¹² Ils restent inscrits dans le bloc1 jusqu'à l'acquisition des 60 premiers crédits du cycle.

Les étudiants ayant réussi entre 0 et 29 crédits du bloc1 doivent obligatoirement s'inscrire à des activités d'aide à la réussite. Ces activités ne sont pas valorisées dans le PAE sauf cas spécifiques prévus à l'article 5.2.3 du présent règlement¹¹³. Ils restent inscrits dans le bloc1 jusqu'à l'acquisition des 60 premiers crédits du cycle

5.2.3 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.

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 comprend 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

¹¹² Art. 100 §1er alinéa 5 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹¹³ Art. 100 §1^{er} alinéa 6 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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 Commission des Relations Internationales de la Haute Ecole (CRI) est chargée d'organiser la mobilité dans le respect des règles générales fixées par les agences qui les subventionnent¹¹⁴ <https://www.heh.be/international> et <https://www.heh.be/article-141-mobilite-etudiante>.

Contexte particulier pour l'année académique 2022-23 suivant l'utilisation des fonds européens (fonds Erasmus+ restants pour l'Appel de fonds 2020 se terminant le 31/05/2023, l'Appel de fonds 2021 se terminant le 31/10/2023 et l'Appel de fonds 2022 se terminant le 31/07/2024) et des fonds nationaux (Appel 2022 se terminant le 30/09/2023) :

- 1) *Au niveau d'Erasmus+*, au vu de la situation cette année en FWB permettant l'utilisation de FAME 2022 que ce soit en co-financement avec E+2020 pour le Royaume-Uni ou en financement total vers les pays partenaires, les établissements sont invités à assurer une égalité de traitement entre tous les étudiants et à **ne pas octroyer** la contribution aux frais de voyage optionnels aux mobilités internationales **non-AMO** financées par le budget Erasmus+ 2022.

Au niveau du financement national, décision de l'Agence Nationale et du CSM : utilisation d'une partie du FAME en (co)financement de la mobilité Erasmus+ en 2022-23, de deux façons (voir 1.1.3. Fonds d'aide à la Mobilité Etudiante (FAME) – ci-après) afin d'harmoniser les taux de bourse et éviter toute discrimination :

Récapitulatif

Trois fonds sont donc disponibles pour financer les mobilités 2022-2023 ce qui implique une réflexion sur l'articulation que l'EES souhaite faire avec ces fonds. Dans le cadre de cette réflexion, il convient de garder à l'esprit les éléments suivants :

Fonds FAME 2022	1er juin 2022	30 septembre 2023
Fonds E+ appel 2022	1 ^{er} juin 2022	31 juillet 2024
Fonds E+ appel 2021	1er septembre 2021	31 octobre 2023
Fonds E+ appel 2020	1er juin 2020	31 mai 2023 (prolongation d'un an demandée afin de financer des mobilités académiques se terminant

¹¹⁴ Des conditions complémentaires peuvent être précisées dans les dispositions spécifiques des départements.

après le 31/05/2022 comme imposé par le CSM et l'Agence Nationale), uniquement au Royaume-Uni en 2022-2023 si les budgets restants sont suffisants

Les règles complémentaires spécifiques à notre Haute Ecole sont les suivantes :

5.3.1 Erasmus+ 2021-2027

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 pour la version originale anglaise et https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_fr pour la traduction française).

Mobilité des étudiants

Les activités de mobilité des étudiants peuvent être entreprises dès la 1^{ère} année d'études si l'organisation des études le permet, au départ de n'importe quel pays participant au programme et à destination de n'importe quel pays participant au programme ou pays partenaire (pays éligibles pour les mobilités sortantes, voir Pays partenaires et pays programme, Annexe 4) (pour les pays partenaires, financement possible jusqu'à 20% maximum du budget Erasmus+ ciblé), et dans n'importe quelle filière et n'importe quel cycle d'études (cycle court, licence, master). Pour garantir des activités de mobilité de haute qualité dont les étudiants pourront retirer le plus de bénéfices possible, l'activité doit être compatible avec les besoins des étudiants en matière d'apprentissage et de développement personnel liés à leur cursus.

La mobilité **long terme est encouragée** mais les **durées sont plus flexibles** pour rendre la mobilité accessible à tous les étudiants avec prise en compte des circonstances particulières : domaine d'études, besoins spécifiques, handicap, ...).

Une convention de mobilité peut prévoir des dates de début de quadrimestre différentes de même que des durées différentes.¹¹⁵

Dans le cadre d'une convention de mobilité, le programme annuel de l'étudiant peut être modifié en cours d'année, moyennant l'accord du jury.¹¹⁶

Pour répondre à une volonté renforcée d'inclusion, l'Appel Erasmus+ 2021 a vu l'introduction d'une nouvelle catégorie d'étudiants : les étudiants ayant moins d'opportunités (AMO)¹¹⁷. Dans cette

¹¹⁵ Art. 16 du Décret du 19 juillet 2021 portant diverses dispositions en matière d'Enseignement supérieur, d'Enseignement de promotion sociale, de Recherche scientifique et d'Hôpitaux universitaires, *M.B.*, 17 août 2021.

¹¹⁶ Art. 18, *Ibidem*.

¹¹⁷ **Les participants ayant moins d'opportunités (AMO)** peuvent bénéficier de formats de mobilité ainsi que de soutiens financiers spécifiques additionnels (tops-up sur base de frais réels avec factures pour les étudiants à besoins spécifiques, par exemple) dans le cadre du programme Erasmus+ sous certaines conditions.

L'inclusion constitue l'une des priorités du programme Erasmus+ dans le cadre de la programmation 2021-2027. Elle se conçoit comme la capacité du programme à promouvoir la diversité sous toutes ses formes en tant que source précieuse d'apprentissage ; tant en finançant des projets mettant l'inclusion au cœur de leurs activités, qu'en facilitant l'accès aux mobilités à des personnes ayant moins d'opportunités.

Une personne ayant moins d'opportunités est un participant potentiel dont les conditions personnelles, physiques, mentales ou liées à la santé sont telles que sa participation au projet ou à l'action de mobilité ne serait pas possible sans un soutien supplémentaire (financier ou autre). L'appellation AMO inclut les Étudiants allocataires d'une bourse d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les Étudiants de condition modeste, les Participants à besoins spécifiques et, en plus, depuis l'Appel 2022, les participants répondant à l'un ou l'autre des critères socio-

optique, dès l'Appel 2021, on ne parle plus d'étudiants allocataires. Cette catégorie est élargie et devient celle des étudiants ayant moins d'opportunités (« AMO »).

Une mise à jour 2022 de la note « Inclusion et diversité dans l'enseignement supérieur - Erasmus+ et Fonds Nationaux 2021 » a été publiée sur le site de l'Agence, dans la partie « Ressources » <https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/erasmus-inclusif/quest-ce-que-cest/> « [Inclusion et diversité dans l'enseignement supérieur - Erasmus+ et Fonds Nationaux 2022](#) ».

Les étudiants peuvent mener les activités décrites ci-dessous :

- une **période d'études** à l'étranger dans un établissement d'enseignement supérieur partenaire. Cette période d'études à l'étranger doit faire partie intégrante du programme d'études suivi par l'étudiant en vue de l'obtention d'un diplôme de n'importe quel cycle d'études. Une période d'études à l'étranger peut également inclure une période de stage. Ce genre de séjour combiné crée des synergies entre les expériences académique et professionnelle à l'étranger ; Possibilité d'intégrer une composante virtuelle avant, pendant ou après la mobilité.
- un **stage** à l'étranger dans une entreprise, un institut de recherche, un laboratoire, une organisation ou tout autre lieu de travail pertinent. Les stages à l'étranger permettent de bénéficier d'un soutien s'ils sont effectués pendant les études, indépendamment du cycle d'études concerné, ainsi que par des jeunes diplômés (pour autant que ces derniers aient déposé leur candidature pour un stage à l'étranger durant leur dernière année d'études bachelier (type court) ou master (type long) conformément aux règles édictées au sein des départements de la HEH.be par rapport à la date d'échéance de dépôt des candidatures, de son éligibilité et des conditions requises. Une lettre d'engagement sera signée par l'étudiant afin qu'il réalise son stage jusqu'au bout de la période convenue et dans le respect des règles émises). Il en va de même pour les périodes d'assistantat dans l'enseignement effectuées par des enseignants en cours de formation. Possibilité d'intégrer une composante virtuelle avant, pendant ou après la mobilité.
- Toute période d'études ou de stage à l'étranger de toute durée, peut prendre la forme d'une activité **de mobilité hybride**. La mobilité hybride désigne une mobilité physique combinée à une composante virtuelle facilitant l'apprentissage collaboratif en ligne fondé sur l'échange et le travail en équipe. Cette composante virtuelle peut par exemple amener des apprenants de différents pays et de différentes filières d'études à se réunir en ligne pour y suivre des cours ou œuvrer collectivement et simultanément à l'accomplissement de tâches qui sont reconnues comme faisant partie de leur programme d'études.

En outre, les étudiants (cycle court, licence ou master) qui ne sont pas en mesure de participer à une activité de mobilité physique de longue durée pour suivre des études ou effectuer un stage, par exemple, en raison de leur filière d'études ou parce qu'ils ont moins de possibilités de participation (étudiants considérés comme AMO – Ayant Moins d'Opportunités¹¹⁸-, par exemple), pourront entreprendre une activité de mobilité physique de courte durée en la combinant avec une **composante virtuelle obligatoire**. La durée de la mobilité peut s'étendre de 5 à 30 jours, avec octroi obligatoire de 3 ECTS minimum.

économiques relevant du programme Erasmus+. La demande de soutien additionnel doit être faite en amont du projet de mobilité et accepté par l'Agence Nationale.

NB : Afin d'assurer une égalité de traitement entre tous les étudiants, quelle que soit leur destination de mobilité, les fonds nationaux (FAME, Belgica, AESI-Ig) suivent également ces évolutions

C'est le déplacement qui déclenche le paiement d'une bourse pour la période de mobilité physique effectuée à l'étranger.

Possibilité de réaliser jusqu'à **12 mois de mobilité physique par cycle d'étude (en plusieurs périodes de mobilités) pour le programme Erasmus+**. A contrario, pour les programmes de fonds nationaux, une seule mobilité et donc une seule bourse (durée minimum variable suivant qu'il s'agisse du programme Erasmus Belgica ou FAME) peut être octroyée durant le cursus de l'étudiant-e.)

Pratiques vertes et durabilité :

Le programme Erasmus+ 2014-2020 veut mettre en œuvre des mobilités plus vertes. Il promeut des modes de transports durables (complément financier prévu) et souhaite sensibiliser les participants à la réduction de leur empreinte carbone pendant la mobilité. Le virtuel est privilégié voire rendu obligatoire dans certains types de mobilité (la mobilité courte notamment). Le Processus administratif est petit à petit digitalisé (Projet Erasmus Without Paper).

Le programme comporte cinq (5) volets spécifiques pour les étudiants. Pour chacun des volets, toute période d'études ou de stage à l'étranger de toute durée, peut prendre la forme d'une activité de **mobilité hybride**. Pour rappel, la mobilité hybride désigne une mobilité physique combinée à une composante virtuelle facilitant l'apprentissage collaboratif en ligne fondé sur l'échange et le travail en équipe :

- 1) Mobilité Erasmus+ à des fins académique (SMS) : permet d'effectuer une partie des études (2mois- minimum à 12 mois maximum) dans un Etablissement d'Enseignement Supérieur (EES) partenaire de la Haute Ecole ;
- 2) Mobilité Erasmus+ à des fins de stage (SMT) : permet d'effectuer un stage (2 mois- minimum à 12 mois maximum) dans une entreprise située en Europe (privée, publique, association, ...) ;
- 3) Mobilité Erasmus+ combinée (études + stage) : permet de combiner les deux types de mobilité en une seule mobilité (ce type de mobilité peut inclure un stage intégré de moins de 2 mois- minimum à 12 mois maximum) ;

Voir note «Octroi de la bourse : Critères de sélection et Règles de calcul et d'attribution 2022-2023 » en annexe 4 pour connaître le taux de bourse appliqué suivant le cas ciblé.

La mobilité réalisée à l'étranger sera la seule éligible pour l'octroi d'une bourse, conformément aux règles de gestion du programme Erasmus+. Les modalités de gestion de mobilité en période Covid-19 sont régulièrement mises à jour et disponibles.

- 4) Condition pour le programme ERASMUS+ (Covid 19) : la durée minimum de la période de mobilité physique à l'étranger doit correspondre aux prescrits minimum du programme de mobilité Erasmus+ Voir les informations évolutives par rapport au Coronavirus via le lien suivant : <https://www.erasmusplus-fr.be/coronavirus/>

- 5) Soutien à l'organisation de la mobilité (OS) :

Il permet notamment :

- la mise au point et renouvellement des contrats interinstitutionnels (négociation des modalités d'organisation avec les partenaires, y compris visites sur place) ;
- l'information et soutien aux étudiants et personnels ;
- la préparation des conventions d'études/ de stage des étudiants, préparation des conventions pour mission de formation/d'enseignement des membres du personnel et reconnaissance du séjour ;
- la préparation linguistique et interculturelle pour les étudiants IN et OUT ;

- l’intégration des IN ;
- le suivi des participants ;
- les dispositions spécifiques pour assurer la qualité des stages ;
- la reconnaissance des cours suivis et transfert des crédits/cotes, émission des relevés de notes et suppléments au diplôme ;
- l’encadrement du retour des participants ;
- la participation à des salons internationaux consacrés au secteur de l’enseignement supérieur.
- ...

Le budget pour le soutien à la mobilité (OS) peut être utilisé aussi bien pour les étudiants IN et OUT que pour les membres du personnel.

6) Online linguistic support –OLS : cet outil actuel OLS <https://app.erasmusplusols.eu/> n’est plus disponible à partir du 30 juin 2022. Le lancement de la nouvelle plateforme OLS aura dès lors lieu à partir du 01 juillet sur <https://academy.europa.eu/>

Une note sera transmise courant première quinzaine du mois de juillet 2022 reprenant toutes les informations sur cette nouvelle plateforme OLS. L’OLS est valable uniquement pour les étudiants. En vue d’améliorer la qualité du séjour et d’évaluer l’impact de celui-ci sur les compétences linguistiques des participants, la Commission européenne a développé un support linguistique en ligne. L’intérêt de ce dispositif repose sur une confiance mutuelle entre les établissements d’envoi et d’accueil. Le niveau de compétence linguistique recommandé est précisé dans les accords interinstitutionnels ainsi que dans les conventions d’études ou de stage. Il est donc validé aussi bien par les établissements que par l’étudiant.

Le soutien linguistique en ligne soutient l'apprentissage des langues pour les participants aux activités de mobilité du programme Erasmus+. L'OLS offre la possibilité d'évaluer les compétences de l'étudiant dans la langue étrangère que vous utiliserez pour étudier ou effectuer un stage à l'étranger.

Ainsi, si l’étudiant est candidat à une mobilité dans le cadre du programme Erasmus+ qui se déroule dans un autre pays d’Europe où la langue de travail utilisée pour son séjour académique ou son stage professionnel est différente du français et parmi l’une des 24 langues de l’Union européenne (<https://erasmusplusols.eu/wp-content/uploads/2018/10/Erasmus-OLS-Available-Languages-EN.pdf>) (bulgare, tchèque, danois, allemand, estonien, grec, anglais, espagnol, français, irlandais, croate, italien, letton, lituanien, hongrois, maltais, néerlandais, polonais, portugais, roumain, slovaque, slovène, finnois, suédois), alors l’étudiant reçoit d’office, via son adresse e-mail HEH, une invitation à passer un test de niveau de langue avant son départ. Le deuxième test a lieu au retour de l’étudiant afin de constater l’évolution du niveau de langue de l’étudiant. L’étudiant peut également bénéficier d’un apprentissage en ligne (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 aux participants via l’outil OLS (Online Linguistic System) fourni par la Commission européenne dans le cadre du programme Erasmus+.

Les tests de langue sont obligatoires (les étudiants ayant obtenu un niveau C2 au 1^{er} test de langue seront exemptés de passer le test de niveau final, soit le 2^{ème} test) mais non contraignants. Les licences d’apprentissage en ligne sont gratuites. Etat des lieux et devenir de l’OLS :

a) *L'actuelle plateforme OLS :*

Concernant les mobilités financées par un appel de la programmation 2014-2020, la Commission a confirmé que l'actuelle plateforme (OLS) est prolongée et peut donc être utilisée jusqu'en juin 2022. Il n'y aura donc aucune interruption de l'offre de soutien linguistique, et le service actuel continuera à aider les participants à la mobilité à améliorer leurs compétences linguistiques avant et pendant leur séjour à l'étranger, du 1er juillet 2021 au 30 juin 2022.

Attention, même si le nouveau programme Erasmus+ 21-27 permet de financer des mobilités hors Europe jusqu'à 20% du budget Erasmus+, seules les langues de l'UE pour des destinations en Europe sont concernées. Attention ! : Pour les participants dont la mobilité s'effectue dans un pays partenaire (comme le Costa Rica où la langue officielle est l'espagnol, par exemple), le soutien linguistique peut être assuré par des subventions de soutien organisationnel (OS, voir point 7)) et pas via l'OLS.

b) La future plateforme OLS :

Suite à certains retards dans l'adoption d'actes juridiques au début de la période de programmation, la publication de l'appel d'offres pour le nouveau prestataire de services sera lancée, d'après la Commission, durant l'été 2021 ; l'objectif étant de mettre en place le nouveau OLS d'ici l'été 2022.

c) Qu'en est-il de l'OLS pour les mobilités sous l'Appel de fonds Erasmus+ 2021 ?

- Pour les participants dont la mobilité a déjà commencé, et qui ont déjà accès à l'OLS (*via le système de licences*) : leur accès aux cours de langue OLS ne sera pas interrompu. Ils pourront ainsi continuer à suivre le cours de langue OLS jusqu'à la fin de leur mobilité.

- Pour les participants dont la mobilité est à venir, et qui n'ont pas encore accès à l'OLS : même procédure que précédemment.

Le système d'attribution de licences ayant été abandonné dans le cadre du programme Erasmus+ 2021-2027, le nombre d'accès à la plateforme OLS sera déterminé par le nombre de participants au sein d'un projet de mobilité (et non plus par le nombre de licences demandées au niveau de la candidature au niveau institutionnel).

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).

(Voir annexe 4 les critères de sélection pour l'autorisation de mobilités études et/ou stages des étudiants et pour l'octroi d'une bourse (critères institutionnels et par département avec règles de calcul de la bourse et règles d'attribution 2022-2023).

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 CRI dans le département. 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 CRI un formulaire de candidature, dans lequel il précise notamment s'il souhaite recevoir une bourse, s'il est AMO (voir définition plus haut) et quel est son lieu d'étude ou de stage, la durée et la période (quadrimestre 1 ou 2). Les candidats seront également amenés à formuler une demande de financement supplémentaire en cas de besoins spécifiques. Les candidatures doivent être introduites pour le 20 janvier au plus tard précédant l'année pour laquelle la mobilité est demandée. Chaque département (via les représentants membres relais de la CRI) est donc chargée de compiler les données et de les transférer à la

Coordinatrice de la CRI pour la fin du mois de janvier (entre le 20 et le 25 janvier au plus tard) de l'année précédant la mobilité de l'étudiant.

Après réception de toutes les candidatures à la CRI, les Conseils de département dont sont issus les candidats sont consultés.

Les Conseils de département 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 CRI et/ou les départements 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 (SMT). 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 du département 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 et signé par le département d'origine de l'étudiant et l'étudiant lui-même. Les modifications seront mentionnées dans la section II (intitulée « PENDANT LA MOBILITE ») de la convention initiale d'étude/de stage. Chaque partie peut introduire une demande de modifications au programme d'études endéans les cinq semaines après le début de chaque semestre. Toutes ces modifications doivent être approuvées par les trois parties dans un délai de deux semaines suivant la demande.

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). Un avenant au contrat de bourse sera émis dans les plus brefs délais en cas de changement de durée qui aurait un impact sur le montant de la bourse à octroyer.

Il n'est plus nécessaire de faire circuler les versions papier des documents originaux signés, des copies portant des signatures scannées sont acceptées. En outre, avec la digitalisation obligatoire du programme Erasmus+, les documents utilisés seront de plus en plus digitaux et gérés par les outils Erasmus+ (Erasmus+ App', OLA, Erasmus+ Dashboard, Beneficiary Module, etc.).

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 (Volet I) à – et lors de son départ de l'établissement d'accueil (Volet II), et le fera parvenir (dès son arrivée ET à son retour) à la CRI. Ce document atteste de l'arrivée de l'étudiant à l'étranger dans l'institution d'accueil (c'est le déplacement à l'étranger qui déclenche le financement (bourse)), 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 (questionnaire en ligne « EU-Survey) et pour les étudiants concernés, s'ils ont passé leur deuxième test de niveau de langues (à leur retour).

Le document peut transiter via les relais de la CRI.

L'étudiant doit également avoir déposé les éléments (8 photos + 1 texte conformément à la procédure transmise à chaque étudiant mobile) permettant de réaliser une affiche-témoin mobilité. Ces éléments sont déposés sur la plateforme Moodle. La procédure se trouve également sur Moodle.

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/proclamation des résultats de l'étudiant par l'établissement d'accueil).

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

Les notes obtenues dans l'établissement d'accueil sont réceptionnées par le secrétariat du département concerné 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 (déplacement physique sur place), du type de mobilité, du pays de destination et du statut AMO ou non AMO de l'étudiant tels que mentionnés dans le contrat de bourse et la convention d'études/ de stage et contrôlés sur base des dates encodées dans le Mobility Tool (MT+, logiciel et outil statistique permettant l'encodage des dossiers administratifs de mobilité et la soumission de différents rapports officiels). A noter que l'outil de gestion des mobilités de la Commission européenne « Mobility Tool » a été remplacé dès le mois de septembre 2021 par l'outil **Beneficiary Module**. Le Mobility Tool reste opérationnel pour la gestion de l'appel de fonds 2020 Erasmus+.

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 AMO se voient attribuer un complément par rapport aux étudiants non AMO en mobilité à des fins d'études.

Il ne s'agit pas de taux minima ou maxima mais bien de **montants forfaitaires mensuels fixes (1 mois = 30 jours) au prorata du nombre de jours prestés sur place (1 jour supplémentaire = 1/30^{ème} du forfait mensuel)**.

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 (Erasmus+, FAME), voire dans une autre communauté de Belgique (Erasmus Belgica).

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 : https://ec.europa.eu/education/ects/users-guide/docs/ects-users-guide_fr.pdf)

Trois options sont possibles en cas d'échec de l'étudiant en mobilité dans un EES à l'étranger (dans l'ordre de préférence de l'Agence nationale et conformément au guide ECTS) :

- 1) repasser l'examen dans l'institution d'accueil (aux frais de l'étudiante car considéré "hors mobilité "). Correction par l'institution d'accueil ;
- 2) envoi de l'examen de repassage par l'institution d'accueil à l'institution d'origine. Passage de l'examen dans les conditions souhaitées par l'institution d'accueil. Renvoi de l'examen à l'institution d'accueil pour correction ;

- 3) passage de l'examen de 2ème session (ou toute autre forme d'évaluation alternative comme un travail) dans l'institution d'origine sur une matière décidée par l'institution d'origine et connue de l'étudiant avant son départ en mobilité.

A noter que l'étudiant partant en mobilité doit être au courant (par écrit) des modalités qui seront appliquées en cas d'échec dans l'institution d'accueil AVANT son départ en mobilité.

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 2ème 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 et de non-respect des documents contractuels, 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 final de mobilité » (un questionnaire en ligne « EU-Survey) 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/ la Directrice du département, 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 (Bachelier, Master) la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus au sein d'une institution reconnue et offre la chance à ces étudiants de vivre une immersion linguistique, pédagogique et culturelle dans une autre Communauté de Belgique. Bruxelles est éligible pour autant que la maison mère de l'entreprise accueillant le stagiaire se trouve dans une autre communauté de Belgique et si l'étudiant apporte la preuve qu'il parle bien le néerlandais ou l'allemand durant son stage. Erasmus Belgica suit dans les grandes lignes les mêmes principes que le programme Erasmus+, avec une période de mobilité de 3 à 12 mois (360 jours) pour les cours et 2 (58 jours) à 12 mois (360 jours) pour les stages professionnels. Le montant de la bourse est différent (forfait de 100 EUR par mobilité peu importe la durée + éventuelle intervention mensuelle dans les frais de logement sous certaines conditions (de 1€ à 100€ par mois suivant le solde du budget, notamment sur présentation d'un contrat de location) et les documents de mobilité sont différents également.

A noter que la Ville de Bruxelles est éligible pour autant que la langue utilisée dans l'institution/l'entreprise d'accueil soit le néerlandais (preuve à l'appui).

Afin d'assurer une certaine cohérence et une égalité de traitement entre tous les étudiants effectuant une mobilité durant le cursus, il est à noter que la catégorie des étudiants allocataires¹¹⁹.

¹¹⁹ Par "étudiant allocataire", il faut entendre étudiant allocataire d'une bourse d'études de la Fédération Wallonie- Bruxelles l'année en cours de la mobilité ou ayant bénéficié d'une allocation d'études de la FWB l'année précédant son départ et répondant pour l'année du

dans le cadre des fonds nationaux est élargie tout comme pour le programme Erasmus+ 2021-27 (sous l'appellation AMO), également aux étudiants à revenus modestes¹²⁰ et aux étudiants à besoins spécifiques (quelle que soit leur destination de mobilité). Dans le cadre des programmes des fonds nationaux, une personne à besoins spécifiques et aux participants présentant l'un ou l'autre critères socio-économiques relevés dans la note inclusion et diversité dans la mobilité de l'enseignement supérieur- CONVENTIONS 2022 – ERASMUS+ est définie comme « un participant potentiel dont les conditions personnelles au niveau physique, mental ou médical sont telles que sa participation au projet ou à l'action de mobilité ne serait pas possible sans un soutien financier supplémentaire ». Ce type d'étudiant fait partie de la catégorie AMO et bénéficie d'un taux de bourse majoré.

Cependant, si cette bourse s'avère insuffisante à couvrir les besoins, une demande de fonds complémentaires peut être introduite jusqu'au 21 janvier 2023, via la plateforme de demande de modifications. Les demandes seront traitées par ordre d'arrivée, et ce, dans la limite des budgets disponibles (plafond). Les pièces justificatives à conserver sont les suivantes : factures des frais réels encourus, précisant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur des factures, le montant et la devise ainsi que la date des factures.

Soutien pour besoins spécifiques :

(a) Calcul du montant de la subvention : la subvention est un remboursement allant jusqu'à 100 % des coûts éligibles réellement encourus.

(b) Coûts éligibles : les coûts directement liés aux participants avec besoins spécifiques et qui s'ajoutent aux coûts couverts par une contribution unitaire. Le financement des besoins spécifiques des participants sélectionnés est opéré via l'introduction d'une demande de financement auprès de l'AN (en amont du projet de mobilité, lors du dépôt de la candidature).

(c) Documents justificatifs : factures des coûts relatifs aux besoins spécifiques, mentionnant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur de la facture, le montant et la devise ainsi que la date de la facture.

(d) Rapports : le bénéficiaire indique dans MOBI si une subvention supplémentaire pour besoins spécifiques a été utilisée pour un étudiant et en précise le montant.

Une note « Inclusion et diversité dans l'enseignement supérieur - Erasmus+ et Fonds Nationaux 2021 » a été publiée sur le site de l'Agence, [sur cette page](#) dans la partie « Ressources » (Voir annexe 2).

Les jeunes diplômés de l'enseignement supérieur peuvent participer à la mobilité à des fins de stage. Ils doivent être sélectionnés par leur EES pendant leur dernière année d'études (pour autant que ces derniers aient déposé leur candidature pour un stage à l'étranger durant leur dernière année d'études bachelier ou master conformément aux règles édictées au sein des départements de la HEH.be par rapport à la date d'échéance de dépôt des candidatures, de son éligibilité et des conditions requises. Une lettre d'engagement sera signée par l'étudiant afin qu'il réalise son stage jusqu'au bout de la période convenue et dans le respect des règles émises). La convention de stage peut être signée après obtention du diplôme, et le stage doit se dérouler endéans l'année suivant l'obtention du diplôme.

départ aux critères d'octroi pédagogiques des mêmes allocations (les conditions pédagogiques sont détaillées sur le site internet du Service des Prêts et Allocations d'Etudes de la FWB <https://allocations-etudes.cfwb.be/etudes-superieures/conditions/>).

¹²⁰ Sont éligibles les étudiants à revenus modestes de l'année précédant la mobilité et/ou de l'année de la mobilité. Hors université, un étudiant de condition modeste est un étudiant qui, bien que ne pouvant bénéficier d'une allocation d'études, est ou dépend de quelqu'un en situation financière fragile (voir 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, sur : http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/31930_000.pdf

Stage « Jeune diplômé » - Stage d'insertion professionnelle et allocations familiales : Assimilation au stage d'insertion professionnelle Une fois diplômé, le jeune diplômé procède à son inscription comme demandeur d'emploi (si domicilié et enregistré au service population belge) auprès du service public de l'emploi compétent (ACTIRIS, FOREM).

Ensuite, il introduit via le formulaire ad hoc, une demande d'assimilation de la période de mobilité au stage d'insertion professionnelle (12 mois maximum) à l'ONEM ou à un organisme de paiement (CAPAC, CGSLB, CSC ou FGTB).

Allocations familiales Les droits aux allocations familiales peuvent être conservés, sous certaines conditions, pendant le stage d'insertion professionnelle (attention cependant au montant des éventuelles rémunérations octroyées par l'organisme d'accueil).

La HEH attire l'attention du participant sur le caractère évolutif de la législation en vigueur.

Le programme comporte trois (3) volets spécifiques pour les étudiants :

- 1) Mobilité Erasmus Belgica Séjour académique (ERABEL SMS) : auprès d'un EES partenaire (contrat interinstitutionnel)
- 2) Mobilité Erasmus Belgica Stage (ERABEL SMT) : dans une entreprise
- 3) Mobilité Erasmus Belgica Combinée Stage et Séjour académique (ERABEL SMS combiné)

Durée

- Cours : 2 à 12 mois maximum (360 jours)

- Stages : 2 (58 jours) à 12 mois maximum (360 jours)

L'étudiant ne peut bénéficier au cours de son cursus (= l'ensemble de son parcours d'apprentissage) que d'une seule bourse à charge du programme Erasmus Belgica.

Les informations évolutives par rapport au Coronavirus (Covid-19) sont disponibles via le lien suivant : <https://www.erasmusplus-fr.be/coronavirus/>

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

Le FAME offre aux étudiants (Bachelier, Master) 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 SMT, mais avec une durée minimale de 13 semaines.

Décision de l'Agence Nationale et du CSM : utilisation d'une partie du FAME en (co)financement de la mobilité Erasmus+ en 2022-23, de deux façons :

CAS 1 : Complément FAME en co-financement de la mobilité vers le Royaume-Uni financée avec les soldes KA103 de l'appel 2020 (valide jusqu'au 31/05/23).

Cette mesure mise en place de manière étendue en 2021 pour compenser le manque de fonds E+ 2021 est toujours d'application sous l'appel 2022 mais uniquement pour le Royaume-Uni.

En effet, seules les mobilités vers le Royaume-Uni peuvent continuer d'être financées selon ce mécanisme afin d'utiliser les fonds de l'appel 2020 dans le cadre duquel le pays demeurerait un pays programme.

Restrictions :

- **Les règles spécifiques au FAME sont d'application** : obligation que les mobilités stages et études durent minimum 3 mois, impossibilité de financer des jeunes diplômés et de financer la mobilité du staff.

Double contractualisation : contractualisation Erasmus+ suivant les conditions du projet 2020 et encodage dans l'outil de la Commission européenne (MT+) ET contractualisation FAME et encodage du complément de bourse dans MOBI, projet FAME 2022.

Il est alors obligatoire d'établir un contrat de bourse FAME ET un contrat de bourse Erasmus+. Les autres documents ne doivent eux pas être dupliqués.

La Convention d'études/de stage E+, l'attestation de séjour E+ ainsi que le rapport de fin de mobilité E+ pourront être des pièces constitutives du dossier FAME.

- **Attention à la date de fin de validité des fonds E+ 2020** : 31/05/22.

CAS 2 : FAME en financement total de la mobilité vers les pays tiers non-associés au programme Erasmus+, idéalement après avoir épuisé les 20% AC131 vers les pays tiers non associés au programme Erasmus+

Restrictions :

- uniquement après utilisation du budget E+2021 obtenu pour les mobilités vers les pays partenaires
- réservé aux étudiants Erasmus+ avec bourse zéro, donc obligation de les déclarer comme des étudiants E+ dans l'outil MT+ (ou son successeur, le Beneficiary Module)

Taux mensuels FAME 2022 (= taux Erasmus+ 2022)	Mobilité à des fins d'études		Mobilité à des fins de stage	
	Etudiants	Etudiants ayant moins d'opportunités	Etudiants	Etudiants ayant moins d'opportunités
Pays tiers non associés (régions 1 à 12)	700 €	950 € + forfait obligatoire voyage	700 €	950 € + forfait obligatoire voyage
Pays tiers non associés au programme de la région 14 : Îles Féroé, Royaume-Uni ⁴ , Suisse,	600 €	850 €	750 €	1000 €
Pays tiers non associés au programme de la région 13 : Andorre, Monaco, Saint-Marin, Vatican	540 €	790 €	690 €	940 €

Permet aux EES de financer la mobilité internationale au-delà du seuil de 20% max. du budget Erasmus+, tout en appliquant des bourses FAME de même niveau qu'Erasmus+.

Conditions :

- Une simple contractualisation dans MOBI, projet FAME 2022 est désormais possible.
- La double contractualisation annoncée au début de l'appel 2021 n'est plus nécessaire au vu des nouvelles règles. Néanmoins, elle demeure possible également. Pour rappel, la double contractualisation comporte certains avantages dont celui de bénéficier de l'OS pour les étudiants encodés en bourse zéro. Néanmoins, l'OS que vous recevrez pour les étudiants financés par « FAME en financement total vers pays tiers non-associés au programme E+ » et encodés en bourse zéro sous ERASMUS+, sera comptabilisé dans l'enveloppe des 20%, afin de bien gérer vos fonds pour la mobilité vers les pays tiers non-associés au programme E+. Si cet OS peut vous être très utile, il peut aussi peser dans l'enveloppe des 20%. De plus, les mois encodés en bourse zéro seront déduits du total de mois par cycle (12 mois) auxquels l'étudiant a droit dans le cadre du programme Erasmus+.

L'objectif étant d'assurer à tous les étudiants partant en mobilité durant l'année académique 2022-2023, une harmonisation des taux de bourse suivant les catégories de pays et ainsi éviter toute discrimination entre étudiants.

Spécificité de la Suisse au sein du CAS 2 FAME. (voir Annexe 4 : Octroi de la bourse : Critères de sélection et Règles de calcul et d'attribution 2022-2023)

Le Conseil supérieur de la Mobilité a décidé d'émettre la recommandation suivante pour éviter le double financement des séjours d'études vers la Suisse (stages non concernés pour l'instant) : Il convient d'éviter de cumuler une bourse d'étude SEMP avec une bourse E+ ou FAME pour le financement des séjours d'étudiants en Suisse.

En outre, les EES sont encouragés à faire en sorte que leurs étudiants bénéficient d'une bourse SEMP vu la disponibilité limitée des fonds en FWB pour financer des séjours vers les pays tiers non-associés au programme, dont la Suisse fait désormais partie (tant via FAME que via l'enveloppe des 20% E+).

Toutefois, pour éviter une disparité des conditions entre étudiants de différentes institutions, il convient d'accorder un complément FAME (ou E+ enveloppe des 20% AC131) à ces étudiants.

Il est dès lors recommandé que les étudiants partant en Suisse perçoivent la bourse suisse avec, en complément, une bourse FAME (ou E+ enveloppe des 20% AC131) réduite via « FAME en financement total vers pays tiers non-associés au programme E+ ». »

La bourse de mobilité se compose d'un forfait « frais de séjour ». Ce forfait est majoré d'une allocation de voyage uniquement réservée :

- aux étudiants AMO participant à une activité de mobilité internationale sortante à destination des pays tiers non associés au programme, à l'exception des régions 13 et 14.
- aux étudiants qui relèvent du FAME « classique » (principalement les étudiants qui ne sont plus éligibles pour bénéficier d'un fond Erasmus+).

La contribution aux frais de voyage porte sur les trajets aller et retour vers le lieu du séjour. Elle est calculée sur base de la distance parcourue selon les tranches kilométriques et les montants repris dans le tableau ci-dessous. Attention, seul le trajet aller est pris en compte dans la détermination de la distance et donc du taux.

L'outil de calcul de la distance développé par la Commission dans le cadre du programme Erasmus+ doit impérativement être utilisé : http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fr.htm.

Distance parcourue	Forfait
Entre 10 et 99 km	23 €
Entre 100 et 499 km	180 €
Entre 500 et 1999km	275 €
Entre 2000 et 2999 km	360 €
Entre 3000 et 3999 km	530 €
Entre 4000 et 7999 km	820 €
8000 km ou plus	1.500 €

Cas 3) « FAME classique »

Le FME classique permet aux EES de financer la mobilité européenne et internationale pour la période qui dépasse le maximum autorisé de 12 mois par cycle d'études du programme Erasmus+, par exemple dans le cadre d'un programme de co-diplômation.

Conditions :

- La période de mobilité ne peut pas être financée en parallèle via une bourse Erasmus+

- Contractualisation et déclaration de la bourse dans l'outil MOBI, projet FAME 2022.

Les documents s'apparentent dans l'ensemble à ceux du programme Erasmus+.

Durée

- Cours : 3 à 12 mois (360 jours)

- Stages : 3 à 12 mois (360 jours)

L'étudiant ne peut bénéficier au cours de son cursus (= l'ensemble de son parcours d'apprentissage) que d'une seule bourse à charge du fonds d'aide à la mobilité étudiante.

Voir Annexe 4 : « Octroi de la bourse : Critères de sélection et Règles de calcul et d'attribution 2022-2023 » pour connaître le taux de bourse appliqué suivant le cas ciblé.

Le programme comporte trois (3) volets spécifiques pour les étudiants :

- 1) Mobilité FAME Séjour académique (FAME SMS) : auprès d'un EES partenaire (contrat interinstitutionnel)
- 2) Mobilité FAME Stage (FAME SMP) : dans une entreprise
- 3) Mobilité FAME Combinée Séjour académique et Stage (FAME SMS combiné)

Les informations évolutives par rapport au Coronavirus (Covid-19) sont disponibles via le lien suivant : <https://www.erasmusplus-fr.be/coronavirus/>

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+. A noter que la gestion des mobilités Erasmus Belgica et FAME doit être effectué en ligne via l'outil MOBI, l'outil Beneficiary Module étant exclusivement utilisé pour la gestion du programme 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 forfaitaire (à partir de 250€ et plafonnée à 500€) 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.

Financement comme suit :

En faveur de la Haute Ecole pour les frais liés à l'organisation de la mobilité :

- De 0 à 5 étudiants (IN ou OUT) : forfait de 250 €/Haute Ecole- Au-delà de 5 étudiants (IN ou OUT) : forfait de 500 €/Haute Ecole Le montant forfaitaire est acquis à partir du moment où il y a une mobilité entrante (IN) ou sortante (OUT).

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

Des informations complémentaires sont disponibles en Annexe 4 : Octroi de la bourse : Critères de sélection et Règles de calcul et d'attribution 2022-2023.

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 B1 de connaissance du français est requis pour suivre les cours et un niveau y compris pour pratiquer en stage pédagogique.

<https://www.heh.be/article-396-mobilite-etudiante-incoming>

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 département. 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>).

5.3.7 Mobilité des étudiants à besoins spécifiques en stage à l'étranger

Dans le cadre des programmes européens et nationaux, une personne à besoins spécifiques est définie comme « participant potentiel dont les conditions personnelles au niveau physique, mental ou médical sont telles que sa participation au projet ou à l'action de mobilité ne serait pas possible sans un soutien supplémentaire ».

Pour répondre à une volonté renforcée d'inclusion, l'Appel Erasmus+ 2021 a vu l'introduction d'une nouvelle catégorie d'étudiants : les étudiants ayant moins d'opportunités (AMO)¹²¹. Dans cette optique, dès l'Appel 2021, on ne parle plus d'étudiants allocataires. Cette catégorie est élargie et devient celle des étudiants ayant moins d'opportunités (« AMO »).

Les participants ayant moins d'opportunités (AMO) peuvent bénéficier de formats de mobilité ainsi que de soutiens financiers spécifiques additionnels (tops-up sur base de frais réels avec factures pour les étudiants à besoins spécifiques, par exemple) dans le cadre du programme Erasmus+ sous certaines conditions.

Une personne ayant moins d'opportunités est un participant potentiel dont les conditions personnelles, physiques, mentales ou liées à la santé sont telles que sa participation au projet ou à l'action de mobilité ne serait pas possible sans un soutien supplémentaire (financier ou autre). L'appellation AMO inclut les Étudiants allocataires d'une bourse d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les Étudiants de condition modeste et les Participants à besoins spécifiques et les Participants répondant à l'un ou l'autre critères socio-économiques relevés dans la note inclusion 2022. La demande de soutien additionnel doit être faite en amont du projet de mobilité et accepté par l'Agence Nationale.

Le statut d'étudiant à besoins spécifiques doit être signalé au moment de la soumission de l'acte de candidature pour une mobilité (soit l'année précédant la mobilité) de façon à faire la demande de subsides supplémentaires au moment de la soumission de la demande de subsides au niveau institutionnel (HEH). Une plateforme de demande de modifications permet de remplir un formulaire-type dans ce cas précis.

Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée et dans la limite du budget disponible.

Les pièces justificatives sont à conserver par l'étudiant qui devra les transmettre à la CRI (dossier administratif) : factures des frais réels encourus, précisant le nom et l'adresse de l'organisme émetteur des factures, le montant et la devise, ainsi que la date des factures.

Toute autre information est disponible sous l'onglet International sur le site Internet de la HEH : <http://www.heh.be/article-502-Mobilite-besoins-specifiques>.

5.4 Service social et d'accompagnement

5.4.1 Missions

Le service social et d'accompagnement 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.) ;

¹²¹ **Les participants ayant moins d'opportunités (AMO)** peuvent bénéficier de formats de mobilité ainsi que de soutiens financiers spécifiques additionnels (tops-up sur base de frais réels avec factures pour les étudiants à besoins spécifiques, par exemple) dans le cadre du programme Erasmus+ sous certaines conditions.

Une personne ayant moins d'opportunités est un participant potentiel dont les conditions personnelles, physiques, mentales ou liées à la santé sont telles que sa participation au projet ou à l'action de mobilité ne serait pas possible sans un soutien supplémentaire (financier ou autre). L'appellation AMO inclut les Étudiants allocataires d'une bourse d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les Étudiants de condition modeste, les Participants à besoins spécifiques et les participants répondant à l'un ou l'autre critères socio-économiques relevés dans la note inclusion 2022 (Voir Annexe 4). La demande de soutien additionnel doit être faite en amont du projet de mobilité et accepté par l'Agence Nationale. Pour tout complément d'information, voir la note inclusion 2022.

- De les écouter en toute discrétion et dans le respect du secret professionnel ;
- De les accompagner lors de difficultés personnelles, familiales, administratives, etc. ;
- De favoriser l'accès de tous à l'enseignement supérieur, en présentant au Conseil Social les dossiers des étudiants en difficulté financière ;
- D'intervenir, sous certaines conditions, dans le financement des mobilités en octroyant une aide financière (si les subsides européens ou nationaux – programme FAME- sont épuisés), un complément de bourse ou encore une intervention forfaitaire de 120€ pour l'achat par l'étudiant d'un contrat d'assurance pour le rapatriement, le vol et la perte de bagages durant toute sa mobilité à l'étranger (uniquement pour les étudiants partant en mobilité hors Europe sous le programme FAME) ;
- Et enfin, d'accompagner les étudiants dans le cadre de la mise en œuvre du décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

L'assistante sociale ou la psychologue 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.

5.5 Enseignement supérieur inclusif¹²²

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

Tout étudiant qui présente des problèmes de santé, des déficiences dont sensorielles des troubles de l'apprentissage ou qui se trouvent en situation de handicap, peut bénéficier à sa demande d'un service d'accueil et d'un **plan d'accompagnement individualisé**.

¹²² Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif du 30 janvier 2014, *M. B.*, 9 avril 2014 tel que modifié par le décret du 7 février 2019 portant diverses mesures relatives à l'enseignement supérieur, *M.B.*, 7 mars 2019.

5.5.1 Pour qui ?

- L'étudiant en situation de handicap présentant des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à l'enseignement supérieur 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 (PAI)

Le P.A.I définit les modalités organisationnelles, pédagogiques 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 avec l'assistante sociale de son département en vue de compléter le formulaire de demande individualisée de reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap disponible sur le site internet de la HE et ce, dès que son inscription est validée. La demande doit être introduite **AU PLUS TARD** le 15 novembre 2022 (pour les activités d'apprentissage du premier quadrimestre) et le 15 mars 2023 (pour les activités d'apprentissage du deuxième quadrimestre). Au-delà de ces dates, les demandes ne seront plus acceptées hormis dans les cas de circonstances exceptionnelles ouvrant le droit à un PAI et dûment justifiées. L'équipe d'accompagnement (direction, assistante sociale, référent pédagogique et professeurs concernés) garantit la confidentialité des informations transmises¹²³.

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 par l'AVIQ (Agence pour une Vie de Qualité, soit par le PHARE (Personne Handicapée Autonomie Recherchée), soit par le SPF Sécurité Sociale ;
- 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. Néanmoins, le PAI sera réévalué selon les réalités de l'établissement de destination et celles de la formation choisie par l'étudiant.

3. L'assistante sociale présentera la demande de reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap au Directeur du département qui statuera sur sa recevabilité. Le directeur ou son délégué notifiera à l'étudiant la décision d'acceptation de son statut d'étudiant en situation de handicap dans les 15 jours suivant l'introduction de la demande par l'étudiant à condition que le dossier de demande soit complet. La décision pourra éventuellement faire l'objet d'un recours selon les dispositions prévues par le présent règlement des études et le décret (cf. point 5.5.4).

¹²³ Art. 458 du Code pénal et loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

4. L'assistante sociale orientera ensuite l'étudiant vers les référents pédagogiques déterminés par l'établissement ou si nécessaire, vers un service extérieur partenaire de 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 sur base des documents probants et s'il échet, du rapport du service partenaire extérieur, endéans les trois mois suivant l'acceptation de la demande complète de reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap. Ce P.A.I comprendra les aménagements raisonnables selon les réalités de l'étudiant et de l'établissement. Il pourra être exclusivement 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 de département qui évaluera sa faisabilité. La décision est notifiée à l'étudiant par le référent pédagogique qui l'invitera à signer le P.A.I. En cas de non accord d'une des deux parties, un recours est possible selon les modalités de ce règlement et celle du décret en question.

En cas d'accord des deux parties, le PAI 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.

5.5.3 Suivi du P.A.I

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 et/ou de l'étudiant.

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 entre la direction, le Service d'accueil et d'accompagnement, un service externe spécialisé si nécessaire et l'étudiant.

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.

Un étudiant peut, à sa demande, bénéficier de services d'un étudiant accompagnateur selon les dispositions précisées dans le décret.

5.5.4 Procédure de recours

En cas de décision défavorable des autorités académiques relative à la demande de reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap ou de à la demande de mise en place d'aménagements raisonnables 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 du département non concernés par la décision contestée. Ceux-ci peuvent s'entourer de personnes spécialisées pour statuer sur la situation de recours qui 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, hébergée par l'ARES, 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 à la demande du service d'accueil et d'accompagnement et/ou de l'étudiant. En cas de renouvellement l'étudiant devra réintroduire sa demande via le service social et d'accompagnement suivant la même procédure une fois son inscription validée dans l'année académique en question.

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). Pour les difficultés liées aux activités purement académiques, l'étudiant peut se référer à la procédure prévue à l'article 5.8.

L'étudiant est invité à prendre contact avec les assistantes sociales de leur département : Mme Léna Barral ([lena.barral@heh.be](mailto:lana.barral@heh.be)) ou Mme Sophie Smet (sophie.smet@heh.be) ou avec la psychologue Annabelle Cilla (annabelle.cilla@heh.be) dont les jours et heures de permanences figurent sur le site internet de la HEH.

5.7 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'agrément¹²⁴. Concrètement en cas d'acceptation, la HEH octroie à l'étudiant le statut particulier d'étudiant entrepreneur. HEH (Statut E-E HEH).

La demande est adressée selon les modalités fixées par le règlement du statut Etudiant-Entrepreneur HEH au directeur de département. Celui-ci soumet la demande au collège de direction après avis du comité de pilotage.

5.7.1 Statut de l'étudiant entrepreneur

1. Conditions générales d'accès

Le statut Etudiant-Entrepreneur HEH s'adresse à tout étudiant régulièrement inscrit à la HEH, à l'exception des étudiants de début de cycle de Bachelier.

Le statut est délivré au regard de la qualité et de la faisabilité du projet entrepreneurial, et des motivations du porteur de projet.

L'étudiant désirant obtenir le statut doit se trouver dans une situation suivante :

- L'étudiant a un projet d'entreprise qu'il souhaite développer en même temps que ses études ;
- L'étudiant est en phase de démarrage d'une entreprise ;
- L'étudiant est fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de ce statut dépose auprès du secrétariat des études de son département, avant le 31 octobre de l'année académique concernée, le formulaire complété ainsi que les documents requis. Le dossier doit notamment comporter une description de son (futur) projet d'entreprise ou la preuve qu'il est en phase de démarrage d'une entreprise, ou déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

La demande est validée par le Directeur de département puis soumise au Collège de Direction. La décision est notifiée dans un délai raisonnable à l'étudiant par le Directeur de département.

Le statut Etudiant-Entrepreneur HEH est reconnu, pour une année académique, par le Collège de Direction. La demande doit être réintroduite chaque année.

Une fois le statut Etudiant-Entrepreneur validé, l'étudiant est invité à signer la charte de l'étudiant sous statut Etudiant-Entrepreneur HEH et la HEH désigne un tuteur académique. L'encadrement de l'étudiant sera assuré par son tuteur académique et le responsable du statut.

2. Allègement

L'étudiant-entrepreneur peut bénéficier de l'allègement conformément aux dispositions du point 3.4.7 du règlement général des études.

3. Aménagement des horaires et des échéances

L'étudiant-entrepreneur peut demander (et ce, de manière raisonnable) à bénéficier d'aménagements des activités d'apprentissage (exemple : présence, travaux pratiques, séminaire, report de dates de rentrée des travaux personnels) ainsi que d'aménagements de l'horaire / du calendrier des évaluations et des examens. Cependant, ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation des professeurs concernés.

¹²⁴ Voir document site internet heh.be

4. Stage – travail de fin d'études

L'étudiant-entrepreneur peut intégrer le développement de son projet entrepreneurial dans la réalisation de son stage ou dans la rédaction de son travail de fin d'études, sur la base d'une proposition du responsable du stage ou du travail de fin d'études validée par le Directeur de département.

5. Accès aux incubateurs

L'étudiant-entrepreneur aura accès au programme d'accompagnement et/ou à des espaces de coworking chez l'un des partenaires de la HEH en la matière, afin de favoriser la mise en réseau des étudiants-entrepreneurs.

Il aura également accès à différentes séances de formation/coaching organisées au sein de ces incubateurs ou chez d'autres partenaires, comme par exemple la Maison de l'entreprise.

6. Retrait du statut

Le statut pourra être retiré à tout moment par le Directeur de département pour des raisons motivées, notamment lorsque l'étudiant abandonne le projet pour lequel il a obtenu le statut Etudiant-Entrepreneur HEH.

5.8 Harcèlement et violence¹²⁵

La Haute Ecole s'engage en faveur de la lutte contre toute forme de violence et de harcèlement envers autrui dans le cadre des activités d'apprentissages, des études ou des activités organisées en son sein. Tout un chacun s'abstient de tout comportement de nature à porter atteinte à la réputation de l'établissement d'enseignement supérieur, en son sein ou à l'extérieur, et respecte les prescriptions du règlement général des études¹²⁶.

A cette fin, la Haute Ecole met en place des relais d'écoute ainsi qu'une Commission de lutte contre le harcèlement chargée d'étudier les plaintes d'étudiants ou de membres du personnel et d'en dégager un avis non-contraignant relatif à une sanction ou solution pour mettre fin à la situation de harcèlement ou violence. Elle soumet cet avis à la Direction de département ou, le cas échéant, au Directeur-Président qui décide éventuellement, en infirmant ou confirmant l'avis de la Commission, d'initier une procédure disciplinaire contre l'auteur présumé des faits de harcèlement ou de violence.

La procédure initiée au sein de la HEH.be ne fait pas obstacle au droit de la victime de porter plainte en justice, au niveau pénal ou civil. Néanmoins, conformément aux principes généraux de droit pénal, si une plainte au pénale est déposée, la procédure interne sera suspendue.

La procédure de plainte et d'instruction de celle-ci est établie en fonction de la qualité du plaignant et de l'auteur présumé.

La procédure plus détaillée est reprise dans l'annexe n°6 du présent règlement. Cette procédure est ouverte aux étudiants tout en garantissant le droit de se tourner directement vers la Direction de département s'ils ne souhaitent pas poursuivre la procédure spécifique visée ci-après.

¹²⁵ Entrée en vigueur en janvier 2023.

¹²⁶ Circulaire administrative n°08256 du 13 septembre 2021 « Prévention et lutte contre le harcèlement et les violences sexuelles au sein des établissements d'enseignement supérieur et de promotion sociale

5.7.1. Faits de harcèlement ou violence entre étudiants

L'étudiant victime de faits de harcèlement ou de violence peut se tourner vers les étudiants « à l'écoute » de la Haute Ecole. Ces étudiants sont chargés d'écouter, de recueillir les faits vécus par l'étudiant victime, de conseiller les étudiants victimes de faits de harcèlement ou de violence et de les renvoyer vers la Cellule d'écoute visée ci-après le cas échéant. L'étudiant à l'écoute est soumis aux droits et obligations prévues de la Charte de confidentialité, à laquelle il adhère. Ce dernier assure la plus stricte confidentialité concernant les faits qui lui sont relatés.

La Haute Ecole met en place une cellule d'écoute composée d'une psychologue et d'assistantes sociales dont les relations avec les étudiants sont dépourvues de tout lien hiérarchique. La cellule d'écoute est soumise au respect du secret professionnel et n'agit qu'avec le consentement de l'étudiant.

Tout étudiant désirant signaler un fait de harcèlement ou de violence, tels que définis par le Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination¹²⁷ et par l'annexe n°6 du présent Règlement des études, peut prendre contact avec la cellule d'écoute organisée au sein de la Haute Ecole via e-mail à l'adresse suivante : cellule-ecoute@heh.be .

Le signalement peut se faire de manière collective ou individuelle et peut revêtir un caractère anonyme. L'anonymat du signalement restera garanti pour autant que cela soit possible dans le cadre de l'instruction de l'affaire.

Dans le cas où le signalement est effectué par l'intermédiaire d'un témoin, ce dernier devra s'assurer de respecter la législation relative aux données personnelles de la ou des éventuelles victimes, notamment en ce qui concerne leur consentement.

Une fois le signalement reçu, la cellule d'écoute instruit l'affaire dans le respect du secret professionnel et n'agit qu'avec le consentement de l'étudiant. La charge de la preuve incombe à l'étudiant signalant lesdits faits. La cellule prend les dispositions qu'elle juge utile pour l'instruction de l'affaire et soumet le dossier à la Direction du Département de laquelle dépend l'auteur présumé des faits de harcèlement ou violence. Cette dernière prendra les mesures nécessaires à la bonne administration de l'affaire et pourra entendre les parties à son tour.

Durant toute la durée de l'affaire, le Directeur de Département s'assurera de mettre en œuvre des mesures afin que la personne visée par le signalement ne puisse pas prendre des mesures défavorables à l'encontre de la personne à l'origine du signalement sauf si ces mesures ne sont en aucun cas liées à ce dernier.

Si le Directeur de département le juge opportun des sanctions disciplinaires pourront être infligées à l'auteur conformément à la procédure prévue à l'article 8.4 du Règlement des études de la Haute Ecole et sur base des dispositions de l'article 6.2 du Règlement des études de la Haute Ecole ainsi que des dispositions spécifiques du département. La procédure ne pourra se baser que sur des faits objectifs, étayés par des pièces probantes.

Cette procédure disciplinaire est indépendante des éventuelles actions civiles et pénales introduites par la victime.

¹²⁷ Voir annexe n°6.

5.7.2. Faits de harcèlement ou violence entre étudiants et membres du personnel

L'étudiant victime de faits de harcèlement ou de violence par un membre du personnel ou un tiers et le membre du personnel victime de faits de harcèlement ou de violence par un étudiant ou un tiers peut se tourner vers les structures d'écoute de la Haute Ecole.

Les étudiants peuvent se tourner vers les « étudiants à l'écoute de la Haute Ecole ». Ces étudiants sont chargés d'écouter, de recueillir les faits vécus par l'étudiant victime, de conseiller les étudiants victimes de faits de harcèlement ou de violence et de les renvoyer vers la Cellule d'écoute visée ci-après le cas échéant. Ils peuvent également se tourner vers la cellule d'écoute composée d'une psychologue et d'assistantes sociales dont les relations avec les étudiants sont dépourvues de tout lien hiérarchique. La cellule d'écoute est soumise au respect du secret professionnel et n'agit qu'avec le consentement de l'étudiant.

Les membres du personnel peuvent se tourner vers les personnes de confiance de leur département.

Avec l'aide éventuelle des structures d'écoute, l'étudiant ou le membre du personnel désirant signaler un fait de harcèlement ou de violence à son égard, tels que définis par le Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination¹²⁸, peut déposer un dossier motivé et étayé par des pièces probantes auprès de la Commission de lutte contre le harcèlement de la Haute Ecole par e-mail à l'adresse harcelement@heh.be ou en mains propres contre accusé de réception.

Le signalement ne peut pas se faire de manière anonyme.

Cette commission est composée d'un membre du personnel enseignant, d'un membre du personnel ouvrier ou administratif et d'un étudiant, étrangers au département duquel dépend l'auteur présumé des faits de violence ou de harcèlement. Le service juridique de la Haute Ecole assurera le secrétariat de la Commission.

Lorsque la victime est un membre du personnel et que l'un des domaines du bien-être au travail est impacté par les faits de violence ou de harcèlement, le conseiller en prévention est présent avec voix consultative

Une fois le dossier reçu, la Commission de lutte contre le harcèlement instruit l'affaire dans le respect du secret professionnel. La charge de la preuve incombe au signaleur desdits faits. La Commission prend les dispositions qu'elle juge utile pour l'instruction de l'affaire et formule un avis non contraignant. Un procès-verbal de la séance est rédigé et transmis aux parties concernées.

Les membres de la Commission sont soumis aux droits et obligations prévues de la Charte de confidentialité, à laquelle ils adhèrent. Chaque membre assure la plus stricte confidentialité concernant les faits qui lui sont relatés et la procédure initiée.

La Commission soumet ensuite le dossier, le procès-verbal et son avis à la Direction du Département de laquelle dépend l'auteur présumé des faits de harcèlement ou violence. Cette dernière prendra les mesures nécessaires à la bonne administration de l'affaire et pourra entendre les parties à son tour.

¹²⁸ Voir annexe n°6.

Durant toute la durée de l'affaire, le Directeur de Département s'assurera de mettre en œuvre des mesures afin que la personne visée par le signalement ne puisse pas prendre des mesures défavorables à l'encontre de la personne à l'origine du signalement sauf si ces mesures ne sont en aucun cas liées à ce dernier.

Si le Directeur de département le juge opportun, dans le respect des droits de la défense, des sanctions disciplinaires pourront être infligées à l'auteur conformément à la procédure prévue à l'article 8.4 du Règlement des études de la Haute Ecole et sur base des dispositions de l'article 6.2 du Règlement des études de la Haute Ecole ainsi que des dispositions spécifiques du département ou sur base du Règlement de travail le cas échéant. La procédure ne pourra se baser que sur des faits objectifs, étayés par des pièces probantes.

Cette procédure disciplinaire est indépendante des éventuelles actions civiles et pénales introduites par la victime.

6 DEVOIRS DES ÉTUDIANTS

Tout étudiant est tenu de respecter le présent Règlement, les règles énoncées dans les dispositions spécifiques à chaque département 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 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.

Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe pour son adresse mail, son accès extranet ainsi que pour le portail MyHEH doit en faire la demande au secrétariat de son implantation.

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 7 §2 alinéa 1^{er} du Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école¹²⁹. 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. Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel l'étudiant aura été convoqué via son secrétariat 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.

Ce bilan de santé est exercé par un centre PMS de la Communauté française, avec lequel la HEH.be a une convention. Si l'étudiant s'oppose au fait que le bilan de santé soit réalisé par ce service, il est tenu de faire procéder à ce bilan de santé individuel par un autre service agréé ou par un autre centre Communauté française dans un délai maximal de trois mois débutant le 1^{er} jour de l'année scolaire ou académique¹³⁰.

L'étudiant qui ne se soumet pas à cette obligation de bilan de santé s'expose à des sanctions pénales¹³¹.

6.1.2 Protection des stagiaires

L'étudiant qui réalise un stage dans le cadre de son cursus est couvert par l'assurance scolaire.

En outre, en application de la circulaire 8066 relative à l'obligation de DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus scolaire¹³², les étudiants stagiaires feront l'objet des déclarations dont

¹²⁹ Art.7 §2 alinéa 1^{er} du Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école, *M.B.*, 17 avril 2019.

¹³⁰ Art. 15 du Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école, *M.B.*, 17 avril 2019.

¹³¹ Art.34 du Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école, *M.B.*, 17 avril 2019.

¹³² Circulaire n°8066 du 22 avril 2021 relative à l'obligation DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus scolaire.

question conformément à la loi du 21 décembre 2018 instaurant les petits statuts et son arrêté d'exécution¹³³.

Dans le cadre des mesures en vigueur pour la protection des stagiaires, l'étudiant peut devoir se soumettre à un examen médical spécifique et/ou une vaccination à certaines maladies 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. Le non-respect des obligations liées aux réglementations en matière de médecine du travail sur le lien de stage implique que le stagiaire ne peut être admis sur le lieu de stage. Cela emporte *de facto* la non-certification de l'Unité d'enseignement et/ou l'activité d'apprentissage associée au 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 (en ce compris la cigarette électronique ou tout appareil s'y apparentant ;
- 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 à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'une personne par des conduites indésirables abusives et répétées telles que des comportements, paroles, intimidations, actes, gestes, en ce compris lorsqu'elles revêtent un caractère discriminatoire ou sexistes, constitutifs de harcèlement au sens du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination et des définitions visées à l'annexe 6 du présent règlement¹³⁴ ;
- De créer un environnement intimidant, dégradant, hostile, humiliant ou offensant, en ce compris lorsqu'il est motivé par des considérations sexistes ou discriminatoires, constitutif de harcèlement au sens du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination et des définitions visées à l'annexe 6 du présent règlement¹³⁵ ;
- De porter atteinte aux biens du personnel de la Haute Ecole et de ses étudiants ;

¹³³ Arrêté Royal du 29 juillet 2019 portant exécution de la section 1^{ère} du chapitre 2 de la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matières sociales concernant les 'petits statuts', *M.B.*, 2 septembre 2019.

¹³⁴ Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination, *M.B.*, 13 janvier 2009

¹³⁵ *Ibid.*

- 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 du département :

- Faire circuler des pétitions ;
- Organiser des collectes ou ventes ;
- Procéder à l'affichage de documents ;
- Introduire des personnes étrangères à l'établissement ;
- 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 8.5.) 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 département. 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.

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'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 et le cas échéant, l'interdiction du port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux dans le cadre de toutes les activités qui se tiennent en un lieu ou en une occasion où ces signes doivent être prohibés pour des raisons de sécurité, pour des raisons sanitaires ou parce que les normes de droit supérieur qui s'imposent à l'établissement d'enseignement supérieur l'exigent.

En raison de la neutralité de l'enseignement organisé par WBE¹³⁶ et dans le respect du principe de neutralité tel que consacré dans le projet pédagogique, sans préjudice de la possibilité pour les enseignants d'aborder avec les étudiants et les étudiantes toute question utile dans le cadre de leurs cours et sans préjudice de la liberté d'expression de chacun, toute activité ou pratique de nature

¹³⁶ Décision du Conseil WBE relative à l'insertion d'une nouvelle clause relative au principe de neutralité et aux signes convictionnels dans les Règlements des études de ses établissements d'enseignement supérieur ou de promotion sociale du 19 novembre 2020.

religieuse, idéologique, philosophique ou politique est strictement interdite dans les locaux de l'établissement ou dans le cadre des enseignements dispensés en dehors de celui-ci. En aucun cas, l'étudiant ne pourra argumenter d'une pratique de nature religieuse, idéologique, philosophique ou politique pour se soustraire à une activité d'apprentissage. De même, toute forme de prosélytisme ou de militantisme est interdite dans les mêmes conditions.

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. En cas de non-respect, l'étudiant s'expose aux sanctions prévues par le régime disciplinaire (voir infra 8).

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.

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 département concerné.

6.2.1.2 Propreté des locaux

L'étudiant est tenu de respecter la propreté des locaux et d'en suivre les mesures d'hygiène.

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 Dispositions spécifiques en cas de pandémie

Dans des conditions de propagation de virus importante de type pandémie, telle que celle liée à la COVID 19, les règles générales et majeures devront être respectées lorsque des mesures de lutte contre la propagation du virus sont prises par les autorités fédérales ou communautaires et/ou par les autorités de la HEH.be. Ces mesures peuvent être diverses : port du masque, respect des mesures de distanciation sociales, protocoles spécifiques pour le sport, conditions de voyage pour les mobilités, aération des locaux, respect des procédures de « tracing », enseignement à distance, ...

Ces règles peuvent être précisées ou modifiées à tout moment. La mise en place de règles spécifiques fera l'objet d'une communication officielle. Les étudiants sont invités à se maintenir informés au quotidien.

- L'étudiant ne peut avoir accès à l'établissement que s'il est en possession d'un masque. Le port du masque est au minimum recommandé, tout particulièrement dans les espaces de circulation intérieurs. Il peut être rendu obligatoire en tout temps et en tout lieu en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.

L'étudiant qui ne respecte pas les règles sanitaires imposées encourt une sanction disciplinaire.

Ces mesures sont prises dans l'intérêt de tous.

6.2.1.4 Valves « Etudiants »

Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichage, les valves électroniques et leur boîte de courriel institutionnel heh.be. Toute information y figurant est censée connue de tous.

Tout document affiché doit être revêtu de la signature du Directeur du département 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 9.4.).

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.

Durant les activités d'enseignement, l'usage de dispositifs électroniques tels que appareils photographiques, caméras, enregistreurs, téléphones portables, ordinateurs ou autres est soumis à l'autorisation préalable de l'enseignant responsable. L'ensemble des personnes présentes lors de l'activité d'enseignement doivent être informées préalablement de l'enregistrement.

6.3.2 Activités spécifiques

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

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

6.4 Activités d'intégration professionnelle-Stages

6.4.1. Organisation

Le présent règlement des études renvoie aux dispositions reprises dans les dispositions spécifiques des départements ainsi que dans les documents, contrats de stage et autres consignes remis aux étudiants.

Pour des raisons d'organisation, certains stages et activités pratiques peuvent être organisés durant les périodes de vacances académiques.

L'étudiant est tenu au respect des règles internes spécifiques – en ce compris le Règlement de Travail – de l'institution auprès de laquelle il effectue un stage.

6.4.2. Obligation de confidentialité

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 comme un enseignant de la Haute Ecole ou une personne responsable sur son lieu de stage.

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 45.417.115, souscrite par le Pouvoir organisateur WBE auprès de Ethias bénéficient aux étudiants :

- Dans le cadre des activités d'apprentissage et des activités parascolaires organisées sous la responsabilité du Directeur du département 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 du département 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 responsabilité civile et accidents corporels, visées par le contrat de bourse. Il appartient aux étudiants Erasmus de se renseigner sur le contenu de ces assurances au secrétariat

des études ou auprès du responsable du département et de souscrire une assurance complémentaire individuelle à ses frais s'il le désire.

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 du département avant le voyage.

L'étudiant qui réalise un stage dans le cadre de son cursus est couvert par l'assurance scolaire ainsi que par une assurance accident du travail souscrite par la HEH.be (police n°6.584.457). En outre, conformément aux circulaires en vigueur, les étudiants stagiaires feront l'objet de déclaration DIMONA et DMFA conformément à la loi du 18 décembre 2018 instaurant les petits statuts et son arrêté d'exécution ; à savoir que : le « dispositif DIMONA pour les stagiaires non rémunérés ne vise en effet que la couverture en cas d'accident de travail et n'a pas d'autres impacts sur le paiement d'allocations de sécurité sociale (allocations de chômage, aide CPAS, allocations familiales) ».

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 du département ou, selon le cas, le Collège de direction ait marqué son accord.

6.7 Droits d'auteur :

En application du Code de Droit économique¹³⁸, plus précisément son Livre XI :

- 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.

¹³⁸ Code de droit économique, Livre XI, titre 5 relatif aux droits d'auteurs et droits voisins, *M.B.*, 29 décembre 2016.

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

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.

La HEH a mis à disposition de ses enseignants un logiciel d'aide à la détection du plagiat qui recherche les similitudes entre le texte de l'étudiant et les textes disponibles en libre accès sur Internet. L'enseignant reçoit donc un pourcentage de similitude, ce qui facilite sa vigilance et attire son attention sur les travaux comportant un pourcentage élevé de similitudes. Pour rappel, en cas de non-respect des droits d'auteur par l'étudiant, ce dernier est passible des sanctions disciplinaires visées au point 8.5 du présent règlement des études.

6.8 Droit à l'image

6.8.1. Droit à l'image de l'étudiant

Toute personne présente dans l'enceinte de la Haute Ecole accepte que son image soit fixée. Cette personne accepte, à titre gratuit, que son image soit reproduite, publiée, communiquée au public et ce, pour toute la durée du droit à l'image et pour une reproduction/diffusion sur tout support et pour tout usage jugé utile par la Haute Ecole pour autant que cet usage soit réalisé de manière honnête et ne porte pas atteinte aux bonnes mœurs ou aux libertés individuelles fondamentales garanties par la Convention Européenne des droits de l'homme.

Si une personne désire s'opposer à l'utilisation de son image, elle en fait la mention écrite et exprime auprès de la Haute Ecole lors de son inscription.

La présente cession est octroyée intuitu personae. Dès lors, tout usage de l'image par un autre établissement que la HEH devra faire l'objet d'un accord écrit préalable, en ce compris dans l'hypothèse d'un partenariat entre divers établissements d'enseignement supérieur.

6.8.2. Propriété intellectuelle/industrielle de la HEH

L'utilisation du nom et / ou de l'image de la Haute Ecole ou d'une de ses départements est soumise à autorisation de la direction. Toute utilisation de ces éléments susceptibles 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.

6.8.2.1 Disposition spécifiques relatives aux travaux et créations d'étudiant

L'étudiant cède le droit à la Haute École d'exploiter tous les travaux et créations que l'étudiant aura réalisés dans le cadre de sa formation et ce, afin de permettre à l'institution de faire la promotion de son enseignement, de ses différentes formations et de son réseau d'anciens étudiants et ce tant en national qu'en international et pour toute la durée légale du droit d'auteur. En conséquence, pour la finalité et la destination ainsi exposée, la Haute École pourra reproduire, diffuser, exposer, traduire, exploiter lesdits travaux et créations, sur tous les supports. Sont notamment visées les actions de promotion ou expositions internes et externes, les journées portes ouvertes, les actions de communications en ligne (sites internet, blogs, applications web, réseaux sociaux, etc.), les vidéos,

etc. Il est conseillé à l'étudiant de signer ses créations finales et travaux définitifs en indiquant, le cas échéant, leur réalisation au sein de la Haute École (par exemple : © Étudiant – année académique 2022-2023)

De son côté, l'étudiant pourra librement exploiter lesdits travaux et créations à condition de mentionner expressément, lors de chaque exploitation, le nom de la Haute École son logo.

L'étudiant est tenu de n'introduire dans lesdits travaux et créations aucune reproduction totale ou partielle susceptible de violer les droits de tiers. Ce faisant, il garantit la Haute École contre tous troubles, revendications et évictions quelconques, des droits cédés et s'engage à indemniser, le cas échéant, la Haute École de toutes dépenses ou dommages qui pourraient résulter à la suite de telles réclamations. Ce faisant, il n'expose la Haute Ecole à aucun trouble lié à la revendication ou à l'éviction quelconque des droits cédés. Il s'engage en outre à indemniser, le cas échéant, la Haute École de toute dépense et dommage qui pourraient résulter de réclamations fondées. En tout état de cause, l'étudiant reconnaît que la Haute École ne pourra, en aucun cas et pour quelque raison que ce soit, être tenue responsable pour ce type de problématique.

Pour les photos, musiques, typologies d'écrites, etc., l'étudiant s'engage dès lors à n'utiliser, dans le cadre de ses travaux et créations, que des éléments libres de droit ou de requérir auprès des auteurs leur accord pour la diffusion de leurs œuvres.

6.8.2.2 Dispositions spécifiques relatives aux mémoires et aux travaux de fin d'études

Dans certains cas, un TFE peut faire l'objet de clauses particulières relatives à la propriété intellectuelle. Celui-ci est alors soumis au respect du Règlement général en matière de propriété, de protection et de valorisation des résultats de recherches réalisées au sein de la HEH.

6.8.2.3 Dispositions spécifiques qui concernent les étudiants bénéficiant du statut « étudiant-Entrepreneur »

Les règles habituelles de la Haute Ecole relatives à la propriété intellectuelle restent en vigueur pour les bénéficiaires du statut « Étudiant-Entrepreneur ». Le jeune entrepreneur fera son affaire personnelle de tous les aspects intéressant les droits de propriété industrielle ou intellectuelle liés à son projet d'entreprise, qui demeureront sous son seul ressort et sous sa seule responsabilité. A cet égard, la HEH reconnaît que sa contribution éventuelle au développement du projet d'entreprise du jeune entrepreneur ne lui confèrera aucun droit de propriété ou d'usage sur les résultats de ce projet.

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 infra 8), 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 cours¹³⁹

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. 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.

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.

¹³⁹ Art. 23 du Décret du 31 mars 2004, *M.B.*, 18 juin 2014.

7 DONNÉES PERSONNELLES

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.

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne sont utilisées que pour **les finalités mieux détaillées dans la Charte vie privée – Etudiant**, publiée sur le site internet www.heh.be.

Cette charte a pour objectif, conformément au Règlement Général sur la protection des données d'informer l'étudiant sur le traitement des données, la faculté d'obtenir la modification de vos données personnelles ou le droit à l'oubli. La Charte détaille également nos conditions d'archivage.

En adhérant au présent règlement, l'étudiant confirme que la Charte vie privée – Etudiants fait partie intégrante de la présente.

En outre, La HEH informe les étudiants sur le fait que 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

8 MESURES DISCIPLINAIRES ET PROCÉDURE DE RECOURS

8.1 Principes

La Direction-présidence et la Direction du département ou son délégué peuvent convoquer tout étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'ils jugent utiles.

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

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement propre à la Section ou aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, un étudiant peut faire l'objet de mesures d'ordre. Il peut également faire l'objet d'une sanction disciplinaire. En cas de fraude à l'inscription, une procédure particulière est mise en œuvre.

Dans le présent Règlement, les notions de « fraude à l'inscription », de « fraude aux évaluations » et de « faute grave » doivent être comprises comme suit :

- Par "**fraude aux évaluations**", il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations (par exemple, usurpation d'identité, plagiat important, vol de copies d'examen).
- Par "**faute grave**", il y a lieu d'entendre tout acte qui
 - porte atteinte au renom de l'établissement ;
 - ou qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale ou à la dignité de son personnel, d'un autre étudiant ou d'un tiers avec lequel l'étudiant est en relation du fait de ses études ;
 - ou compromet l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
 - ou lui fait subir un préjudice matériel grave ;
 - ou l'accumulation de faits ayant entraîné une ou plusieurs sanction(s) disciplinaire(s) au cours de l'année académique, ayant pour conséquence une rupture de confiance dans le fait que l'étudiant puisse avoir un comportement adéquat dans la suite de son cursus.
- Par "**fraude à l'inscription**", il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper les autorités académiques de l'établissement, afin de faciliter son admission ou d'obtenir un avantage quelconque dans le cadre de cette admission (par exemple une validation de crédits).

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, le Collège de direction peut déroger aux dispositions du présent Règlement disciplinaire.

8.2 Mesures d'ordre

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement propre à la Section ou aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, la Direction du département ou son délégué peut prendre toute mesure d'ordre visant à assurer le bon déroulement des cours, la sécurité ou la tranquillité des étudiants et des membres du personnel de la Haute Ecole.

Si le désordre provoqué par un étudiant est lié à son état de santé physique ou mentale et ne peut être sanctionné au titre du disciplinaire, une mesure d'ordre pourra être maintenue jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée afin que l'étudiant réintègre les activités d'apprentissage dans les meilleures conditions pour lui, les enseignants et les autres étudiants.

En cas de désordre causé par un étudiant, les membres du personnel peuvent prendre les mesures d'ordre suivantes :

1. Rappel à l'ordre ;
2. Exclusion pendant la durée du cours (dans ce cas, le membre du personnel avertit la Direction du département ou son délégué dans les meilleurs délais).

Hors disciplinaire et dans l'attente de celui-ci, la Direction du département ou son délégué peut prendre toute mesure d'urgence qui s'impose en raison du comportement d'un étudiant.

8.3 Mesures disciplinaires, plagiat et mesures en cas de fraude à l'inscription

Lorsqu'un étudiant a commis un manquement au présent Règlement, au Règlement propre à la Section ou aux devoirs généraux de bonne conduite, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être prises par la Direction du département ou son délégué.

Le manquement sera analysé en relation directe avec le comportement attendu d'un étudiant, mais aussi avec celui attendu d'un futur professionnel. La sanction sera proportionnée à la gravité de la faute commise :

1. une activité d'intérêt général réparatrice (cette sanction est modalisée en fonction de la gravité des faits) ou un travail personnel ;
2. l'exclusion temporaire de certaines activités d'apprentissage ;
3. l'exclusion de certaines activités d'apprentissage ou de la totalité des activités d'apprentissage ou des examens ou l'exclusion ou l'annulation de la session d'examens pour un jour à une semaine ;
4. l'exclusion de certaines activités d'apprentissage ou de la totalité des activités d'apprentissage pour une durée supérieure à une semaine ; ou l'exclusion de la session d'examens ou des sessions d'examens de l'année académique en cours, ou l'annulation de celle(s)-ci ;
5. l'exclusion de la Haute Ecole ;
6. l'exclusion de la Haute Ecole et l'interdiction de se réinscrire au sein de la Haute Ecole durant une à cinq années académiques lorsqu'il s'agit d'une fraude à l'inscription ou d'une fraude aux évaluations¹⁴⁰. Toute sanction prononcée à l'encontre de la personne convaincue de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations est assortie par l'article 96 §1er, 1° du Décret "Paysage" du 7 novembre 2013 d'une interdiction d'inscription sous la forme d'un refus d'inscription automatique durant 3 ans dans tout établissement supérieur en Communauté française. En cas de faute grave, l'exclusion de la Haute Ecole assortie par l'article 96§1er, 4° du Décret précité de la possibilité d'un refus d'inscription durant 3 années académiques par tout établissement supérieur en Communauté française.

¹⁴⁰ Art. 96 §1er 3° et 4° du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

Les sanctions 1 à 4 sont prononcées par le Directeur, à qui le Collège de direction délègue ses compétences en matière disciplinaire, sauf en cas de conflit d'intérêts dans le chef du Directeur, où il délègue ses compétences à le Directeur-Président.

Dans le cas où l'étudiant ne réaliserait pas une activité d'intérêt général réparatrice qui lui a été ordonnée, il s'expose à une sanction disciplinaire plus grave.

Les sanctions 5 et 6 sont prononcées par le Collège de direction.

L'exclusion définitive de l'établissement ne peut être prononcé qu'à titre exceptionnel et seulement si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable relèvent d'une faute grave.

En cas de tricherie ou tentative de tricherie aux évaluations, outre les sanctions disciplinaires prévues ci-dessus, l'étudiant peut se voir appliquer à titre de sanction complémentaire par la Direction du département ou son délégué la perte du bénéfice des dispositions relatives aux évaluations dispensatoires.

8.4 Plagiat

Le plagiat se définit comme l'utilisation des écrits ou des idées d'autrui sans mention d'emprunt, en évitant de mentionner de qui elles émanent. Les fraudeurs se les attribuent donc au détriment de leurs créateurs.

A titre d'exemple, les situations suivantes peuvent être considérées comme du plagiat : le fait de copier le texte d'un tiers sans respecter les règles de citation; le fait de reproduire des images, des graphiques, des données, etc. sans en signaler l'auteur ou l'origine; la «quasi-copie» ou «reproduction servile» des propos d'autrui ou leur traduction dans une autre langue, sans les références appropriées; le fait de s'approprier les idées originales de quelqu'un d'autre sans faire référence à celui-ci.

Le plagiat est répréhensible sur le plan de l'éthique scientifique mais également sur le plan de la propriété intellectuelle – droits d'auteurs et droits voisins.

Sur le plan académique, tout plagiat entraînera une sanction automatique constituant l'attribution d'une note de 0/20 à l'épreuve concernée. En cas de contestation de cette sanction, l'étudiant peut adresser un recours en irrégularité dans le déroulement de l'évaluation (voir point 10.3 du RDE) par écrit au président du jury dans les 3 jours de la notification de la sanction. Si le président du jury est le titulaire du cours concerné, le recours doit être adressé au secrétaire du jury. Ce recours est motivé et indique les raisons pour lesquelles la sanction est erronée sur le plan des faits.

Sans préjudice de la sanction académique, l'étudiant auteur d'un plagiat est susceptible d'être visé par une sanction disciplinaire telle que définie à l'article 8.3.

8.5 Procédure disciplinaire

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 du département. L'étudiant recevra également la convocation par courriel sur son adresse institutionnelle.

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 apprécié souverainement par le Directeur du département. 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 du département 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 une activité d'intérêt général, en accord avec l'étudiant.

4. Lorsque le Directeur du département envisage de proposer une sanction plus lourde que les quatre premières sanctions, le Conseil de département concerné, sur réquisition du Directeur du département (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 du département 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 département, le Collège de direction et le Conseil d'administration peuvent être réunis en urgence.

5. Toute décision concernant une sanction disciplinaire visée au point 8.3, 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 Président du Conseil d'administration de WBE à l'adresse suivante :

Madame Isabelle Mazzara
Président du Conseil d'administration WBE
City Center
Boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 Bruxelles

Une copie du recours sera adressée par pli recommandé au Directeur-Président ou déposée contre accusé de réception au secrétariat du département. 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 du département ou adressée par envoi recommandé, le Collège de direction peut suspendre l'application de la sanction dans l'attente de la décision du pouvoir organisateur. La décision du Collège de direction relative à la demande de suspension de l'application de la sanction n'est pas susceptible de recours.

Lorsqu'une décision est devenue définitive, le dossier disciplinaire est conservé aux archives de la Haute Ecole pendant 3 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.

8.6 Fraude ou tentatives de fraude aux évaluations¹⁴¹

De manière générale, au cours de l'évaluation, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par le Directeur du département et/ou l'enseignant ou le surveillant responsable.

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 prévues :

Le fait de pénétrer dans une salle d'examen avec un quelconque moyen d'entrer en communication avec l'extérieur (smartphone, ordinateur, tablette, ... connectés à internet, 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.

Outre les sanctions disciplinaires prévues à l'article 8.2., l'étudiant peut se voir appliquer une ou plusieurs sanctions complémentaires par le Directeur du département, représentant le Collège de direction, à savoir :

- La perte du bénéfice des dispositions relatives aux évaluations dispensatoires ;

Une sanction disciplinaire d'exclusion peut être prononcée pour fraude aux évaluations (cfr. point 8.2.). Dans ce cas, la procédure visée au point 8.4. est organisée.

Si la décision prise est une mesure d'exclusion, celle-ci est dénoncée à l'étudiant dans les formes prévues au point 8.4. 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 communique le nom de l'étudiant à l'ARES qui le versera 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.

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée. Un recours en annulation de cette décision peut être introduit par l'étudiant auprès du Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles dans les soixante jours calendrier de la notification.

¹⁴¹ Art. 139/1 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

9 ÉVALUATIONS

9.1 Généralités

Par année académique, la Haute Ecole organise 3 périodes d'examens réparties sur deux sessions¹⁴², 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 académique¹⁴³.

Dans le cadre strict de la pandémie Covid-19 et de ses conséquences, des évaluations à distance peuvent être organisées. Dans ce cas, l'étudiant a la responsabilité de s'assurer d'avoir accès à Internet et aux technologies requises avant la passation effective des examens. L'étudiant se doit de notifier formellement, dans les délais qui lui seront impartis, aux personnes ressources identifiées par département, s'il ne se trouve pas dans les conditions matérielles adéquates lui permettant de présenter sa session, afin que l'établissement puisse lui proposer une solution adaptée. Passé le délai, l'étudiant sera considéré comme étant dans les conditions matérielles pour présenter les examens à distance. Il est formellement interdit de procéder à l'enregistrement de quelque manière que ce soit, des épreuves qu'elles soient écrites ou orales.

L'étudiant respectera les règles en matière de fraude aux évaluations et il fera preuve d'intégrité et de déontologie intellectuelles.

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 quadrimestre¹⁴⁴.

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.

Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique.

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées, le Collège de direction et/ou le Directeur du département peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique¹⁴⁵.

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'enseignement¹⁴⁶.

9.2 Conditions d'admission aux évaluations

Sauf cas de force majeure apprécié par le Directeur du département/Collège de direction, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1^{er} février ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à

¹⁴² Art. 138 alinéa 1er du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁴³ Art. 15 §1^{er} 6° du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁴⁴ Article 79 §2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁴⁵ Art.138 alinéa 2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁴⁶ Art. 138 alinéa 4 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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 académique¹⁴⁷.

9.3 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 académique¹⁴⁸.

Sauf dispositions contraires reprises dans le règlement spécifique du département, pour présenter les évaluations de fin de 3^e 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 d'une année académique à l'autre.

9.4 Refus d'inscription aux évaluations

Au plus tard le 15 mai, le Directeur du département 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 spécifiques au département 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 de la main à la main moyennant accusé de réception, dans les deux jours ouvrables.

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

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.

¹⁴⁷ Art. 102 §1^{er} du Décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*

¹⁴⁸ Art. 134, al.2, 1^o du Décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*

9.5 Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves

9.5.1 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 successifs¹⁴⁹.

Pour les étudiants de 1^{re} année du 1^{er} cycle¹⁵⁰ 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 académique¹⁵¹.

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, soit en signant le document *ad hoc* au secrétariat du département, soit en ce conformant aux directives reprises dans le règlement spécifique du département, 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 du département 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 académique¹⁵².

En ce qui concerne les unités d'enseignement du 1^{er} bloc de 1^{er} cycle pour lesquelles l'étudiant n'a pas atteint le seuil de réussite, ces épreuves pourront être présentées à deux autres périodes d'évaluation correspondant à cette même unité d'enseignement en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

9.5.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens

Les périodes d'organisation des épreuves 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 du département 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 2013¹⁵³.

¹⁴⁹ Art.138 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁵⁰ Sont considérés comme étudiants de première année de premier cycle les étudiants n'ayant pas encore acquis ou valorisé les 60 premiers crédits du cycle. Art.100 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁵¹ Art.150 alinéa 2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁵² Art.138 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁵³ Article 79 §2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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.

Les autorités académiques fixent l'horaire des épreuves en préservant des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation. Elles communiquent l'horaire des épreuves 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, par Hyperplanning et par courrier électronique¹⁵⁴.

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.

9.5.3 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 en présentiel ou à distance¹⁵⁵. Le descriptif des unités d'enseignement/activités d'apprentissage mentionne les modalités de l'évaluation¹⁵⁶.

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 déroulement¹⁵⁷.

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 du département 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 du département 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 et leur boîte courriel.

9.5.4 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.

¹⁵⁴ Art. 134 alinéa 4 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁵⁵ Art. 137, *ibid.*

¹⁵⁶ Art. 134 alinéa 2 6°, *ibid.*

¹⁵⁷ Art. 137, *ibid.*

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 obtenue aux différentes activités d'apprentissage qui composent l'unité d'enseignement. Les crédits sont acquis de manière définitive.¹⁵⁸

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 et la méthode d'intégration des diverses activités d'apprentissage figurent dans les fiches descriptives des unités d'enseignement, ainsi que dans le profil d'enseignement de chaque cursus¹⁵⁹.

Au sein d'un programme d'études, lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs activités d'apprentissage relevant de plusieurs enseignants et donnant lieu à des évaluations distinctes, ceux-ci décident collégalement de la méthode d'intégration des évaluations des activités d'apprentissage correspondant à l'évaluation finale de cette unité¹⁶⁰.

9.5.4.1 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 dans les 10 jours ouvrables avant le début de la session d'examens.

Pour le report de note d'une année académique à l'autre, l'étudiant doit en faire la demande avant la validation définitive de son PAE.

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.

9.5.5 Absence aux épreuves

L'étudiant qui est empêché de participer à un ou des examen(s) pour un cas de force majeure¹⁶¹ le signifie au plus tard le lendemain de la date prévue. Il 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 du département.

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

¹⁵⁸ Art.139 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁵⁹ Art.77 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁶⁰ *Ibid.*

¹⁶¹ La force majeure se définit comme un « évènement, imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté de l'étudiant » cf. courrier du Ministre Marcourt du 1^{er} mars 2017.

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.

Lorsqu'une activité d'apprentissage fait l'objet en tout ou partie d'une évaluation continue, l'absence à l'une des épreuves, entraîne la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité, en fonction des dispositions du règlement des études spécifique du département 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 du département. La non-remise du travail sera sanctionnée par la note de zéro pour ce dernier.

Dans le cadre des évaluations à distance, l'étudiant qui ne peut participer à l'examen à cause d'un problème de connexion imprévisible avant le début dudit examen, est considéré comme étant dans un cas de force majeure. L'étudiant doit contacter le secrétariat et l'enseignant concerné le plus rapidement possible (et, au maximum, dans les 24 heures) afin de déclarer l'incident et de communiquer les éventuelles preuves du cas de force majeure. Après vérification de l'absence effective de connexion lors de cette épreuve, le Directeur du département évaluera l'opportunité de lui accorder l'autorisation de représenter l'examen concerné.

Dans le cadre spécifique des examens à distance, tout examen commencé sera évalué et validé.

9.5.6 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 participé¹⁶³. Ce n'est cependant qu'après notification de la décision du jury que l'étudiant peut faire usage d'un droit de recours (voir infra 10.3.).

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 ou de se réorienter avant le 15 février.

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 officielles¹⁶⁴.

¹⁶³ Art. 137 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁶⁴ Art. 137, *ibid.*

Seul l'étudiant mineur peut être accompagné d'un de ses tuteurs légaux lors de la consultation des copies. L'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur.

L'étudiant n'est pas autorisé à faire de photocopies ni de photos de sa copie d'examen. Toutefois, les étudiants qui souhaitent une photocopie de leur copie d'examen (corrigé) peuvent l'obtenir à condition :

- de participer à la consultation des copies d'examen organisée dans le mois qui suit la fin de la période d'évaluation ;
- de s'engager à ne pas reproduire ni diffuser la copie d'une quelconque manière en ce compris sur les réseaux sociaux et de la conserver uniquement pour son usage personnel ;
- d'adresser une demande de copie qui sera transmise au secrétariat et au professeur concerné qui se prononcera sur la délivrance de cette copie.

La copie sera délivrée à l'étudiant dans les meilleurs délais et compte tenu de l'encombrement de la charge de travail du secrétariat. L'étudiant veillera à ne pas adresser sa demande pendant la période de fermeture de la Haute Ecole.

Chaque copie d'examen est tarifée aux étudiants qui en font la demande, pour la somme de 0,25 € la page. Le paiement doit être effectué avant le retrait des copies auprès du secrétariat.

L'étudiant pourra également bénéficier d'une photocopie de sa copie d'examen, à sa demande, dans le cadre d'une procédure de recours. Cette copie ne pourra en aucun cas être diffusée dans un autre cadre.

9.5.7 Travaux de fin d'études 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 1er cycle pour les études de type court ou de 2e cycle pour les études de type long¹⁶⁵. Cette présentation et cette défense constituent, en principe, la dernière évaluation de fin de cycle.

Seuls les étudiants en fin de cycle et en année diplômante¹⁶⁶ 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.

A l'exception des Master 60 crédits, l'étudiant qui doit encore acquérir des crédits de premier cycle ne peut pas inscrire l'unité d'enseignement comportant le TFE à son programme d'études¹⁶⁷.

Le Conseil de département agréé ou 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 section. Le non-dépôt du TFE ou du mémoire dans les délais prescrits est assimilé à une absence.

¹⁶⁵ Art. 126 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁶⁶ Art. 15 §1^{er} 35bis°, *ibid.* : Etudiant en fin de cycle : étudiant qui a inscrit dans son programme annuel tous les crédits manquants pour être diplômé.

¹⁶⁷ Art.100 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 définie.

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 étrangère¹⁶⁸.

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 du département 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 départements ainsi que dans les documents et consignes remis aux étudiants.

Les stages doivent être prestés dans leur intégralité, toute absence doit être dûment justifiée et récupérée en accord avec le Directeur.

Les dispositions et conventions particulières de stages sont reprises dans les Règlements spécifiques aux sections et sont réputées faire partie intégrante du présent Règlement.

L'étudiant ne peut en aucun cas révéler aux personnes extérieures à la Haute École 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 École. 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 École ou une personne responsable dans son lieu de stage).

L'étudiant qui réalise un stage dans le cadre de son cursus est couvert par l'assurance scolaire. En outre, en application de la circulaire n°8066 relative à l'obligation de DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus scolaire, les étudiants stagiaires feront l'objet des déclarations dont question conformément à la loi du 21 décembre 2018 instaurant les petits statuts et son arrêté d'exécution ; à savoir que : le « dispositif DIMONA pour les stagiaires non rémunérés ne vise en effet que la couverture en cas d'accident de travail et n'a pas d'autres impacts sur le paiement d'allocations de sécurité sociale (allocations de chômage, aide CPAS, allocations familiales)¹⁶⁹.

¹⁶⁸ Art. 126 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁶⁹ Circulaire n°8066 du 22 avril 2021 relative à l'obligation DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus scolaire.

10 DÉLIBÉRATIONS

10.1 Du jury

10.1.1 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 délibérer, 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'études¹⁷⁰.

10.1.2 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 délibération¹⁷¹.

Le jury est présidé par le Directeur du département concerné ou son délégué.

Le jury désigne son secrétaire parmi ses membres. Le jury peut également désigner son secrétaire parmi les membres du personnel administratif du département concerné.

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

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.

10.1.3 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 présents.

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

L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalidiser¹⁷².

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 inclusivement.

¹⁷⁰ Art. 131 §1 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁷¹ Art. 131§2, *ibid.*

¹⁷² Art. 132§2 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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

10.2 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 éventuels¹⁷³.

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

Chaque membre du jury dispose d'une et une seule voix. Le Directeur du département 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, celle du titulaire de cette unité d'enseignement. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative.

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 académique¹⁷⁴.

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.

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 inscrit¹⁷⁵.

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 cycle¹⁷⁶. 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 10.2.4.

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

¹⁷³ Art. 133 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁷⁴ Art. 132 §1^{er}, *ibid.*

¹⁷⁵ Art. 132 §1^{er}, *ibid.*

¹⁷⁶ Art. 132§1er du décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

10.2.1 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. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive¹⁷⁷.

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 10.2.4. Ces critères sont rendus publics par affichage en même temps que les horaires des examens.

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 octroyés¹⁷⁸.

10.2.2 De la réussite des 45 premiers crédits¹⁷⁹

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 sans que son programme ne puisse excéder les 60 crédits. Toutefois, si l'étudiant a acquis min. 55 crédits, son programme peut comporter 65 crédits avec accord.

10.2.3 De la non acquisition de 30 crédits

L'étudiant inscrit en début de cycle qui n'a pas acquis au moins 30 crédits du 1^{er} bloc ne peut s'inscrire aux unités d'enseignement des autres blocs du cursus ni en passer les évaluations. Il devra également suivre des activités d'aide à la réussite obligatoires.

10.2.4 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 résultats¹⁸⁰.

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 satisfaits¹⁸¹.

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 ;

¹⁷⁷ Art. 139 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁷⁸ Art. 140, *ibid.*

¹⁷⁹ Art. 100§1^{er}, al.4 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁸⁰ Art. 140, alinéa 1, *ibid.*

¹⁸¹ Art. 140, alinéa 2, *ibid.*

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 ;

6° La participation effective aux activités d'aide à la réussite obligatoires et/ou facultatives.

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

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

10.3 Publicité des décisions et droit de recours¹⁸²

10.3.1 Procédure faisant suite à une délibération

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 jury¹⁸³.

Pour les étudiants de début de premier cycle et ceux en fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours qui suivent la proclamation. Pour les autres étudiants, les décisions du jury peuvent être rendues publiques uniquement par affichage¹⁸⁴.

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

Le délai pour l'introduction de la plainte est de maximum **trois jours ouvrables** (le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable). Le point de départ du délai de trois jours varie en fonction de l'irrégularité alléguée :

- si l'irrégularité soulevée par l'étudiant porte sur la délibération : le point de départ est la notification des résultats de la délibération (par publication, affichage ou proclamation des décisions) ;
- si l'irrégularité soulevée par l'étudiant porte sur l'évaluation d'un examen écrit : le point de départ du délai de trois jours pour l'introduction d'une plainte commence à courir à compter de la consultation de la copie, dans la mesure où elle est postérieure à la notification des résultats, étant entendu que le recours est à introduire postérieurement à la délibération. Ainsi, si le recours porte sur un examen écrit et que la contestation porte sur une irrégularité dans l'évaluation, le délai pour l'introduction du recours est prolongé dès lors que la consultation des copies est postérieure à la délibération.

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.

¹⁸² Art. 134 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁸³ Conformément à la jurisprudence constante du Conseil d'Etat, la note suffit à justifier l'échec pour les épreuves d'évaluation des connaissances de l'étudiant.

¹⁸⁴ Art. 133 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

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 jury.

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 commission.

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 recommandé.

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 recommandé.

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.

10.3.2 Procédure faisant suite à la session organisée au terme du premier quadrimestre

Une consultation des copies doit être planifiée après la session organisée au terme du premier quadrimestre dans le mois qui suit la fin de la période d'évaluation.

Si l'étudiant constate une irrégularité qui porte sur l'évaluation d'un examen écrit, il lui est possible d'introduire une plainte dans le délai de trois jours qui commence à courir à compter de la consultation de la copie, dans la mesure où elle est postérieure à la notification des résultats.

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.

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 à la Direction du département¹.

Le jour ouvrable qui suit la réception du rapport, la Direction du département 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 Directeur du département atteste dans le procès-verbal de la conformité de la composition de cette commission¹.

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 recommandé¹.

Lorsque cette commission constate une irrégularité, il appartient à la Direction du département d'en informer l'enseignant qui sera invité à corriger l'irrégularité retenue par la commission. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé¹.

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.

10.4 Diplômes

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury¹⁸⁵. Ils contiennent *a minima* les mentions suivantes : le nom, prénom, le lieu et la date de naissance de l'étudiant¹⁸⁶. Chaque diplôme fait référence explicitement au supplément au diplôme qui l'accompagne¹⁸⁷.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury¹⁸⁸.

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.

L'étudiant qui souhaite obtenir une attestation tenant lieu de diplôme (en cas de perte de son diplôme) est tenu de s'adresser au secrétariat, en personne, muni de sa carte d'identité et moyennant le paiement de 50€.

¹⁸⁵ Art. 142 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

¹⁸⁶ Art. 145, *ibid.*

¹⁸⁷ *Ibid.*

¹⁸⁸ Art. 142 du Décret du 7 novembre 2013, *op.cit.*

11 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.

11.1. Conditions d'accès au jury 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 du département concerné 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 Études ;
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 trois 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, l'année académique précédente, 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, l'année académique précédente, 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.

11.2. Inscription au jury de la Communauté française

11.2.1. 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 30 septembre au plus tard de l'année académique en cours ;
- comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité ;
 - 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 ;

- documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi, ...);
- 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.

11.2.2. Autorisation d'inscription

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

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

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours par pli recommandé devant Wallonie-Bruxelles Enseignement à l'adresse suivante :

WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT
City Center
Boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 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 1 février au plus tard. Celui-ci correspond aux frais d'inscription réclamés 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 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.

11.2.3. Évaluations – 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.

12.2 Minerval et frais d'études

Pour l'année académique 2022-2023, en application du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'Enseignement supérieur et l'organisation académique des études, le Collège de Direction a décidé sur avis conforme de la Commission de Concertation, de limiter les droits administratifs et les frais de photocopies à 210 € - **date limite du paiement de 50 € du DI, DIS, FA et FES au plus tard pour le 31/10/2021 et le reste du solde au plus tard pour le 01/02/2022.**

En conséquence, le droit d'inscription à la Haute Ecole se décompose de la manière suivante :

- **Minerval** :

type court : 175,01 €

type court (année diplômante): 227,24 €

type long : 350,03 €

type long (année diplômante): 454,47 €

boursier : 0 €

boursier : 0 €

boursier : 0 €

boursier : 0 €

- **Droit d'inscription spécifique** :

type court : 992,- €

type long : 1^{er} cycle : 1.487,- €

type long : 2^{ème} cycle : 1.984,-€

- **Droit administratif et frais de photocopie** :

(110€ + 100€) 210 €

boursier : 0 €

- **Frais d'études spécifiques aux catégories** :

Varie selon la catégorie et la section - **date limite de paiement le 01/02/2022 au plus tard.**

Boursier : 0 €

Pour l'étudiant de condition modeste le montant total (minerval + frais administratifs + frais d'études spécifiques) ne peut excéder 374 € (voir annexe 3 du RDE). Pour les autres étudiants, le plafond est fixé à 836,96 € et pour les étudiants boursiers le plafond est de 0 €.

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

Tableaux
Minerval et frais d'études 2022-2023

Département des Sciences juridiques, économiques et de gestion									
Types de frais		Minerval		Frais d'études				Total	
		NB*	TIL**	Administratif	Papier	Frais spécifiques		NB	TIL
TC - DSJEG				Montant mutualisé	Montant mutualisé	Montant variable			
				NB et TIL	NB et TIL	NB	TIL		
Droit	1	175,01	64,01	110,00	100,00	168,99 €	99,99	554,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	210,99 €	99,99	596,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	102,76 €	47,77	540,00	374,00
Assistant de direction (Economie/Langue)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	70,99 €	70,99	456,00	345,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	150,99 €	99,99	536,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	62,76 €	47,77	500,00	374,00
Tourisme	1	175,01	64,01	110,00	100,00	317,99 €	99,99	703,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	359,99 €	99,99	745,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	30,76 €	30,76	468,00	356,99

* Non boursier

** Condition modeste

Département des Sciences sociales

Types de frais		Minerval		Frais d'études				Total	
		NB*	TIL**	Administratif	Papier	Frais spécifiques		NB	TIL
TC - DSS				Montant mutualisé	Montant mutualisé	Montant variable			
				NB et TIL	NB et TIL	NB	TIL		
Assistant social	1	175,01	64,01	110,00	100,00	110,99	99,99	496,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	110,99	99,99	496,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	100,76	47,77	538,00	374,00
Conseiller social	1	175,01	64,01	110,00	100,00	110,99	99,99	496,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	110,99	99,99	496,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	110,76	47,77	548,00	374,00

* Non boursier

** Condition modeste

Département des Sciences de l'éducation et Enseignement

Types de frais		Minerval		Frais d'études				Total	
		NB*	TIL**	Administratif	Papier	Frais spécifiques		NB	TIL
TC - DSEE				Montant mutualisé	Montant mutualisé	Montant variable			
				NB et TIL	NB et TIL	NB	TIL		
Educateur spécialisé (Ms-Ty)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	199,99	99,99	585,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	159,99	99,99	545,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	176,76	47,77	614,00	374,00
PP (Ms-Ty)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	132,99	99,99	518,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	126,99	99,99	512,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	115,76	47,77	553,00	374,00
PS (Ty)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	100,99	99,99	486,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	187,99	99,99	573,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	154,76	47,77	592,00	374,00
AESI Français-FLE (Ms)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	90,99	90,99	476,00	365,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	81,99	81,99	467,00	356,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	54,76	47,77	492,00	374,00
AESI Français-Morale et AESI Français EPC (Ty)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	77,99	77,99	463,00	352,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	98,99	98,99	484,00	373,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	105,76	47,77	543,00	374,00
AESI Maths (Ms-Ty)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	82,99	82,99	468,00	357,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	82,99	82,99	468,00	357,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	82,76	47,77	520,00	374,00
AESI Sciences (Ms)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	148,99	99,99	534,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	98,99	98,99	484,00	373,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	61,76	47,77	499,00	374,00
AESI LG (Ms)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	129,99	99,99	515,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	145,99	99,99	531,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	115,76	47,77	553,00	374,00
AESI Sciences humaines (Ms-Ty)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	115,99	99,99	501,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	115,99	99,99	501,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	91,76	47,77	529,00	374,00
AESI AP (Ms)	1	175,01	64,01	110,00	100,00	133,99	99,99	519,00	374,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	114,99	99,99	500,00	374,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	82,76	47,77	520,00	374,00

* Non boursier

** Condition modeste

Département des Sciences et technologies

Types de frais		Minerval		Frais d'études				Total	
		NB*	TIL**	Administratif	Papier	Frais spécifiques		NB	TIL
TC - DST				Montant mutualisé	Montant mutualisé	Montant variable			
				NB et TIL	NB et TIL	NB	TIL		
Electronique	1	175,01	64,01	110,00	100,00	69,99	69,99	455,00	344,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	69,99	69,99	455,00	344,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	69,76	47,77	507,00	374,00
Informatique & systèmes	1	175,01	64,01	110,00	100,00	59,99	59,99	445,00	334,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	59,99	59,99	445,00	334,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	59,76	47,77	497,00	374,00
Techniques graphiques	1	175,01	64,01	110,00	100,00	69,99	69,99	455,00	344,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	69,99	69,99	455,00	344,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	69,76	47,77	507,00	374,00
Biotechnique	1	175,01	64,01	110,00	100,00	79,99	79,99	465,00	354,00
	2	175,01	64,01	110,00	100,00	79,99	79,99	465,00	354,00
	3	227,24	116,23	110,00	100,00	79,76	47,77	517,00	374,00

* Non boursier

** Condition modeste

Types de frais		Minerval		Frais d'études					Total	
		NB*	TIL**	Administratif		Papier		Frais spécifiques	NB	TIL
				Montant mutualisé		Montant mutualisé		Montant variable		
				NB	TIL	NB	TIL	NB		
Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel	1	350,03	239,02	110,00	110,00	100,00	24,98	49,97	610,00	374,00
	2	350,03	239,02	110,00	110,00	100,00	24,98	49,97	610,00	374,00
Bachelier en sciences de l'ingénieur en construction et géomètre	3	454,47	343,47	110,00	30,53	100,00	0,00	114,53	779,00	374,00
Bachelier en sciences de l'ingénieur en informatique ou en technologie des données du vivant	3	454,47	343,47	110,00	30,53	100,00	0,00	49,53	714,00	374,00
Master ingénieur industriel en construction et géomètre	1	350,03	239,02	110,00	110,00	100,00	24,98	114,97	675,00	374,00
	2	454,47	343,47	110,00	30,53	100,00	0,00	114,53	779,00	374,00
Master ingénieur industriel en informatique	1	350,03	239,02	110,00	110,00	100,00	24,98	49,97	610,00	374,00
	2	454,47	343,47	110,00	30,53	100,00	0,00	49,53	714,00	374,00
Master ingénieur industriel en Technologies des données du vivant	1	350,03	239,02	110,00	110,00	100,00	24,98	49,97	610,00	374,00
	2	454,47	343,47	110,00	30,53	100,00	0,00	49,53	714,00	374,00

* Non boursier

** Condition modeste

12.3 Conditions modestes

Par décret du 19 juillet 2007 complétant le mécanisme de démocratisation des études supérieures hors universités mis en place par les décrets du 20 juillet 2005 et du 20 juillet 2006, le Parlement de la Communauté française a adopté la limitation des droits d'inscription complémentaires dans l'enseignement supérieur pour les étudiants de condition modeste.

Concrètement, ce décret limitera progressivement à **374,00 €** le coût des études (minerval + droits complémentaires + frais administratifs) pour les étudiants de condition modeste inscrits dans l'enseignement supérieur non universitaire. (Communiqué ministériel du 17 juillet 2007).

Est étudiant de condition modeste :

Celui qui se trouve dans toutes les conditions qui lui permettra d'être reconnu comme boursier, à l'exception du plafond de revenu imposable, qu'il leur est autorisé de dépasser de 4053€. Ce plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est en effet majoré de 4053€ eu égard au nombre de personnes à charges. Pour 2022-2023 :

Personnes à charge *	Revenus maximum pour bénéficiaire d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	24.395,55 €	28.448,55 €
1	31.900,44 €	35.953,44 €
2	38.938,87 €	42.991,87€
3	45.503,25 €	49.556,25 €
4	51.601,18 €	55.654,18 €
5	57.699,11 €	61.752,11 €
Par personne supplémentaire	+ 6.097,93 €	+ 6.097,93 €

* Une personne handicapée (>66%) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant – *autre que le candidat lui-même à l'allocation d'études* – qui poursuit également des études supérieures de plein exercice (qu'il soit boursier ou non) est compté pour deux personnes à charge.

Pour bénéficier de ce statut, le total des revenus cadastraux des biens immobiliers, autres que l'habitation personnelle, repris aux codes 1106-2106 et/ou 1109-2109, doit être inférieur ou égal à 940,90 €

L'étudiant qui estime pouvoir bénéficier de cette mesure est prié de s'adresser au Service Social de la Haute Ecole et d'y produire les pièces probantes :

- une demande de remboursement signée, avec toutes les coordonnées bancaires,
- les revenus imposables de la famille (globalement + distinctement) de l'année 2021 – exercice d'imposition 2022 figurant sur l'Avertissement-Extrait de rôle,
- composition de ménage,

- le cas échéant, une attestation d'inscription des autres enfants de la même famille poursuivant des études supérieures de plein exercice,
- le cas échéant, une attestation prouvant qu'il se trouve une personne handicapée (>66%) dans la même famille.

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.

12.4 Mobilités

12.4.1. Critères de sélection 22-23 et calcul de la bourse

Acte de candidature

Tout étudiant souhaitant réaliser un projet de mobilité (stage ou études) doit avant toute chose remplir en ligne un acte de candidature pour le 20/01 au plus tard durant l'année académique précédant son départ en mobilité.

Les jeunes diplômés qui souhaitent réaliser un stage durant l'année qui suit leur dernière année de cursus doivent également remplir et déposer en ligne leur acte de candidature en tant qu'étudiants durant leur dernière année de cursus selon la même procédure et les mêmes modalités.

Il est à noter que les mobilités réalisées par les étudiants durant leur cursus restent prioritaires au niveau de l'utilisation du budget par rapport aux mobilités des jeunes diplômés.

Dans le cadre du nouveau programme Erasmus+ 2021-27, les étudiants (cycle court, bachelier ou master) qui ne sont pas en mesure de participer à une activité de mobilité physique de longue durée pour suivre des études ou effectuer un stage, par exemple, en raison de leur filière d'études ou parce qu'ils ont moins de possibilités de participation (étudiants considérés comme AMO – Ayant Moins d'Opportunités¹⁸⁹-), peuvent entreprendre une activité de mobilité physique de courte durée en la combinant avec une **composante virtuelle obligatoire**. La durée de la mobilité peut s'étendre de 5 à 30 jours, avec octroi obligatoire de 3 ECTS minimum. Ce type de mobilité « courte durée » étant un nouveau type de mobilité, chaque département, voire chaque section concernée, statuera sur chaque dossier de mobilité introduit y afférant afin de vérifier le respect des conditions requises par le règlement du programme de mobilité Erasmus+ 2021-27.

Il en va de même pour des mobilités de courte durée qui peuvent être réalisées durant la 1^{ère} année du cursus de l'étudiant. Chaque département, voire chaque section concernée, statuera sur la faisabilité dudit projet de mobilité.

Le lien vers l'acte de candidature est envoyé par mail (via une E-News CRI « E-Change International) aux étudiants des blocs concernés dans chaque département.

- 1) Département des Sciences de l'éducation en Enseignement (DSEE) de Mons : https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=rsR5AvIhbkKq964MONEB8AK_UwclFvBGotyVemUz8VBUQjNTTE1NQkw1MzRjWjJVT1hYQlpJQUVaVC4u
- 2) Département des Sciences de l'éducation en Enseignement (DSEE) de Tournai : https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=rsR5AvIhbkKq964MONEB8AK_UwclFvBGotyVemUz8VBUNVQ1WjZNM0VJM0c1UTdVVDIUU0EYStdHUi4u
- 3) Département des Sciences juridiques, économiques et de gestion (DSJEG) : https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=rsR5AvIhbkKq964MONEB8AK_UwclFvBGotyVemUz8VBUN1U3NIVPRjdZRDZGQ0ICRTZPNU9CN01EMy4u
- 4) Département des Sciences Sociales (DSS) : https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=rsR5AvIhbkKq964MONEB8AK_UwclFvBGotyVemUz8VBUNUZxVzRTTFaYVlBCNVI4NVdQWUJEtKJDQS4u

¹⁸⁹ Les participants ayant moins d'opportunités (AMO) peuvent bénéficier de formats de mobilité ainsi que de soutiens financiers spécifiques additionnels (tops-up sur base de frais réels avec factures pour les étudiants à besoins spécifiques, par exemple) dans le cadre du programme Erasmus+ sous certaines conditions.

Une personne ayant moins d'opportunités est un participant potentiel dont les conditions personnelles, physiques, mentales ou liées à la santé sont telles que sa participation au projet ou à l'action de mobilité ne serait pas possible sans un soutien supplémentaire (financier ou autre). L'appellation AMO inclut les Étudiants allocataires d'une bourse d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les Étudiants de condition modeste, les Participants à besoins spécifiques et les participants répondant à l'un ou l'autre critères socio-économiques relevés dans la note inclusion 2022 (Voir Annexe 4). La demande de soutien additionnel doit être faite en amont du projet de mobilité et acceptée par l'Agence Nationale. Pour tout complément d'information, voir la note inclusion 2022.

- 5) Département des Sciences et Technologies (DST) :
https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=rsR5AvIhbkKq964M0NEB8AK_UwclFvBGotyVemUz8VBUQlpQRDNBUUpBVzg5TzU1UUlVVUzR01BMy4u

Une compilation des demandes est réalisée dans chaque département et envoyée à la CRI (Administration centrale) qui analyse les demandes. Cette compilation sert de base pour le calcul de la demande de subsides au niveau institutionnel.

Ensuite, suivant les résultats des étudiants aux examens, la cellule mobilité du département se réunit avec le coordinateur pédagogique et analyse l'opportunité d'une mobilité pour les étudiants (suivant les critères des départements, voire des sections) et prend en compte les abandons (pour cause d'échec, problème financier ou autre). Dans la mesure du possible, les départements veillent à ce que le nombre de demandes de mobilités se rapproche le plus possible du nombre initialement compilé de façon à utiliser au maximum les subsides demandés et reçus. L'information donnée en amont aux étudiants doit notamment insister sur l'engagement de l'étudiant à tout faire pour réussir et faire aboutir son projet de mobilité, dans la mesure de ses possibilités.

Une nouvelle liste mise à jour est envoyée à la CRI au début de l'année académique concernée par la mobilité afin de répartir au mieux les bourses entre toutes les sections et les départements.

Sélection des candidats à une bourse mobilité

Pour le volet administratif, les deux critères institutionnels de sélection des candidats à une bourse mobilité sont les suivants :

- 1) Priorité de l'octroi d'une bourse aux étudiants AMO (Ayant Moins d'Opportunités)
- 2) Dépôt d'un acte de candidature dans les délais impartis. Néanmoins, une liste de candidats ayant postulé hors délais est dressée. En cas de défection de candidats ayant déposé dans les temps un acte de candidature (pour cause d'échecs, d'abandons ou encore ne répondant pas aux critères exigés par la section, etc.), ceux-ci pourront être remplacés par d'autres étudiants hors délais.

Pour le volet pédagogique, chaque département a établi ses propres critères de sélection (voir ci-dessous). Les critères sont disponibles via le relais mobilité du département ou encore via la CRI de l'Administration centrale.

NB : Si les fonds européens (Programme Erasmus+) et les fonds nationaux (Programme FAME et Erasmus Belgica) sont épuisés, une sélection des candidats à la mobilité pour l'octroi d'une bourse est effectuée dans les cas suivants :

- Pour rappel, la priorité est donnée aux étudiants AMO et l'ordre d'arrivée des dossiers de candidature complets est respecté. L'étudiant doit s'adresser à l'assistante sociale de son département (Lena Barral lana.barral@heh.be pour les départements montois - Sophie Smet sophie.smet@heh.be pour les départements tournaisiens) afin qu'elle puisse analyser la demande de l'étudiant en procédant à une évaluation de sa situation financière et à un classement éventuel des étudiants. Pour les étudiants à besoins spécifiques, l'étudiant est invité à prendre rendez-vous avec la psychologue de la HEH, Mme Annabelle Cilla (annabelle.cilla@heh.be), avant le 15 octobre en vue de compléter [le formulaire](#) de demande individualisée, (<https://www.heh.be/enseignement-inclusif>).
- Le Conseil social est sollicité pour chaque mobilité. Lors de chaque réunion (5 fois par an), les membres reçoivent le tableau des mobilités prévues (envoi d'un tableau récapitulatif à divers moments-clés). Les étudiants sont renvoyés vers le service social afin de prendre contact avec les étudiants partant en mobilité et leur précise, sous conditions et en fonction de leur

situation personnelle et financière, qu'ils peuvent prétendre à une intervention financière (aide indirecte en complément de la bourse) pour leur mobilité.

L'intervention financière du Conseil social de la HEH est définie sur la base des renseignements obtenus de l'étudiant et d'un entretien avec l'assistante sociale.

Deux documents à remplir sont demandés par l'assistante sociale afin d'analyser le dossier d'intervention financière (aide indirecte) du Conseil social de la HEH.

- Si la mobilité de l'étudiant sort du cadre des programmes européens et nationaux (exemple : mobilité de plus courte durée que celle imposée par le programme de subvention référencé), l'étudiant devra également s'adresser à l'assistante sociale afin d'évaluer son dossier de demande et ainsi calculer quel est le montant de l'aide financière octroyée par le Conseil social de la HEH.

En outre, le Conseil social intervient à raison d'un montant forfaitaire de maximum 120 euros (montant pouvant évoluer pour les mobilités réalisées en 2022-2023) pour l'assurance complémentaire (perte et vol de documents administratifs dont le ticket de voyage + perte et vol de bagages mais aussi le rapatriement si le seuil d'intervention n'est pas jugé suffisant de la part de l'étudiant) pour les pays PTOM (Pays et Territoires d'Outre-Mer) éligibles dans le cadre d'une mobilité Erasmus+ (la liste des pays cibles pouvant évoluer en Europe pour les mobilités 2022-23) et pour tous les pays hors Europe (mobilités financées par le programme FAME ou Erasmus+ pour les pays tiers non associés au programme, aussi appelés « pays partenaires »). La liste des pays programme et partenaires du programme Erasmus+ 2021-27 est disponible en fin de document (Voir Annexe 4). Les membres de la CRI et les relais mobilité sur les départements informent les étudiants candidats à une mobilité sur ce point également. Ensuite, les étudiants contactent l'assistante sociale pour obtenir le montant forfaitaire de maximum 120 euros (ce montant pouvant évoluer durant l'année 2022-2023). Une procédure a été mise en place afin d'assurer les flux d'information entre le Conseil social (les assistantes sociales), la psychologue, la CRI de l'Administration centrale et les étudiants afin de répondre aux besoins des étudiants (aide indirecte, statut AMO, etc.) mais aussi afin de rencontrer les exigences de l'Agence Nationale en matière de vérification des données, profils et statuts des étudiants (AMO, déclaration sur l'honneur).

L'Agence AEF-Europe (<http://www.erasmusplus-fr.be/>) est chargée, dans le respect des objectifs européens et nationaux, de la promotion, de la mise en œuvre et de la gestion des différents **programmes de mobilité** dont, entre autres, les programmes **ERASMUS +**, **FAME et ERASMUS BELGICA** (ERABEL).

Deux sources de fonds existent pour favoriser la mobilité financée par l'intermédiaire de différents programmes :

- des **fonds européens (ERASMUS+)** : mobilité des personnels (Outgoing et Invités) et mobilité étudiante (Outgoing et Incoming). Les mobilités Outgoing peuvent être réalisées dans les pays programme mais aussi dans les pays partenaires (seulement jusqu'à 20% maximum du budget total consacré à la mobilité dans des pays partenaires sous ledit programme Erasmus+)
- des **fonds nationaux (FAME, ERASMUS BELGICA -ERABEL-)**

Remarques : Certains stages sont inéligibles pour l'obtention d'une bourse à savoir :

- Les Institutions européennes et autres organismes de l'UE y compris les agences spécialisées

- Les organisations gérant des programmes de l'UE (comme les agences nationales telles que AEF-Europe)
Cependant, les **représentations diplomatiques nationales** (ambassades et consulats de Belgique) sont **éligibles**.

Critères de sélection spécifiques à chaque département

Département des Sciences et Technologies

➤ Type court

Quatre sections de type court du département des Sciences et Technologies (Biotechnique, Électronique, Informatique et Systèmes et Techniques graphiques) prévoient une période de stage au cours du bloc 3 (13 semaines au quadrimestre 2).

Pour accéder à une mobilité stage SMT, l'étudiant devra être inscrit en Bloc 3 du cycle d'études concerné. Chaque situation sera examinée par le jury de délibération. En cas de crédits non acquis des blocs précédents dans le programme annuel de l'étudiant la décision d'accorder ou non la mobilité stage sera laissée à l'appréciation dudit jury.

Pour ce qui concerne l'attribution des bourses de mobilité, la priorité est donnée aux étudiants boursiers de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le département attribue au moins une bourse de mobilité par section et les répartit ensuite de manière équitable par section en fonction du nombre de demandes reçues lors de l'appel à candidatures.

Au sein des sections, la priorité est accordée aux étudiants ayant validé tous les crédits des blocs 1 et 2. En cas d'égalité, le meilleur résultat académique sera pris en considération. Chaque situation sera examinée par le jury de cycle de la section.

➤ Type long - Section Sciences de l'Ingénieur Industriel

Les mobilités actuellement organisées en section Sciences de l'Ingénieur Industriel du département des Sciences et Technologies sont de type académique SMS et stage SMT.

Critères pour une mobilité académique SMS

En raison du caractère polyvalent de la formation, les mobilités SMS sont envisagées uniquement au second cycle.

Pour les trois orientations organisées au sein du département (Construction, Géomètre, Informatique et Technologies des données du Vivant), l'étudiant devra avoir validé les 180 crédits du premier cycle Bachelier de transition ou, s'il est en poursuite d'études, avoir validé les 60 crédits du master « zéro ».

Pour ce qui concerne l'attribution des bourses de mobilité, la priorité est donnée aux étudiants boursiers de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB). Le département attribue au moins une bourse de mobilité par section et les répartit ensuite de manière équitable par section en fonction du nombre de demandes reçues lors de l'appel à candidatures.

Le jury de délibération de second cycle donnera la priorité aux étudiants ayant obtenu le meilleur résultat académique.

Critères pour une mobilité stage SMT (stage organisé en bloc 2 du second cycle)

Pour accéder à une mobilité stage, l'étudiant devra être inscrit en fin de cycle Master. Chaque situation sera examinée par le jury de second cycle. En cas de crédits non acquis des blocs précédents dans le programme annuel de l'étudiant en fin de cycle, la décision d'accorder ou non la mobilité stage sera laissée à l'appréciation dudit jury.

Pour ce qui concerne l'attribution des bourses de mobilité, la priorité est donnée aux étudiants boursiers de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB). Le département attribue au moins une bourse de mobilité par section et les répartit ensuite de manière équitable par section en fonction du nombre de demandes reçues lors de l'appel à candidatures. Le jury de délibération de second cycle donnera la priorité aux étudiants ayant obtenu le meilleur résultat académique.

Département des Sciences de l'éducation et Enseignement

•
Les étudiants des sections d'enseignement (PP – PS – AESI) et éducateur spécialisé en accompagnement psychoéducatif ont la possibilité d'effectuer une mobilité académique SMS, une mobilité stage SMT ou une combinaison des deux. La priorité est accordée aux étudiants ayant validé tous les crédits du bloc 1 et au moins 45 crédits du bloc 2, dont les 20 crédits de l'UE Activités d'intégration professionnelle. En cas d'égalité, le meilleur résultat académique sera pris en considération. Chaque situation est examinée par la cellule mobilité.

Exemple : des étudiants de Français-Français langue étrangère et Langues germaniques qui n'ont pas validé tous les crédits du bloc 2 mais qui ont validé l'UE AIP peuvent effectuer un stage à l'étranger et bénéficier d'une bourse.

Outre les résultats académiques, la sélection des candidats à la mobilité repose sur le respect par l'étudiant de règles de la procédure établie :

- Participation à des réunions préparatoires (aspects administratifs et pédagogiques) ;
- Participation à une formation spécifique à l'interculturalité ;
- Dépôt d'un dossier de candidature dans lequel ils y mentionnent leurs motivations mais aussi une brève motivation pédagogique accompagnée d'un entretien d'explication du projet ;
- Signature d'une charte d'engagement mobilité étudiante ;
- Eventuellement, examen de maîtrise de la langue du pays d'accueil, conformément aux niveaux de langue requis dans les accords interinstitutionnels, concomitamment au niveau minimal.

Département des Sciences juridiques, économiques et de gestion

Au sein du département des Sciences juridiques, économiques et de gestion, la mobilité est ouverte aux étudiants qui n'ont pas de crédits résiduels des quadrimestres 2 des blocs 1 et 2. La période de mobilité se déroule durant le quadrimestre 2 du bloc 2. Une autre condition est d'avoir une connaissance suffisante de la langue du pays d'accueil.

Département des Sciences sociales

Le département des Science sociales demande à ses étudiants de soumettre un dossier de motivation complet avec une réflexion sur le budget du voyage et du séjour afin de se prémunir de toute problématique financière sur le lieu d'accueil. Comme pour le département des Sciences juridiques, économiques et de gestion, une autre condition est d'avoir une connaissance suffisante de la langue du pays d'accueil. Enfin, les étudiants doivent avoir réussi au minimum 45 crédits (c'est-à-dire, réussir l'intégralité des examens en deuxième session).

12.4.2. Erasmus+ - Appel 2022 : Pays éligibles

Les États membres de l'UE participent au programme Erasmus+. En outre, conformément à l'article 16 du règlement Erasmus+, les pays tiers suivants sont associés au programme :

- les membres de l'Association européenne de libre-échange (AELE) qui sont membres de l'Espace économique européen (EEE): la Norvège, l'Islande et le Liechtenstein;
- les pays en voie d'adhésion, les pays candidats et les candidats potentiels: République de Macédoine du Nord, République de Turquie et République de Serbie.

Les États membres de l'UE et les pays tiers susmentionnés associés au programme seront ci-après dénommés «**États membres de l'UE et pays tiers associés au programme**».

En outre, conformément à l'article 17 du règlement, les entités d'autres pays tiers non associés au programme peuvent être éligibles dans le cadre d'actions Erasmus+ dans des cas dûment justifiés et dans l'intérêt de l'Union (ci-après dénommés «**pays tiers associés au programme**»).

États membres de l'UE et pays tiers associés au programme

Les pays suivants peuvent participer pleinement à toutes les actions du Programme Erasmus+:

États membres de l'Union européenne (UE)

Belgique, Bulgarie, Tchéquie, Danemark, Allemagne, Estonie, Irlande, Grèce, Espagne, France, Croatie, Italie, Chypre, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Hongrie, Malte, Pays-Bas, Autriche, Pologne, Portugal, Roumanie, Slovénie, Slovaquie, Finlande, Suède

Pays tiers associés au programme

- Macédoine du Nord
- Serbie
- Islande
- Liechtenstein
- Norvège
- Turquie

Pays tiers non associés au programme

Les pays suivants peuvent participer à certaines actions du programme, sous réserve de conditions ou de critères particuliers (pour en savoir plus, veuillez consulter la partie B du présent guide). Les fonds seront attribués aux organisations des pays situées sur leurs territoires, tels que reconnus par le droit international. Les candidats et les participants doivent respecter toutes les restrictions imposées par le Conseil européen en matière d'aide extérieure de l'UE. Les candidatures doivent respecter les valeurs générales de l'UE concernant le respect de la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l'égalité, l'état de droit et le respect des droits de l'homme, y compris des droits des personnes appartenant à des minorités, comme le prévoit l'article 2 du traité sur l'Union européenne.

Les pays tiers suivants non associés au programme sont regroupés en fonction des instruments de l'action extérieure de l'UE, à savoir l'instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale – Europe dans le monde (IVCDCI – Europe dans le monde) et l'instrument d'aide de préadhésion (IAP III)

Balkans occidentaux (région 1)

Albanie, Bosnie-Herzégovine, Kosovo, Monténégro

Voisinage oriental (région 2)

Arménie, Azerbaïdjan, Belarus, Géorgie, Moldavie, territoire de l'Ukraine tel que reconnu par le droit international

Pays du sud de la Méditerranée (région 3)

Algérie, Égypte, Israël, Jordanie, Liban, Libye, Maroc, Palestine, Syrie, Tunisie

Fédération de Russie (région 4)

Territoire de la Russie tel que reconnu par le droit international

Région 5 Asie

Bangladesh, Bhoutan, Cambodge, Chine, République populaire démocratique de Corée, Inde, Indonésie, Laos, Malaisie, Maldives, Mongolie, Myanmar, Népal, Pakistan, Philippines, Sri Lanka, Thaïlande et Viêt Nam

Pays à revenu élevé: Brunei, Corée, Hong Kong, Japon, Macao, Singapour et Taïwan

Région 6 Asie centrale

Afghanistan, Kazakhstan, Kirghizstan, Ouzbékistan, Tadjikistan, Turkménistan

- **Région 7 Moyen-Orient**

Iran, Iraq, Yémen

Pays à revenu élevé: Arabie saoudite, Bahreïn, Émirats arabes unis, Koweït, Oman, Qatar

- **Région 8 Pacifique**

Fidji, Îles Cook, Îles Marshall, Îles Salomon, Kiribati, Micronésie, Nauru, Niue, Palaos, Papouasie – Nouvelle-Guinée, Samoa, Timor-Oriental, Tonga, Tuvalu, Vanuatu

Pays à revenu élevé: Australie, Nouvelle-Zélande

- **Région 9: Afrique subsaharienne**

Afrique du Sud, Angola, Bénin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Cameroun, République centrafricaine, Comores, Congo, République démocratique du Congo, Côte d'Ivoire, Djibouti, Guinée équatoriale, Érythrée, Eswatini, Éthiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Kenya, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Maurice, Mauritanie, Mozambique, Namibie, Niger, Nigeria, Ouganda, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Seychelles, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Tanzanie, Tchad, Togo, Zambie et Zimbabwe

- **Région 10 Amérique latine**

Argentine, Bolivie, Brésil, Chili, Colombie, Costa Rica, El Salvador, Équateur, Guatemala, Honduras, Mexique, Nicaragua, Panama, Paraguay, Pérou, Uruguay et Venezuela

- **Région 11 Caraïbes**

Antigua-et-Barbuda, Bahamas, Barbade, Belize, Cuba, Dominique, République dominicaine, Grenade, Guyane, Haïti, Jamaïque, Saint-Christophe-et-Niévès, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, Suriname et Trinité-et-Tobago

- **Région 12 États-Unis et Canada**

États-Unis d'Amérique, Canada

Les pays tiers suivants non associés au programme ne sont pas couverts par les instruments de l'action extérieure:

- **Région 13**

Andorre, État de la Cité du Vatican, Monaco, Saint-Marin

- **Région 14**

Îles Féroé, Royaume-Uni, Suisse

12.5 Mémento terminologique

L'emploi des noms masculins pour les différents termes, titres, grades et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

Acquis d'apprentissage

Énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

Activités d'apprentissage

Conformément à l'article 76 du décret du 7 novembre 2013, les activités d'apprentissage comportent

- a) des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages ;
- b) des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets ;
- c) des activités d'études, d'autoformation et d'enrichissement personnel. Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et d'une valorisation en termes de crédits

Activités de remédiation

Activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.

Activités d'intégration professionnelle

Activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.

Admission

Processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles ;

Aides sociales

La Communauté française intervient, au moyen de subsides sociaux gérés par le Conseil social, dans le financement des besoins sociaux des étudiants.

10% des subsides sociaux doivent servir au fonctionnement du Conseil des étudiants.

Ces aides sont dites :

1. directes et individualisées :

Cette intervention est décidée au cas par cas en faveur des étudiants en difficulté et conformément aux critères d'octroi de l'aide sociale définis par le Conseil social, dans le respect des articles 36 à 41 du Décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

2. indirectes (ou collectives) :

Pour celles qui sont octroyées en soutien d'activités dans certains secteurs (culturels, sportifs, etc...) sur base également de critères préalablement définis par le Conseil social.
Outre le fonctionnement du Conseil social, les subsides sociaux peuvent également être utilisés dans le cadre du fonctionnement d'un Service social ou d'un Service d'orientation.

Ajournement

Action de renvoyer à une session d'examens ultérieure.

Année académique

Cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période.

ARES

Fédération des établissements d'enseignement supérieur en Communauté française, chargée de garantir l'exercice des différentes missions d'enseignement supérieur, de recherche et de service à la collectivité, conformément aux objectifs généraux, et de susciter les collaborations entre les établissements. L'ARES exerce ses différentes missions sans porter préjudice à l'autonomie des établissements d'enseignement supérieur. Ses missions sont reprises à l'article 21 du décret du 7 novembre 2013. Elle est gérée par un Conseil d'administration et est dotée d'un Conseil d'orientation. Elle comprend trois Chambres thématiques et des Commissions permanentes, définies par ledit décret, chargées de sujets et missions spécifiques.

Attestation

Document qui, sans conférer de grade académique ni octroyer de crédits, atteste la participation à une formation et, le cas échéant, l'évaluation associée et son niveau.

Autorités académiques

Les instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.

Bachelier (BA)

Grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

Bachelier de spécialisation

Etudes menant à un grade académique de bachelier particulier (de niveau 6) sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation initiale préalable.

Brevet de l'enseignement supérieur (BES)

Titre de niveau 5 sanctionnant des études de 120 crédits au moins ayant un caractère professionnalisant et donnant accès à un métier clairement identifié.

Bloc 1

Les 60 premiers crédits du cycle tels que fixés dans le programme d'études.

Cadre des certifications

Instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondants à des niveaux d'apprentissage déterminés.

Certificat

Document qui, sans conférer de grade académique, atteste la réussite d'une formation structurée de 10 crédits au moins organisée par un établissement d'enseignement supérieur, l'octroi par cet établissement des crédits associés et le niveau de ceux-ci.

Certification

Résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation qui établit qu'un individu possède au terme d'un apprentissage les acquis correspondants à un niveau donné et qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.

Chambre thématique

Il est créé 3 Chambres thématiques par le décret du 7 novembre 2013 dont la Chambre des Hautes Ecoles et de l'Enseignement supérieur de promotion sociale, en charge des matières liées à la recherche scientifique appliquée, menée au sein des Hautes Ecoles, aux études en un cycle ou moins (niveaux 5 et 6), de spécialisation de niveau 6, ainsi que celles liées aux études de type long (niveaux 6 et 7) organisées exclusivement en Haute Ecole ou en promotion sociale avant l'entrée en vigueur dudit décret. Elle est composée par les membres du bureau exécutif du Conseil d'administration de l'Ares et par les Directeurs-Présidents des Hautes Ecoles et un représentant issus des Etablissements d'enseignement supérieur de promotion sociale de chaque Pôle académique proposé par celui-ci et s'y adjoignent des membres du personnel et des étudiants issus des établissements concernés par chaque Chambre thématique, de manière à ce qu'elle comporte au total au moins 20 % de représentants du personnel et 20 % d'étudiants, parmi lesquels, pour la Chambre des Hautes Ecoles et de l'Enseignement supérieur de promotion sociale, au moins un membre du personnel et un étudiant issus d'un établissement de promotion sociale.

Codiplômation

Forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplôment y sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégalement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.

Collège de direction

Instance dont les compétences sont reprises au point 7 du PPSC et qui, notamment :

- assure l'exécution des décisions du Conseil d'administration ou de l'organe de gestion de la Haute Ecole;
- prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation et exerce les compétences - attribuées, avant les Hautes Ecoles, aux directeurs des établissements 'enseignement supérieurs et aux directeurs adjoints;
- assure l'exécution des décisions du Conseil d'administration ou de l'organe de gestion de la Haute Ecole ;
- est compétent pour une série de décisions propres, non déléguées dans le cadre de la certification des études (choix des membres extérieurs à l'établissement pour la composition des jurys,...).

Commission de concertation sur les frais administratifs spécifiques

Commission composée, à parts égales, de représentants de la direction, de représentants des membres du personnel et de représentants étudiants dont la mission est de fixer le montant des frais administratifs spécifiques.

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

Pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury délègue ses compétences d'admission et de validation des programmes à une Commission d'admission et de validation des programmes constituée d'au moins

trois membres, dont le Président et le secrétaire de jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques.

Communauté académique

Ensemble des acteurs d'un établissement d'enseignement supérieur composé des membres de son personnel et chercheurs agréés au sens de l'article 5. - § 2 du décret du 7 novembre 2013, ainsi que des étudiants régulièrement inscrits à un programme d'études organisé par cet établissement.

Compétence

Faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné ; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.

Connaissance

Ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatives à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

Conseil d'administration

L'organe de gestion ainsi nommé qui gère la Haute Ecole et dont les compétences sont reprises au point 7 du PPSC.

Conseil des étudiants

Composé de 7 membres au moins élus chaque année entre le 1^{er} mars et le 30 avril au sein de la Haute Ecole. Le Conseil des étudiants désigne ses représentants dans l'organisation représentative des étudiants au niveau communautaire pour autant que le quorum (10%) ait été atteint lors des élections. Il représente, défend et promeut les intérêts des étudiants notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de leur Haute Ecole.

Il suscite la participation des étudiants dans un objectif de citoyenneté responsable et assure la transmission de l'information entre les autorités de la Haute Ecole et les étudiants.

Il peut aussi émettre un avis ou une proposition concernant directement les étudiants et les matières relevant de la gestion et de l'enseignement dispensé par la Haute Ecole.

Des moyens en infrastructure et en matériel sont mis à sa disposition pour la réalisation de ses missions. 10 % des subsides sociaux sont consacrés aux moyens financiers du Conseil des étudiants.

Coorganisation

Partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité ; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures.

Corequis d'une unité d'enseignement

Ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

Crédit

Unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage ; mesure relative de l'ensemble des travaux d'un étudiant pour une ou plusieurs activités d'apprentissage au sein d'un programme d'études, considérant que les travaux d'un étudiant se consacrant à temps plein à ses études pendant une année académique représentent pour

lui une charge de 60 crédits (art 67 du décret). Il correspond forfaitairement à 30 heures d'activités d'apprentissage.

Cursus

Ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être « de transition », donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est « professionnalisant ».

Cycle

Etudes menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

Délibération

Discussion orale par les membres du jury d'examens sur le bien-fondé d'accepter, d'ajourner ou de refuser un étudiant à l'issue d'une session d'examens.

Département

Entité d'une Haute Ecole regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier. Une catégorie est dirigée par un directeur. Les études supérieures de type court (TC) ou de type long (TL) sont organisées dans les catégories suivantes :

- enseignement supérieur économique (TC)
- enseignement supérieur pédagogique (TC)
- enseignement supérieur social (TC)
- enseignement supérieur technique (TC et TL)

Diplôme

Document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du présent décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.

Directeur de département

Il dirige un département au sein de la Haute Ecole. Son mandat de 5 ans est renouvelable. Il peut exercer une charge partielle d'enseignement à concurrence de maximum deux dixièmes de charge. Le directeur de département a notamment des compétences propres dans le cadre des certifications des études (présidence des jurys, détermination du caractère oral ou écrit des examens, refus d'inscription aux examens des étudiants irréguliers, ...).

Directeur-président

Il préside le Collège de direction composé des directeurs de catégories et assume la responsabilité de la direction de la Haute Ecole. Son mandat est de cinq ans renouvelable. Il peut diriger plusieurs catégories et exercer une charge partielle d'enseignement à concurrence de maximum deux dixièmes de charge.. Il représente la Haute Ecole à l'extérieur.

Domaine d'études

Branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus.

Droit d'inscription

Le droit d'inscription comprend le minerval, les frais administratifs, les frais d'études spécifiques et le droit d'inscription spécifique s'il échet.

Droit d'inscription spécifique

Un droit d'inscription spécifique est exigé pour les étudiants non soumis à l'obligation scolaire et non ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents ou tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique (et autres conditions, voir la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement – articles 58 à 62).

ECTS

European Credit Transfert System

Système de crédits (60 ECTS par année d'études) basé sur la charge de travail des étudiants exigée pour réaliser les objectifs d'un programme, objectifs indiqués en termes de résultats d'études et de compétences à acquérir.

Equivalence

Processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française.

Etablissement référent

Dans le cadre de la coorganisation d'un programme d'études conjoint, en particulier en codiplômation, établissement chargé de la centralisation de la gestion administrative et académique du programme et des étudiants, désigné parmi ceux habilités en Communauté française pour les études visées.

Etudes de formation continue

Ensemble structuré d'activités d'apprentissage organisées par un établissement d'enseignement supérieur, mais ne conduisant ni à un titre ni à un grade académique à l'exception de certaines études de promotion sociale, visant à compléter, élargir, améliorer réactualiser ou perfectionner les acquis d'apprentissage des diplômés de l'enseignement supérieur ou de personnes pouvant valoriser des acquis professionnels ou personnels similaires.

Etudiant en cours de cycle

Etudiant ayant validé les 60 premiers crédits du 1er cycle ou inscrit dans le 2ème cycle et qui n'aura pas acquis ou valorisé les 180 crédits ou les 120 crédits du cycle à l'issue de l'année académique en cours.

Etudiant de 1ère année du 1er cycle ou étudiant débutant

Etudiant n'ayant pas encore validé ou valorisé 60 premiers crédits du premier cycle.

Etudiant diplômable ou étudiant en fin de cycle

Etudiant qui a inscrit dans son programme annuel tous les crédits manquants pour être diplômé.

Etudiant boursier

Etudiant bénéficiant d'une allocation d'études, plus communément appelée "bourse d'études". C'est une aide financière octroyée par la Fédération Wallonie Bruxelles aux étudiant(e)s de condition peu aisée. L'étudiant boursier qui en fait la demande bénéficie, à charge des budgets sociaux de la Haute Ecole, de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours relatifs au cursus au sein duquel il est inscrit et dont la liste est déterminée par le Conseil pédagogique. Les allocations d'études ne sont pas octroyées automatiquement. Un formulaire de demande, doit être envoyé, chaque année académique et par courrier recommandé, à la Direction des Allocations et prêts d'études.

Etudiant de première génération

A des fins statistiques, étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Communauté française ou hors Communauté française, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études.

Etudiant finançable

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

Etudiant à revenus modestes

Un étudiant de condition modeste est un étudiant qui, bien que ne pouvant bénéficier d'une allocation d'études, est ou dépend de quelqu'un en situation financière fragile (voir l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 2007)

Etudiant non résident

Par étudiant non résident au sens du décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus du 1^{er} cycle de l'enseignement supérieur, il y a lieu d'entendre l'étudiant qui, au moment de son inscription dans un établissement d'enseignement supérieur, n'apporte pas la preuve qu'il a sa résidence principale en Belgique et qu'il ne remplit pas une des conditions visées à l'article 1^{er} dudit décret.

Evaluation intégrée

Mode d'évaluation des apprentissages des étudiants défini dans le règlement des études et le règlement des examens de la Haute Ecole.

Examen

Opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études.

Finalité

Ensemble cohérent d'unités d'enseignement représentant 30 crédits d'un programme d'études de master en 120 crédits au moins menant à des compétences spécialisées complémentaires sanctionnées par un grade académique distinct.

Formation initiale

Cursus menant à la délivrance d'un grade académique de bachelier ou de master, à l'exclusion des grades de bachelier ou de master de spécialisation.

Forme d'enseignement

Spécificité dans l'organisation d'études liée au type d'établissement d'accueil : Université, Haute Ecole, Ecole supérieure des Arts ou Etablissement de promotion sociale.

Frais administratifs

Frais réclamés aux étudiants par la Haute Ecole inhérents à des activités autres que des activités d'apprentissage (cafétaria, accès aux laboratoires en dehors des activités d'apprentissage, ...).

Frais d'études appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants (frais administratifs spécifiques)

Ces frais sont établis sur avis conforme de la commission de concertation installée par l'organe de gestion.

Frais relatifs à l'accès et à l'utilisation des bibliothèques, médiathèques et locaux de convivialité ainsi qu'à l'équipement et au matériel au service de l'étudiant dans la mesure où ils sont accessibles en dehors des périodes d'enseignement organisé par la HEH ;

Frais de syllabi, documents, photocopies et consommables à l'usage de l'étudiant ou liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants ;

Frais spécifiques inhérents à la finalité de la formation de l'étudiant, à savoir :

- le matériel et équipement spécifique ;
- les activités socioculturelles et voyages pédagogiques.

Fraude à l'inscription

Tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois et aux règlements les autorités académiques d'un établissement supérieur afin de faciliter son admission au sein de cet établissement ou d'y obtenir un avantage quelconque.

Fraude aux évaluations

Tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois et aux règlements les autorités académiques afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations.

Grade académique

Titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification reconnu par ce décret et attesté par un diplôme et protégé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur.

Grille de notes

Bulletin reprenant les activités d'apprentissage d'une année d'études et la cotation attribuée à l'étudiant.

Grille minimale

La grille horaire minimale :

- sert de base à une formation, quelle que soit la Haute Ecole qui l'organise ;
- énumère et ventile l'horaire minimal des matières d'un programme d'études ;
- fixe le nombre d'heures laissées à la liberté du pouvoir organisateur.

Elle reprend l'ensemble des cours constituant une formation et fera toujours l'objet d'un décret.

Grille de référence

La grille horaire de référence est la grille horaire minimale telle qu'appliquée par la Haute Ecole. Elle reprend les cours de celle-ci en les ventilant par année d'études. Les autorités de la Haute Ecole ont la liberté de la modifier chaque année en la soumettant aux services du Directeur général de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique, qui vérifie sa conformité à la grille horaire minimale. Il ne peut y avoir qu'une seule grille horaire de référence par section, option ou année de spécialisation pour la Haute Ecole et elle doit être distribuée aux étudiants via le règlement des études.

Cette grille horaire de référence est le seul document de base que la Haute Ecole peut utiliser dans tous les cas où il sera fait référence au programme des cours comme, par exemple, dans le cas de l'octroi éventuel de dispenses, de la grille des notes, de la grille de pondération des notes,...

La Haute Ecole n'utilisera qu'une seule grille horaire de référence par section, par option ou année d'études spécialisée organisée quel que soit le nombre de sites que comprend cette Haute Ecole.

Remarque : Dans la catégorie pédagogique, la grille de référence désigne une énumération des grands domaines impliqués dans la formation disciplinaire et interdisciplinaire des enseignants (cfr. Décret du 12/12/2000 art.2).

Habilitation

Capacité accordée par décret à un établissement d'enseignement supérieur d'organiser un programme d'études sur un territoire géographique déterminé, de conférer un grade académique et de délivrer les certificats et diplômes associés.

Haute Ecole HEH.be

Institution d'enseignement supérieur organisée par la Communauté Française dispensant un enseignement supérieur de type court et de type long : Haute Ecole de la Communauté française en Hainaut. Rue Pierre-Joseph Duménil, 4 à Mons.

Implantation

Infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche. La HEH est constituée d'implantations situées dans des communes différentes de son siège administratif : 2 implantations à Tournai et 3 implantations à Mons.

Inscription régulière

Inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

Jury

Instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.

Jury restreint

Suite à une plainte écrite, adressée sous pli recommandé, adressée au secrétaire du jury d'examens et relative à une quelconque irrégularité commise dans le déroulement des examens, le Président du jury d'examens réunit un jury restreint, composé de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée.

Ce jury restreint statue séance tenante. Il est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des examens.

Sa décision, motivée formellement, est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables.

La décision du jury restreint ne remplace pas celle du jury d'examens. Lorsque le jury restreint constate une irrégularité, il appartient au jury d'examens de tenir une nouvelle délibération, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le jury restreint.

Jury 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 et ce, à l'exception des sections Bachelier Régent Bois-Construction et Bachelier Régent Electromécanique, cursus non organisés par la Haute Ecole bien qu'étant toujours habilitée pour le faire.

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement telles que les stages, activités d'intégration professionnelle, travaux pratiques, activités en immersion culturelle ou programme en mobilité en conformité avec les grilles horaires spécifiques des cursus de la haute école.

Master (MA)

Grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins.

Master de spécialisation

Etudes menant à un grade académique de master particulier (de niveau 7), délivré par une université ou en codiplômation avec une université, sanctionnant des études spécifiques de deuxième cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de master.

Mention

Appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.

Minerval

Un minerval est le droit d'inscription dans les hautes écoles réclamé pour avoir accès à l'enseignement supérieur de type long et de type court (loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement). Le montant de ce droit varie selon l'année d'étude, l'établissement et la situation du demandeur. Ce montant varie chaque année et est fixé par le Ministre en charge de l'enseignement supérieur. Il prévoit la gratuité pour les étudiants boursiers.

Missions de la Haute Ecole

Les missions sont directement liées aux objectifs déclarés dans le projet pédagogique social et culturel. La mission première est d'assurer la formation initiale, fondée sur l'apprentissage d'un savoir et d'un savoir-faire.

Conformément à l'article 2 du Décret du 7 novembre 2013, la Haute Ecole assume les missions suivantes :

- 1° offrir des cursus d'enseignement et des formations supérieures initiales et continues, correspondant aux niveaux 5 à 8 du cadre francophone des certifications, et certifier les savoirs et compétences acquis correspondants, à l'issue des cycles d'études ou par valorisation d'acquis personnels, professionnels et de formations ;
- 2° participer à des activités individuelles ou collectives de recherche, d'innovation ou de création, et assurer ainsi le développement, la conservation et la transmission des savoirs et du patrimoine culturel, artistique et scientifique ;
- 3° assurer des services à la collectivité, grâce à leur expertise pointue et leur devoir d'indépendance, à l'écoute des besoins sociétaux, en collaboration ou dialogue avec les milieux éducatifs, sociaux, culturels, économiques et politiques.

Mobilité :

Des étudiants :

- possibilité de « passerelles » à l'intérieur de l'enseignement supérieur, notamment en provenance de l'enseignement supérieur de promotion sociale et vice versa ;
- possibilité pour des étudiants, suite à des accords entre instituts supérieurs belges ou étrangers, de suivre certains cours ou travaux dans un autre établissement que celui d'origine, dans le but de favoriser la coopération entre institutions d'enseignement supérieur y compris les institutions universitaires.

Des professeurs :

- par affectation en vertu des besoins pédagogiques dans une ou plusieurs catégories d'enseignement ;

- par échanges via des conventions de partenariat ou de collaboration entre établissements d'enseignement supérieur belges et étrangers.

Motif légitime

Le Directeur de département apprécie la légitimité de l'absence de l'étudiant à un examen.

Option

Ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits.

Orientation

Ensemble d'unités d'enseignement d'un programme d'un cycle d'études correspondant à un référentiel de compétence et un profil d'enseignement spécifiques et sanctionnés par un grade académique distinct.

Organisations représentatives des étudiants au niveau communautaire :

Association ou regroupement d'associations d'étudiants subsidiées par le Gouvernement.

Objectifs :

- représenter les étudiants ;
- défendre et promouvoir leurs intérêts en matière d'enseignement, de pédagogie, de gestion, d'accès,...
- susciter la participation citoyenne des étudiants ;
- assurer la circulation de l'information auprès et en provenance des étudiants.

Partenariat

Accord de collaboration entre les Hautes Ecoles et des établissements d'enseignement fondamental et secondaire, de promotion sociale, institutions universitaires ou personnes morales ou juridiques issues du monde professionnel, culturel ou socio-économique dans le but de développer toute forme de synergie nécessaire à une utilisation rationnelle des ressources affectées.

Passerelle

Processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus;

Personnel académique

Personnel contractuel ou statutaire d'un établissement d'enseignement supérieur appartenant soit au personnel directeur et enseignant, soit au personnel scientifique de rang B au moins au sens de l'arrêté royal du 31 octobre 1953 fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des universités de l'Etat ou reconnu de niveau B au moins au sens du décret du 19 juillet 1991 relatif à la carrière des chercheurs scientifiques et engagé à durée indéterminée, ainsi que les chercheurs à durée indéterminée visés à l'article 5, § 2;

Personnel administratif, technique et ouvrier

Personnel d'un établissement d'enseignement supérieur, contractuel ou statutaire, au sens de l'arrêté royal du 30 octobre 1971 fixant le statut du personnel de direction et attaché, du personnel administratif, personnel adjoint à la recherche, personnel de gestion, puéricultrices, surveillants des travaux et dessinateurs, du personnel paramédical et du personnel spécialisé des universités et faculté universitaire de la Communauté française, du décret du 20 juin 2008 relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Ecoles, des Ecoles supérieures des Arts et des Instituts supérieurs d'Architecture organisés ou subventionnés par la Communauté française ou du décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française;

Plagiat

Utilisation des écrits ou des idées d'autrui sans mention d'emprunt, en évitant de mentionné de qui elles émanent. Les fraudeurs se les attribuent donc au détriment de leurs créateurs.

Pôle académique

Association d'établissements d'enseignement supérieur fondée sur la proximité géographique de leurs implantations d'enseignement et de recherche, chargée principalement de susciter et fédérer leurs collaborations et activités communes ou transversales.

Tout établissement d'enseignement supérieur appartient à un ou plusieurs Pôles académiques, selon le lieu de ses implantations. Un Pôle académique est un lieu de concertation et de dialogue entre établissements d'enseignement supérieur. Il a pour mission principale de promouvoir et soutenir toutes les formes de collaborations entre ses membres et d'inciter ceux-ci à travailler ensemble en vue d'offrir des services de qualité aux étudiants. Ses missions sont définies à l'article 53 du décret du 7 novembre 2013.

Pondération

Attribution à chacun des éléments servant à élaborer une moyenne d'un coefficient qui exprime son importance relative.

Prérequis d'une unité d'enseignement

Ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury.

Profil d'enseignement

Ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés.

Programme annuel de l'étudiant

Ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.

Programme d'études

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

Projet pédagogique, social et culturel

Est la base de la création d'une Haute Ecole. Il précise l'ensemble des moyens mis en œuvre pour atteindre (au minimum) les 6 objectifs suivants :

- 1) accompagner les étudiants dans leur rôle de citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, pluraliste et solidaire;
- 2) promouvoir l'autonomie et l'épanouissement des étudiants, notamment en développant leur curiosité scientifique et artistique, leur sens critique et leur conscience des responsabilités et devoirs individuels et collectifs;
- 3) transmettre, tant via le contenu des enseignements que par les autres activités organisées par l'établissement, les valeurs humanistes, les traditions créatrices et innovantes, ainsi que le

patrimoine culturel artistique, scientifique, philosophique et politique, fondements historiques de cet enseignement, dans le respect des spécificités de chacun;

- 4) garantir une formation au plus haut niveau, tant générale que spécialisée, tant fondamentale et conceptuelle que pratique, en vue de permettre aux étudiants de jouer un rôle actif dans la vie professionnelle, sociale, économique et culturelle, et de leur ouvrir des chances égales d'émancipation sociale;
- 5) développer des compétences pointues dans la durée, assurant aux étudiants les aptitudes à en maintenir la pertinence, en autonomie ou dans le contexte de formation continue tout au long de la vie;
- 6) inscrire ces formations initiales et complémentaires dans une perspective d'ouverture scientifique, artistique, professionnelle et culturelle, incitant les enseignants, les étudiants et les diplômés à la mobilité et aux collaborations intercommunautaires et internationales. L'enseignement supérieur met en œuvre des méthodes et moyens adaptés, selon les disciplines, afin d'atteindre les objectifs généraux indiqués et de le rendre accessible à chacun selon ses aptitudes.

Qualité

Pour permettre aux étudiants d'acquérir des diplômes qui leur donnent des chances égales sur le marché du travail, tant en Belgique que dans les autres pays européens, il est nécessaire d'organiser un contrôle de qualité au sein des établissements.

L'ensemble de ce contrôle fait l'objet d'un rapport qui est transmis au Gouvernement, à la Commission communautaire pédagogique et à la Cellule de prospective pédagogique.

Ces rapports font l'objet d'une évaluation par les services du Gouvernement et par les experts extérieurs. Voir contrôle + évaluation de la qualité de l'Enseignement supérieur.

Quadrimestre

Division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois ; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.

Recherche appliquée

Comprend les activités visant au développement technique et à l'application des savoirs. A cet égard on se référera aux travaux du Conseil de l'Éducation et de la Formation et du Conseil permanent de l'enseignement supérieur.

La recherche appliquée peut se faire dans un partenariat entre, d'une part, l'enseignement supérieur, et d'autre part, les entreprises, les services publics et le secteur non marchand qui pourront faire appel aux qualifications du personnel de l'enseignement supérieur hors université. Un centre de recherche propre à la HEH a été créé sur ses fonds propres durant l'année académique 2007-2008.

Recours

Un recours est un acte par lequel une personne conteste une décision prise à son égard et demande la révision de cette décision à une instance supérieure. Les situations dans lesquelles il est possible d'introduire un recours sont définies par le règlement des études et des examens. Ils doivent être introduits selon un calendrier précis fixé par le règlement des études et des examens.

Référentiel de compétences

Ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification.

Refus d'inscription

La décision portant refus d'inscription est la compétence des autorités de la Haute Ecole. C'est une décision motivée qui suit la procédure prévue au règlement des études. Elle est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou via courriel au plus tard 15 jours après la réception de sa demande finale d'inscription définitive.

Règlement général des études

Est arrêté par les autorités de la Haute Ecole, rendu public et distribué aux étudiants.

Il fixe :

- les modalités d'inscription ;
- les objectifs poursuivis par chaque programme d'études ;
- la description de chaque programme d'études ;
- l'organisation de l'année académique ;
- les droits d'inscription et les frais administratifs (spécifiques) ;
- le règlement disciplinaire et les procédures de recours ;
- les possibilités d'études et de remédiation, les possibilités de dispenses ;
- les méthodes pédagogiques ;
- le règlement spécifique de chaque catégorie.

Règlement général des examens :

Est fixé par les autorités de la Haute Ecole, est public et est distribué aux étudiants.

Il fixe :

- les périodes des examens ;
- les conditions de réussite et les critères d'évaluation ;
- les modalités d'organisation et le déroulement des examens ;
- les modes de fonctionnement des jurys ;
- les modes d'introduction, d'instruction et de résolution des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des examens ;
- la détermination de l'autorité compétente pour décider d'un refus d'inscription aux examens et les modalités d'exercices des droits de recours ;
- les conditions de dispenses pour les étudiants qui changent de Haute Ecole en cours d'études ;
- les conditions de dispenses pour les étudiants qui recommencent une même année d'études.

S.A.R

Service d'aide à la réussite mis en place dans le cadre du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur.

Secteur

Ensemble regroupant plusieurs domaines d'études.

Section

Subdivision d'une catégorie.

Serment de Socrate

Dans la catégorie pédagogique, désigne l'engagement prononcé publiquement par les diplômés instituteurs et régents, au cours d'une cérémonie organisée par les autorités de la Haute Ecole, à mettre toutes leurs forces et toute leur compétence au service de l'éducation de tous les élèves qui leur seront confiés. La mention de cet engagement est apposée sur leur diplôme. (cfr. Décret du 12.12.2000 art.27).

Service social

Service créé au sein de la HEH ayant pour mission notamment d'être à l'écoute des étudiants et de les aider à surmonter et à résoudre certaines difficultés qui pourraient entraver la bonne continuité de

leurs études, l'objectif final étant la réussite de leur parcours académique. Le service social propose notamment aux étudiants :

- une aide financière individuelle selon certains critères et après analyse d'un dossier ;
- une aide financière pour un stage à l'étranger ;
- une écoute attentive via des entretiens individuels en cas de difficultés (familiales, personnelles, ...) ;
- une orientation vers des services adéquats en vue de faciliter certaines démarches (SAR, CPAS, FOREM, SIEP, centre de planning familial, centre de guidance, ...) ;
- des conseils pour trouver un logement ;
- aide dans le cadre de la demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de l'établissement (enseignement supérieur inclusif).

Session d'examens

Période de l'année académique pendant laquelle ont lieu les examens et siègent les jurys d'examens.

Spécialité

Dans l'enseignement supérieur artistique, qualification particulière d'un cursus ou d'une orientation.

Stages

Activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le jury concerné.

Travail de fin d'études (ou mémoire)

Désigne une production écrite personnelle et original par laquelle l'étudiant d'une année terminale utilise son acquis dans le cadre particulier du sujet qu'il a choisi de développer et de la recherche qu'il mène à ce propos. Il donne lieu à une présentation orale devant un jury désigné par les Autorités de la Haute Ecole.

Tutorat

Le tutorat est une relation formative entre un apprenant, le tuteur, et une personne (ou un petit groupe de personnes) en apprentissage.

Type

Caractéristique d'études supérieures liée à sa finalité professionnelle, ses méthodes pédagogiques et le nombre de cycles de formation initiale ; l'enseignement supérieur de type court comprend un seul cycle, celui de type long comprend deux cycles de base.

Unité d'enseignement

Activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

Valorisation des acquis

Processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

12.6 Procédure d'écoute et de plainte en matière de prévention et de lutte contre le harcèlement et les violences sexuelles au sein de la HEH.be

La Haute Ecole en Hainaut (HEH.be) s'engage en faveur de la lutte contre toute forme de violence et de harcèlement envers autrui dans le cadre des activités d'apprentissages, des études ou des activités organisées en son sein. Tout un chacun s'abstient de tout comportement de nature à porter atteinte à la réputation de l'établissement d'enseignement supérieur, en son sein ou à l'extérieur, et respecte les prescriptions du Règlement général des études et du Règlement de travail le cas échéant¹⁹⁰.

A cette fin, la Haute Ecole met en place des structures d'écoute et d'information ainsi qu'une Commission de lutte contre le harcèlement et une Cellule d'écoute professionnelle chargée, selon les cas et en fonction de la qualité des personnes concernées, d'étudier les plaintes d'étudiants ou de membres du personnel et d'en dégager un avis non-contraignant relatif à une sanction ou solution pour mettre fin à la situation de harcèlement ou violence. Elle soumet cet avis à la Direction de département ou, le cas échéant, au Directeur-Président qui décide éventuellement, en infirmant ou confirmant l'avis de la Commission ou de la Cellule d'écoute selon les cas, d'initier une procédure disciplinaire contre l'auteur présumé des faits de harcèlement ou de violence.

La procédure de plainte et d'instruction de la plainte est établie en fonction de la qualité du plaignant et de l'auteur présumé.

L'ensemble des personnes, prenant part aux dispositifs prévus par le Règlement des études (articles 5.7) et par sa présente annexe sont soumises au **strict respect de la confidentialité** des faits qui leur sont relatés et de l'instruction éventuelle en cours. L'ensemble des procédures ne sont initiées et poursuivies qu'après consentement explicite de l'étudiant ou du membre du personnel victime de violence ou de harcèlement.

Le dispositifs mis en place au sein de la HEH.be ne portent pas préjudice au droit des victimes à agir en justice ou de se tourner vers des structures externes à la HEH.be Par ailleurs, la victime peut également directement se tourner vers la Direction de Département sans passer par la procédure spécifique visée par la présente.

Cette procédure ne s'applique qu'aux étudiants victimes de violence ou harcèlement de la part de tiers, d'étudiants ou de membres du personnel de la HEH.be ou aux membres du personnel de la HEH.be victimes de violence ou de harcèlement de la part d'étudiants. Pour les membres du personnel victimes de violence ou de harcèlement de la part d'autres membres du personnel, il est renvoyé aux dispositions du Règlement de travail qui s'appliquent.

I. Définitions

a. Tensions relationnelles

Les tensions relationnelles sont des tensions entre étudiants, entre étudiants et membre du personnel, qu'il s'agisse de tensions réelles ou virtuelles (réseaux sociaux, outils informatiques internes à la HEH.be, ...), qui impliquent des dommages physiques (hypertensions, problèmes gastriques, troubles du sommeil, ...) ou psychologiques (anxiété, dépression, burn-out, mal-être, ...) dans le chef d'une victime, étudiant ou membre du personnel.

¹⁹⁰ Circulaire administrative n°08256 du 13 septembre 2021 « Prévention et lutte contre le harcèlement et les violences sexuelles au sein des établissements d'enseignement supérieur et de promotion sociale.

b. Violence¹⁹¹

La violence se définit comme toute situation de fait dans laquelle un étudiant ou un membre du personnel est menacé ou agressé psychologiquement ou physiquement, y compris sur les réseaux sociaux et sur internet.

Sont notamment visés, les comportements instantanés de menaces, d'agression physique ou d'agression verbale tels que notamment les insultes et la diffamation.

La violence sexuelle¹⁹² se définit comme tout acte sexuel qui est commis à l'encontre d'une personne. Il peut être commis par une personne indépendamment de sa relation avec la victime, dans tout contexte. Pousser une personne à des actes sexuels contre sa volonté, que cet acte ait été commis intégralement ou non, ainsi qu'une tentative d'associer une personne à des actes sexuels sans que cette dernière ne comprenne la nature ou les conditions de l'acte ou sans qu'une personne agressée puisse refuser de participer ou puisse exprimer son refus parce qu'elle est ivre, droguée, endormie ou atteinte d'incapacité mentale ou en raison de l'intimidation ou de la pression.

c. Harcèlement

Le harcèlement¹⁹³ se définit comme une situation dans laquelle un comportement non désiré d'une personne survient avec pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Le harcèlement peut prendre la forme de paroles, intimidations, actes, gestes, exclusion ou écrits.

Les situations de harcèlement peuvent également être vécues « virtuellement ». Il s'agit alors de **cyberharcèlement**¹⁹⁴ qui se définit comme toute forme de harcèlement qui fait appel aux nouvelles technologies de l'information et de la communication pour importuner, menacer, et insulter les victimes avec l'objectif de les blesser.

Le harcèlement peut revêtir un caractère discriminatoire lorsqu'il est fondé sur un critère dit protégé¹⁹⁵, à savoir :

- les critères en lien avec le sexe (grossesse, identité de genre, changement de sexe, sexisme,...).
Le harcèlement sexuel¹⁹⁶ se définit comme une situation dans laquelle un comportement non désiré à connotation sexuelle, s'exprimant physiquement, verbalement ou non verbalement, survient avec pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et, en particulier, de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Par exemple, sont notamment visés les regards insistants, les remarques équivoques, l'exposition de matériel pornographique,... ;
- les critères « raciaux » (nationalité, couleur de peau, prétendue race, origine ethnique,...) ;
- l'orientation sexuelle ;
- le handicap, les caractéristiques physiques ou génétiques, l'état de santé ;
- les convictions religieuses ou philosophiques, les convictions politiques et syndicales ;
- l'âge, la naissance, l'état civil, la fortune, la langue, l'origine sociale.

• **Harcèlement en matière d'enseignement**

¹⁹¹ Site internet du Service public fédéral intérieur (Sécurité et Prévention) : <https://www.besafe.be/fr/themes-de-securite/violence/la-violence-sexuelle>, consulté le 1^{er} septembre 2022.

¹⁹² Définition de l'organisation mondiale de la santé.

¹⁹³ Art. 3, 6° du Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination, *M.B.*, 13 janvier 2009.

¹⁹⁴ Site internet du Service public fédéral intérieur (Sécurité et Prévention) : <https://www.besafe.be/fr/themes-de-securite/cybersecurite/cybercriminalite/cyber-harcèlement>, consulté le 1^{er} septembre 2022.

¹⁹⁵ Art. 3, 1° du Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination, *M.B.*, 13 janvier 2009.

¹⁹⁶ Art. 3, 7° du Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination, *M.B.*, 13 janvier 2009.

Le harcèlement en matière d'enseignement¹⁹⁷ se définit comme des conduites indésirables, abusives et répétées, se traduisant notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un étudiant ou d'un membre du personnel, ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Ces situations de harcèlement peuvent intervenir lors des activités d'enseignement, de festivités internes ou externes culturelles ou folkloriques, de rendez-vous administratifs, ou encore sur internet au sens large (réseaux sociaux, ...).

II. Procédure d'écoute et de plainte concernant les faits de harcèlement ou de violence au sein de la HEH.be

a. **Faits de harcèlement ou violence entre étudiants**

L'étudiant qui s'estime victime de faits de violence ou de harcèlement en application des définitions prévues par la présente de la part d'un autre étudiant peut s'adresser à **l'étudiant-relais d'écoute** de son département ou directement à la cellule d'écoute professionnelle.

L'étudiant-relais est un étudiant de la HEH.be, formé à l'information et à l'écoute des étudiants confrontés à des situations de violences ou de harcèlement. Cet étudiant est soumis à des droits et obligations prévus dans une Charte à laquelle il adhère. Il est soumis à la plus stricte confidentialité.

Il écoute et conseille l'étudiant victime en le renvoyant, avec son accord, **vers la cellule d'écoute professionnelle**. Cette dernière est composée d'une psychologue et de deux assistantes sociales.

La cellule d'écoute professionnelle rencontre l'étudiant, à sa demande, et l'informe sur les procédures externes et internes qui lui sont ouvertes.

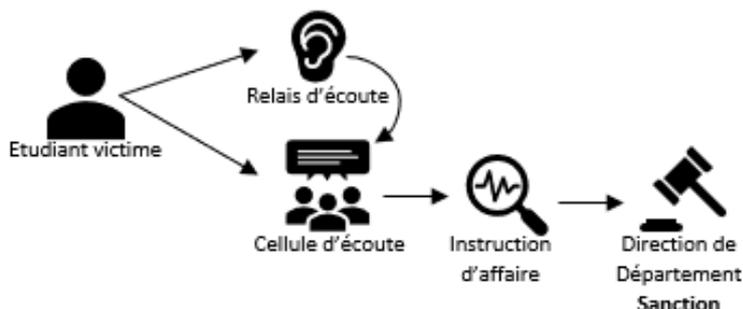
L'étudiant qui s'estime victime de faits de harcèlement ou de violence tels que définis par la présente peut déposer **un signalement auprès de la cellule d'écoute**, via mail à l'adresse cellule-ecoute@heh.be. Cette dernière instruit l'affaire, dans le respect du secret professionnel et du consentement de l'étudiant. Elle soumet ensuite le dossier complet à la Direction de Département de laquelle dépend le présumé auteur des faits.

- ⇒ Le signalement doit nécessairement être étayé par des pièces probantes.
- ⇒ Dans le cas où le signalement est effectué par l'intermédiaire d'un témoin, ce dernier devra s'assurer de respecter la législation relative aux données personnelles de la ou des éventuelles victimes, notamment en ce qui concerne leur consentement.
- ⇒ Le signalement peut se faire de manière collective ou individuelle et peut revêtir un caractère anonyme. L'anonymat du signalement restera garanti pour autant que cela soit possible dans le cadre de l'instruction de l'affaire, en raison de l'application du principe général de droit du respect du contradictoire.

La **Direction de Département** prend alors les mesures qu'elle juge opportunes afin de s'assurer que la personne visée par le signalement ne puisse pas prendre de mesures défavorables à l'étudiant victime. Si elle l'estime utile et sur base des pièces du dossier, la Direction initie une **procédure disciplinaire** à l'encontre du ou des auteurs conformément aux dispositions du Règlement des études.

À tout moment, l'étudiant peut décider d'arrêter la procédure initiée. Les dispositifs et acteurs d'écoute et de plainte n'agissent qu'avec le consentement explicite de l'étudiant.

¹⁹⁷ Art. 16, 1° du Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination, *M.B.*, 13 janvier 2009.



b. Faits de harcèlement ou violence entre étudiants et membres du personnel

- *Lorsqu'un étudiant est victime de faits de violence ou de harcèlement de la part d'un membre du personnel*

L'étudiant qui s'estime victime de faits de violence ou de harcèlement en application des définitions prévues par la présente de la part d'un membre du personnel peut s'adresser à **l'étudiant-relais d'écoute** de son département ou directement à la cellule d'écoute professionnelle.

L'étudiant-relais est un étudiant de la HEH.be, formé à l'information et à l'écoute des étudiants confrontés à des situations de violences ou de harcèlement. Cet étudiant est soumis à des droits et obligations prévus dans une Charte à laquelle il adhère. Il est soumis à la plus stricte confidentialité.

Il écoute et conseille l'étudiant victime en le renvoyant, avec son accord, vers **la cellule d'écoute professionnelle**. Cette dernière est composée d'une psychologue et de deux assistantes sociales. Cette cellule écoute et informe l'étudiant sur les démarches à suivre.

Avec l'aide éventuelle de l'étudiant-relais ou de la cellule d'écoute, l'étudiant qui s'estime victime de faits de harcèlement ou de violence tels que définis par la présente peut **déposer une plainte auprès de la Commission de lutte contre le harcèlement** via mail à l'adresse harcelement@heh.be ou en mains propres auprès du service juridique de la Haute Ecole. La plainte doit être constituée sous la forme d'un dossier complet motivé et étayé par des pièces probantes.

L'étudiant peut également décider de se tourner directement vers la Commission de lutte contre le harcèlement, sans passer par les dispositifs d'information et d'écoute.

- ⇒ La plainte ne peut pas se faire de manière anonyme en raison de l'application du principe général de droit du respect du contradictoire.

Cette dernière instruit l'affaire, dans le respect du secret professionnel, de la Charte de confidentialité à laquelle l'ensemble de ses membres a adhéré et du consentement de l'étudiant. La Commission prend les dispositions qu'elle juge utile pour l'instruction de l'affaire et formule **un avis non contraignant**. Un procès-verbal de la séance est rédigé et transmis aux parties concernées.

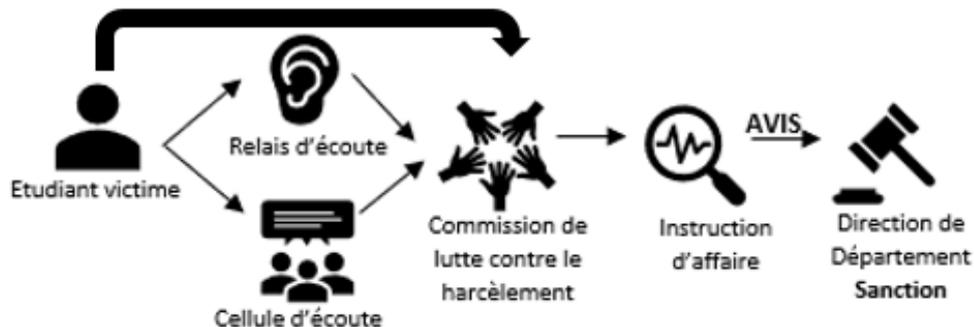
Cette commission est composée d'un membre du personnel enseignant, d'un membre du personnel ouvrier ou administratif et d'un étudiant, étrangers au département duquel dépend l'auteur présumé des faits de violence ou de harcèlement. Le service juridique de la Haute Ecole assurera le secrétariat de la Commission.

La Commission soumet ensuite le dossier complet, le procès-verbal et l'avis non-contraignant à la **Direction de Département** de laquelle dépend le présumé auteur des faits. Le cas échéant, si le membre du personnel dépend de l'administration centrale, le Directeur-Président assumera la suite du dossier, en accord avec le Collège.

La Direction de Département prend alors les mesures qu'elle juge opportunes afin de s'assurer que la personne visée par le signalement ne puisse pas prendre de mesures défavorables à l'étudiant victime.

Si elle l'estime utile et sur base des pièces du dossier, en infirmant ou en confirmant l'avis de la Commission, la Direction initie une procédure disciplinaire à l'encontre du ou des auteurs conformément aux dispositions du Règlement de travail.

À tout moment, l'étudiant peut décider d'arrêter la procédure initiée. Les dispositifs et acteurs d'écoute et de plainte n'agissent qu'avec le consentement explicite de l'étudiant.



- *Lorsqu'un membre du personnel est victime de faits de violence ou de harcèlement de la part d'un étudiant*

Le membre du personnel qui s'estime victime de faits de violence ou de harcèlement en application des définitions prévues par la présente de la part d'un étudiant peut s'adresser à **la personne de confiance de son département**.

La personne de confiance du département est un membre du personnel de la HEH.be formé à l'information et à l'écoute des membres du personnel confrontés à des situations de violences ou de harcèlement. Elle est soumise à la plus stricte confidentialité.

Elle écoute et conseille le membre du personnel en le renvoyant, avec son accord, **vers la Commission de lutte contre le harcèlement de la HEH.be**.

Avec l'aide éventuelle de la personne de confiance, le membre du personnel qui s'estime victime de faits de harcèlement ou de violence tels que définis par la présente **peut déposer une plainte auprès de la Commission de lutte contre le harcèlement** via mail à l'adresse harcèlement@heh.be ou en mains propres auprès du service juridique de la Haute Ecole. La plainte doit être constituée sous la forme d'un dossier complet motivé et étayé par des pièces probantes.

Le membre du personnel peut également décider de se tourner directement vers la Commission de lutte contre le harcèlement, sans passer par les dispositifs d'information et d'écoute.

- ⇒ La plainte ne peut pas se faire de manière anonyme en raison de l'application du principe général de droit du respect du contradictoire.

Cette dernière instruit l'affaire, dans le respect du secret professionnel, de la Charte de confidentialité à laquelle l'ensemble de ses membres a adhéré et du consentement du membre du personnel. La Commission prend les dispositions qu'elle juge utile pour l'instruction de l'affaire et formule **un avis non contraignant**. Un procès-verbal de la séance est rédigé et transmis aux parties concernées

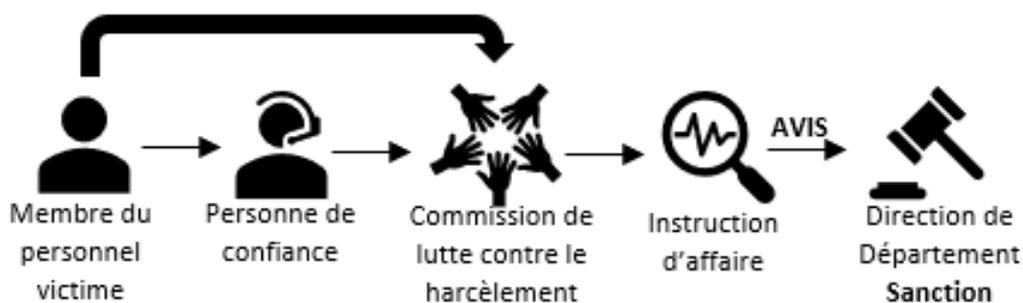
Cette commission est composée d'un membre du personnel enseignant, d'un membre du personnel ouvrier ou administratif et d'un étudiant, étrangers au département duquel dépend l'auteur présumé des faits de violence ou de harcèlement. Le service juridique de la Haute Ecole assurera le secrétariat de la Commission.

Lorsque l'un des domaines du bien-être au travail est impacté par les faits de violence ou de harcèlement, le conseiller en prévention est présent avec voix consultative.

La Commission soumet ensuite le dossier complet, le procès-verbal et l'avis non-contraignant à la **Direction de Département** de laquelle dépend le présumé auteur des faits.

La Direction de Département prend alors les mesures qu'elle juge opportunes afin de s'assurer que la personne visée par le signalement ne puisse pas prendre de mesures défavorables à l'encontre du membre du personnel victime. Si elle l'estime utile et sur base des pièces du dossier, en infirmant ou en confirmant l'avis de la Commission, la Direction initie une procédure disciplinaire à l'encontre du ou des auteurs conformément aux dispositions du Règlement des études.

À tout moment, le membre du personnel peut décider d'arrêter la procédure initiée. Les dispositifs et acteurs d'écoute et de plainte n'agissent qu'avec le consentement explicite de ce dernier.



III. Sanctions disciplinaires

Sans préjudice des règles applicables en matière de licenciement et des sanctions pouvant résulter le cas échéant d'une action judiciaire, la personne qui se rend coupable de violence ou de harcèlement envers un membre du personnel ou un étudiant de la HEH.be s'expose à des sanctions disciplinaires conformément au règlement qui lui est applicable (Règlement de travail ou Règlement des études).

En cas de comportement abusif concernant la mise en œuvre de la procédure, des sanctions disciplinaires pourront être infligées aux auteurs. Le comportement abusif sera étayé par des éléments probants et apprécié par la Direction de Département concernée et/ou le cas échéant, par le Directeur-Président.