

# HELHa

Haute École Louvain  
en Hainaut

## **Règlement des Études et des Examens**

**Année académique 2015-2016**

## Remarques préliminaires

### Section 1 - Nature du Règlement des Études et des Examens

#### Art. 1

Le présent Règlement des Études et des Examens est arrêté à la date du 14 septembre 2015 et approuvé par les instances compétentes de la Haute École. Il annule et remplace les versions antérieures.

Des annexes complètent certains articles relatifs aux thématiques suivantes :

1. les objectifs des programmes d'études (Annexe 1),
2. le calendrier de l'année académique (Annexe 2),
3. les frais d'inscription (Annexe 3),
4. les critères de délibérations et motivations de refus (Annexe 4).
5. le règlement spécifique aux jurys de la communauté française (Annexe 5)
6. la charte informatique (Annexe 6)

Il est évident que, dans tout ce qui suit, les termes « *enseignants* » et « *étudiants* » sont des termes épiciques : ils désignent l'ensemble du corps professoral ou étudiantin sans distinction de sexe.

De même, chaque fois qu'il est fait référence à la Direction de la Catégorie, celle-ci peut être représentée par son délégué. Sauf dans les cas où la législation ou le présent règlement des études prévoit explicitement qu'il s'agit du directeur de catégorie, lorsqu'il est question de direction de catégorie, il faut entendre le directeur de catégorie ou le directeur de département ayant la responsabilité d'une ou plusieurs implantations.

#### Art. 2

Le présent règlement s'inscrit en lien avec le Projet Pédagogique, Social et Culturel (PPSC) de la Haute École Louvain en Hainaut.

Ce Règlement peut être complété (et/ou explicité) par le **règlement spécifique** établi au niveau de chaque Catégorie (ou de chaque département) de la Haute École, en tenant compte de ses spécificités propres. Les règlements spécifiques font partie intégrante du présent Règlement des Études et en constituent des annexes.

Le présent Règlement des Études et des Examens est complété pour le Master en ingénierie et action sociales, co-organisé avec la Haute École de Namur-Liège-Luxembourg (HENALLUX), par un règlement des études et des examens spécifique.

Le présent Règlement des Études et des Examens est complété pour la section psychomotricité de la catégorie paramédicale, co-organisée avec l'établissement de promotion sociale CESA à Roux, par un règlement des études et des examens spécifiques.

#### Art. 3

Rappelons la hiérarchie entre les différents documents légaux et règlements : décrets, arrêtés, circulaires ministérielles, Règlement des Études, règlements spécifiques. En cas de conflit entre deux de ces textes, c'est le document d'ordre supérieur qui doit être pris en considération. Ainsi en aucun cas, le Règlement des Études et ses applications spécifiques aux différentes Catégories d'enseignement organisées par la Haute École Louvain en Hainaut ne peuvent être en contradiction avec les décrets et arrêtés réglementant l'enseignement supérieur, et plus particulièrement :

- Le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études
- le Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles, tel que modifié ;
- l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant Règlement général des Examens dans les Hautes Écoles, tel que modifié ;

- le Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études
- le Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Écoles, tel que modifié ;
- le Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation des Instituteurs et des régents et ses arrêtés d'application ;
- le Décret du 31 mars 2004 (dit « Bologne ») définissant l'enseignement supérieur et son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur, tel que modifié ;
- l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 mars 2013 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Haute École, tel que modifié ;
- 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 en Haute École ;
- le 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, tel que modifié ;
- l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 octobre 2010 relatif à l'organisation de l'examen de maîtrise de la langue française ;
- l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mai 2014 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Écoles en Communauté française.
- Le décret du 30 janvier 2014 sur l'enseignement inclusif

Ces documents peuvent être téléchargés à partir de l'adresse [www.galilex.cfwb.be](http://www.galilex.cfwb.be)

## Chapitre I - Programme d'études

La Haute École Louvain en Hainaut organise un enseignement supérieur regroupant diverses formations de type court et de type long, dans les catégories agronomique, arts appliqués, économique, paramédicale, pédagogique, sociale et technique.

### **Section 1 - Définitions**

#### **Art. 4**

Le **programme d'études détaillé** comporte le profil d'enseignement, le programme, le calendrier détaillé des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement et les fiches ECTS.

#### **Art. 5**

Les **unités d'enseignement** comprennent une ou plusieurs activités d'apprentissage.

Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une unité d'enseignement fait l'objet d'une pondération à des fins de délibération par le jury lors de l'attribution du grade en fin de cycle. Cette pondération est égale au nombre de crédits associés à chaque unité d'enseignement.

Les **activités d'apprentissage** comportent :

1. des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, des exercices dirigés, des travaux pratiques, des travaux de laboratoire, des séminaires, des exercices de création et de recherche en atelier, des excursions, des visites et des stages ;
2. des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'informations, travaux de fin d'études, projets et activités d'intégration professionnelle ;
3. des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.
4. des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement en alternance.

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

Sauf indication contraire dans la fiche ECTS (cf. infra), la langue d'enseignement est le français.

#### **Art. 6**

La fiche ECTS est le document attaché à une unité d'enseignement afin de la définir. Elle comprend (Décret « Paysage » art. 77) les éléments suivants :

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

Chaque étudiant peut obtenir l'ensemble des fiches ECTS correspondant au programme d'études auquel il veut s'inscrire, auprès du secrétariat du département concerné ou sur le site internet de la HELHa : [www.helha.be](http://www.helha.be).

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

La fiche ECTS des UE peut être complétée par une fiche descriptive de chaque activité d'apprentissage qui la compose. Cette fiche descriptive fait alors partie intégrante de la fiche ECTS.

#### **Art. 7**

Le nombre de **crédits** associé à une unité d'enseignement, appelés également crédits ECTS (*European Credit Transfer System*), correspond au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage dans une discipline déterminée. Une unité ECTS correspond normalement à 30h d'activités d'apprentissage pour l'étudiant, partiellement consacrées à des enseignements organisés par la Haute École.

### **Section 2 - Objectifs et description de chaque programme d'études**

Les formations organisées au sein de la HELHa visent à l'efficacité opérationnelle rapide sur le terrain professionnel. C'est pourquoi les programmes de formation allient la formation générale aux références théoriques sélectionnées en fonction des savoir-faire professionnels auxquels doivent accéder les futurs diplômés.

La formation s'articule autour de 3 grands axes :

- l'axe théorique visant l'acquisition de savoirs, de savoir-faire généraux et spécifiques et de savoir-être ;
- l'axe pratique permettant d'acquérir la maîtrise des outils et des démarches professionnels ;
- l'axe stages « sur le terrain » permettant l'intégration de l'ensemble des contenus de la formation.

#### **Art. 8**

Les objectifs et les programmes généraux des formations organisées dans la Haute École Louvain en Hainaut sont explicités en Annexe 1 pour chaque Catégorie d'enseignement. Chaque unité d'enseignement y est affectée d'un nombre de crédits ECTS ; c'est à partir de ces unités que s'organise de préférence la pondération des différents examens que comporte une épreuve (généralement un total de 60 crédits ECTS). Les Directions, enseignants et étudiants de la Haute École, s'y référeront et les respecteront. Cette annexe 1 mentionne également les conditions d'accès aux années de spécialisation. Les grilles horaires ou programmes d'études détaillés sont repris sur le site Internet de la Haute École à l'adresse [www.helha.be](http://www.helha.be).

### **Section 3 - Fiches ECTS**

#### **Art. 9**

Avant le début de chaque année académique, l'(les) enseignant(s) rédige(nt) la fiche ECTS, relative aux unités d'enseignement dont ils sont responsables, les remet(tent) au Directeur de Catégorie ou son délégué, et les communiquent aux étudiants concernés via le site internet de la HELHa. Ces documents sont seuls contractuels.

Cette fiche ECTS peut être complétée, le cas échéant, par des fiches descriptives des activités d'apprentissages qui la composent.

Ces documents sont disponibles sur le site Internet de la Haute École à l'adresse [www.helha.be](http://www.helha.be).

#### **Art. 10**

Cette fiche ECTS sera respectée tout au long de l'année académique. En cas de force majeure touchant les enseignants responsables, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué, et notifiée par écrit aux étudiants.

#### **Art. 11**

L'ensemble des fiches ECTS fait partie intégrante du *Règlement des Études*.

## Chapitre II - Organisation de l'année académique

### Section 1 - Calendrier de l'année académique

Les activités d'apprentissage des cursus conduisant à un grade académique de premier ou deuxième cycle se répartissent sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités et ne peuvent dépasser quatre mois. À l'issue de chacun des trois quadrimestres est organisée une période d'évaluation.

#### Art. 12

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

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

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

§2 Pour rappel (Art. 5), par activités d'apprentissage concernées au §1 ci-dessus, il faut entendre :

1° des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, des exercices dirigés, des travaux pratiques, des travaux de laboratoire, des séminaires, des exercices de création et de recherche en atelier, des excursions, des visites et des stages ;

2° des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, des travaux, des recherches d'information, des travaux de fin d'études, des projets et des activités d'intégration professionnelle ;

3° des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel ;

4° des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement en alternance.

#### Art. 13

§1 En concertation avec les instances de la Haute École habilitées à donner leur avis, en particulier l'Organe de Gestion et le Conseil d'Entreprise, le calendrier académique précise :

- la date de la rentrée académique fixée le 14 septembre,
- les congés légaux et ceux fixés par le Pouvoir Organisateur,
- la date de début des périodes d'évaluation et leur date de clôture
- les dates des vacances d'été pour les étudiants,
- la date de début de la seconde session et sa date de clôture,
- la date de fin de l'année académique fixée le 13 septembre.

§2 En Annexe 2 au présent Règlement, les instances de la Haute École donnent copie du calendrier pour l'année académique en cours.

### Section 2 - Organisation des horaires

#### Art. 14

Les activités d'apprentissage peuvent se dérouler entre le lundi 7h30 et le samedi 19h00.

La répartition des activités durant l'année académique fait l'objet d'une programmation fixée en début d'année. Les horaires sont affichés aux valves prévues à cet effet ou sur hyperplanning.

Exceptionnellement, certaines activités d'apprentissage peuvent être dispensées en dehors de ces heures. Dans ce cas, les étudiants sont informés au moins 10 jours avant l'activité en question.

#### Art. 15

Les heures d'ouverture des implantations sont données dans les règlements spécifiques.

Les cours sont répartis le plus souvent en périodes de soixante minutes.

L'organisation journalière/hebdomadaire des activités d'apprentissage fait l'objet d'une programmation générale en début de chaque quadrimestre.

Cet horaire peut faire l'objet d'adaptations dans le courant de l'année. Toute modification de l'horaire doit avoir reçu l'accord préalable du Directeur de Catégorie ou de son délégué. Elle est alors communiquée aux étudiants selon les procédures définies dans les implantations.

L'Art. 62 (cf. infra) précise que l'étudiant doit consulter régulièrement son horaire.

En outre l'étudiant veillera à respecter l'horaire journalier. En cas d'arrivée tardive, l'enseignant peut refuser à un étudiant la participation à une activité d'apprentissage.

En cas d'absence de l'enseignant, après le « ¼ d'heure académique », l'étudiant délégué de classe prévient le secrétariat afin que les dispositions nécessaires puissent être prises.

## Chapitre III - Inscription

Pour être admis comme étudiant régulier en 1<sup>er</sup> cycle, l'étudiant doit répondre à une des conditions d'admission fixées à l'article 107 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur.

### Art. 16

Pour être admis comme étudiant régulier dans le 1<sup>e</sup> cycle, l'étudiant doit être titulaire du certificat d'enseignement secondaire supérieur homologué ou d'un titre reconnu équivalent ou d'une attestation de réussite d'un examen d'admission organisé conformément aux modalités arrêtées par le Gouvernement (cf. Décret du 7 novembre 2013, art. 107). L'accès aux autres années d'études peut se faire soit en application des 117 et 119 du même décret, soit sur base d'une passerelle (art 23 de l'AGCF du 30 juin 2006), soit sur base d'une décision d'équivalence d'un diplôme étranger (AGCF du 8 mai 2014),

Les conditions d'accès aux années de spécialisation organisées par la HE sont reprises à l'annexe 1. Les conditions d'accès aux jurys de la Communauté française constitués au sein de la HE sont reprises à l'annexe 5.

### Art. 17

Dans les sections concernées par le décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur, à savoir le cursus bachelier en kinésithérapie, les étudiants qui ne sont pas considérés comme résidents au sens du décret introduisent leur demande d'inscription au plus tôt le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui précède le 2 septembre précédant l'année académique concernée. Seuls les étudiants qui apportent la preuve qu'ils remplissent toutes les conditions d'admission dans les cursus concernés pourront être pris en compte pour faire partie des étudiants retenus selon des modalités fixées par une circulaire ministérielle.

### Art. 18

Pour des études secondaires effectuées à l'étranger, la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers ainsi que ses arrêtés d'exécution, demeurent d'application. L'équivalence de diplôme doit être fournie par l'étudiant avant l'inscription, sinon au moins la preuve de l'introduction du dossier auprès de l'autorité compétente (service des équivalences de l'enseignement secondaire, rue Courtois, 4 - 1080 Bruxelles, [www.equivalences.cfwb.be](http://www.equivalences.cfwb.be)).

## Section 1 - Modalités d'inscription

### Art. 19

L'étudiant ne reçoit la qualité d'étudiant régulièrement inscrit qu'après remise de tous les documents requis par l'administration de l'enseignement supérieur de la Communauté française indispensables pour la constitution de son dossier, à savoir :

- la demande d'inscription ;
- un bulletin d'inscription dûment complété, daté et signé ;
- une photocopie recto verso de sa carte d'identité ou d'un document d'identité étrangère (à renouveler en fin de validité) ;
- une photo format « carte d'identité » ;
- un extrait d'acte de naissance (ou une copie) ; (facultatif)
- le document (ou une copie) donnant accès aux études supérieures (Art. 107 du Décret du 7 novembre 2013) :
  - l'original ou une copie de la formule provisoire du certificat d'enseignement secondaire supérieur ;
  - ou une copie du certificat d'enseignement secondaire supérieur ou l'avis officiel de l'octroi de l'équivalence d'un titre étranger (à remettre avant la période d'évaluation de juin ou dès le 15 septembre si l'étudiant a terminé l'enseignement secondaire depuis au moins un an) ;
  - ou tout autre document probant repris dans l'art 107 du décret susmentionné



- pour les 5 (éventuelles) années académiques précédant l'inscription, l'original des attestations de fréquentation et/ou de réussite d'études antérieures effectuées après l'enseignement secondaire et/ou tous documents justifiant toute autre activité entreprise depuis la fin des études secondaires (travail, chômage, séjour à l'étranger, etc.) ;
- pour l'étudiant ne satisfaisant pas à l'article 108 du décret du 7 novembre 2013 relatif à la maîtrise suffisante de la langue française, l'attestation de réussite à l'examen de maîtrise suffisante de la langue française délivrée par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou par l'ARES ;
- pour l'étudiant, quelle que soit sa nationalité, visé par le décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de 1<sup>er</sup> cycle de l'enseignement supérieur qui prétend à la qualité de résident pour une première inscription dans un de ces cursus, les documents apportant la preuve qu'il se trouve dans une des conditions prévues dans la circulaire de recommandations relatives aux inscriptions prise en application du décret précité.

En outre, pour être considéré comme régulièrement inscrit, l'étudiant doit s'acquitter, au moment de son inscription, du paiement d'au moins 10% des droits d'inscription et s'être acquitté de toute dette auprès de **tout** établissement d'enseignement supérieur en Communauté française. Pour faire la preuve qu'il est exempt de dette, l'étudiant est tenu de fournir une attestation des établissements d'enseignement supérieur qu'il aurait fréquentés avant son inscription à la HELHa.

La date de la demande d'inscription signée par l'étudiant sur le document prévu à cet effet sera celle retenue pour les délais prévus dans la section 4 concernant le refus d'inscription et les modalités de recours. Elle ne sera toutefois prise en compte que dans la mesure où elle permet de vérifier le caractère régulier et finançable de l'étudiant. Toute fausse déclaration entraîne l'exclusion d'office de l'étudiant.

#### **Art. 20**

Tout changement de coordonnées (adresse, état civil...) doit impérativement être communiqué dans les plus brefs délais au secrétariat de l'implantation. Dans le cas contraire, la Haute École n'est pas responsable de la non-réception du courrier envoyé.

#### **Art. 21**

La demande d'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long, en ce compris ceux de premier cycle, délivrés en Hautes Écoles en Communauté française, lorsque la demande de reconnaissance est introduite aux fins de poursuivre des études dans une Haute École relève de la compétence même de la Haute École (cf. Art. 40) et doit donc être introduite auprès des autorités de celle-ci.

### ***Section 2 - Dates d'inscription***

#### **Art. 22**

§1 La date limite d'inscription est fixée au 31 octobre suivant le début de l'année académique. Pour les étudiants ayant bénéficié d'une session ouverte, cette limite est portée au 30 novembre. Toutefois, par dérogation, le Gouvernement peut, sur avis de l'établissement d'enseignement supérieur, autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient (voir Art. 23).

Les étudiants issus de pays hors Union européenne et ne résidant pas sur le territoire belge ne peuvent s'inscrire que jusqu'au 30 avril de l'année académique précédant le début de l'année académique.

Les étudiants issus de pays hors Union européenne et résidant sur le territoire belge ne peuvent s'inscrire que jusqu'au 30 septembre suivant le début de l'année académique.

Les étudiants souhaitant se réorienter dans la Haute École ont jusqu'au 15 février pour s'inscrire.

§2 Pour des raisons pédagogiques, chaque Direction de Catégorie peut, en cas d'inscription demandée cinq semaines après l'ouverture de l'année académique, inviter le candidat à être entendu afin d'examiner avec lui quelles sont les possibilités de remédiation lui permettant de combler les éventuels retards dans ses connaissances, et ce afin de lui proposer un programme de rattrapage.

### **Art. 23**

L'étudiant souhaitant s'inscrire après la date du 31 octobre en fait la demande écrite au président du jury d'admission. S'il obtient un avis favorable, il doit également obtenir une dérogation auprès du Ministre compétent.

L'étudiant qui souhaite s'inscrire tardivement est tenu de déposer un dossier motivé comprenant les attestations d'occupation précédentes, les relevés de notes éventuelles et un courrier adressé au président du jury d'admission motivant sa demande.

Dans les trois jours, le président du jury d'admission consulte les membres du Conseil de Catégorie par courriel. Le Conseil de Catégorie remet un avis sur la demande de l'étudiant endéans les 3 jours ouvrables par retour de courriel. Un procès-verbal est dressé. Le président du jury d'admission autorise ou non l'inscription de l'étudiant sur base de l'avis conforme du Conseil de Catégorie. La décision est notifiée immédiatement à l'étudiant. En cas d'avis positif du Conseil de Catégorie, l'étudiant doit alors adresser un courrier motivé au Gouvernement de la Communauté française, contresigné par le président du jury d'admission en y annexant le procès-verbal de la consultation du Conseil de Catégorie. L'étudiant n'acquiert, nonobstant les conditions décrites plus haut (Art. 19), la qualité d'étudiant régulier que lorsque l'autorisation du Gouvernement lui est parvenue, ce document constituant une pièce de son dossier administratif.

## ***Section 3 - Notion d'étudiant régulièrement inscrit***

### **Art. 24**

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant est tenu d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier d'admission, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis, d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription et d'avoir payé 10 % du montant des droits d'inscription, conformément au calendrier fixé à l'Art. 22 du présent REE. L'étudiant ainsi inscrit reçoit de l'établissement tous les documents attestant son inscription dans les quinze jours.

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

Les Commissaires du Gouvernement auprès des établissements sont habilités à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour des raisons motivées, à invalider cette décision et confirmer l'inscription de l'étudiant selon la procédure décrite ci-dessous.

Avec l'accord des autorités académiques, un étudiant peut cumuler plusieurs inscriptions au cours d'une même année académique.

### **Art. 25**

Conformément à l'article 95 du décret du 7 novembre 2013, le caractère irrecevable<sup>1</sup> d'une demande d'inscription ou d'admission doit être notifié directement à l'étudiant. Cette notification doit être effectuée par écrit, sous la forme d'un document, délivré soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Ce document doit comporter la motivation de la décision et l'extrait du règlement des études qui détaille la procédure de recours auprès du Commissaire-Délégué. Le délai de recours prendra cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

Par demande d'inscription ou d'admission, il faut entendre le dépôt dans le chef de l'étudiant d'un dossier reprenant les éléments détaillés à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013, ou une demande d'inscription de l'étudiant, précisant la section visée, et assortie du paiement d'au minimum 10% des droits d'inscription.

L'étudiant introduit son recours soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi, soit par courrier recommandé avec accusé de

---

<sup>1</sup> C'est-à-dire quand l'étudiant n'est pas dans les conditions pour s'inscrire parce qu'il n'a, par exemple, pas le titre d'accès au 1<sup>er</sup> cycle.

réception à l'adresse suivante : Bernard Cobut Rue de la Rivelaïne 7, 3ème étage 6061 – MONTIGNIES-SUR-SAMBRE , soit par courrier électronique à [bernard.cobut@cfwb.be](mailto:bernard.cobut@cfwb.be) ( la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans un délai de 7 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

En l'absence de décision écrite du refus d'admission ou d'inscription de la part de l'institution concernée à la date du 31/10, l'étudiant qui a introduit une demande auprès de cette institution est réputé avoir reçu une décision négative, contre laquelle il peut introduire un recours avant le 10 novembre au plus tard selon les modalités prévues ci-dessus.

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

- ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- sa nationalité ;
- l'Institution concernée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- l'année académique concernée ;
- l'objet et la motivation du recours ;
- copies de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription querellée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus (cf. 1) ;
- pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10 (cf. 2), la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'Institution concernée conformément au §3.

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

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

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire-Délégué 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-Délégué informe par écrit l'Institution de sa décision.

Si le Commissaire-Délégué estime le recours recevable, il envoie aux autorités de l'Établissement une annexe sur laquelle figurent le nom du requérant et la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette annexe, les autorités de l'Établissement la renvoient dûment complétée au Commissaire-Délégué.

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

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

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de l'Établissement.

## Art. 26

§1 L'étudiant ne possédant pas de diplôme sanctionnant un cycle final d'études secondaires (ou un cycle d'études supérieures) suivi dans un établissement dont la langue d'enseignement est, totalement ou partiellement, la langue française, doit en outre avoir réussi un examen de **maîtrise suffisante de la langue française** auprès de l'ARES.

§2 L'ARES organise une épreuve de maîtrise suffisante de la langue française au moins deux fois par année académique.

## Art. 27

Le programme d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf cas d'étalement.

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription des activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances

de réussite.

Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignements d'un cursus particulier. Cette liste d'unités d'enseignements constitue le programme annuel de l'étudiant pour l'année académique établi conformément à l'Art. 35

#### **Art. 28**

Dans la Catégorie paramédicale, un examen médical complémentaire peut être imposé pour déterminer si le candidat est apte à suivre toutes les activités d'enseignement et les activités professionnelles.

#### **Art. 29**

Les attestations demandées par des organismes officiels (allocations familiales...) ne seront remises qu'aux étudiants régulièrement inscrits c'est-à-dire dont le dossier est complet (l'ensemble des documents nécessaires ayant été transmis au secrétariat) et en ordre de paiement d'au moins 10% des frais d'inscription.

#### **Art. 30**

Tant que l'étudiant ne remplit pas les conditions énumérées à l'article précédent, seule une attestation d'inscription provisoire peut lui être délivrée.

### ***Section 4 - Refus d'inscription et modalités de recours***

#### **Art. 31**

En plus du respect des conditions légales d'admission et sans porter préjudice à l'Art 26, 1° de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme qui précise que « l'accès aux études supérieures doit être ouvert en pleine égalité à tous en fonction de leur mérite », et conformément à l'Art 96 du Décret du 7 novembre 2013, les Autorités de la Haute École se réservent le droit de refuser l'inscription à certains candidats (cf. article suivant).

#### **Art. 32**

Par décision motivée, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent refuser l'inscription d'un étudiant :

- 1° lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de faute grave;
- 2° lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement;
- 3° lorsque cet étudiant n'est pas finançable.

La décision motivée du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée ou contre reçu au plus tard 15 jours après réception de sa demande finale d'inscription effective par la Direction de la catégorie.

La notification du refus d'inscription indique les modalités d'exercice des droits de recours.

Si le candidat étudiant décide d'interjeter appel de la décision de refus d'inscription qui lui a été communiquée par la Direction de la Catégorie, il adresse, par pli recommandé, un recours au Directeur-Président, membre de la Commission de recours de la Haute École, dans les dix jours de la notification du refus à l'adresse suivante : HELHa, Chaussée de Binche, 159 à 7000 Mons.

Cette Commission présente une composition paritaire émanant de l'Organe de Gestion de la Haute École et formée de 2 représentants des étudiants issus du Conseil des Étudiants, de 2 représentants des enseignants, de 2 délégués du Pouvoir Organisateur (le Directeur-Président et un Directeur de Catégorie non concerné). La Commission peut éventuellement se faire assister d'un expert qui siège à titre consultatif.

Le courrier doit comporter :

- la lettre du candidat étudiant signifiant qu'il fait appel de la décision de refus d'inscription auprès de la Commission de recours ;
- le dossier tel qu'il l'avait adressé précédemment à la Direction de la Catégorie ;
- une copie de la lettre recommandée que cette dernière lui a communiquée pour signifier le refus d'inscription.

La Commission de recours examine la demande au plus tard dans les 15 jours de sa réception. Elle confirme ou infirme la décision de refus. Celle-ci est communiquée à l'étudiant et à la Direction de la Catégorie concernée par recommandé.

Dans le cas où la décision de refus d'inscription serait annulée par la Commission de recours, il

appartient au candidat étudiant de reprendre contact avec la Haute École de manière à être informé des modalités pratiques de son inscription.

Les dates de réunion de la Commission de recours doivent être choisies, dans la mesure du possible, de façon à permettre à l'étudiant dont le refus d'inscription a été confirmé de postuler une inscription dans une autre Haute École avant le 31 octobre de l'année académique en cours.

En outre, une procédure externe de recours est prévue. Une commission de l'ARES est chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription. Après la notification du rejet du recours interne décrit ci-dessus, l'étudiant a quinze jours pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant ladite commission par pli recommandé. Cette requête 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 recours.

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision, mais peut invalider le refus d'inscription dans les quinze jours à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne. Si, passé ce délai, la commission n'a pas invalidé ce refus, la décision des autorités académiques de l'établissement devient définitive

## ***Section 5 - Passerelles***

### **Art. 33**

En matière de détermination des programmes personnalisés dans le cadre des passerelles, les Autorités de la Haute École donnent délégation aux Directions des Catégories.

### **Art. 34**

En application de l'article 23 du décret du 5 août 1995, l'AGCF du 7 mars 2013 détermine des passerelles de plein droit, essentiellement d'une année d'études réussie dans une institution universitaire vers une année d'études dans une Haute École ou d'une année d'études réussie dans une Haute École vers une année d'études dans une Haute École. On pourra les consulter sur [www.enseignement.be/passerelles](http://www.enseignement.be/passerelles).

Cet arrêté fixe la liste exhaustive de ces passerelles de plein droit ainsi que le nombre maximal de crédits que peut comporter le programme de l'étudiant bénéficiant de ces passerelles. C'est la Direction de la Catégorie qui, sur proposition du Conseil de département concerné, est l'instance habilitée à fixer le programme de cet étudiant. Les modalités d'introduction des demandes est identique à celles reprises ci-dessous.

Selon le cas, et dans le respect de l'AGCF cité plus haut, un programme personnalisé pourra être donné à l'étudiant.

## ***Section 6 - Valorisation des acquis***

### **Art. 35**

En matière de valorisation des acquis d'apprentissages, des commissions appelées jurys d'admission sont créées dans chaque département de la Haute École. Ces commissions sont composées d'au moins trois membres dont le président du jury, le secrétaire du jury et un représentant des autorités académiques.

§1 En dehors de ces passages réglementés que sont les passerelles, l'article 117 du décret du 7 novembre 2013 stipule que le jury valorise les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études.

§2 Lorsqu'il valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, le jury ne peut valoriser davantage de crédits que ceux octroyés par le jury de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis, évalués et sanctionnés.

§3 À partir de l'année académique 2014-2015, la valorisation de crédits ne peut être accordée que sur des activités d'apprentissage pour lesquelles l'étudiant a obtenu un résultat d'au moins 10/20 dans le cas d'études effectuées en Belgique ou, dans le cas d'études effectuées à l'étranger, une évaluation reconnue équivalente après informations recueillies auprès des Autorités de l'établissement dont l'étudiant provient. Pour les années antérieures à 2014-2015, la valorisation de crédits ne peut être

accordée que sur des activités d'apprentissage pour lesquelles l'étudiant a obtenu un résultat d'au moins 12/20.

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

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

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord du jury qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou allègement prévu à la Section 9 - Art. 41.

Le dossier sera introduit au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre, sauf cas exceptionnels appréciés par la direction de catégorie.

Le dossier comprendra au moins :

- la lettre de demande de l'étudiant,
- le programme des années d'études supérieures suivies antérieurement,
- la (les) fiche(s) ECTS (ou tous documents équivalents) relative(s) aux unités d'enseignement justifiant la valorisation des acquis,
- le relevé des notes obtenues pour la (les) matière(s) concernée(s).

Sur base de ce dossier, le président du jury d'admission peut accorder des dispenses mais également imposer des cours de remédiation ou de mise à niveau ; il fixe éventuellement les activités complémentaires qui feront partie intégrante de l'ensemble du programme à présenter en période d'évaluation.

Le président du jury d'admission informera l'étudiant des valorisations de crédits accordées et/ou des cours de remédiation, en principe, au plus tard le 10 octobre.

Dans le cas d'inscription tardive, le délai est de 15 jours après l'inscription, le jury donnant sa réponse, en principe, dans les 7 jours ouvrables qui suivent la demande.

#### **Art. 36**

Dans les sections normale préscolaire, normale primaire, normale secondaire et normale technique moyenne, aucune dispense n'est accordée ni pour les stages, ni pour les ateliers de formation professionnelle.

### ***Section 7 - Valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle***

#### **Art. 37**

En vue de l'admission aux études et en vertu de l'article 119 du décret du 7 novembre 2013, le jury d'admission valorise les savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle.

Cette expérience personnelle ou professionnelle doit correspondre à au moins cinq années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans. Au terme d'une procédure d'évaluation organisée par les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur, le jury juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ces études avec succès.

Au terme de cette évaluation, le jury détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant.

- l'expérience professionnelle ou personnelle doit être en rapport avec les études concernées ;
- la demande doit être introduite par l'étudiant auprès de la direction de la Catégorie concernée dans les 7 jours ouvrables qui suivent son inscription et au plus tard le 31 octobre de l'année académique en cours ;
- elle doit être motivée et argumentée en lien avec la valorisation souhaitée ;

- elle doit être accompagnée de toutes les pièces justifiant de cette expérience : curriculum vitæ, attestation d'employeurs, relevés de notes, attestation de fréquentation, relations d'expériences et/ou de réalisations pratiques attestant de l'acquisition des compétences concernées par la demande, éléments de notoriété...

La demande est examinée par le jury d'admission qui entendra les enseignants concernés par les cours pour lesquels une dispense est demandée. Le jury d'admission prend une décision formellement motivée. Cette décision est transmise le jour même à l'étudiant sous réserve de l'approbation du dossier par le Commissaire du Gouvernement.

#### **Art. 38**

De même un étudiant peut, en suivant la même procédure qu'à l'article précédent, demander l'accès à des études de 2<sup>d</sup> cycle, si l'expérience professionnelle dont il fait état correspond à au moins cinq années d'activités. Si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études avec succès, l'étudiant peut, à l'issue de la procédure d'évaluation, être amené à suivre des enseignements complémentaires qui représentent au maximum 60 crédits supplémentaires.

#### **Art. 39**

Dans ce dernier cas, le jury d'admission se réunit dans les 7 jours ouvrables suivant la demande.

Le jury d'admission prendra en compte tous les éléments produits par l'étudiant et tiendra compte particulièrement de l'expérience (tant personnelle que professionnelle) de l'intéressé. Il s'appuiera notamment sur la durée de ladite expérience, la correspondance des compétences ainsi acquises avec celles caractérisant les formations ou parties de formations organisées par la Catégorie. Le jury d'admission peut éventuellement entendre l'étudiant afin d'obtenir tous les éclaircissements nécessaires.

La décision du jury d'admission est formellement motivée et communiquée à l'étudiant au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours.

### ***Section 8 - Équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étranger***

#### **Art. 40**

L'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle 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.

L'étudiant, qui est déjà titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur étranger peut introduire une demande d'équivalence de ce diplôme à un diplôme d'enseignement supérieur de type court et de type long, en ce compris du premier cycle, délivré en Hautes Écoles en Communauté française, lorsque la demande est introduite aux fins de poursuivre des études dans une Haute École dans le cadre de l'AGCF du 8 mai 2014.

Le dossier doit comporter :

- une preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme ;
- une copie du diplôme, et s'il échet, du supplément au diplôme ;
- une traduction du diplôme par un traducteur juré ;
- un programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies ;
- un relevé des examens présentés et des notes obtenues ;
- un exemplaire du mémoire, du projet ou du travail de fin d'études, s'il échet.

Les dossiers sont considérés comme irrecevables tant qu'ils sont incomplets. L'absence dûment justifiée d'un document, peut être compensée par une déclaration sur l'honneur signée par le demandeur.

Le jury d'équivalence vérifie l'authenticité des documents produits par le requérant. En cas de doute sur l'authenticité des pièces produites, ils peuvent exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

Le président du jury d'équivalence, sur avis conforme du Conseil de Catégorie, reconnaît l'équivalence du diplôme sur base des critères définis à l'article 5 de l'AGCF du 8 mai 2014 à savoir :

- la preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme;
- les conditions d'accès à la formation;
- la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits;
- le contenu de la formation, y compris, s'ils existent les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études;
- les profils de compétence attendus, s'il échet;
- les résultats obtenus aux épreuves;
- les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes.

La décision d'équivalence est notifiée à l'étudiant dans les 7 jours ouvrables qui suivent sa demande.

### ***Section 9 - Allègement de programme***

#### **Art. 41**

- §1 L'étudiant qui, pour des motifs professionnels, sociaux, académiques ou médicaux dûment attestés, souhaite déroger à l'obligation de compter 60 crédits dans son programme d'études annuel peut en faire la demande auprès du Président du jury. L'étudiant introduit sa demande au moment de son inscription et au plus tard avant le 31 octobre par courrier adressé au président du jury accompagné des attestations prouvant les motifs professionnels, sociaux, académiques ou médicaux. Après l'accord du président du jury, une convention, révisable annuellement est proposée à l'étudiant concerné.
- §2 Sont considérés comme bénéficiant du droit d'une telle dérogation les étudiants pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile en raison de leur handicap ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.
- §3 Les étudiants de première année de premier cycle peuvent également choisir, avant le 15 février, d'alléger leur programme d'activités d'apprentissage du 2<sup>ème</sup> quadrimestre et de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à les aider à vaincre les difficultés rencontrées. Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury. L'étudiant souhaitant bénéficier de cet allègement de programme doit le faire avant le 15 février par courrier motivé auprès de la Direction de catégorie.
- §4 Sont considérés comme étant en première année de premier cycle, les étudiants n'ayant pas encore valorisé 45 crédits au moins sur les 60 premiers crédits d'un premier cycle.
- §5 Le programme de remédiation est fixé par le jury d'admission en concertation avec l'étudiant, après une évaluation personnalisée de sa situation. Il peut comprendre des activités de remise à niveau spécifiques à une telle démarche. Ce programme de remédiation peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.

#### **Art. 42**

L'étudiant souhaitant bénéficier d'un allègement introduit sa demande auprès du président du jury d'admission. Une proposition de convention est alors établie en concertation entre l'étudiant concerné, le jury d'admission et l'équipe pédagogique. La convention est établie en 2 exemplaires (l'une pour l'étudiant, l'autre pour le dossier de l'étudiant) et signée par l'étudiant et le président du jury.

### ***Section 10 - Unités d'enseignement anticipées***

#### **Art. 43**

Un étudiant, en 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle, qui bénéficie d'au moins 30 crédits acquis peut solliciter auprès du jury d'admission l'autorisation d'acquérir des crédits de la suite du cursus à concurrence du nombre de crédits dont il est dispensé. Il devra en faire la demande écrite et motivée auprès du jury d'admission dans les 7 jours ouvrables qui suivent son inscription, et au plus tard le 31 octobre. Le jury d'admission



fixe les crédits anticipés de l'étudiant sur base de sa demande et de la cohérence de son programme d'études. Il en informera l'étudiant au plus tard 7 jours ouvrables après le dépôt de la demande.

Une convention entre l'étudiant et la Haute École sera alors établie précisant notamment les modalités et conditions de participation aux activités d'apprentissages correspondantes et l'obligation de présenter les examens correspondants selon les mêmes dispositions et réglementations que pour les activités d'apprentissage relevant de son programme annuel.

Les examens relatifs à ces unités d'enseignement isolées donnent droit au sein de l'établissement à la valorisation de la note pour l'année suivante si le résultat est supérieur ou égal à 10/20.

L'étudiant qui souhaite ne pas présenter l'un ou l'autre examen relatif à une ou des unités d'enseignement anticipée(s) doit le signaler au plus tard le 1<sup>er</sup> mai (le 1<sup>er</sup> décembre pour les examens se déroulant à la fin du 1<sup>er</sup> quadrimestre).

L'étudiant pourrait se voir supprimer certaines activités du 2<sup>e</sup> quadrimestre, initialement accordées, si l'horaire, non connu au moment de la décision, rend impossible la présence (participation) à ces activités.

#### **Art. 44**

L'étudiant peut se voir refuser l'accès à certaines des unités d'enseignement anticipées demandées dans les cas suivants :

- s'il ne possède pas les connaissances nécessaires à l'acquisition de ces crédits ;
- si l'horaire ne permet pas une participation effective alors qu'elle est inhérente à l'activité concernée ;
- si cela a pour conséquence de perturber l'organisation des activités de l'année supérieure.

#### **Art. 45**

L'étudiant peut faire appel de la décision du jury d'admission. Pour ce faire il introduira un recours auprès du Collège de direction en adressant un courrier recommandé au Directeur-Président comme prévu dans le Chapitre VI - Section 9 - Recours internes.

### ***Section 11 - Accès au 2e cycle***

#### **Art. 46**

L'accès au 2<sup>e</sup> cycle est régi par l'article 111 du décret du 7 novembre 2013.

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

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

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

3° un grade académique de premier ou de deuxième cycle de type long, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;

4° un grade académique similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;

5° un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras précédents en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Est similaire à un grade académique délivré en Communauté française, un titre ou grade conduisant aux mêmes capacités d'accès professionnel ou de poursuite d'études dans le système d'origine.

Les conditions complémentaires d'accès visées au 3° et au 4° sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant 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 deuxième cycle.

En particulier, un étudiant titulaire d'un grade académique de master en 60 crédits visé à l'Article 70. - §3, se voit valoriser au moins 45 crédits lorsqu'il s'inscrit aux études menant au grade académique du master en 120 crédits correspondant.

§ 2. Ont également accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent :

1° un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement ou des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent, sans que ces conditions ne puissent être plus restrictives que celles fixées par le Gouvernement ni n'établissent de distinction entre établissements ayant délivré le grade académique ;

2° un grade académique similaire délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;

3° un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras précédents en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Les conditions complémentaires d'accès sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant 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.

§ 3. Par dérogation, ont également accès aux études de deuxième cycle les étudiants qui, pour se voir conférer un grade académique qui y donnerait accès, doivent encore réussir au plus 15 crédits et sont régulièrement inscrits simultanément à ces études dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française.

Toutefois, les étudiants admis en vertu de cette disposition ne pourront être pris en compte en délibération par un jury d'études de deuxième cycle avant d'avoir satisfait pleinement les conditions d'admission et obtenu le grade académique de premier cycle nécessaire.

§ 4. Aux conditions générales fixées par les autorités académiques, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits.

En ce qui concerne les enseignements supplémentaires, l'étudiant est assimilé à ceux admis aux conditions visées au § 2.

## Chapitre IV - Droits d'inscription

### **Section 1 - Frais d'inscription**

#### **Art. 47**

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant doit avoir fourni tous les documents nécessaires à son dossier administratif, apuré toutes ses dettes auprès de **tout** établissement d'enseignement supérieur en Communauté française et avoir payé au minimum 10% du montant d'inscription au moment de son inscription et au plus tard pour le 31 octobre. L'étudiant ainsi inscrit reçoit de l'établissement tous les documents attestant son inscription dans les quinze jours.

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

#### **Art. 48**

Chaque étudiant régulier s'acquitte d'un minerval dont le montant est fixé par la Communauté française. Tout étudiant est aussi redevable de frais d'études admissibles fixés par les autorités de la Haute École après avoir obtenu un avis conforme auprès de la commission de concertation composée, à parts égales, de 3 représentants des autorités de la H.É. dont le Directeur-Président, de 3 représentants du personnel et de 3 représentants des étudiants, tous issus de l'organe de Gestion.

#### **Art. 49**

§1 Le détail des droits d'inscription (tant pour les boursiers, pour les non-boursiers que pour les étudiants de condition modeste) est donné en Annexe 3 pour l'année académique en cours.

§2 Y sont précisés :

- le minerval imposé par la Communauté française ;
- les frais d'études admissibles fixés par les autorités de la Haute École après avoir obtenu un avis conforme auprès de la commission de concertation ;
- les droits spécifiques pour les étudiants étrangers qui ne sont pas ressortissants des États membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

§3 Dans les frais d'études admissibles, on entend des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants suivant les trois rubriques suivantes :

- les frais administratifs : les frais de documents, de photocopies et de consommables à l'usage de l'étudiant ou liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants ;
- les frais relatifs aux infrastructures et équipements spéciaux : les frais relatifs à l'accès et à l'utilisation des bibliothèques, médiathèques et locaux de convivialité ainsi qu'à l'équipement et au matériel mis à disposition de l'étudiant dans la mesure où ils sont accessibles en dehors des enseignements organisés par l'établissement ;
- les frais spécifiques inhérents à la formation de l'étudiant, à savoir les matériels et les équipements spécifiques ainsi que les activités socioculturelles et voyages pédagogiques (les frais ont ici été établis en regroupant les formations suivant les catégories et les types).

§4 Il est possible, tout en n'étant pas un étudiant régulièrement inscrit selon la procédure décrite à l'article 24, de suivre des unités d'enseignement isolées. Ces étudiants sont redevables d'un montant forfaitaire de 50€ de frais administratifs et d'un montant variable de 30€ par crédit suivi.

#### **Art. 50**

En cas d'allègement du programme annuel, l'étudiant est redevable la première année de l'ensemble des frais (minerval Communauté française, frais d'études admissibles, droits d'inscription spécifiques pour les étudiants étrangers hors UE).

## **Section 2 - Étudiants boursiers ou de condition modeste**

### **Art. 51**

Est « présumé boursier » un étudiant qui, au cours de l'année académique précédente, a bénéficié d'une allocation d'études de la Communauté française, et qui, soit a réussi son année d'études, soit a échoué en se retrouvant pour la première fois en situation de redoublement (et peut donc faire valoir son année-joker) ou encore qui était boursier en fin d'études secondaires et qui en apporte la preuve. Les étudiants présumés boursiers doivent s'acquitter à l'inscription du minerval Communauté française et doivent payer le solde des frais pour le 15 avril, si le 1<sup>er</sup> avril, ils ne peuvent apporter la preuve de l'obtention de la bourse. Ils seront remboursés sur présentation de l'attestation de leur qualité d'étudiant boursier.

Les étudiants qui sollicitent la reconnaissance comme étudiant boursier pour la 1<sup>e</sup> fois doivent payer le montant total prévu pour un étudiant non boursier ou solliciter un étalement de paiement. Ils seront remboursés sur présentation de l'attestation de leur qualité d'étudiant boursier.

### **Art. 52**

De même les étudiants qui sollicitent la reconnaissance comme étudiants de condition modeste doivent payer le montant total prévu pour un étudiant non boursier ou solliciter un étalement de paiement. Ils seront également remboursés sur présentation de la preuve de leur situation d'étudiant de condition modeste. Le dossier complet permettant d'attribuer la qualité d'étudiant de condition modeste doit être déposé auprès du travailleur social ; il est à réintroduire chaque année.

## **Section 3 - Retrait d'inscription**

### **Art. 53**

L'abandon n'est valablement enregistré qu'après signature par l'étudiant d'un document spécialement prévu à cet effet, cosigné par la Direction de Catégorie ou son délégué, et conservé au secrétariat des Étudiants. Seule la date indiquée sur ce document est opposable à l'établissement. C'est cette date qui sera communiquée, à leur demande, aux services officiels.

### **Art. 54**

Une inscription peut être annulée à la demande expresse de l'étudiant avant le 1<sup>er</sup> décembre; seuls 10 % du montant des droits d'inscription restent dus.

Aucun remboursement des droits spécifiques n'est accordé aux étudiants hors Union européenne dès qu'il y a délivrance d'une attestation d'inscription. Toutefois, les droits spécifiques seront remboursés en cas d'abandon faisant suite à une décision administrative. Au-delà du 31 octobre, aucun remboursement ne sera octroyé.

## **Chapitre V - Des activités pédagogiques**

Le P.P.S.C. présente les formations organisées au sein de la Haute École ainsi que les moyens pédagogiques et institutionnels mis en œuvre pour assurer la qualité de ces formations.

### ***Section 1 - Organisation des activités d'enseignement***

#### **Art. 55**

Les activités d'apprentissage, périodes d'évaluation non comprises, sont réparties sur deux quadrimestres au moins. Afin d'assurer le temps minimal de formation des étudiants, des réajustements d'horaire peuvent intervenir pour la récupération des cours et activités d'apprentissage non dispensés en raison de l'absence d'enseignants et/ou de l'organisation d'activités complémentaires.

### ***Section 2 - Stages***

#### **Art. 56**

Les stages sont intégrés à la formation ; ils se déroulent sous la supervision d'un ou plusieurs membres du département concerné en collaboration la plus étroite possible avec les partenaires extérieurs représentant l'entité juridique qui accueille l'étudiant.

Les directives concernant les stages sont données dans les règlements spécifiques à chaque Catégorie (voire à chaque département), en ce compris les conditions d'accès aux stages.

Les responsables de stage sont tenus d'informer, d'une part, les partenaires extérieurs, d'autre part, les étudiants, des modalités d'organisation et d'évaluation des stages et de leur implication dans l'ensemble des travaux personnels imposés à l'étudiant.

Lorsque plusieurs stages sont prévus dans le courant des études, ceux-ci doivent être adaptés au niveau de formation des étudiants ; ils ont donc un statut différent au fil de la formation.

Les stages peuvent comporter des phases de professionnalisation ; leur évaluation peut intervenir dans l'appréciation globale de l'ensemble des travaux personnels imposés à l'étudiant.

### ***Section 3 - Travail de fin d'études***

#### **Art. 57**

Le sujet du travail de fin d'études est approuvé par la Direction de Catégorie ou son délégué sur avis du Conseil de département. Il se rapporte aux matières enseignées et/ou comportera une dimension pratique en relation avec les objectifs de la section.

La Direction de Catégorie agréée ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le ou les promoteurs chargés de la guidance du travail de fin d'études.

#### **Art. 58**

Chaque département définit la manière de conduire le travail de fin d'études ainsi que tous les travaux personnels en précisant notamment les étapes imposées de contrôles et conseils, ainsi que les modalités de présentation et d'évaluation. Ces indications font partie du règlement spécifique à chaque Catégorie (voire à chaque département ou section).

#### **Art. 59**

La dernière épreuve d'un cycle de type court ou du 2<sup>e</sup> cycle de type long comprend les examens et les évaluations relatifs à toutes les activités d'apprentissage figurant dans le dernier bloc du programme de ce cursus, y compris la présentation et la défense d'un travail de fin d'études, qui fait partie de la deuxième période d'évaluation.

Dans les cas appréciés par le jury d'examens, le travail de fin d'études peut être présenté et défendu lors de la 3<sup>e</sup> période d'évaluation. L'étudiant souhaitant bénéficier de cette dérogation doit motiver sa demande par écrit au Président du jury au plus tard pour le 15 mai.

## **Section 4 - Tutorat**

### **Art. 60**

La HELHa met en place un tutorat par les pairs.

Dans ce cadre, les étudiants qui souhaitent devenir tuteurs doivent :

- introduire, auprès de la personne relais du tutorat de son implantation, une candidature précisant dans quel(s) domaine(s) ils souhaitent aider les étudiants demandant le tutorat et leur motivation ;
- après approbation de cette candidature par la personne relais du tutorat, suivre une formation visant à prendre conscience des rôles et des actions du tuteur ;
- compléter la charte du tuteur (énumérant les engagements respectifs du tuteur et de la HE) et la convention de volontariat (précisant le cadre légal) ;
- compléter, après chaque séance de tutorat (d'une durée de 90 minutes, y compris le rapport et le débriefing), la fiche du tuteur dans laquelle seront décrites les actions menées au cours de la dite séance. Cette fiche sera signée par le tuteur, les « tutorés » et la personne-relais du tutorat ;
- remettre l'ensemble de ces fiches du tuteur à la personne relais du tutorat deux fois par an en décembre et pour la fin du mois de mai.

Dans le courant du mois suivant, la personne relais du tutorat établira un récapitulatif des défraiements dus à chaque étudiant tuteur, transmettra celui-ci à la comptabilité au siège social avec, pour chaque tuteur, un exemplaire complété de la convention de volontariat et les fiches du tuteur. Le service comptabilité versera alors les défraiements sur le compte bancaire communiqué par l'étudiant tuteur.

## **Section 5 - Autres aspects**

### **Art. 61**

Les activités extraordinaires (voyages d'études, visites d'entreprises, etc.) organisées dans le cadre académique sont tantôt obligatoires, tantôt facultatives. Elles font partie du programme des cours.

### **Art. 62**

L'étudiant est censé consulter journalièrement les valves (panneaux d'information, valves électroniques ou plateforme Claroline) prévues à son intention dans chaque département, sur lesquelles sont affichées toutes les informations qui lui sont destinées, et en tenir compte.

## **Chapitre VI - Dispositions pratiques**

### **Section 1 - Consignes pratiques de savoir-vivre**

#### **Art. 63**

§1 Les étudiants veillent de manière active à maintenir la propreté des locaux et de l'implantation. Ils prennent soin du matériel mis à leur disposition. Tout dommage causé par un étudiant notamment à un local, au mobilier ou encore aux appareils, est réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires (cf. Art. 84) qui pourraient être infligées du même chef.

§2 Les étudiants doivent observer les règles élémentaires de civilité notamment en adoptant une tenue adéquate et une attitude digne et correcte entre eux comme avec tout membre du personnel. Dans ce cadre ils feront en sorte que leur attitude manifeste le respect des différences de quelque nature qu'elles soient.

§3 Tous les matériels médias (téléphones portables, smartphone et lecteurs MP3...) seront éteints pendant les activités. Les ordinateurs portables, les tablettes et autres supports électroniques peuvent également être interdits d'utilisation durant certaines activités. Les règlements spécifiques précisent les modalités de ces restrictions d'utilisation.

§4 Il est interdit de fumer en dehors des endroits prévus à cet effet ou de consommer des drogues ou autres produits illicites dans les locaux ainsi que de consommer des boissons alcoolisées dans les bâtiments, aux abords de la Haute École et dans les lieux d'intégration professionnelle.

§5 Dans le cadre des activités d'apprentissage, l'étudiant ne fera pas usage de copie sous quelque support que ce soit qui serait contraire au respect des droits d'auteur, il ne diffusera pas les documents qu'il pourrait avoir en sa possession et dont il n'est pas l'auteur sous forme électronique (diffusion par mail ou sur internet par exemple) au détriment des droits de l'auteur.

§6 L'étudiant respectera les règles propres aux institutions qu'il serait amené à fréquenter dans le cadre des activités d'apprentissage et plus particulièrement dans lesquelles il serait amené à effectuer un stage.

§7 L'étudiant qui dans le cadre d'activités extérieures à la Haute École mais représentant celle-ci (par le port d'une vareuse au nom de la Haute École par exemple) reste soumis au règlement disciplinaire de la HELHa (et notamment à l'Art. 84).

§8 Pour assurer la sécurité des personnes et des biens, il est indispensable que chacun respecte strictement les consignes établies par le Conseiller en Prévention, et affichées à divers endroits. Ces consignes font partie intégrante du règlement spécifique.

§9 Les étudiants sont soumis à l'autorité du personnel directeur, enseignant et administratif. Tout manquement à ces dispositions pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

§10 L'utilisation de l'image de la Haute École (référence à l'institution, utilisation du logo...) que ce soit par voie écrite ou électronique, ne peut se faire qu'après avoir obtenu l'autorisation de la direction. Tout usage illicite pourra être sanctionné.

#### **Art. 64**

Toute forme de harcèlement moral, sexuel ainsi que toute violence physique ou verbale est prohibée. Tout comportement et propos à caractère diffamatoire, raciste et/ou xénophobe est formellement pros crit.

L'étudiant témoin ou victime des comportements décrits ci-dessus peut utiliser les procédures pénales prévues à cet effet. L'étudiant, éventuellement accompagné d'un conseil, est toutefois invité à rencontrer la direction de l'implantation. Cet entretien donnera lieu à un rapport contresigné par les parties en présence. Des sanctions disciplinaires pourront, le cas échéant, être appliquées à l'égard de(s) l'auteur(s) des faits. (voir Section 8 - )

### **Section 2 - Participation aux activités d'apprentissage**

#### **Art. 65**

L'étudiant doit respecter le calendrier établi des travaux à réaliser dans le cadre de sa formation : rapports de stages, travaux en cours d'année, rapports d'avancement du travail de fin d'études, etc.

#### **Art. 66**

En abordant toute nouvelle activité d'apprentissage, les enseignants habilités établissent avec leur

auditoire, un contrat verbal d'ordre pédagogique et moral, dans lequel est incluse la nécessité de la présence des étudiants aux cours. Ils soulignent que cette participation active est implicitement intégrée à l'appréciation finale des performances des étudiants dans le cadre d'une forme de contrôle continu, rappelant ainsi combien l'accompagnement pédagogique est une caractéristique première de l'Enseignement supérieur en Hautes Écoles.

Dans certaines Catégories ou pour des activités telles que, notamment, travaux pratiques, laboratoires et stages, les règlements spécifiques des catégories (voire des départements) peuvent mentionner des règles plus contraignantes.

Dans le cadre de la participation au cours, l'étudiant doit être présent à l'heure exacte de début des activités quel qu'en soit l'endroit, et ne le quitter qu'à l'heure prévue. Tout départ anticipé d'une activité sera exceptionnel et devra être demandé au préalable auprès du responsable mandaté.

En cas d'absence de l'enseignant, les dispositions de l'Art. 15 (dernier alinéa) sont d'application.

#### **Art. 67**

Si un étudiant est empêché de participer à une activité obligatoire, il est tenu de signaler et de justifier son absence au secrétariat, spontanément et le plus vite possible.

En cas d'absence aux activités d'apprentissage obligatoires, l'étudiant est tenu de le signaler auprès du secrétariat de son implantation le jour même.

En cas d'absence aux stages, l'étudiant est tenu de le signaler, avant le début prévu de sa journée de stage, auprès du lieu de stage et auprès du secrétariat de son département.

En cas d'absence aux examens, l'étudiant est tenu de signaler son absence au secrétariat de département. En cas d'absence légitime, l'étudiant peut introduire une demande pour représenter l'examen selon les modalités décrites à l'Art. 117.

Pour les trois types d'absence repris ci-dessus, s'il s'agit d'un motif légitime, l'étudiant est tenu de faire parvenir le certificat médical ou le justificatif dans les deux jours ouvrables suivant son premier jour d'absence. En dehors des absences pour maladie, la légitimité de l'absence est jugée par la direction de catégorie.

#### **Art. 68**

Toute absence durant des activités pratiques (stage actif, laboratoires, etc.) oblige l'étudiant à effectuer des prestations supplémentaires de récupération si celles-ci peuvent être organisées. Leur nombre et les dispositions à prendre sont déterminés par la direction ou son délégué et les enseignants concernés.

#### **Art. 69**

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

La formation en Haute École se doit de promouvoir l'honnêteté intellectuelle. À l'instar de la tricherie et des autres pratiques de fraude, le plagiat est considéré comme une infraction au présent règlement.

On entend par plagiat l'acte de présenter pour siens les paragraphes, phrases ou illustrations d'autrui sans en identifier correctement et explicitement la (les) source(s).

Si, à l'occasion de l'évaluation d'un travail personnel (préparation, dossier, travail de fin d'études...) un étudiant est convaincu d'une telle infraction, le responsable de l'activité ou le jury d'examen (dans le cas du T.F.É. ou du mémoire) signalera au président du jury de délibération la constatation du plagiat en lui remettant un écrit indiquant l'ampleur du plagiat et exemples à l'appui, contresigné par l'étudiant incriminé. L'étudiant peut y adjoindre ses remarques.

Outre le refus de son travail et après avoir entendu l'étudiant, la Direction de la Catégorie peut, en fonction des circonstances et d'éventuelles récidives, prononcer une sanction disciplinaire (cf. Art. 84).

#### **Art. 70**

Les modalités de vérification et de contrôle des présences seront définies, précisées et justifiées dans le règlement spécifique à chaque catégorie (voire à chaque département) voire dans les fiches ECTS.

Ainsi il peut être procédé à un contrôle des présences selon la méthode jugée la plus appropriée par le responsable de département (appel, feuilles à signer...). Les enseignants conservent évidemment le droit de procéder à des contrôles occasionnels ou réguliers.



### **Section 3 - Prophylaxie**

#### **Art. 71**

Dans un souci de protection de la santé de la mère et de l'enfant, toute étudiante enceinte est **invitée** à le signaler au plus vite à la direction. Pour des raisons évidentes de sécurité pour le fœtus, certaines activités d'apprentissage pourraient être interdites aux étudiantes enceintes sur base de la réglementation du travail applicable aux membres du personnel et du principe de précaution. Le règlement spécifique du département établit la liste de ces activités d'apprentissage. Afin de limiter les répercussions négatives sur le parcours académique de l'étudiante enceinte, la direction étudiera les possibilités d'aménagements éventuels de son cursus d'études et pourra notamment proposer un allègement du programme.

#### **Art. 72**

Par ailleurs, dans le cadre de la législation sur la santé publique, en cas de maladies contagieuses soumises à déclaration obligatoire, l'étudiant(e) se rendra à la reprise chez son médecin qui attestera de la guérison et de la non-contagiosité.

### **Section 4 - Respect et sécurité de l'environnement informatique**

#### **Art. 73**

L'étudiant est juridiquement responsable du contenu qu'il télécharge, des licences des logiciels installés sur son ordinateur personnel et/ou support de stockage amovible ou sur un serveur. En outre, il veillera au maintien en l'état du matériel et des logiciels mis à sa disposition et ne subtilisera pas le matériel mis à sa disposition.

#### **Art. 74**

L'inscription à la Haute École implique l'adhésion et le respect de son Règlement des Études en ce compris la charte informatique. Le non-respect de la charte informatique reprise à l'annexe 8 pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires prévues à la section 8 de ce chapitre et notamment le renvoi temporaire ou définitif de l'étudiant.

### **Section 5 - Signes distinctifs de conviction religieuse ou politique**

#### **Art. 75**

Les signes distinctifs de conviction religieuse, quels qu'ils soient et notamment le voile, sont tolérés dans les départements de la HELHa. Ceux-ci doivent néanmoins respecter la législation fédérale en la matière (loi du 1er juin 2011 interdisant le port de tout vêtement cachant totalement ou de manière principale le visage).

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le port de ces signes distinctifs peut être banni de certaines activités d'apprentissage (par exemple les laboratoires ou cours de pratique professionnelle). Le règlement spécifique de département ou la fiche ECTS détaille ces interdictions.

Les étudiants sont également tenus de respecter le règlement de travail des lieux de stage. Dès lors, si ces derniers interdisent le port de signes distinctifs de conviction religieuse, les étudiants sont tenus de s'y conformer.

Enfin, sur certaines implantations, la cohabitation avec d'autres établissements d'enseignement peut amener une interdiction de port de signes distinctifs de conviction religieuse. Dans ce cas, le règlement spécifique de département fait mention de cette interdiction.

Le port de signes distinctifs de conviction politique est totalement banni dans tous les établissements de la HELHa.

Il est en outre rappelé que le prosélytisme religieux ou politique est totalement interdit.

### **Section 6 - Participation aux organes de la Haute École**

#### **Art. 76**

Les organes participatifs de la Haute École sont les suivants : Conseil de département, Conseil de

Catégorie, Organe de Gestion, Conseil pédagogique et Conseil social. Dans chacun de ces organe et conseils, la représentation étudiante est déterminée dans le PPSC.

La Haute École met en œuvre les moyens nécessaires pour permettre la participation des étudiants à ces organe et conseils. Pour favoriser cette participation, la Haute École a inscrit dans chaque programme d'études une unité d'enseignement « citoyenneté » qui permet de valoriser cette participation sous forme de crédit.

#### **Art. 77**

Dans chaque département, les étudiants élisent entre le 1<sup>er</sup> mars et le 31 mai les représentants au Conseil Étudiant. Le mandat des membres du Conseil des Étudiants est d'une durée d'un an prenant cours le 15 septembre qui suit les élections.

Le Conseil général des Étudiants désigne à l'issue des élections, les différents représentants des étudiants dans les organe et conseils participatifs mentionnés ci-dessus.

#### **Art. 78**

En outre, des représentants étudiants participent aux différents Conseils de département. Leur nombre et les modalités de leur élection sont repris dans le P.P.S.C.

#### **Art. 79**

Afin de favoriser la participation des étudiants élus à un mandat dans un des organe et/ou conseils de la Haute École, les absences des étudiants afin de participer à une réunion de ceux-ci sont, de facto, considérés comme légitimes. L'étudiant est néanmoins tenu de fournir au secrétariat de son département l'attestation de présence délivrée en fin de réunion par le secrétaire de la réunion.

### ***Section 7 - Assurances***

#### **Art. 80**

La Haute École a souscrit une assurance couvrant la responsabilité civile (art. 1382 à 1386 du code civil) qui peut incomber aux assurés (membres du personnel, étudiants) dans le cadre d'activités organisées par la Haute École, du chef d'accidents causés à des tiers, ainsi qu'une assurance couvrant les accidents corporels (étudiants).

La garantie s'étend à toute la vie académique dans son sens le plus large sous réserve que l'activité ait lieu avec l'accord de la Direction de la Catégorie.

Les accidents doivent être déclarés à la Compagnie d'Assurances via le secrétariat de l'implantation, au plus tard dans les 48 heures.

Les étudiants (sauf dans le cadre de la représentation au sein des organe et conseils de concertation de la Haute École) ne sont pas couverts par l'assurance omnium-mission.

Les dommages causés à des véhicules (sauf les cas couverts par l'assurance omnium-mission) pour lesquels au moment du sinistre la législation sur l'assurance obligatoire produit ses effets, ne sont pas couverts.

Dans le cas d'activités organisées par les étudiants, pour éviter que la responsabilité personnelle des étudiants organisateurs soit engagée, ces derniers doivent se couvrir par une assurance.

Dans le cas contraire, la Haute École décline toute responsabilité.

Il faut par ailleurs noter qu'il n'existe pas d'assurance contre les vols survenant dans les locaux ; l'institution décline toute responsabilité en cas de disparition d'effets personnels constatée dans ses bâtiments ; de même que pour tout dommage survenu aux véhicules stationnés sur l'un de ses parkings.

Plus d'informations au sujet de ces assurances peuvent être obtenues auprès du secrétariat de l'implantation.

Enfin, pour toute organisation d'activités, les étudiants sont invités à satisfaire à toutes les dispositions légales en la matière : assurances, sécurité, police, SABAM...

### ***Section 8 - Mesures disciplinaires***

#### **Art. 81**

Le fonctionnement harmonieux et efficace de la Haute École implique le respect des valeurs et des règles évoquées dans le Projet Pédagogique, Social et Culturel, ainsi que dans le Règlement des Études et dans

les différents règlements spécifiques.

Les difficultés rencontrées lors d'une activité d'apprentissage sont à régler dans un dialogue entre enseignant(s) et étudiant(s).

#### **Art. 82**

Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des étudiants qui contreviennent aux dispositions du présent règlement ou du règlement spécifique et/ou mettent en péril l'exercice des missions des Hautes Écoles.

Les sanctions sont de trois ordres : disciplinaires, académiques, administratives.

#### *Sous-section 1 -Sanctions disciplinaires*

#### **Art. 83**

Diverses mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre d'étudiants auteurs de fraudes dans les documents remis à l'école, responsables de vandalisme ou de comportements incorrects vis-à-vis d'un autre étudiant ou d'un membre du personnel, dont le comportement perturbe le bon fonctionnement des activités d'apprentissage de l'établissement et/ou manifeste le non-respect du Projet pédagogique, social et culturel, du Règlement des Études et/ou du règlement spécifique de département dont il relève.

#### **Art. 84**

Les mesures disciplinaires sont :

1. le rappel à l'ordre ou l'avertissement, en particulier ou en public, prononcé par l'un ou l'autre des membres du personnel de direction, du corps enseignant, ou par un membre du personnel administratif ayant voix d'autorité ;
2. l'exclusion temporaire d'une activité d'apprentissage, par l'enseignant ou le responsable concerné ;
3. l'interdiction provisoire de participer à l'une ou à l'ensemble des activités d'apprentissage et d'accéder aux locaux de l'école pendant une durée maximum de 15 jours. L'application de cette sanction sera de la compétence de la Direction de la catégorie, l'étudiant ayant été entendu ;
4. l'exclusion temporaire de plus de 15 jours ou le renvoi définitif, prononcé par le Collège de Direction mandaté à cette fin par le Conseil d'Administration ; une telle sanction ne sera prise qu'après audition de l'étudiant concerné.

#### **Art. 85**

L'application de l'une des mesures disciplinaires évoquées aux points 3 à 4 de l'article précédent, s'accompagne obligatoirement d'une audition de l'étudiant et d'une confirmation écrite qui en précisera la motivation et sera signée par la personne qui en assume la responsabilité. Il pourra en être de même en cas de rappel à l'ordre ou d'avertissement sanctionnant un manquement ayant donné lieu à récidive.

Cette confirmation écrite dont copie sera gardée dans le dossier de l'étudiant, lui sera transmise dans les trois jours ouvrables par courrier ordinaire, sauf dans le cas d'exclusion de plus de 15 jours ou de renvoi définitif, pour lequel le document « sanction » sera obligatoirement adressé à l'étudiant par pli recommandé.

En cas de faits nécessitant des mesures d'urgence, et par exception à la procédure décrite ci-dessus, la Direction de catégorie peut procéder à une exclusion temporaire de l'étudiant durant le temps nécessaire à l'instruction disciplinaire.

Dans le courrier notifiant la sanction, seront toujours précisées les modalités du recours que l'étudiant, s'il le souhaite, pourra introduire.

#### *Sous-section 2 -Sanctions académiques*

#### **Art. 86**

*Une sanction académique* est applicable en cas de fraude lors d'une évaluation ou d'un examen, en cas de plagiat dans un travail personnel, de groupe ou dans un mémoire ou T.F.É. ainsi qu'en cas de remise tardive d'un travail.

**Art. 87**

En cas de remise tardive d'un travail, l'étudiant pourra se voir attribuer une note de 0/20 pour le travail concerné.

L'(es) étudiant(s) convaincu(s) de fraude se voi(en)t attribuer la note de fraude qui équivaut à 0/20 pour l'ensemble de l'unité d'enseignement concerné comme le prévoit l'Art. 119 du présent règlement.

Les situations de plagiat dans un travail personnel, de groupe ou dans un mémoire ou T.F.É. sont assimilées à une fraude comme le prévoient l'Art. 69 du présent règlement.

**Sous-section 3 -Sanctions administratives****Art. 88**

Trois éléments sont de nature à engendrer l'application d'une sanction administrative :

- Des faits d'absentéisme à des activités d'apprentissage obligatoires ;
- Un dossier administratif incomplet ;
- Une fraude dans le dossier administratif.

**Art. 89**

Toute absence non justifiée ou considérée comme telle à une seule heure de cours ou à toute autre activité d'apprentissage obligatoire équivaut à une absence pour la demi-journée correspondante.

Une absence non justifiée ou considérée comme telle à une interrogation entraîne d'office l'attribution de la note « zéro ».

**Art. 90**

Dans le cas du retrait de la qualité d'« étudiant régulier », la Direction de la Catégorie notifie sa décision formellement motivée à l'étudiant, sous pli recommandé et par envoi ordinaire.

L'étudiant peut, dans les sept jours ouvrables suivant la réception de la notification de la décision, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de Direction.

À sa demande, l'étudiant pourra être entendu par le Collège de Direction et aura la possibilité d'être assisté d'une personne de son choix, de consulter le dossier et de préparer une défense.

Le Collège notifie sa décision à l'étudiant dans les sept jours ouvrables de l'introduction du recours.

**Art. 91**

En ce qui concerne les cours tels que travaux pratiques, laboratoires, séminaires, ateliers..., des absences à concurrence de 20 % par rapport au volume horaire de l'activité d'apprentissage, conduiront inévitablement à la procédure de perte du statut d'étudiant régulier (sauf en cas de force majeure à apprécier par la direction de catégorie). Néanmoins, le Conseil de catégorie peut en fonction de certains critères plus particuliers envisager des mesures plus souples à préciser dès lors aux étudiants.

**Art. 92**

Toute fraude dans les documents de demande d'inscription et/ou la non satisfaction aux conditions d'accès à l'enseignement supérieur entraînent la perte de la qualité d'étudiant régulier, prononcée par la Direction de catégorie conformément aux dispositions légales en vigueur.

**Section 9 - Recours contre les décisions des Autorités de la Haute École****Sous-section 1 – Recours internes****Art. 93**

Le fonctionnement de la Haute École et l'application du présent R.É.E. amènent parfois les Autorités de la H.E. à prendre des décisions à l'encontre d'un étudiant.

Toutes ces décisions peuvent faire l'objet d'un recours de la part de l'étudiant concerné.

**Art. 94**

Toute décision disciplinaire ou administrative prise à l'encontre d'un étudiant par un enseignant peut faire l'objet d'un recours auprès de la Direction de la Catégorie concernée. Le recours contre la décision doit être introduit dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision. L'étudiant introduit son recours en adressant un courrier motivé auprès de la Direction de la catégorie.

**Art. 95**

Dans le cas d'une décision d'une Direction de la Catégorie ou d'un président de jury, lorsque ce n'est pas précisé, un recours peut être introduit auprès du Collège de Direction, dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision. L'étudiant introduit alors son recours en adressant un courrier motivé auprès du Directeur-Président qui instruira le dossier.

**Art. 96**

Dans le cas d'une décision du Collège de Direction, lorsque ce n'est pas précisé, un recours peut être introduit dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision. Deux situations peuvent alors se présenter.

En matières disciplinaire ou administrative (décision de renvoi temporaire ou définitif, perte de la qualité d'étudiant régulier...), l'étudiant peut introduire un recours auprès du Conseil d'Administration de la Haute École en adressant un courrier motivé au Président du Conseil d'Administration, au siège social de la Haute École.

Le Conseil d'Administration, représenté par deux administrateurs, instruit le dossier en rencontrant l'étudiant et tous les acteurs concernés (enseignants, Directeur de Catégorie...). Dans les 7 jours ouvrables qui suivent la réception du recours, le Conseil d'Administration, représenté par deux administrateurs, remet au Collège de Direction un avis motivé sur la recevabilité et sur le fond de la plainte de l'étudiant et notifie sa décision au plaignant par pli recommandé. Dans les cas où le recours est recevable et fondé, la demande de l'étudiant est reconsidérée par le Collège de Direction.

En matière académique (refus de l'octroi de crédits anticipés...), l'étudiant peut introduire un recours auprès de l'Organe de Gestion en adressant un courrier motivé au Directeur-Président, au siège social de la Haute École.

Deux membres non étudiants de l'Organe de Gestion, n'appartenant pas à la Catégorie concernée, instruisent le dossier en rencontrant l'étudiant et tous les acteurs concernés (enseignants, Directeur de Catégorie...). Dans les 7 jours ouvrables qui suivent la réception du recours, ils remettent à l'Organe de Gestion un avis motivé sur la recevabilité et sur le fond de la plainte de l'étudiant. L'Organe de Gestion notifie sa décision au plaignant par pli recommandé. Dans les cas où le recours est recevable et fondé, la demande de l'étudiant est reconsidérée par le Collège de Direction.

***Sous-section 2 -Recours externes*****Art. 97**

En vertu de l'article 2 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, outre les procédures de recours interne prévues ci-dessus, toutes les décisions prises par les Autorités de la Haute École sont susceptibles d'un recours auprès du Conseil d'État. Par autorités de la Haute École il faut entendre, entre autres : jury d'examens, Collège de Direction, Directeur de Catégorie, Conseil d'Administration, commission de recours...

Toute contestation devant le Commissaire du Gouvernement doit être adressée par courrier à monsieur Bernard Cobut (rue de la Rivelaine, 61, 6160 Montignies-sur-Sambre) ou par mail à [bernard.cobut@cfwb.be](mailto:bernard.cobut@cfwb.be)

Toute contestation devant l'ARES doit être adressée par courrier à l'adresse rue Royale, 180, 1000 Bruxelles.

Toute contestation devant le Conseil d'État doit être adressée, au moyen d'une requête en annulation, par envoi recommandé à la poste, au greffe du Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles, dans un délai de 60 jours à partir de la notification de la décision.

***Section 10 - Respect de la vie privée*****Art. 98**

Dans le cadre du respect de la législation relative à la protection de la vie privée, l'étudiant qui ne souhaite

pas que ses coordonnées soient transmises par la Haute École auprès de tiers, communique son refus, par un écrit adressé dans les 15 jours de son inscription, au secrétariat de l'implantation.

L'étudiant dispose également du droit de consulter et de modifier les données le concernant auprès du secrétariat des Étudiants du département dans laquelle il est inscrit.

#### **Art. 99**

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

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

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

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

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

### ***Section 11 - Conseil social***

#### **Art. 100**

Une aide financière peut être accordée suivant les modalités définies par le Conseil social aux étudiants réguliers qui se trouvent dans les conditions requises. Les renseignements peuvent être obtenus auprès de chaque secrétariat d'implantation.

## Chapitre VII - Règlement des examens et règlement du jury

### **Section 1 - Modalités d'organisation**

#### **Art. 101**

La Haute École organise trois périodes d'évaluation par année académique : la première se déroule à l'issue du 1<sup>e</sup> quadrimestre en janvier, la deuxième se termine avant le 30 juin, la troisième commence après le 15 août. Les examens organisés dans le courant de l'année académique sont rattachés à la période d'évaluation qui suit. Ces évaluations hors périodes d'évaluation sont prévues par la fiche ECTS. Le calendrier précis des périodes d'évaluation se trouve à l'annexe 2 du présent règlement.

Pour des raisons de force majeure, dûment motivées, le jury de délibérations peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre, soit jusqu'au 15 avril pour la première période d'évaluation, jusqu'au 15 septembre pour la deuxième période d'évaluation et jusqu'au 30 novembre pour la troisième période d'évaluation.

#### **Art. 102**

Les horaires de chaque session d'examens et les lieux des examens sont fixés par les départements. Ils sont communiqués aux étudiants via les panneaux d'affichage, les valves du département ou valves électroniques ou via la plateforme hyperplanning de la Haute École, sous la responsabilité de la Direction de la Catégorie, au moins 7 jours ouvrables avant le début de la période d'évaluation.

Les examens sont publics à l'exception des examens requérant la présence de patients (Catégorie paramédicale).

#### **Art. 103**

Le président du jury peut désigner un assesseur choisi parmi les membres enseignants de la Haute École, soit d'initiative, soit à la demande d'un examinateur, soit en réponse à une demande écrite et motivée d'un étudiant, introduite à titre individuel auprès de lui au plus tard 7 jours ouvrables avant l'examen. Le président du jury peut également désigner un ou des co-examineur(s) qui interroge(nt) et évalue(nt) au même titre que le titulaire du cours.

#### **Art. 104**

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 (voir Art. 102).

### **Section 2 - Conditions d'admissibilité aux épreuves**

#### **Art. 105**

Tous les étudiants réguliers (voir Art. 24) sont réputés inscrits à l'épreuve de la fin du 1<sup>er</sup> quadrimestre. L'étudiant de 1<sup>ère</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle qui, sauf motif légitime, n'aurait pas participé à l'ensemble de l'épreuve de la fin du 1<sup>er</sup> quadrimestre n'est pas autorisé à participer à l'épreuve de la fin des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres.

En cas d'absence à une évaluation de la fin du 1<sup>er</sup> quadrimestre, l'étudiant est tenu de signaler son absence au secrétariat de département.

S'il s'agit d'un motif légitime, l'étudiant est tenu de faire parvenir le certificat médical ou le justificatif dans les deux jours ouvrables suivant son premier jour d'absence. En dehors des absences pour maladie, la légitimité de l'absence est jugée par le président du jury. En cas de non-respect de la procédure, le président du jury peut considérer l'absence à l'évaluation comme injustifiée et donc refuser l'accès à l'épreuve de fin de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestre à l'étudiant de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle.

L'étudiant de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle qui, pour un motif légitime, n'a pas pu participer à une des évaluations de l'épreuve de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre, peut se présenter aux évaluations de la fin des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres.

L'étudiant arrivant tardivement et sans motif légitime à un examen peut se voir refuser l'entrée à l'examen par l'enseignant si ce dernier estime que les conditions d'équité vis-à-vis des autres étudiants ne sont plus respectées.

Si l'étudiant est admis à présenter l'examen, son arrivée tardive à un examen écrit sans motif légitime est sanctionnée par une durée d'examen raccourcie du temps de retard.

Toute arrivée en retard à un examen est signalée au président du jury qui apprécie la légitimité du motif. Le retard est consigné dans un registre au secrétariat. L'étudiant qui aura comptabilisé 3 retards se verra sanctionné par une cote de présence à ce 3<sup>e</sup> examen. L'étudiant qui ne présenterait pas un examen oral au jour et à l'horaire prévus sera également sanctionné par un « zéro ».

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

Sont réputés inscrits aux épreuves de la fin du 2<sup>e</sup> quadrimestre, les étudiants de 1<sup>e</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle qui ont satisfait à la condition de participation aux épreuves de la fin de 1<sup>e</sup> quadrimestre ainsi que l'ensemble des autres étudiants.

L'inscription à l'épreuve de la fin du 3<sup>e</sup> quadrimestre est automatique.

#### **Art. 106**

Une série d'activités, dans les conditions énoncées, ne peuvent donner lieu à une remédiation et dès lors pourront faire l'objet d'un report d'office de notes entre les sessions de juin et de septembre même si celle-ci est inférieure à 50 %. Il s'agit notamment :

- des stages requérant des conditions qui ne peuvent être remplies entre les deux sessions d'examens ;
- des travaux pratiques et les séances de laboratoire qui ne peuvent être organisés entre les deux sessions d'examens et dont la note est exclusivement liée à une évaluation continue ;
- des TFÉ nécessitant une expérimentation ne pouvant avoir lieu entre les deux sessions d'examens.

Le caractère remédiable ou non d'une activité d'apprentissage est indiqué dans la fiche ECTS de l'unité d'enseignement et/ou dans la fiche descriptive de l'activité d'apprentissage..

### ***Section 3 - Travail journalier***

#### **Art. 107**

Une pondération claire de toutes les évaluations intervenant pour juger l'étudiant dans une matière (interrogation, contrôle continu, laboratoire, examen...), ainsi que la forme de ces contrôles (oral ou écrit) sont communiquées aux étudiants par les enseignants dans le cadre des fiches ECTS ou des fiches descriptives des activités d'apprentissage (cf. Art. 5).

Des notes attribuées durant l'année académique peuvent être prises en considération pour le calcul de la note d'examen.

Certaines activités d'apprentissage notamment les stages et certaines activités de laboratoire ou autres font l'objet d'une évaluation continue. Il n'y a donc pas d'examens organisés durant la période d'évaluation pour ces activités.

### ***Section 4 - Examens hors session***

#### **Art. 108**

Des examens peuvent être organisés hors période d'évaluation sur des cours terminés pendant l'année académique. Ces examens sont **obligatoires** : les étudiants concernés sont tenus de les présenter. Les notes obtenues sont comptabilisées dans les résultats de la période d'évaluation qui suit. Les examens hors période d'évaluation seront de préférence organisés en fin du 1<sup>er</sup> quadrimestre selon un horaire affiché aux valves 15 jours avant.

Les évaluations organisées au cours du 1<sup>er</sup> quadrimestre sont rattachées à la période d'évaluation de janvier. Les évaluations organisées au cours du 2<sup>e</sup> quadrimestre sont rattachées à la période d'évaluation de juin.

Les modalités pratiques pour l'organisation des examens en dehors des périodes d'évaluation sont arrêtées par la Direction de la Catégorie.



Toutes les activités d'apprentissage terminées à l'issue du 1<sup>er</sup> quadrimestre donneront lieu à un examen au cours de la période d'évaluation de janvier. Les notes obtenues sont comptabilisées dans les résultats de la période d'évaluation de juin.

## **Section 5 - Évaluations dispensatoires**

### **Art. 109**

Les évaluations de janvier peuvent être **dispensatoires**, c'est-à-dire qu'elles peuvent avoir pour objet de dispenser de la totalité ou d'une partie de la matière et/ou de constituer tout ou partie de la note de juin.

Le caractère dispensatoire (ou non) de chacune des évaluations effectuées dans le cadre de la période d'évaluation de janvier, de même que les modalités que cela recouvre, seront clairement indiqués dans les fiches ECTS. Dans le cas des évaluations continues, il faut se reporter à l'Art. 106.

### **Art. 110**

Pour les étudiants de la 1<sup>re</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle, des évaluations sont organisées pour toutes les activités d'apprentissage dispensées au 1<sup>er</sup> quadrimestre qu'elles soient terminées ou non. Les évaluations organisées à l'issue du 1<sup>er</sup> quadrimestre sont d'office dispensatoires : elles peuvent faire l'objet d'une valorisation de tout ou partie de l'épreuve mais n'entrent pas en ligne de compte en cas d'échec. Ainsi en cas de note inférieure à 10/20, les étudiants ont le droit d'être réinterrogés sur les cours ou les parties de cours concernés, lors de la période d'évaluation de juin. Ils peuvent renoncer à ce droit selon des modalités définies dans le règlement spécifique du département.

Pour les étudiants dont la note est égale ou supérieure à 10/20, la note obtenue est reportée dans les résultats de la période d'évaluation de juin. Toutefois, les étudiants qui souhaitent représenter l'examen correspondant au cours de la période d'évaluation de juin en font la demande écrite auprès de la direction de Catégorie.

## **Section 6 - Travail de fin d'études**

### *Sous-section 1 -Présentation et défense*

#### **Art. 111**

La présentation et la défense d'un travail de fin d'études, tel qu'il est prévu plus haut, constituent, en principe, le dernier examen de la période d'évaluation de fin de cycle en type court ou de 2<sup>e</sup> cycle de type long. Toutefois, la Direction de Catégorie ou son délégué peut prévoir la présentation et la défense de ce travail dans le courant de la période d'évaluation.

#### **Art. 112**

Le sujet du travail de fin d'études est approuvé par la Direction de catégorie ou son délégué. Il se rapporte aux matières enseignées et comportera une dimension pratique en relation avec les finalités de la section ou de l'option.

L'étudiant, en acceptant le présent règlement, autorise de facto la Haute École à prêter, communiquer et/ou reproduire totalement ou partiellement de quelque nature que ce soit et notamment de manière électronique le travail de recherche appliquée de celui-ci dans les disciplines spécifiques à sa formation pour autant que ce soit à des fins scientifiques et non commerciales.

### *Sous-section 2 -Évaluation*

#### **Art. 113**

La direction de catégorie agréée ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le ou les promoteurs chargés de la guidance du travail de fin d'études.

Tout enseignant de la Haute École est réputé faire partie des promoteurs et, à ce titre, peut être invité à l'évaluation du travail de fin d'études. Dans certaines catégories, un ou plusieurs lecteurs participent à l'évaluation dudit travail.

L'évaluation du travail de fin d'études est faite par le ou les promoteurs aidé(s), et s'il échec, par une ou plusieurs personne(s) étrangère(s) à la Haute École choisie(s) par le Directeur-Président ou son délégué en raison de ses (leurs) compétences particulières.

### *Sous-section 3 -Dérégation*

#### **Art. 114**

Dans les cas appréciés par le jury d'examens, le président et les membres concernés du jury d'examens peuvent autoriser la présentation du travail de fin d'études en troisième période d'évaluation avec les examens éventuels ne faisant pas l'objet de dispense. L'étudiant souhaitant bénéficier de cette dérogation doit motiver sa demande par écrit au président du jury au plus tard pour le 15 mai. Cet étudiant est assimilé aux étudiants ajournés.

### *Sous-section 4 -Cas particuliers*

#### **Art. 115**

Dans certains cas, une clause de confidentialité pourra être d'application tant sur la partie écrite du TFÉ que lors de sa présentation orale.

De même, un TFÉ peut faire l'objet de clauses particulières relativement à la propriété intellectuelle de son contenu.

La Haute École décline toute responsabilité dans le cas de plagiat ou de non-respect du droit d'auteur par les étudiants. En outre, le plagiat est sanctionné par l'attribution d'une note de fraude équivalente à un 0/20 comme le prévoit l'Art. 86.

Sauf exception, le TFÉ est la propriété conjointe de la Haute École, du promoteur et de l'étudiant.

## **Section 7 - Absence d'un enseignant**

#### **Art. 116**

Les étudiants sont interrogés par l'enseignant responsable de l'activité d'apprentissage. En cas d'empêchement, la Direction de la Catégorie désigne le remplaçant et décide éventuellement de changer la forme (oral ou écrit, par exemple) de l'examen.

## **Section 8 - Absences aux examens**

#### **Art. 117**

L'étudiant qui ne désire pas présenter en période d'évaluation tout ou partie des examens constitutifs de la période d'évaluation de juin est tenu de le signaler avant le 1<sup>er</sup> mai.

L'étudiant, qui pour un motif légitime, ne peut participer à un examen à la date prévue, peut présenter cet examen au cours de la même période d'évaluation, au plus tard le jour du dernier examen prévu à l'horaire, pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du président et des membres concernés du jury d'examens.

Cet étudiant est tenu de prévenir de son absence, au plus tard, le jour même de l'examen au secrétariat d'implantation. L'étudiant est tenu de faire parvenir le certificat médical ou le justificatif dans les deux jours ouvrables suivant son premier jour d'absence. En dehors des absences pour maladie, la légitimité de l'absence est appréciée par le président du jury.

Un étudiant empêché pour un motif légitime, apprécié par le président du jury, de participer à un examen hors période d'évaluation est reporté à la période d'évaluation qui suit pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du président et des membres concernés du jury d'examens.

#### **Art. 118**

L'étudiant arrivant tardivement et sans motif légitime à un examen peut se voir refuser l'entrée à l'examen par l'enseignant si ce dernier estime que les conditions d'équité vis-à-vis des autres étudiants ne sont plus respectées.

Si l'étudiant est admis à présenter l'examen, son arrivée tardive à un examen écrit sans motif légitime est sanctionnée par une durée d'examen raccourcie du temps de retard.

Toute arrivée en retard à un examen est signalée au président du jury qui apprécie la légitimité du motif. Le retard est consigné dans un registre au secrétariat. L'étudiant qui aura comptabilisé 3 retards se verra sanctionné par une cote de présence à ce 3<sup>e</sup> examen. L'étudiant qui ne présenterait pas un examen oral au jour et à l'horaire prévus sera également sanctionné par un « zéro » sauf si son absence est légitime.

## **Section 9 - Fraude et sanctions**

### **Art. 119**

Toute fraude ou tentative de fraude avérée sera immédiatement communiquée au président du jury. L'enseignant titulaire de l'activité d'apprentissage ou assurant la surveillance de l'examen écrit signalera au président du jury de délibérations toute constatation de fraude ou de tentative de fraude avérée. Il remettra un écrit précisant les faits constatés, y adjoindra la (les) pièce(s) probante(s), si disponible(s), le tout contresigné par l'(les) étudiant(s) incriminé(s). L'(les) étudiant(s) peu(ven)t y adjoindre ses (leurs) remarques.

Indépendamment des sanctions disciplinaires qui pourraient être prises, telles que prévues à l'Art. 86, la fraude ou la tentative de fraude est sanctionnée par un « FR » (fraude), équivalent à « 0 » à l'examen en question. En outre si la fraude est intervenue dans une partie d'activité d'apprentissage ou dans une évaluation partielle, les étudiants convaincus de fraude se verront sanctionnés par un « FR » pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée et pour l'ensemble de l'unité d'enseignement.

Pour rappel, si à l'occasion de l'évaluation d'un travail personnel entrant en ligne de compte pour l'évaluation (évaluation continue, travail de fin d'études...) un étudiant est convaincu de plagiat, le responsable de l'activité ou le jury d'examen (dans le cas du T.F.É. ou du mémoire) signalera au président du jury de délibération la constatation du plagiat en lui remettant un écrit indiquant l'ampleur du plagiat et exemples à l'appui, contresigné par l'étudiant incriminé. L'étudiant peut y adjoindre ses remarques.

Outre le refus de son travail et après avoir entendu l'étudiant, la Direction de la Catégorie peut, en fonction des circonstances et d'éventuelles récidives, prononcer une sanction disciplinaire prévue à l'Art. 83.

## **Section 10 - Règlement de jury**

### *Sous-section 1 -Définition*

#### **Art. 120**

Le jury est l'instance académique chargée :

- De l'admission aux études
- Du suivi des étudiants
- De l'évaluation des acquis d'apprentissage
- De la certification des acquis d'apprentissage
- De l'organisation des épreuves

### *Sous-section 2 -Composition du jury de délibérations*

#### **Art. 121**

Un jury de délibération est constitué pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Un jury de délibération de la 1<sup>e</sup> année du 1<sup>e</sup> cycle est également constitué.

Le jury est composé, de minimum 5 personnes dont un président, un secrétaire et les responsables des unités d'enseignement. Le règlement spécifique précise la composition du jury de délibération et la politique en matière d'absence d'un responsable d'unité d'enseignement à la délibération. Comme prévue à l'article 131 du décret du 7 novembre 2013, le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié de ces enseignants ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents.

### *Sous-section 3 -Rôle du jury de délibération*

#### **Art. 122**

Les jurys sont chargés de sanctionner l'acquisition des crédits, de proclamer la réussite d'un programme d'études et de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

#### *Sous-section 4 -Mode de fonctionnement*

##### **Art. 123**

Le jury délibère sur base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants. À l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Le jury apprécie la qualité des travaux d'un étudiant et sur cette base détermine la mention éventuelle sur base des 60 derniers crédits du cycle suivis par l'étudiant. Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle. Selon les mêmes modalités, il sanctionne la réussite des études et formations ne menant pas à un grade académique.

##### **Art. 124**

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

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

##### **Art. 125**

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

##### **Art. 126**

Il est interdit à un membre d'un jury de délibération 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.

##### **Art. 127**

Le règlement spécifique du département peut détailler le fonctionnement des jurys.

#### *Sous-section 5 -Remédiation*

##### **Art. 128**

L'étudiant de 1<sup>e</sup> année du 1<sup>e</sup> cycle en situation d'échec à la suite de l'épreuve de fin du 1<sup>e</sup> quadrimestre peut choisir d'alléger son programme d'activités du 2<sup>e</sup> quadrimestre avant le 15 février. Le programme modifié de l'étudiant est établi en concertation avec le jury d'admission et peut comporter des activités de remédiation.

#### *Sous-section 6 -Publication des décisions*

##### **Art. 129**

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

#### *Sous-section 7 -Organisation des délibérations*

##### **Art. 130**

Des délibérations sont organisées à l'issue de chacune des périodes d'évaluations.

Les délibérations organisées à la fin des épreuves du 1<sup>e</sup> quadrimestre ne concernent que les étudiants en fin de cycle.

Le règlement spécifique détaille pour chaque jury l'organisation pratique des délibérations.

#### *Sous-section 8 -Octroi des crédits*

##### **Art. 131**

Le coefficient de pondération des unités d'enseignements est équivalent à leur nombre de crédits. Sauf indications contraires libellées dans la fiche ECTS, au sein d'une unité d'enseignement, les activités d'apprentissage ont également un poids relatif équivalent à leur poids en crédit.

##### **Art. 132**

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20. Le seuil de réussite pour acquérir les crédits d'une unité d'enseignement est de 10/20. Les crédits sont acquis de manière définitive. Le jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite, quelle que soit la moyenne globale obtenue.

##### **Art. 133**

À l'issue du 2<sup>e</sup> ou du 3<sup>e</sup> quadrimestre, en cas d'échec dans une unité d'enseignement, le jury peut décider d'octroyer les crédits de l'unité d'enseignement s'il juge l'échec acceptable au vu de l'ensemble des résultats d'un étudiant.

Dans ce cas, il 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 et modifiée en ce sens en suivi de délibération, si nécessaire.

##### **Art. 134**

Le jury d'examens fonde ses décisions sur des critères de délibérations détaillés en annexe 6 du présent Règlement des études et des examens.

#### *Sous-section 9 -Délivrance du grade et mention*

##### **Art. 135**

À l'issue d'un cycle, le jury délivre, après proclamation, les diplômes attestant des grades académiques aux étudiants ayant validé le nombre de crédits correspondants. Les diplômes sont délivrés dans les trois mois qui suivent la proclamation.

Les diplômes et certificats sont signés par le Directeur-Président de la HELHa, par le président et le secrétaire du jury.

Les diplômes sont accompagnés d'un supplément au diplôme reprenant notamment la liste des enseignements du programme d'études suivi par l'étudiant, les conditions d'accès aux études et les évaluations sanctionnées par le grade académique conféré. Le supplément au diplôme est signé par le secrétaire du jury.

Les mentions délivrées par le jury de fin de cycle sont : la mention passable, la satisfaction, la distinction, la grande-distinction et la plus grande distinction. Une mention supérieure peut être attribuée, après motivation, à un étudiant qui ne répond pas au critère de pourcentage requis. Cette mention est établie sur base des 60 derniers crédits du cycle suivis par l'étudiant.

#### *Sous-section 10 -Modes d'introduction, d'instruction et de règlement des plaintes des étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations*

##### **Art. 136**

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury de délibérations, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve.

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

Le secrétaire du jury de délibérations instruit la plainte et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport au président du jury de délibérations.

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le président du jury de délibérations réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury de délibérations choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les deux jours ouvrables.

Si le recours est recevable et fondé, le président du jury de délibérations convoque tout le jury de délibérations pour une nouvelle délibération des résultats de l'étudiant concerné.

Pour rappel, toutes les décisions prises par les autorités de la Haute École sont susceptibles d'un recours auprès du Conseil d'État (cf. Art. 97). Par Autorités de la Haute École il faut entendre, entre autres : jury d'examens, Collège de Direction, Directeur de Catégorie, Conseil d'Administration, Commission de recours.

Toute contestation devant le Conseil d'État doit être adressée, au moyen d'une requête en annulation, par envoi recommandé à la poste, au greffe du Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles, dans un délai de 60 jours à partir de la notification de la décision.

### *Sous-section 11 -Jury d'admission*

La procédure d'admission aux études est décrite au Chapitre III - Section 2 - Art. 16. La procédure de valorisation des acquis est décrite au Chapitre III - Section 6 - Art. 35. Les modalités de la procédure d'équivalence se trouvent au Chapitre III - Section 8 - Art. 40.

#### **Art. 137**

Le jury d'admission est composé au minimum de 3 membres dont le président du jury, le secrétaire du jury et de 1 membre choisi parmi les responsables des unités d'enseignement. Un jury d'admission peut également être constitué à l'issue du jury de délibération, il est alors composé de l'ensemble des membres présents lors du jury de délibération.

#### **Art. 138**

Le jury d'admission peut proposer à l'étudiant son programme annuel à l'issue de la délibération des fins de quadrimestre. L'étudiant peut alors soit valider cette proposition soit demander à la modifier. L'étudiant qui souhaite modifier son programme annuel introduit sa demande auprès du président du jury d'admission avant le 15 octobre. Le président du jury réunit le jury d'admission dans les 15 jours et statue sur le programme annuel de l'étudiant. Ce programme annuel est définitif pour l'étudiant.

L'étudiant qui s'inscrit au-delà du 15 octobre peut demander à modifier son programme avant le 31 octobre. Au-delà du 31 octobre, le programme annuel est définitif pour cet étudiant.

#### **Art. 139**

Une commission VAE est constituée afin d'évaluer le parcours des étudiants qui introduisent une demande de valorisation des savoirs et compétences. La composition de la commission VAE est définie dans le règlement spécifique à chaque département.

### *Sous-section 12 -Composition du jury d'équivalence et fonctionnement*

#### **Art. 140**

La composition du jury d'équivalence et son fonctionnement sont détaillés dans le règlement spécifique propre à chaque département.

## **Annexe 1 : objectifs poursuivis par chaque programme d'études**

### ***Catégorie agronomique***

Les études de bachelier en Agronomie permettent d'exploiter les principes du vivant sur base de connaissances scientifiques. Ces formations, porteuses d'emploi, permettront aux étudiants de développer des compétences communes telles :

- Appliquer les principes du vivant dans tous les domaines de l'agronomie
- Informer, communiquer et travailler en équipe.
- Collaborer aux activités d'analyses, de services à la collectivité et aux projets de recherche appliquée.

En première année, tous les cours sont communs et des visites de terrain sont organisées (Production laitière, parc animalier, productions végétales, pisciculture, industries alimentaires, stations d'épuration...)

À partir de la deuxième année, les étudiants peuvent personnaliser leur grille horaire en choisissant une des deux finalités présentées ci-dessous (Finalité Agro-Industries et Biotechnologies ou Finalité Technologie Animalière).

En troisième année, un stage de 14 semaines dans le milieu professionnel parachève leur formation.

### **Bachelier en Agronomie, finalité Agro-industries et biotechnologies**

Les Bacheliers en Agronomie, formés dans la finalité Agro-industries & Biotechnologies, constituent des techniciens polyvalents aptes à maîtriser la filière alimentaire depuis la production agricole jusque l'assiette du consommateur dans un esprit de développement durable.

Les technologies des industries agro-alimentaires, c'est à dire la connaissance précise des processus de fabrication et de leurs implications sur la qualité des produits alimentaires, constitue un premier pilier de la formation. Le souci de la production d'aliments ou de boissons de qualité par des procédés ne mettant pas en danger la santé du consommateur est une constante dans la formation du bachelier. Dans cette optique, conserver la maîtrise des procédés et assurer le contrôle permanent de l'ensemble de la filière – tant sur le plan chimique que microbiologique – constituent des impératifs majeurs pour la formation du bachelier engagé dans l'industrie agro-alimentaire.

Les biotechnologies, incluant les cultures in vitro, la biologie moléculaire, le génie microbiologique ou enzymatique, les fermentations industrielles, etc... permettent au futur diplômé de s'insérer dans les entreprises, et elles sont de plus en plus nombreuses, travaillant dans ces secteurs de pointe.

L'environnement, d'où proviennent toutes les matières premières et où retournent tous les produits après usage, constitue également un domaine de prédilection du bachelier en Biotechnologies et Industries de l'Alimentation. Ce souci permanent d'un développement durable peut se manifester aussi bien dans la gestion courante d'une entreprise (contrôle et traitement des effluents) que dans la surveillance des lieux de vie et la mesure de leur état écologique.

### **Bachelier en Agronomie, finalité Technologie Animalière**

Cette formation scientifique s'inscrit dans l'optique de former des personnes aptes à gérer de façon optimale le bien-être des animaux quel que soit l'objectif poursuivi. Pour ce faire, la

connaissance de la physiologie des besoins et des exigences des animaux est nécessaire. L'étudiant désirant suivre le bachelier en Technologie Animalière abordera les principales races domestiques de compagnie (chien, chat) et de rente (bovin, porc, cheval) ainsi que quelques bases sur leur anatomie. Des notions de domestication et de sélection seront elles aussi abordées. Ensuite, les connaissances pratiques et théoriques pour le travail en cabinet/clinique vétérinaire en tant qu'**aide vétérinaire (ASV)** seront aussi traitées (hygiène, accueil, aide à la chirurgie, aide aux soins)... Le métier de **soigneur animalier** sera lui-aussi abordé sous tous ses aspects.

Des notions d'éthologie et de reproduction des animaux domestiques et des animaux sauvages sont abordées ainsi que les connaissances nécessaires au travail en contact avec les animaux exotiques et les nouveaux animaux de compagnie (NAC). Des connaissances dans des domaines variés (la chimie, la biochimie, la microbiologie, l'écologie, le génie génétique, la parasitologie, l'histologie, l'alimentation animale) permettront à nos étudiants de trouver un travail dans de nombreux domaines liés à l'agronomie en plus de ceux liés au monde animal.

### ***Catégorie arts appliqués***

#### **Bachelier en Publicité option « Médias contemporains »**

La section a pour objectif de former des publicitaires polyvalents capables de concevoir et de finaliser une campagne de communication pour tout type de produits ou de services sur tout type de support.

### ***Catégorie économique***

#### **Bachelier en Comptabilité, option fiscalité ou option gestion**

Les études de bachelier assurent une formation qui dans le domaine choisi, vise à l'efficacité opérationnelle immédiate sur le terrain professionnel. Les programmes allient la formation générale aux références théoriques et les contenus de cours sont sélectionnés en fonction des savoir-faire professionnels auxquels doivent accéder les bacheliers. La formation accorde une large part au contact avec la réalité professionnelle notamment au travers des stages pratiques. En 3<sup>ème</sup> année, l'étudiant fera un choix entre des orientations très différentes : fiscalité ou gestion.

Le bachelier en comptabilité peut tenir la comptabilité dans les entreprises de toutes tailles (indépendants, professions libérales, PME, grandes entreprises), être indépendant fiduciaire ou être conseiller fiscal.

#### **Bachelier en Gestion des transports et logistique d'entreprise**

Le gestionnaire des transports et de la logistique a une fonction qui consiste à amener ce qu'il faut, où il faut, quand il faut, comme il faut et à qui il faut. Cela touche les domaines les plus divers (organisation et planification, d'une tournée de spectacles, organisation de la distribution des marchandises dans les points de vente, gestion de l'entreposage et du stockage des biens d'une entreprise, organisation de la distribution des journaux et magazines dans les librairies, traçabilité et mise à la disposition des médicaments dans les pharmacies...)

La formation allie théorie et pratique grâce à des visites d'entreprises et des salons professionnels, l'intervention de professionnels dans le cadre des cours et des stages en entreprise. Une attention particulière est portée aux nouvelles technologies (RFID, Voice Picking...) pour permettre de travailler dans des entreprises à la pointe de la technologie.



## **Bachelier en Gestion hôtelière**

Basée sur une formation alliant théorie et pratique, notamment des stages, des visites et des séminaires, le baccalauréat en gestion hôtelière prépare à des domaines d'activités variés :

- le monde hôtelier dans toute sa diversité
- le secteur des cuisines de collectivité, de la restauration commerciale, du catering...
- le secteur de la grande distribution
- les bateaux de croisières

Outre des cours généraux d'économie, de fiscalité, de langues, de droit et de traitement de l'information, la formation comporte des cours plus spécialisés de gestion hôtelière d'organisation, de technologie alimentaire, de la réception et de l'hébergement.

## **Bachelier en Informatique de gestion**

La section a pour objectif de former des informaticiens capables de maîtriser l'analyse et l'écriture de programmes informatiques dans les domaines liés à la gestion au sens le plus large du terme. La formation veille à les rendre aptes à maîtriser les langages informatiques et les logiciels les plus usités dans leur profession.

## **Bachelier en Marketing**

Basée sur une formation alliant théorie et pratique, notamment des stages et des séminaires, le baccalauréat en marketing prépare l'entrée dans les secteurs d'activités les plus variés depuis la fonction commerciale sur le terrain jusqu'aux postes de responsabilité de district manager, directeurs de ventes... :

- services aux entreprises,
- services aux consommateurs,
- industrie, banques, assurances
- informatique et multimédia,
- délégation médicale,
- grande distribution,
- secteur non-marchand,...

Outre des cours généraux d'économie, de comptabilité, de langues, de droit et de traitement de l'information, la formation comporte des cours plus spécialisés de marketing, méthodologie des enquêtes de marché, dynamique de groupe et team building...

## **Bachelier en Relations publiques**

Le baccalauréat en relations publiques a pour but de former des spécialistes de la communication et de la gestion des relations de l'entreprise avec le monde externe et interne : gestion du temps, organisation, d'événement, accueil, informations, enquêtes, animation de visites et de réunions...

Nouvelles technologies de l'information et de la communication, relations presse, seront omniprésentes. Les points forts de la formation sont les stages organisés dès la deuxième année et le choix entre une option langues et une option management.

## **Bachelier – Assistant (e) de direction option langues et gestion**

Les études de bachelier assurent une formation qui, dans le domaine choisi, vise à l'efficacité opérationnelle immédiate sur le terrain professionnel. Les programmes allient la

formation générale aux références théoriques et les contenus des cours sont sélectionnés en fonction des savoir-faire professionnels auxquels doivent accéder les bacheliers. La formation accorde une large place au contact avec la réalité professionnelle notamment au travers de stages pratiques.

L'assistant(e) de direction doit être capable d'assurer le bon fonctionnement d'un secrétariat, mais aussi d'accueillir et de traiter les correspondants aussi bien en français que d'en d'autres langues.

Il (elle) aura donc de la personnalité, le sens des relations humaines, un esprit d'initiative, le sens des responsabilités, une bonne connaissance du français et le goût des langues vivantes.

L'étudiant(e) en assistant (e) de direction option langues et gestion est formé en vue d'être capable:

- de pratiquer, tant de manière orale qu'écrite, plusieurs langues,
- de maîtriser les outils du secrétariat et du management (maîtrise du clavier, informatique et comptabilité) et les techniques de communication (courrier d'affaires, traductions...),
- de comprendre les principaux rouages de notre environnement économique européen, l'organisation des entreprises et les techniques du commerce d'un point de vue international.

### **Bachelier – Assistant (e) de Direction option Médical**

Ce programme d'étude vise à proposer au marché de l'emploi des acteurs efficaces et polyvalents maîtrisant les diverses techniques de gestion de l'information et de la communication et les multiples facettes de l'activité administrative et sociale, en vue d'une assistance performante et de haut niveau technologique aux cadres non seulement du milieu médical, mais également d'autres secteurs publics ou privés.

### **Bachelier en Tourisme option Animation ou option Gestion**

Basée sur une formation alliant théorie et pratique, notamment des stages en entreprise et des séminaires la formation de bachelier en tourisme prépare selon l'option choisie aux métiers variés du tourisme : agents de voyage, organisateurs de voyages, responsables de syndicats d'initiative ou de maison du Tourisme, responsables d'accueil, d'encadrement et d'animation de groupes, guides...

Outre des cours généraux d'économie, de gestion de l'entreprise, de comptabilité, de langues, de droit et de traitement de l'information, la formation comporte des cours plus spécialisés d'aspect économique du tourisme, de formation humaine, sociale et culturelle ou encore de gestion et d'animation des loisirs.

### ***Catégorie paramédicale***

#### **Bachelier en Ergothérapie**

Le bachelier en ergothérapie est un professionnel de la santé capable d'appliquer de manière autonome une forme spécifique de traitement médical pour les personnes handicapées physiques et/ou mentales, que ce handicap soit temporaire ou définitif. Au terme d'une évaluation globale approfondie et en tenant compte du projet de vie du patient, l'ergothérapeute conduit les malades vers des activités destinées à susciter leurs rééducation et réadaptation dans leur environnement professionnel, social et familial.

## **Bachelier et master en Kinésithérapie**

Le kinésithérapeute doit pouvoir établir, conduire et exécuter un traitement de kinésithérapie et/ou de physiothérapie prescrit par un médecin et assumer la responsabilité de son exécution. La kinésithérapie étant une thérapeutique essentiellement basée sur des moyens physiques, elle s'accompagne habituellement de l'application d'autres agents thérapeutiques physiques. Par sa formation de niveau supérieur, le kinésithérapeute est habilité à interpréter la prescription médicale, à en comprendre la raison et le but, et à choisir les modalités techniques les plus adéquates.

## **Bachelier – Sage-femme**

Au terme de sa formation, la sage-femme sera capable de donner les soins et les conseils nécessaires à la mère pendant la grossesse, le travail et la période puerpérale, de procéder sous sa propre responsabilité aux accouchements normaux et de prendre soin des nouveau-nés. Elle sera d'autre part à même de reconnaître et d'évaluer à tout moment les éléments anormaux qui impliquent la nécessaire intervention d'un médecin, et de prendre personnellement les mesures qui s'imposent si elle ne peut obtenir ce secours médical. Qu'elle exerce sa profession dans un hôpital ou au domicile des intéressées, elle participera efficacement à l'éducation sanitaire de la famille et de la collectivité.

## **Bachelier en soins infirmiers**

Le cycle d'études de base d'infirmier(e) vise à former des praticiens dotés d'une identité professionnelle affirmée et qui seront capables d'exercer de manière polyvalente les différentes facettes de l'art infirmier; à ce titre, ils seront en mesure d'assurer, tant au sein d'équipes soignantes que dans le cadre d'une activité indépendante, la responsabilité de l'ensemble des soins qualifiés que requièrent la promotion de la santé, la prévention de la maladie, l'accompagnement et le traitement des personnes malades ou en situation de crise.

## **Bachelier - Technologue de laboratoire, option chimie clinique**

La formation de bachelier en Biologie médicale, option chimie clinique, a pour but de former des techniciens de haut niveau capables de travailler dans le domaine médical (titre homologué de technologue de laboratoire médical, mais également dans l'industrie (contrôle et assurance qualité), la recherche (chimique, pharmaceutique, biotechnologique, l'expertise judiciaire. La formation est axée sur la connaissance et la pratique de nombreuses techniques de laboratoire dans des domaines aussi variés que la chimie, la biologie, la microbiologie, la sérologie, l'histologie, la biologie moléculaire et l'hématologie.

## **Bachelier - Technologue en imagerie médicale**

À la fin de cette formation de 3 ans, le technologue en imagerie médicale pourra collaborer avec les médecins et le personnel infirmier dans les différents services techniques d'imagerie médicale d'une institution hospitalière ou d'un cabinet privé.

Il prendra en charge les patients devant subir un examen ou un traitement nécessitant l'utilisation d'un appareillage souvent complexe, en veillant à leur information, à leur confort et à leur sécurité pendant l'examen, tout en garantissant la fiabilité des résultats pour permettre au médecin de poser un diagnostic précis et correct.

Cette fonction nécessite donc à la fois une grande compétence technique, mais aussi un sens aigu de l'observation et des qualités humaines et relationnelles.

## **Spécialisation en Oncologie**

Au terme de cette 4<sup>è</sup> année, l'infirmier(e) spécialisé(e) en oncologie sera capable de prendre en charge en unité de soins hospitaliers ou extra-hospitaliers toute personne et ses proches confrontés au cancer en phase préventive, curative et palliative.

Rigoureux(se) et prodiguant des soins, souvent complexes, il (elle) veillera à promouvoir un haut niveau de qualité de soins avec le souci constant du bien-être du patient à tous les stades de la maladie.

Ces compétences particulières lui permettront de s'intégrer dans les équipes pluridisciplinaires et d'y tenir le rôle « d'acteur central » coordonnant les différentes interventions (services sociaux, de rééducation, de recherche ...)

L'année de spécialisation en oncologie est accessible aux seuls porteurs du diplôme de bachelier en soins infirmiers (ou du titre ancien d'infirmier(e) gradué(e)).

## **Spécialisation en Santé mentale et psychiatrie**

Au terme de cette 4<sup>ème</sup> année de formation, l'infirmier sera capable de :

- dispenser des soins infirmiers de qualité afin de prendre en charge les personnes en difficultés psychologiques ainsi que leur famille, dans leur globalité
- travailler en équipe pluridisciplinaire
- être garant du cadre
- pratiquer la relation d'aide
- animer un groupe psycho-socio-thérapeutique
- organiser et gérer un service de psychiatrie ou de santé mentale

La spécialisation en santé mentale et psychiatrie s'axe sur :

- la compréhension de la maladie mentale, de ses modes d'expression (différents pour chacun) et de ses traitements
- la communication, les techniques d'entretien, l'utilisation thérapeutique de soi ainsi que l'observation
- l'accompagnement d'une personne en souffrance psychique

L'année de spécialisation en santé mentale et psychiatrie est accessible aux seuls porteurs du diplôme de bachelier en soins infirmiers (ou du titre ancien d'infirmier(e) gradué(e)).

## **Spécialisation en Soins intensifs et aide médicale urgente (SIAMU)**

La formation spécialisée en soins intensifs et aide médicale urgente a pour objectifs de rendre l'infirmier(e) capable d'intervenir efficacement auprès de toute personne en état de détresse physique ou psychique, d'assumer la prise en charge individualisée et continue de patients en situation de menace vitale, et de leur dispenser des soins experts en collaboration étroite avec une équipe pluridisciplinaire et dans un environnement technologique approprié.

L'année de spécialisation en soins intensifs et aide médicale urgente (SIAMU) est accessible aux seuls porteurs du diplôme de bachelier en soins infirmiers (ou du titre ancien d'infirmier(e) gradué(e)).

## **Spécialisation interdisciplinaire en Gériatrie et psychogériatrie**

La formation spécialisée s'inscrit dans le cadre des différents projets menés par les instances politiques en matière de santé pour les aînés. Elle vise notamment à préparer les professionnels à répondre aux normes du programme de soins pour les patients gériatriques dont l'objectif est, « *au travers d'une approche pluridisciplinaire, la récupération optimale des performances fonctionnelles et de la meilleure autonomie et qualité de vie de la personne* »

âgée » (AR du 29.10.07 publié au moniteur belge le 7.03.07)

Elle vise également à contribuer au développement de la **dimension humaine** pour assurer une meilleure qualité de vie des personnes âgées, de leurs proches et des professionnels concernés. Au terme de 90 heures supplémentaires en option, la reconnaissance en tant que directeur pour maison de repos peut être obtenue auprès des ministères compétents.

L'année de spécialisation interdisciplinaire en Gériatrie et psychogériatrie est accessible aux diplômés bacheliers en soins infirmiers, en ergothérapie, en diététique, en logopédie, en audiologie, assistant social, assistant en psychologie et kinésithérapeute et sur base d'un dossier aux bacheliers éducateurs spécialisés en accompagnement psycho-éducatif et la section éducateur spécialisé en activités socio-sportives.

### ***Catégorie pédagogique***

#### **Bachelier – Instituteur (trice) préscolaire**

La formation préscolaire vise des objectifs pluridisciplinaires et prend appui sur la créativité, l'éveil et le développement corporel.

Elle développe une démarche de réflexion qui allie théorie et pratique (stages, ateliers de formation professionnelle).

Les étudiants seront progressivement préparés à être des enseignants aptes à considérer l'enfant dans sa globalité et donc à l'amener à se découvrir, à découvrir les autres et à explorer le monde qui l'entoure.

Ils devront concevoir, d'une part, des activités fonctionnelles (ludiques, de découvertes, etc...) et d'autre part, des activités d'apprentissage de compétences dans l'esprit d'une continuité avec les autres niveaux d'enseignement.

#### **Bachelier – Instituteur (trice) primaire**

La section primaire a pour objectif de former des généralistes de l'apprentissage scolaire qui seront capables d'enseigner les différentes disciplines et de prendre en charge les différentes réalités de l'école fondamentale en vue de donner aux enfants qui leur seront confiés les outils nécessaires à la construction de leur personne et de leur savoir.

Elle développe une approche théorique qui s'intègre de façon progressive et pratique dans les activités de savoir-faire: ateliers de formation professionnelle en Haute Ecole et stages pédagogiques à l'école primaire.

Elle aide les futurs enseignants à utiliser efficacement les clés nécessaires pour donner du sens aux apprentissages en les intégrant dans le vécu de l'enfant.

#### **Bachelier – Agrégé(e) de l'enseignement secondaire inférieur (cours généraux –cours techniques)**

La section forme dans l'esprit des compétences des bacheliers agrégés de l'enseignement secondaire inférieur.

Les étudiants suivent un cursus spécialisé et rigoureux dans une ou plusieurs disciplines selon la sous-section choisie. Ce bagage disciplinaire, combiné à une formation didactique et psychopédagogique, associe théorie et pratique en prise directe avec les milieux professionnels.

Une importante dimension professionnelle permet aux étudiants de participer à des stages et des ateliers encadrés notamment par des acteurs de terrain.

L'esprit de la formation vise à aider chaque étudiant à constituer ses propres outils pour

aborder une diversité de nouveaux champs de connaissance et de situations (nouveau public, enseignement général, technique, professionnel, spécialisé et de promotion sociale).

Ces études sont ouvertes sur les réalités extérieures: stages divers, voyages d'études, échanges linguistiques, visites d'entreprises, Erasmus, ...

Les sous-sections en bois-construction ou électromécanique offrent une formation originale qui concilie compétences pédagogiques et techniques.

### **Bachelier – Educateur (trice) spécialisé(e) en accompagnement psycho-éducatif**

La section forme des spécialistes qui favorisent, entre autres, par la mise en oeuvre critique et évolutive de méthodes et de techniques spécifiques, le développement personnel, la maturation sociale et l'autonomie des personnes qu'ils accompagnent ou qu'ils éduquent.

L'éducateur spécialisé exerce sa fonction soit dans le cadre naturel de vie, soit au sein d'un établissement.

### ***Catégorie sociale***

#### **Bachelier – Assistant(e) social(e)**

La section Assistant(e) Social(e) forme des assistants sociaux qui seront capables d'être des acteurs professionnels du service social et de l'action sociale œuvrant pour le changement social.

Intervenant du service social, l'assistant social aide l'individu, la famille ou la collectivité à faire valoir leurs droits et à mieux se réaliser pour une meilleure utilisation de leurs propres ressources et celles de la société.

Vecteur d'action sociale, il tente de promouvoir des pratiques luttant contre les inégalités et l'exclusion.

#### **Bachelier en Communication**

Au terme de ses études, le bachelier en communication sera à même de :

- assurer la circulation de l'information dans une entreprise, organiser la tenue d'événements, écrire et diffuser un journal interne, animer des réunions du personnel, assurer les contacts avec la presse ...
- développer des projets d'animation socioculturelle, artistiques, humanitaires, de loisirs, d'éducation permanente... auprès d'organismes publics ou privés ;
- procéder à des interviews, enquêter, rédiger des reportages écrits et audiovisuels, en recourant aux outils multimédias

Pour y parvenir, la formation vise à ce que l'étudiant puisse se construire une large culture générale et maîtrise de manière théorique et pratique les diverses techniques de communication.

#### **Bachelier en Gestion des Ressources Humaines**

La section a pour objectif de former des professionnels polyvalents capables de maîtriser les multiples facettes de la gestion des ressources humaines dans différents types d'organisations, entre autres : le recrutement, la sélection et la gestion des effectifs, la gestion des dossiers du personnel, les relations sociales, la gestion des compétences, l'évaluation et la formation, les rémunérations, l'information et la communication interne, les questions relatives à la prévention, la protection des travailleurs et le bien-être au travail, la

politique de motivation du personnel.

Les principaux axes de la formation sont :

- La connaissance de l'environnement économique et de l'entreprise
- La maîtrise des contraintes juridiques qui encadrent la GRH
- les aspects psychologiques et sociologiques
- Les techniques particulières à la gestion du personnel
- Les techniques de communication et les langues étrangères
- La dimension éthique de la discipline

Les aptitudes qui sont développées sont nombreuses : la rigueur, la capacité d'analyse d'une situation, le sens critique, l'écoute et l'empathie, le sens de la négociation, les facultés d'expression, le pragmatisme et la recherche de solutions opérationnelles.

Les trois années d'étude s'articulent sur une alternance entre la formation à l'école (cours théoriques et ateliers en plus petits groupes) et plusieurs périodes d'immersion complète dans diverses organisations (stages)

## **Master en Ingénierie et action sociales**

Le Master en Ingénierie et action sociales forme des professionnels à exercer des fonctions de cadre dans le non marchand : responsable d'institution (directeur, chef de service, chef de département), concepteur et coordinateur de projets ou programmes, conseiller/consultant, chargé d'études, chargé de mission. Le master vise à développer des compétences pour concevoir, mettre en œuvre et évaluer des projets, programmes ou dispositifs d'action sociale ; assurer le management d'organisations ou services du non-marchand; coordonner et accompagner des équipes de professionnels. Les cadres ainsi formés seront capables d'un recul réflexif sur les pratiques et politiques sociales et managériales, dans une perspective de changement social.

Le Master est accessible (avec crédits supplémentaires) aux porteurs du diplôme de bachelier – assistant social, bachelier en gestion des ressources humaines, bachelier – assistant en psychologie, bachelier – conseiller social, bachelier en écologie sociale, bachelier en soins infirmiers spécialisé en santé communautaire, bachelier – éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif, bachelier en coopération internationale, bachelier en communication sociale, bachelier en sciences humaines et sociales, bachelier en sociologie et anthropologie.

### ***Catégorie technique***

#### **Bachelier en Automobile option Expertise**

Le secteur automobile est parmi ceux qui évoluent le plus rapidement grâce aux différentes avancées technologiques : navigation, électronique, sécurité, environnement... Dans ce contexte, notre objectif est de former des professionnels susceptibles d'être opérationnels dès leur entrée dans la vie professionnelle. Par leur connaissance approfondie de la technique automobile, ils seront à même d'intégrer des équipes technico-commerciales, de développement ou de recherche voire d'en être le leader.

Plus particulièrement dans le domaine de l'expertise, où le Bachelier recevra une formation tant dans le domaine technique que dans le domaine juridique.

#### **Bachelier en Automobile option Mécatronique**

Le secteur automobile est parmi ceux qui évoluent le plus rapidement grâce aux différentes avancées technologiques : navigation, électronique, sécurité, environnement... Dans ce

contexte, notre objectif est de former des professionnels susceptibles d'être opérationnels dès leur entrée dans la vie professionnelle. Par leur connaissance approfondie de la technique automobile, ils seront à même d'intégrer des équipes technico-commerciales, de développement ou de recherche voire d'en être le leader.

Dans l'option « mécatronique » sont plus particulièrement privilégiés les aspects électronique, hydraulique et pneumatique de la technologie automobile.

### **Bachelier en Chimie - finalité Chimie appliquée**

Les secteurs couverts par la formation en chimie évoluent rapidement grâce aux avancées technologiques et aux besoins des consommateurs.

Les études de bachelier assurent une formation qui, dans le domaine choisi, vise à l'efficacité opérationnelle immédiate sur le terrain professionnel. Ce type d'étude s'appuie donc sur une approche théorique et pratique.

Les programmes allient la formation générale aux références théoriques et les contenus des cours sont sélectionnés en fonction des savoir-faire professionnels auxquels doivent accéder les bacheliers. La formation accorde une large place au contact avec la réalité professionnelle notamment au travers de séances de laboratoire et d'un stage de fin d'études en milieu industriel.

La finalité « chimie appliquée » vise à renforcer les connaissances théoriques dans les différents domaines de la chimie (chimie analytique, industrielle et organique ; les polymères...) ainsi que leurs applications technologiques.

### **Bachelier en Chimie - finalité Environnement**

Les secteurs couverts par la formation en chimie évoluent rapidement grâce aux avancées technologiques et aux besoins des consommateurs.

Les études de bachelier assurent une formation qui, dans le domaine choisi, vise à l'efficacité opérationnelle immédiate sur le terrain professionnel. Ce type d'étude s'appuie donc sur une approche théorique et pratique.

Les programmes allient la formation générale aux références théoriques et les contenus des cours sont sélectionnés en fonction des savoir-faire professionnels auxquels doivent accéder les bacheliers. La formation accorde une large place au contact avec la réalité professionnelle notamment au travers de séances de laboratoire et d'un stage de fin d'études en milieu industriel.

Les disciplines scientifiques, et plus particulièrement la chimie, et leurs applications ont de nombreuses conséquences sur l'environnement. Ces impacts sont étudiés en vue de pouvoir les maîtriser, dans le cadre de la formation « chimie – environnement ».

### **Bachelier en construction option Bâtiment**

La formation de Bachelier en construction amène l'étudiant à être en mesure de comprendre le dossier de toute construction (bâtiment, route, ouvrage d'art) depuis sa conception jusqu'à sa réalisation. Il devra être à même de planifier sa réalisation et de l'exécuter. A partir des plans, métrés et cahiers de charges, il imagine l'ouvrage dans l'espace, matérialise son implantation. Il organise, approvisionne et dirige le chantier depuis les fondations jusqu'aux finitions. Il peut également participer à la conception d'un projet.

L'option « Bâtiment » permettra à l'étudiant d'approfondir sa formation en bureau d'études et en organisation de chantier de construction d'habitation au sens large.



## **Bachelier en construction option Génie civil**

La formation de Bachelier en construction amène l'étudiant à être en mesure de comprendre le dossier de toute construction (bâtiment, route, ouvrage d'art) depuis sa conception jusqu'à sa réalisation. Il devra être à même de planifier sa réalisation et de l'exécuter. A partir des plans, métrés et cahiers de charges, il imagine l'ouvrage dans l'espace, matérialise son implantation. Il organise, approvisionne et dirige le chantier depuis les fondations jusqu'aux finitions. Il peut également participer à la conception d'un projet.

La réalisation d'ouvrages d'art ou de génie civile nécessite la maîtrise de notions particulières adaptées à de tels chantiers. C'est l'objectif de l'option « génie civile ».

## **Bachelier en électronique – finalité Électronique appliquée**

La formation de Bachelier en Électronique appliquée revêt à la fois un caractère théorique et pratique d'un niveau intermédiaire entre celui du technicien et celui de l'Ingénieur industriel.

Les domaines suivants sont principalement étudiés : électricité, électronique, télécommunications, informatique, microprocesseurs, automatisation et asservissements.

Ces différentes approches ont pour objectif notamment de préparer l'étudiant à être en mesure d'assurer la mise en service et la maintenance des systèmes électroniques et automatiques ; de travailler seul ou en équipe à l'analyse d'un cahier des charges et à la réalisation de tels systèmes.

## **Bachelier en Électromécanique – finalité Climatisation et techniques du froid**

L'étudiant(e) en Électromécanique, finalité : Climatisation et techniques du froid est formé en vue d'être capable:

- d'établir le bilan énergétique d'un bâtiment,
- de dimensionner une installation thermique,
- de diriger une équipe de monteurs d'équipements thermiques,
- d'intégrer les différents types d'énergie (nouvelle ou traditionnelle) dans la réalisation du chauffage d'un immeuble,
- de superviser le fonctionnement d'une installation de chauffage, de climatisation ou de réfrigération en vue d'en assurer la maintenance,
- d'exercer la représentation commerciale de matériels du secteur thermique,
- de former et d'aider les utilisateurs d'équipements thermiques divers.

## **Bachelier en Informatique et systèmes – finalité Gestion technique des bâtiments - Domotique**

La formation a pour but de former des techniciens supérieurs efficaces et polyvalents maîtrisant les diverses techniques de la gestion technique des bâtiments et de la domotique.

Les domoticiens exploiteront toutes les nouvelles technologies en matière de domotique, d'installations électriques, de sécurité, de gestion d'accès, de la communication, de contrôle de l'environnement, de la gestion de l'énergie, d'audit énergétique, de l'utilisation des énergies renouvelables, de supervision d'un bâtiment, d'automatisation, de climatisation, de chauffage,

## **Bachelier en Informatique et systèmes – finalité Informatique industrielle**

Le bachelier en Informatique & Systèmes – finalité Informatique industrielle est apte à rendre un service compétent dans les domaines de la micro-informatique, de la bureautique et dans l'automatisation de processus techniques.

Pour assurer l'installation, la surveillance, la maintenance, la vente des équipements, il faut des techniciens spécialisés possédant une double compétence :

- dans le domaine logiciel, pour programmer ces systèmes ou adaptés les logiciels du commerce aux besoins de l'utilisateur;
- dans le domaine du matériel, pour installer, maintenir, réguler, modifier et adapter ces équipements;

Il doit maîtriser les réseaux informatiques, certains langages informatiques, l'électronique, les réseaux industriels, ...

### **Bachelier en Informatique et systèmes – finalité Technologie de l'informatique**

L'étudiant(e) en Informatique et système, finalité : Technologie de l'informatique est formé en vue d'être capable:

- de maîtriser les systèmes d'exploitation courants pour micro-ordinateurs,
- de maîtriser quelques langages de programmation parmi les plus courants sur micro-ordinateurs,
- d'installer, de tester, de modifier et d'adapter des logiciels commerciaux de grande diffusion sur micro-ordinateurs,
- d'installer, de tester, de maintenir, de réparer des systèmes micro-ordinateurs (P.C. et leurs périphériques) ainsi que des réseaux de micro-ordinateurs,
- de développer des programmes requis par les tâches ci-dessus,
- de former et d'aider les utilisateurs de ces équipements dans leur emploi.

### **Bachelier en Sciences industrielles**

La formation de Bachelier en Sciences industrielles, d'une durée de trois ans, est polyvalente et constitue le premier cycle des études d'ingénieur industriel. Ce 1<sup>er</sup> cycle permet d'acquérir un ensemble de connaissances scientifiques et techniques indispensables à l'Ingénieur industriel : mathématiques, physique, chimie, électricité, électronique, mécanique, thermodynamique...

Elle donne accès à toutes les finalités du second cycle de master.

Dans la visée du caractère industriel et appliqué des études, toutes les matières sont réparties de façon équilibrée entre théorie et laboratoires ou exercices.

Les deux premières années de bachelier en sciences industrielles offrent une formation générale et polyvalente.

Lors de la troisième année de ce premier cycle, l'étudiant choisit une orientation parmi les suivantes :

- le génie électrique qui permet de poursuivre dans la finalité Électronique ;
- la chimie qui permet de poursuivre dans les finalités Chimie et Biochimie ;
- l'électromécanique qui permet de poursuivre dans la finalité Électromécanique.

### **Master en Sciences de l'ingénieur industriel –finalité Biochimie**

La formation en biochimie s'articule à la fois sur des cours généraux (ensemble de notions de base nécessaires au rôle que peut jouer tout ingénieur industriel au sein d'une entreprise) ou spécifiques d'une part et sur des applications pratiques d'autre part.

Les cours spécifiques sont assez proches de ceux de la finalité « chimie ». Au cours de ceux-ci certaines notions théoriques sont précisées et complétées afin d'appréhender au mieux la pratique industrielle ainsi que la pratique de laboratoire, indispensable à tout biochimiste. En outre des cours « dits » de finalité donnent un éclairage spécifique aux types d'industries

concernées : les procédés de biotechnologie, la biochimie, la biologie moléculaire, les bioindustries, le génie biochimique...

L'articulation entre les parties théoriques et pratiques est fondamentale : tantôt nous éclairons la théorie par la pratique, tantôt nous partons de l'observation expérimentale pour en retirer des principes plus généraux, plus théoriques.

### **Master en Sciences de l'ingénieur industriel – finalité Chimie**

La formation en chimie s'articule à la fois sur des cours généraux (ensemble de notions de base nécessaires au rôle que peut jouer tout ingénieur industriel au sein d'une entreprise) ou spécifiques d'une part et sur des applications pratiques d'autre part.

Les cours spécifiques balayent les différents domaines de la chimie. Au cours de ceux-ci certaines notions théoriques sont précisées et complétées afin d'appréhender au mieux la pratique industrielle ainsi que la pratique de laboratoire, indispensable à tout chimiste. En outre des cours de la finalité donnent un éclairage spécifique aux types d'industries concernées : les grands procédés de la chimie industrielle, les matériaux, la chimie de surface, le génie chimique.....

L'articulation entre les parties théoriques et pratiques est fondamentale : tantôt nous éclairons la théorie par la pratique, tantôt nous partons de l'observation expérimentale pour en retirer des principes plus généraux, plus théoriques.

### **Master en Sciences de l'ingénieur industriel – finalité Électromécanique**

La formation des ingénieurs industriels électromécaniciens est basée sur un ensemble important de cours communs préservant le caractère polyvalent des études. Toutefois des cours de spécialisation sont proposés au choix de l'étudiant (270 heures réparties sur les deux années de formation) dans un des 4 domaines suivants : automatique, bâtiment, mécanique et thermique, ce qui constitue une originalité dans la formation des ingénieurs industriels. Mais quelle que soit la filière choisie, les séances d'exercices et de laboratoire représentent, comme au premier cycle 50% de la formation de l'ingénieur industriel.

- Les programmes proposés par la filière « Automatique » s'inspirent directement des évolutions technologiques actuelles et des besoins du marché. Citons : modélisation et identification, grafcet, automates programmables, simulation et simulateurs, commande et régulation auto-adaptatives, conduite des processus industriels par ordinateur.
- La filière « Bâtiment » organise ainsi, dans le cadre général de l'Électromécanique, des cours plus particuliers donnant à l'étudiant une formation relative à tous les aspects de la construction et de l'équipement du bâtiment que sa vocation soit industrielle, de services ou habitationnelle.
- Dans le cadre polyvalent de l'électromécanique, la filière mécanique propose au futur ingénieur une formation complémentaire qui lui permettra d'assurer avec succès sa fonction de mécanicien. Les compléments des cours techniques de base visent à étendre les compétences de ce futur ingénieur pour concevoir et calculer des ensembles mécaniques et des transmissions hydrauliques au sein du bureau d'études.
- L'objectif que l'on poursuit dans la filière thermique est de donner, en complément de la formation générale d'électromécanicien, les outils de base nécessaires pour assumer en tant qu'ingénieur une fonction orientée vers l'énergie au sens large; aussi bien dans l'exploitation, la gestion, la transformation ou le design dans ce domaine.

### **Master en Sciences de l'ingénieur industriel – finalité Électronique**

L'ingénieur électronicien reçoit une double formation en électronique et informatique. Elle lui permet de travailler aussi bien sur la partie matérielle des produits (cartes électroniques

constituées de composants) que sur leur partie logicielle (programmation). La formation donne également l'occasion d'un approfondissement de la formation générale dans les domaines de l'électronique analogique et digitale, de l'électronique numérique, de l'informatique ainsi que du contrôle des machines électriques et de l'automatique, télécoms...

En outre, la maîtrise de l'information et de l'énergie met constamment l'ingénieur électricien en relation avec les autres techniques. Il se doit donc d'entretenir sa polyvalence et sa façon de communiquer ; c'est pourquoi la formation générale se poursuit dans les domaines de la gestion, les sciences humaines, l'écologie...

### **Master en gestion de production**

Cette formation est basée sur un principe de collaboration entre les secteurs l'enseignement et des entreprises.

Elle est destinée aux jeunes bacheliers diplômés dans un domaine technique (aéronautique, automobile, électromécanique, biotechnique, construction, chimie, informatique et système, électronique, techniques et services ) et désireux d'acquérir un bagage intégrant, d'une part les compétences scientifiques et techniques en vue de maîtriser le fonctionnement et la maintenance des outils de production et d'autre part les compétences managériales, organisationnelles et relationnelles nécessaires pour gérer et piloter ces outils afin d'atteindre des objectifs de qualité et de productivité.

Les cours spécifiques donnés en milieu académique balayent les différents domaines techniques permettant d'installer, améliorer et d'entretenir les machines et installations techniques d'une part et les outils de gestion (planification, calculs des coûts, gestion de la maintenance, respect de la qualité, rentabilité... ) d'autre part.

Le travail en entreprise s'inscrit dans une démarche de projet gérée conjointement par un tuteur dans la Haute École et un tuteur dans l'entreprise. Les temps passés en entreprise sont de véritables temps de formation. Divers projets prévus pendant la période en entreprise visent à développer des compétences spécifiques chez l'étudiant

### **Master en génie analytique - finalité biochimie**

Cette formation est basée sur un principe de collaboration entre les secteurs l'enseignement et des entreprises.

La formation de Master en génie analytique est une formation pointue destinée aux jeunes diplômés bacheliers en chimie, agronomie, biologie médicale et biotechnique désireux, non seulement d'acquérir un bagage scientifique dans toutes les sciences qui touchent le secteur de la chimie et des biotechnologies et de la santé, mais aussi d'acquérir une large expérience de terrain grâce à de nombreuses immersions en entreprise.

Les cours spécifiques donnés en milieu académique balayent les différents domaines de la chimie et de la biochimie. Au cours de ceux-ci, certaines notions théoriques sont précisées et complétées afin d'appréhender au mieux la pratique industrielle ainsi que la pratique de laboratoire. En outre, des cours spécifiques donnent un éclairage particulier quant aux types d'industries impliquées dans l'alternance.

Le travail en entreprise s'inscrit dans une démarche de projet gérée conjointement par un tuteur dans la Haute École et un tuteur dans l'entreprise. Les temps passés en entreprise sont de véritables temps de formation. Divers projets prévus pendant la période en entreprise visent à développer des compétences spécifiques chez l'étudiant.

## Annexe 2 : calendrier de l'année académique 2015-2016

**Début de l'année académique** : Lundi 14 septembre 2015

**Congés du premier quadrimestre** :

Du lundi 2 au vendredi 8 novembre 2015 (Jour des morts+ 4 jours congé PO)

Mercredi 11 novembre 2015 (Armistice)

Du lundi 21 décembre 2015 au vendredi 1<sup>er</sup> janvier 2016 (Noël)

**Début du second quadrimestre** : Lundi 1<sup>er</sup> février 2016

**Congés du deuxième quadrimestre** :

Lundi 8 février 2016 (1 jour Congé PO)

Du lundi 28 mars au vendredi 8 avril 2016 (Pâques)

Jeudi 5 mai 2016 (Ascension)

Lundi 16 mai 2016 (Lundi de Pentecôte)

**Date de début des examens** : Lundi 30 mai 2016

**Date de clôture de la 1<sup>ère</sup> session** : Jeudi 30 juin 2016

**Date de début de la 2<sup>ème</sup> session** : Mardi 16 août 2016

**Date de clôture de la 2<sup>ème</sup> session** : Mardi 13 septembre 2016

**Fin de l'année académique** : Mardi 13 septembre 2016

### Annexe 3 : Frais d'études 2015-2016

#### TYPE COURT

DIS : 992 euros

Type de frais		Minerval		Frais d'études			Total FE	TOTAL		
		NB	CM	Infrastr./ Equip.	Administ ratifs	Frais spécifiq ues		NB	B	CM
Art. 1 <sup>er</sup> 1°	Art 1 <sup>er</sup> 2°			Art. 1 <sup>er</sup> 3°	Montants mutualisés	Montant variable				
Agronomie	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	279,57	492,99	668,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	280,34	493,76	721,00	0,00	374,00
Arts Appliqués	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	196,57	409,99	585,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	196,34	409,76	637,00	0,00	374,00
Economique	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	103,57	316,99	492,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	103,34	316,76	544,00	0,00	374,00
Paramédical										
Soins infirmiers	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	140,57	353,99	529,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	140,34	353,76	581,00	0,00	374,00
Sage Femme	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	140,57	353,99	529,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	140,34	353,76	581,00	0,00	374,00
Ergothérapie-Psychomotricité	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	215,57	428,99	604,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	215,34	428,76	656,00	0,00	374,00
Biologie médicale	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	279,57	492,99	668,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	280,34	493,76	721,00	0,00	374,00
Imagerie Médicale	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	215,57	428,99	604,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	215,34	428,76	656,00	0,00	374,00
Spécialisation		227,24	116,23	106,36	107,06	162,34	375,76	603,00	0,00	374,00
Pédagogique	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	125,57	340,99	516,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	128,34	341,76	569,00	0,00	374,00
Sociale										
Communication	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	126,57	339,99	515,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	126,34	339,76	567,00	0,00	374,00
Assistant social	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	86,57	299,99	475,00	0,00	364,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	86,34	299,76	527,00	0,00	374,00
GRH	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	76,57	289,99	465,00	0,00	374,00
	T	227,24	64,01	106,36	107,06	76,34	289,76	517,00	0,00	374,00
Technique	NT	175,01	64,01	106,36	107,06	97,57	310,99	486,00	0,00	374,00
	T	227,24	116,23	106,36	107,06	98,34	311,76	539,00	0,00	374,00

## TYPE LONG

D.I.S : 1 487 euros pour le 1er cycle du type long et de 1 984 euros pour le 2e cycle du type long

Type de frais		Minerval		Frais d'études			Total FE	TOTAL		
		NB	CM	Infrastr./ Equip.	Administ ratifs	Frais spécifiqu es		NB	B	CM
Art. 1 <sup>er</sup> 1°	Art 1 <sup>er</sup> 2°			Art. 1 <sup>er</sup> 3°						
				Montants mutualisés	Montant variable					
Paramédical	NT	350,03	239,02	106,36	107,06	192,55	405,97	756,00	0,00	374,00
	T	454,47	343,47	106,36	107,06	168,11	381,53	836,00	0,00	374,00
Social	NT	350,03	239,02	106,36	107,06	156,55	369,97	720,00	0,00	374,00
	T	454,47	343,47	106,36	107,06	166,11	379,53	834,00	0,00	374,00
Technique	NT	350,03	239,02	106,36	107,06	77,55	290,97	641,00	0,00	374,00
	T	454,47	343,47	106,36	107,06	78,11	291,53	746,00	0,00	374,00

NT = année non terminale - T = année terminale (diplomante)

NB = non boursier

B = boursier.

CM = étudiant de condition modeste

#### **Annexe 4 : Critères de délibération préalablement définis par les autorités de la Haute Ecole (Art. 6, §2, al. 2 et 3 de l'AGCF du 2/07/96)**

En dehors des cas de réussite de plein droit, certains critères permettent de justifier d'une réussite après délibération ou au contraire de justifier le maintien de l'ajournement (en 1<sup>ère</sup> session) ou du refus (en 2<sup>ème</sup> session) lorsque l'étudiant ne rencontre pas l'ensemble des critères de réussite de plein droit.

a) Critères de motivation pour la réussite d'une unité d'enseignement

- Participation/implication aux activités d'apprentissage
- Caractère accidentel de l'échec de l'activité d'apprentissage
- Caractère accidentel de l'échec de l'unité d'enseignement
- Échec(s) dans les activités d'apprentissage limité(s) en qualité et en quantité
- Résultats des années d'études antérieures
- Évolution pédagogique régulière et positive
- Originalité/qualité du travail de fin d'études
- Adaptabilité au milieu professionnel
- Échec dans une ou plusieurs activités d'apprentissage compensé(s) par la réussite des autres activités d'apprentissage ou par la moyenne générale
- Progrès réalisés d'une session à l'autre
- Qualité des travaux pratiques
- Qualité des stages – insertion professionnelle

b) Critères de motivation pour l'ajournement ou la non-réussite d'une unité d'enseignement

Importance, gravité de(s) échec(s) des activités d'apprentissage

Importance, gravité de l'échec de l'UE

Échec(s) non compensé(s) par la note globale de l'UE ou par la moyenne générale

Échec dans au moins une (ou plusieurs) matière(s) ou compétence(s) qui constitue(nt) les fondements essentiels des études menant à l'obtention du titre brigué

Des éléments explicatifs peuvent être ajoutés au côté du ou des critère(s) retenu (s) afin de préciser celui (ceux)-ci.



## Annexe 5 : jurys 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 cursus comprenant dans leur programme de l'année un ou des stage(s) ainsi que des travaux pratiques ;
- des cursus suivants non organisés par la Haute Ecole bien qu'étant toujours habilitée pour le faire : spécialisation en psychomotricité ;
- des cursus suivants concernés par le décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur : bachelier sage-femme, bachelier en ergothérapie, bachelier et master en kinésithérapie, bachelier éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif

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

### **Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française :**

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

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

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

- il est non finançable au sens du point 31 § 1 du présent règlement des études ;
- si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

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

### **Inscription :**

#### **1) Introduction et composition du dossier de demande d'inscription :**

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

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur – Président pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;

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

## **2) Autorisation d'inscription :**

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

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

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours par pli recommandé devant la commission de recours contre le refus d'inscription telle que prévue à l'art.31 §3 du présent REE.

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

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute École d'un droit d'inscription pour le 1<sup>er</sup> décembre au plus tard. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études plus un montant forfaitaire de 100 € pour les frais administratifs.

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

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

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

### ***Règlement des examens – 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 examens est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec la situation des étudiants qui s'inscrivent auprès du jury de la Communauté française, notamment les points :

- Art 102 « Conditions d'admissibilité aux épreuves ».

## Annexe 6 : charte informatique de la HELHa

### 1. Considérations préliminaires

#### **Engagement de la Haute École et des étudiants**

La Haute École encourage l'utilisation la plus optimale possible de l'outil informatique et souhaite offrir le meilleur service aux étudiants, ce qui suppose de la part des étudiants le respect de règles permettant à tous cette utilisation optimale des moyens mis à leur disposition. Par ailleurs, une série de communications officielles de la HELHa se font par la boîte mail HELHa de l'étudiant. L'étudiant est tenu de consulter cette boîte mail régulièrement. La HE ne peut être tenue responsable du fait que l'étudiant n'ait pas pris connaissance des mails qui lui sont adressés.

#### **Considérations d'ordre juridique**

L'école se réserve le droit de tout mettre en œuvre pour interdire ce qui est illégal, que ce soit les sites que les bonnes mœurs réprouvent ou encore le téléchargement illicite. L'étudiant est juridiquement responsable du contenu qu'il télécharge, des licences des logiciels installés sur son ordinateur personnel et/ou support de stockage amovible.

### 2. Charte d'utilisation du matériel informatique

- Il est interdit aux étudiants d'utiliser des logiciels de type P2P (qui sont souvent source de virus).
- Pour des raisons pédagogiques, tous les logiciels de réseaux sociaux sont interdits dans les locaux de cours sauf autorisation expresse de l'enseignant.
- Tout espace de stockage mis à la disposition des étudiants sur un serveur de la Haute École ne peut contenir de fichiers protégés par des droits d'auteur (ex : musique, films, etc.)
- La boîte mail HELHa ne peut être utilisée pour envoyer de la musique, des films, des contenus illicites... La HE décline toute responsabilité quant à l'utilisation faite par les étudiants de leur adresse HELHa.
- Toute tentative, par quelque moyen que se soit (tunnel, spoofing, etc), de contourner les protections mises en place par les gestionnaires de réseaux est interdite.
- Un réseau WI-FI est à la disposition des étudiants. Il est à utiliser de préférence au réseau filaire avec les portables.
- Les étudiants sont responsables de la confidentialité de leurs codes d'accès.
- Lors des contrôles, interrogations, évaluations ou examens, l'école mettra tout en œuvre pour découvrir des communications illicites via le réseau de l'école ou le WI-FI y compris les réseaux de type ad hoc, ceci étant alors considéré comme une tricherie (cf. art 114 du Règlement des examens).

### 3. Règlements spécifiques

- La présente charte peut être complétée par des règlements spécifiques aux différentes catégories ou aux différents départements de la HE. Ces règlements spécifiques font partie intégrante du Règlement des études.

## Table des matières

Remarques préliminaires .....	2
Section 1 - Nature du Règlement des Études et des Examens .....	2
Chapitre I - Programme d'études .....	4
Section 1 - Définitions .....	4
Section 2 - Objectifs et description de chaque programme d'études.....	5
Section 3 - Fiches ECTS .....	5
Chapitre II - Organisation de l'année académique .....	6
Section 1 - Calendrier de l'année académique .....	6
Section 2 - Organisation des horaires .....	6
Chapitre III - Inscription .....	8
Section 1 - Modalités d'inscription.....	8
Section 2 - Dates d'inscription .....	9
Section 3 - Notion d'étudiant régulièrement inscrit .....	10
Section 4 - Refus d'inscription et modalités de recours .....	12
Section 5 - Passerelles.....	13
Section 6 - Valorisation des acquis.....	13
Section 7 - Valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle .....	14
Section 8 - Équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étranger .....	15
Section 9 - Allègement de programme .....	16
Section 10 - Unités d'enseignement anticipées .....	16
Section 11 - Accès au 2e cycle .....	17
Chapitre IV - Droits d'inscription .....	19
Section 1 - Frais d'inscription .....	19
Section 2 - Étudiants boursiers ou de condition modeste .....	20
Section 3 - Retrait d'inscription .....	20
Chapitre V - Des activités pédagogiques .....	21
Section 1 - Organisation des activités d'enseignement.....	21
Section 2 - Stages .....	21
Section 3 - Travail de fin d'études.....	21
Section 4 - Tutorat .....	22
Section 5 - Autres aspects .....	22
Chapitre VI - Dispositions pratiques .....	23
Section 1 - Consignes pratiques de savoir-vivre .....	23
Section 2 - Participation aux activités d'apprentissage.....	23
Section 3 - Prophylaxie.....	25

Section 4 - Respect et sécurité de l'environnement informatique .....	25
Section 5 - Signes distinctifs de conviction religieuse ou politique .....	25
Section 6 - Participation aux organes de la Haute École .....	25
Section 7 - Assurances .....	26
Section 8 - Mesures disciplinaires .....	26
Section 9 - Recours contre les décisions des Autorités de la Haute École .....	28
Section 10 - Respect de la vie privée .....	29
Section 11 - Conseil social .....	30
Chapitre VII - Règlement des examens et règlement du jury .....	31
Section 1 - Modalités d'organisation .....	31
Section 2 - Conditions d'admissibilité aux épreuves.....	31
Section 3 - Travail journalier.....	32
Section 4 - Examens hors session.....	32
Section 5 - Évaluations dispensatoires.....	33
Section 6 - Travail de fin d'études.....	33
Section 7 - Absence d'un enseignant.....	34
Section 8 - Absences aux examens.....	34
Section 9 - Fraude et sanctions.....	35
Section 10 - Règlement de jury .....	35
Annexe 1 : objectifs poursuivis par chaque programme d'études.....	39
Catégorie agronomique .....	39
Catégorie arts appliqués .....	40
Catégorie économique .....	40
Catégorie paramédicale.....	42
Catégorie pédagogique.....	45
Catégorie sociale.....	46
Catégorie technique .....	47
Annexe 2 : calendrier de l'année académique 2015-2016.....	53
Annexe 3 : Frais d'études 2015-2016.....	54
Annexe 4 : Critères de délibération préalablement définis par les autorités de la Haute Ecole (Art. 6, §2, al. 2 et 3 de l'AGCF du 2/07/96).....	56
Annexe 5 : jurys de la communauté française .....	57
Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française :.....	57
Inscription : .....	57
Règlement des examens – dispositions spécifiques : .....	58
Annexe 6 : charte informatique de la HELHa.....	59
1. Considérations préliminaires.....	59

Engagement de la Haute École et des étudiants .....	59
Considérations d'ordre juridique .....	59
2. Charte d'utilisation du matériel informatique .....	59
3. Règlements spécifiques.....	59