

Règlement spécifique

2026-2027

Ce règlement complète certaines dispositions du règlement général des études et des examens. Il comprend en outre le règlement des stages et le règlement des travaux de fin d'études.

Département
Sciences et
Technologies

Table des matières

CHAPITRE I	3
Fréquentation scolaire.....	3
CHAPITRE II.....	3
Évaluations	3
CHAPITRE III	4
Stages : dispositions communes.....	4
CHAPITRE IV.....	5
Stages : dispositions particulières.....	5
CHAPITRE V	6
Travail de fin d'études/Mémoire : dispositions communes	6
CHAPITRE VI.....	8
Validation du programme : CAVP.....	8
CHAPITRE VII	10
Jurys de délibération.....	10
Annexe	11

CHAPITRE I

Fréquentation scolaire

- Art 1. Tout étudiant est tenu de suivre assidûment les Activités d'Apprentissage (AA) des Unités d'Enseignement (UE) figurant à son Programme Annuel de l'Étudiant (PAE) afin d'aider à sa réussite.
- Art 2. La présence des étudiants est en outre obligatoire lors de toutes les évaluations, les séances d'exercices et lors des travaux pratiques. Il en va de même pour toutes les activités annexes organisées dans le cadre de sa formation comme les visites, séminaires ou formations. Les visites de la semaine professionnelles ainsi que les activités du printemps des sciences sont également obligatoires pour toutes les années des cursus.
- Art 3. Tout étudiant ayant atteint plus de 20% d'absences injustifiées aux séances d'exercices et travaux pratiques sera considéré comme absent pour l'activité d'apprentissage concernée et une note de 0/20 sera appliquée.
- Art 4. La Haute École (HE) met à disposition des étudiants des ressources diverses. Tout emprunt devra être rendu avant la fin de l'année académique.

CHAPITRE II

Évaluations

- Art 5. Pour valider une UE, l'étudiant doit obtenir une moyenne géométrique pondérée d'au moins 10/20, calculée sur l'ensemble des composantes de l'UE. Cette moyenne tient compte à la fois des notes obtenues et du volume horaire de chaque composante.
- Art 6. En cas d'absence à une évaluation, l'étudiant est tenu d'avertir le secrétariat et l'enseignant concerné au plus tard le jour de l'absence et de la justifier dans les 2 jours ouvrables par courrier auprès de l'enseignant et du secrétariat de sa section, pièce(s) justificative(s) à l'appui. Si l'étudiant opte pour la voie électronique, l'original du (des) justificatif(s) est(sont) à remettre au secrétariat de sa section le jour de son retour à la Haute École. Passé ce délai, l'absence sera reconnue non-justifiée et l'évaluation notée par un zéro.

En cas d'absence justifiée, il revient à l'étudiant de s'informer quant à l'éventuelle réorganisation de l'épreuve. Si l'étudiant la sollicite, il appartiendra au Directeur de département en concertation avec l'enseignant concerné, de permettre à l'étudiant de représenter son évaluation de manière différée.

Ces dispositions s'appliquent également aux travaux remis à une date déterminée.

CHAPITRE III

Stages : dispositions communes

- Art 7. Le stage est une activité d'enseignement obligatoire. Les périodes et durées de stage sont précisées en annexe du présent règlement. Les étudiants sont tenus de s'y conformer. Un étudiant pourrait cependant demander à faire son stage à une autre période pour une raison impérieuse soumise à l'appréciation de la direction de département.
- Art 8. Les étudiants sont tenus de respecter les consignes et échéances se trouvant dans les documents de stage et les engagements pédagogiques.
- Art 9. Dans les délais prescrits dans l'engagement pédagogique de l'UE correspondante, l'étudiant recherche un lieu de stage répondant aux spécificités de sa formation et le propose au responsable qui en analyse la pertinence. S'il s'avère que le stage proposé n'offre pas toutes les garanties de formation requises, l'étudiant est invité à modifier son choix.
- Art 10. Une convention est établie en trois exemplaires, entre le département sciences et technologies de la Haute École, l'étudiant et l'entreprise. Elle précise les droits et devoirs de chacune des parties prenantes. Elle doit être signée avant le début du stage. Si ce n'est pas le cas, l'étudiant ne pourra pas entamer son stage et l'activité d'apprentissage stage ne pourra pas être validée.
- Art 11. Chaque stagiaire doit faire remplir par son maître de stage en entreprise (ou le Conseiller en prévention de l'entreprise) l'analyse de risques annexée à la convention de stage ou celle proposée par l'entreprise.
- Art 12. Toute absence lors du stage doit être justifiée par un document probant que l'étudiant remet dans les huit jours au secrétariat du département sciences et technologies. Le premier jour de son absence, il avertit au plus vite le secrétariat de la Haute Ecole, son maître de stage en entreprise et son promoteur HE, en précisant la durée prévisible de l'absence.
- Art 13. Un stage est considéré comme irrégulier :
- en l'absence de convention de stage ;
 - si l'entreprise met fin au stage parce que l'étudiant a enfreint une ou plusieurs de ses obligations ;
 - en cas d'absence injustifiée.
- Art 14. Le stage est évalué par le maître de stage en entreprise à l'aide d'un questionnaire d'évaluation précisé dans l'engagement pédagogique de l'UE concernée.

CHAPITRE IV

Stages : dispositions particulières

BACHELIER EN PREVENTION, SECURITE INDUSTRIELLE ET ENVIRONNEMENT

Dispositions complémentaires : afin d'obtenir le certificat complémentaire de conseiller en prévention niveau II, le stagiaire devra effectuer son stage dans une entreprise disposant en son sein d'un SIPPT instauré dans le respect de la législation en matière de bien-être au travail (ou équivalent dans un autre pays que la Belgique).

CHAPITRE V

Travail de fin d'études/Mémoire : dispositions communes

Art 15. L'étudiant réalise son Travail de Fin d'Études (TFE) (Bachelier) ou Mémoire (Master) avec l'aide d'un promoteur HE choisi parmi les membres du personnel enseignant et d'un maître de stage en entreprise qui accueille l'étudiant.

Art 16. Le sujet du TFE/Mémoire sera approuvé par le responsable des stages et TFE/Mémoire de la section.

Art 17. Le promoteur HE, accompagne l'étudiant lors d'une visite préliminaire dans l'entreprise et y rencontre le maître de stage en entreprise. Le contenu du TFE/Mémoire est défini lors de cette rencontre. Lors de cette visite, la faisabilité (notamment l'adéquation délais-contenu) est analysée, les éventuelles clauses de confidentialités ou autres sont précisées. Le cas échéant, la rencontre peut se faire à distance.

Art 18. Le TFE/Mémoire est strictement personnel et doit procurer un réel apport, soit à l'entreprise où le stage a été effectué, soit à la communauté scientifique et technique en général. Un TFE/Mémoire ne peut pas se limiter à décrire une situation existante sans apport personnel.

Art 19. L'étudiant est seul responsable de la rédaction, de la présentation et de la défense de son travail. Les règles en lien avec le plagiat et l'utilisation de l'intelligence artificielle sont reprises dans le règlement des études de la HE.

Art 20. Les échéances de première session, de seconde session et de session anticipée sont précisées en annexe du présent règlement et concernent :

- La remise du titre définitif du TFE/Mémoire, le résumé et le CV de l'étudiant, au promoteur HE et/ou au coordinateur de section.
- La remise de la version finale du TFE/Mémoire sous format PDF au promoteur du TFE/Mémoire et au coordinateur de la section concernée.

Le jour de la défense orale, l'étudiant remettra le support de sa présentation orale en format PDF par courriel au coordinateur de la section concernée.

Art 21. Si l'étudiant désire reporter son TFE/Mémoire en seconde session, une demande dûment motivée de report doit être introduite par écrit auprès de la direction du département avant le 1^{er} juin de l'année académique en cours. Le promoteur HE doit également en être informé.

Art 22. À défaut de respecter les échéances prévues, conformément à l'article 20, pour la remise du TFE/Mémoire:

- En première session ou en session anticipée : la présentation et la défense du TFE/Mémoire sont reportées à la deuxième session, et l'étudiant est considéré comme absent à cette activité d'apprentissage.
- En seconde session : l'étudiant est considéré comme absent à cette activité d'apprentissage.

Toute demande de dérogation à ce principe doit être introduite par écrit auprès de la direction du département, accompagnée de pièces justificatives. Celle-ci se réserve le droit d'accepter ou non la demande sur base des éléments fournis.

Art 23. Le jury est composé comme suit :

- Au minimum deux enseignants du département, dont le promoteur HE, ainsi qu'un enseignant du domaine concerné par le sujet du TFE/Mémoire ;
- Le maître de stage en entreprise, ainsi que d'éventuels experts extérieurs, choisis pour leur connaissance du sujet traité. Leur absence n'empêche pas la tenue du jury.

En cas d'indisponibilité exceptionnelle et justifiée du promoteur HE, celui-ci peut être remplacé par un autre enseignant de la section désigné par la direction.

En cas d'impossibilité pour un membre du jury d'être présent, la pondération de l'évaluation de la présentation orale peut se réaliser sans cette personne.

Art 24. La défense orale est publique. Le public ne participe pas aux délibérations et ne peut pas intervenir pendant la présentation et la défense.

Art 25. La note finale du TFE/Mémoire, exprimée sur 20, est le résultat de la moyenne pondérée entre l'évaluation de la partie écrite et l'évaluation de la présentation orale. Toutes les modalités d'évaluation (orales et écrites) sont reprises dans les engagements pédagogiques de l'UE concernée.

Art 26. L'étudiant est tenu de se conformer aux consignes particulières prévues dans l'Engagement Pédagogique de l'UE « Stage et Mémoire ».

Art 27. Lecteurs, promoteurs HE et maître de stage en entreprise se concerteront avant la défense orale de l'étudiant afin d'attribuer une note au travail écrit sur base des critères figurant dans l'Engagement Pédagogique de l'UE concernée.

CHAPITRE VI

Validation du programme : CAVP

Art 28. La validation du programme annuel de l'étudiant (PAE) est conditionnée à l'introduction préalable d'une demande écrite et signée auprès du Président de la « Commission d'Admission et de Validation des Programmes » (CAVP) conformément au paragraphe 4.2 du Règlement Des Études et des Jurys. Le cas échéant, l'absence de l'étudiant à des séances d'exercices ou de travaux pratiques qui se seraient déroulées antérieurement à la validation de son PAE sera considérée comme injustifiée au terme de l'art. 3 du présent règlement. Toute matière enseignée lors d'autres séances de cours devra être acquise en autonomie par l'étudiant.

Les différentes commissions sont présidées par la direction du département Sciences et Technologies, en présence de la représentante des autorités académiques, Véronique Wilkin et sont constituées de la manière suivante :

BACHELIER EN ELECTROMECHANIQUE

Secrétaire : Yves Satinet

Membres : Simon Englebert et Thierry Gobin

BACHELIER EN CHIMIE

Secrétaire : Anne Daugimont

Membres : Olivier Lentzen et Jérôme Louis

BACHELIER EN CONSTRUCTION

Secrétaire : Michaël Nahant

Membres : Maureen Chamillard et François Lambert

BACHELIER EN PREVENTION, SECURITE INDUSTRIELLE ET ENVIRONNEMENT

Secrétaire : Alain Hanson

Membres : Anne Daugimont

BACHELIER EN SCIENCES INDUSTRIELLES ET MASTER EN SCIENCES DE L'INGENIEUR INDUSTRIEL

Secrétaire : Damien Lecart

Membres : Nicolas Bougard, Maureen Chamillard et Simon Englebert

MASTER EN GESTION DE CHANTIER

Secrétaire : Maureen Chamillard

Membres : Géraldine Pety, Michaël Plainchamp

La CAVP se réserve le droit de consulter l'ensemble des enseignants de la section.

CHAPITRE VII

Jurys de délibération

Art. 29. Chaque section a son propre jury de cycle composé des responsables d'UE du cycle avec comme président la direction du département sciences et technologies et comme secrétaire l'apparitrice du département

Annexe

ÉCHEANCES RELATIVES AUX STAGES

Pour les sections bachelier en prévention, sécurité industrielle et environnement (BAPSIE), bachelier en électromécanique (BEM), bachelier en chimie (BCH), bachelier en construction (BCB) et bachelier en sciences industrielles (BSI) et en année diplômante de master en sciences de l'ingénieur industriel (MSI).

Sections	Durée minimum du stage	Début de la période de stage	Fin de la période de stage	Date de remise du rapport de stage
BSI	6 semaines	02-11-2026	18-12-2026	05-01-2027
MSI	14 semaines	01-02-2027	21-05-2027	
BAPSIE	14 semaines	01-02-2027	21-05-2027	
BEM	14 semaines	02-11-2026	12-03-2027	
BCH	14 semaines	01-02-2027	21-05-2027	
BCB	1 semaine	Voir l'engagement pédagogique de l'activité		
BCB	14 semaines	01-02-2027	21-05-2027	
MGC		Voir l'engagement pédagogique de l'activité		

ÉCHEANCES RELATIVES AUX TFE/MÉMOIRE

Pour les sections bachelier en prévention, sécurité industrielle et environnement (BAPSIE), bachelier en électromécanique (BEM), bachelier en chimie (BCH), bachelier en construction (BCB), le master en sciences de l'ingénieur industriel (MSI).

	Échéance Première session	Échéance Seconde session	Échéance Session anticipée
Remise du titre du TFE/Mémoire/Mémoire	3 ^e lundi du mois de mai.	4 ^e lundi du mois d'août	1 ^{er} vendredi de la session de janvier
Remise du résumé du TFE/Mémoire/Mémoire	3 ^e lundi du mois de mai.	4 ^e lundi du mois d'août	1 ^{er} vendredi de la session de janvier
Remise du CV de l'étudiant	3 ^e lundi du mois de mai.	4 ^e lundi du mois d'août	1 ^{er} vendredi de la session de janvier
Remise du TFE/Mémoire/Mémoire définitif	1 ^{er} vendredi de juin	4 ^e lundi du mois d'août	1 ^{er} vendredi de la session de janvier
Défense du TFE/Mémoire/Mémoire	Pendant la première session	Pendant la seconde session	
Remise du support de la présentation orale du TFE/Mémoire	Le jour de la défense orale, 8h	Le jour de la défense orale, 8h	Le jour de la défense orale, 8h

Si un des jours mentionnés dans le tableau ci-dessus est férié, le jour de remise est fixé au jour ouvrable suivant.

Pour la section des masters en gestion de chantier (MGC)

	Échéance Première session	Échéance Seconde session	Échéance Session anticipée
Remise du titre du TFE/Mémoire/Mémoire	3 ^e lundi du mois de mai.	4 ^e lundi du mois d'août	1 ^{er} vendredi de la session de janvier
Remise du résumé du TFE/Mémoire/Mémoire	3 ^e lundi du mois de mai.	4 ^e lundi du mois d'août	1 ^{er} vendredi de la session de janvier
Remise du CV de l'étudiant	3 ^e lundi du mois de mai.	4 ^e lundi du mois d'août	1 ^{er} vendredi de la session de janvier
Remise du TFE/Mémoire/Mémoire définitif	2 ^e vendredi de juin	4 ^e lundi du mois d'août	1 ^{er} vendredi de la session de janvier
Défense du TFE/Mémoire/Mémoire	Pendant la première session	Pendant la seconde session	
Remise du support de la présentation orale du TFE/Mémoire	Le jour de la défense orale, 8h	Le jour de la défense orale, 8h	Le jour de la défense orale, 8h