

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE

SECTIONS ENSEIGNANTES

Année académique 2026/2027

Le présent règlement précise et complète le *Règlement général des études* en fonction des spécificités du **Département pédagogique** pour les sections **Master en enseignement sections 1, 2 et 3** ainsi que les **sections instituteurs préscolaires, primaires et AESI**. Il est donc d'application en parallèle avec le *Règlement général des études*.

TABLE DES MATIERES

<i>I. DE LA FREQUENTATION SCOLAIRE</i>	<i>2</i>
<i>II. DES STAGES</i>	<i>3</i>
<i>III. DES ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES ET DES STAGES SPÉCIFIQUES</i>	<i>5</i>
<i>IV. DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES</i>	<i>5</i>
<i>V. DE LA MAITRISE DE LA LANGUE</i>	<i>9</i>
<i>VI. DES PROGRAMMES DE COURS.....</i>	<i>11</i>
<i>VII. DE LA COMPOSITION DES JURYS</i>	<i>11</i>
<i>VIII. DE LA COMPOSITION DE LA CAVP.....</i>	<i>12</i>
<i>IX. DES HORAIRES</i>	<i>14</i>
<i>X. DES EXAMENS.....</i>	<i>14</i>
<i>XI. DE LA COMMUNICATION ENTRE LA HAUTE ÉCOLE ET LES ÉTUDIANTS</i>	<i>15</i>
<i>XII. DES INFRASTRUCTURES.....</i>	<i>15</i>

I. DE LA FREQUENTATION SCOLAIRE

Art. 1 — Tout étudiant est tenu de suivre régulièrement les Activités d'Apprentissage (AA) des Unités d'Enseignement (UE) figurant à son programme de cours.

Art. 2 — La présence des étudiants est obligatoire lors de toutes les évaluations, lors des activités d'intégration professionnelle (AFP, séminaires, stages — journées de contact y compris —, stages spécifiques...), de l'AA *Formation à la neutralité* (obligation décrétable) et des cours pratiques de la section bachelier AESI en Éducation physique et master en enseignement section 3 Éducation physique et Éducation à la santé.

Art. 3 — En cas d'absence justifiée, pour les étudiants comptabilisant moins de 80 % de présences aux AIP et aux cours pratiques de la section Bachelier AESI Éducation physique ou master en enseignement section 3 Éducation physique et Éducation à la santé, les *engagements pédagogiques* précisent la nature de l'impact sur la note de l'AA. En stage, toute absence justifiée devra être récupérée.

Art. 4 — En cas d'absence à une évaluation **ou à une activité à présence obligatoire (voir article 2)**, l'étudiant est tenu d'avertir l'enseignant concerné et le secrétariat de sa section au plus tard le jour de l'absence (**avant 8h pour les AFP et stages spécifiques, ou avant le début de la journée pour les stages et contacts**) et de la justifier dans les 2 jours ouvrables par courriel 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, si l'engagement pédagogique ne prévoit pas de disposition particulière, il revient à l'étudiant de s'informer quant à l'éventuelle réorganisation de l'épreuve. Si l'étudiant la sollicite, il appartiendra à la directrice du département, en concertation avec l'enseignant concerné, de permettre ou non à l'étudiant de représenter son évaluation de manière différée.

Les mêmes dispositions seront d'application pour la remise de travaux à une date fixée.

En cas de retard à un examen, l'enseignant peut refuser la passation de l'épreuve à l'étudiant. Si le secrétariat a été prévenu avant l'épreuve et que la cause du retard est jugée valable par la direction, celle-ci pourrait permettre la réorganisation de l'examen.

II. DES STAGES

Art. 5 — L'organisation des stages

Étudiant sous le régime du décret du 12/12/2000

En Bac1, l'organisation des stages prévoit le retour des étudiants à la Haute École pendant l'équivalent de 2x1/2 journée (8 heures) ; le retour permet une analyse réflexive du stage dans le cadre des AFP.

Pour tous les étudiants

Les périodes de stages et les journées de contact qui les concernent sont fixées dans le planning annuel de chaque section, les étudiants sont tenus de s'y conformer.

De manière générale, les étudiants respecteront les consignes des « contrats de stage » de leur section et les dispositions prévues aux articles suivants.

Art. 6 — Avant le stage ou le jour du contact, tout étudiant stagiaire :

- se présentera à la direction de l'établissement d'accueil ;
- fournira au maître de stage tous les documents relatifs à la supervision et à l'évaluation du stage, conformément aux contrats de stage de chaque section ;
- s'engagera à respecter les règles administratives et usages en vigueur dans l'établissement qui le reçoit.

Art. 7 — Pendant le stage, l'étudiant stagiaire présentera au maître de stage ses préparations d'activités sous la forme convenue, en temps et périodicité convenus. Il tiendra compte des remarques formulées dans les rapports intermédiaires, que celles-ci émanent du maître de stage ou des formateurs de la Haute École.

Art. 8 — Toute absence doit être communiquée au plus tard le jour même — idéalement avant la première prestation de la journée — à l'établissement où l'étudiant est en stage, au responsable des stages de sa section et au secrétariat de la Haute École.

Art. 9 — Tenue et comportement durant le stage : l'étudiant respectera les règles en vigueur dans le ROI du lieu de stage qui l'accueille ainsi que les règles déontologiques inhérentes à la fonction.

Art. 10 — En vertu du principe de neutralité de l'enseignant, aucun signe convictionnel, idéologique ou politique ne sera accepté lors des stages ou des activités d'intégration professionnelle qui se déroulent en public. Cette neutralité devra être également assurée dans les propos des stagiaires.

III. DES ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES **ET DES STAGES SPÉCIFIQUES**

Art. 11 — Les activités complémentaires et les stages spécifiques peuvent être organisés sous diverses formes (atelier théâtre, atelier TICE, conférence, formation aux premiers secours, classe de dépaysement, visites, voyage d'études...)

Art. 12 — La présence aux activités complémentaires et aux stages spécifiques sera vérifiée par le responsable et les activités non prestées devront faire l'objet d'une compensation lorsque le motif de l'absence est validé par la directrice du Département.

IV. DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES

Étudiant sous le régime du décret du 12/12/2000

Art. 13 — Dans un contexte de formation professionnelle, le TFE offre à l'étudiant l'occasion d'exploiter et de mettre en œuvre les acquis tant théoriques que pratiques de sa formation. Il comportera un volet didactique qui le distinguera d'une simple compilation ou d'une réflexion purement théorique ; sa structure sera celle d'un article scientifique et en aucun cas celle d'une monographie.

La forme de cet écrit est définie dans le fascicule précisant les conseils et directives relatifs au TFE. La taille maximale est fixée à 40 pages ou 75.000 caractères pour l'écrit, espaces non comprises.

Art. 14 — Le sujet du travail de fin d'études, en rapport avec la finalité de la section (et option en AESI), sera approuvé par la directrice du Département ou l'instance déléguée par elle. Le promoteur sera obligatoirement un enseignant de la section (et option en AESI) de l'étudiant.

Art. 15 — Pour les étudiants sous le régime du décret du 12/12/2000, durant le 2^e quadrimestre du Bloc 2, le fascicule précisant les conseils et directives relatifs au TFE sera distribué à chaque étudiant. Ce dernier veillera à les respecter scrupuleusement.

Art. 16 — Calendrier du travail de fin d'études

Dans le courant du mois de mai qui précède l'année diplômante, l'étudiant remet au promoteur qu'il aura choisi un tout premier projet (document *Aide à la problématisation*) négocié avec lui. Il informera également le coordinateur de la section de son sujet et de son promoteur. Pour le vendredi qui précède le premier stage de l'année diplômante, le *contrat* signé par le promoteur et le(s) lecteur(s) est remis au(x) coordinateur(s) de section.

L'étudiant est tenu de se conformer au calendrier de remise des versions intermédiaires du TFE prévu dans l'engagement pédagogique de l'UE TFE.

Le dépôt de la version finale du TFE s'effectue au plus tard le dernier jour ouvrable du mois de mai à 9h. En cas d'envoi de plusieurs versions du travail, il ne sera tenu compte que de la première version reçue.

La gratuité pour l'impression du TFE est accordée aux étudiants. Ceux-ci devront envoyer pour la date et l'heure prévues leur travail en format PDF à l'adresse électronique tfe.peda@hers.be.

Le fichier remis par chaque étudiant servira à l'analyse de plagats éventuels dans la version finale. À tout moment de la rédaction de leur travail, les étudiants ont en outre la possibilité de tester leur production via le logiciel utilisé par le département pédagogique pour la détection des plagats. Les modalités pour ce faire seront présentées par le professeur responsable TFE.

Un travail non remis dans le délai imparti entraîne une pénalisation qui se traduit par le retrait de 1 point sur 20 de la note finale par 24 heures de retard à partir de la date et de l'heure de dépôt fixées dans le présent règlement.

Pour la seconde session, la remise de la version définitive s'effectuera au plus tard le second mercredi de la session d'août à 9h00.

Pour les étudiants en session anticipée, la remise du TFE est fixée au plus tard au second lundi de la session de janvier, à 9h00. La défense orale sera organisée avant le début du deuxième quadrimestre.

Art. 17— Évaluation du travail de fin d'études

La note sur 20 attribuée au travail de fin d'études est obtenue par la moyenne pondérée de deux notes :

- l'évaluation de la production écrite pour 2/3,
- l'évaluation de la présentation orale pour 1/3.

La première note est attribuée collégialement par les promoteur et lecteur(s) ; la seconde par le jury mandaté officiellement à cet effet par le Collège de Direction et composé au minimum par les trois personnes suivantes : promoteur, lecteur(s), auditeur (enseignant du département pédagogique n'ayant pas lu la production écrite).

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.

Au plus tard le jour de la présentation orale à 8 h, et suite à une concertation avec le(s) lecteur(s), le promoteur transmet la note de l'évaluation de la production écrite à l'adresse électronique prévue à cet effet. À l'issue de la présentation orale, le jury attribue une note d'évaluation de la présentation et établit la note finale (sur 20) dans le respect de la pondération précisée ci-dessus.

Dans le cas d'une seconde session, sauf décision contraire et motivée par le jury d'examens, le jury mandaté est le même que celui de la 1^{re} session, exception faite de l'auditeur.

En cas de plagiat, le point 8.4. du *Règlement général des études de la Haute École* est d'application. Une sanction se traduisant au minimum par la note de zéro pour le TFE ainsi que pour l'évaluation de toutes les AA de l'UE le concernant sera donc prise à l'encontre de l'étudiant.

Art. 18 — En tête de son TFE, et après l'avoir complétée, l'étudiant fera figurer la *fiche signalétique* dont il trouvera une version informatique vierge (en *Word* et en *PDF*) dans l'onglet support de cours de l'AA *Travail de fin d'études dont rédaction TFE, productions longues*.

Art. 19 — Deux étudiants (au maximum) peuvent traiter ensemble un même sujet. Cependant, chacun d'entre eux devra rendre un travail de fin d'études distinct et en effectuer la présentation orale.

Étudiants soumis au décret FIE du 07/02/2019

Art. 13 — Dans un contexte de formation professionnelle, le mémoire de recherche en éducation et en didactique offre à l'étudiant l'occasion d'exploiter et de mettre en œuvre les acquis tant théoriques que pratiques de sa formation. Il comprendra deux volets : une enquête exploratoire et un dispositif d'intervention expérimenté sur le terrain. Ce travail de recherche conduira à la production de connaissances originales.

La forme de cet écrit est définie dans le fascicule précisant les conseils et directives relatifs au mémoire. La taille maximale est fixée à 50 pages ou 90.000 caractères pour l'écrit, espaces non compris, hors annexes.

Art. 14 — Le sujet du mémoire de recherche, en rapport avec la finalité de la section (et option en section 3), sera approuvé par la directrice du Département ou l'instance déléguée par elle. Le travail sera encadré par deux promoteurs, tous deux du département pédagogique, l'un des deux enseignera obligatoirement dans la section (et option en section 3) de l'étudiant.

Art. 15 — Durant le 2e quadrimestre du Bloc 2, le fascicule précisant les conseils et directives relatifs au mémoire sera distribué à chaque étudiant. Ce dernier veillera à les respecter scrupuleusement.

Art. 16 — Calendrier du mémoire

À la fin du premier quadrimestre de bloc 3, chaque étudiant présentera, dans le cadre de commissions réunissant les formateurs du département, son projet de recherche, à la suite duquel deux promoteurs lui seront attribués.

Un contrat sera signé par l'étudiant et ses deux promoteurs et remis aux coordinateurs de sections ainsi qu'à la coordination du Cerp avant la fin du mois de février de l'année académique.

L'étudiant est tenu de se conformer au calendrier de remise des versions intermédiaires du mémoire prévu dans l'engagement pédagogique de l'UE Mémoire.

Le dépôt de la version finale du mémoire de recherche (rapport écrit + annexes) s'effectue au plus tard le dernier jour ouvrable du mois de mai à 9h. En cas d'envoi de plusieurs versions du travail, il ne sera tenu compte que de la première version reçue. Le « support de transfert » sera envoyé aux promoteurs et lecteurs au plus tard la veille de la défense orale avant 9h.

La gratuité pour l'impression du mémoire est accordée aux étudiants. Ceux-ci devront envoyer pour la date et l'heure prévues leur travail en format PDF à l'adresse électronique tfe.peda@hers.be.

Les annexes du travail ne seront pas imprimées mais envoyées aux promoteurs et lecteur(s) en version numérique.

Le fichier remis par chaque étudiant servira à l'analyse de plagats éventuels dans la version finale.

L'étudiant est par ailleurs tenu de respecter scrupuleusement les balises encadrant l'utilisation de l'IAG.

À tout moment de la rédaction de leur travail, les étudiants ont en outre la possibilité de tester leur production via le logiciel utilisé par le département pédagogique pour la détection des plagats. Les modalités pour ce faire seront présentées par les promoteurs responsables du travail.

Un travail non remis dans le délai imparti entraîne une pénalisation qui se traduit par le retrait de 1 point sur 20 de la note finale par 24 heures de retard à partir de la date et de l'heure de dépôt fixées dans le présent règlement.

Pour la seconde session, la remise de la version définitive s'effectuera au plus tard le second mercredi de la session d'août à 9h00. Le support de transfert sera remis aux promoteurs et lecteurs la veille de la défense orale avant 9h au plus tard.

Pour les étudiants en session anticipée, la remise du mémoire est fixée au plus tard au second lundi de la session de janvier, à 9h00. La défense orale sera organisée avant le début du deuxième quadrimestre. Le support de transfert sera remis aux promoteurs et lecteurs la veille de la défense orale avant 9h au plus tard.

Art. 17— Évaluation du mémoire

La note sur 20 attribuée au mémoire est obtenue par la moyenne pondérée de trois notes :

- Évaluation du rapport écrit : 50%
- Évaluation de la défense orale : 40%
- Évaluation du support de transfert : 10%

La première note est attribuée collégalement par les promoteurs et lecteur(s) ; la deuxième et la troisième par le jury mandaté officiellement à cet effet par le Collège de Direction et composé au minimum par les quatre personnes suivantes : promoteurs, lecteur(s), auditeur (enseignant du département pédagogique n'ayant pas lu la production écrite).

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

Au plus tard le jour de la présentation orale à 8 h, et suite à une concertation avec le(s) lecteur(s), le promoteur « référent recherche » transmet la note de l'évaluation de la production écrite à l'adresse électronique prévue à cet effet. À l'issue de la présentation orale, le jury attribue une note d'évaluation de la présentation et établit la note finale (sur 20) dans le respect de la pondération précisée ci-dessus. L'obtention de 10/20 pour chacune des parties est indispensable à la réussite globale de l'épreuve.

Dans le cas d'une seconde session, sauf décision contraire et motivée par le jury d'examens, le jury mandaté est le même que celui de la 1^{re} session, exception faite de l'auditeur.

En cas de plagiat ou d'utilisation non autorisée de l'IAG, le point 8.4. du Règlement général des études de la Haute École est d'application. Une sanction se traduisant au minimum par la note de zéro pour le mémoire ainsi que pour l'évaluation de toutes les AA de l'UE le concernant sera donc prise à l'encontre de l'étudiant.

Art. 18 — En tête de son mémoire, et après l'avoir complétée, l'étudiant fera figurer la fiche signalétique dont il trouvera une version informatique vierge (en Word et en PDF) dans les annexes de l'Aide au mémoire.

Art. 19 — Deux étudiants (au maximum) peuvent traiter ensemble un même sujet selon des modalités qui auront été définies par les promoteurs en accord avec les étudiants. Cependant, chacun d'entre eux devra rendre un rapport écrit distinct et en effectuer la présentation orale individuellement. Le support de transfert pourra être commun sur approbation des promoteurs.

V. DE LA MAITRISE DE LA LANGUE

Art. 20 — Pour toutes les sections, dans les travaux à caractère pédagogique (rapports de stage, préparations de leçons ou d'activités, travaux lors des AIP), chaque formateur prend en compte

les compétences de l'étudiant en maîtrise de la langue française ; dans ce cas, une erreur orthographique ou syntaxique entraîne le retrait de 1 % du total des points affectés au travail concerné, et ce avec un maximum d'un quart du total des points.

Pour le TFE, le retrait des points se fait sans limitation.

En outre, les formateurs peuvent :

- a) user de la liberté de dépasser cette limitation à condition d'en informer les étudiants via l'engagement pédagogique de l'activité d'apprentissage dont il est titulaire ;
- b) faire appel aux sanctions pour manquement orthographique dans d'autres productions (devoirs, évaluations continues, examens...) à condition d'en informer préalablement et par écrit les étudiants.

VI. DES PROGRAMMES DE COURS

Art. 21 — Les programmes de cours de l'ensemble des formations organisées par le Département pédagogique sont consultables sur le site de la Haute École via progcours.hers.be/cocoon/fac/facP. Chaque étudiant a en outre accès à son programme de cours personnalisé sur son compte *Myhers*.

Le programme de cours de l'étudiant détaille la liste des UE et des AA qui le composent par Bloc, les crédits attribués aux différentes UE, le nombre d'heures de cours, la quadrimestrialisation, les compétences développées...

Art. 22 — L'engagement pédagogique de chaque AA définit les modalités d'évaluation ainsi que la manière dont les notes des UE sont établies. Celle-ci est basée sur le principe de la moyenne géométrique pondérée en fonction du nombre d'heures de chaque AA (hormis les UE pour lesquelles l'engagement précise un autre mode de calcul).

VII. DE LA COMPOSITION DES JURYS

Art. 23 — Chaque section a son propre jury de cycle.

Bachelier Instituteur préscolaire et Bachelier en enseignement section 1

Présidente : M^{me} Cécily Champion

Secrétaire : M^{me} Anne-Laure Jacmart

Tous les responsables d'UE du cycle

Bachelier Instituteur primaire et Bachelier en enseignement section 2

Présidente : M^{me} Cécily Champion

Secrétaire : M^{me} Christelle Baudoin

Tous les responsables d'UE du cycle

**Bachelier AESI Éducation physique et
Bachelier en enseignement section 3 éducation physique et éducation à la santé**

Présidente : M^{me} Cécily Champion

Secrétaire : M^{me} Ludivine Flamion

Tous les responsables d'UE du cycle

**Bachelier AESI Français-FLE, AESI Français-Morale, AESI Français-EPC,
AESI Langues germaniques, AESI Mathématique,
AESI Sciences, AESI Sciences humaines**

et

**Bachelier en enseignement section 3 :
Français-Langues anciennes, Français–morale, Français–Français langue étrangère et
d'apprentissage, Français — éducation à la philosophie et à la citoyenneté,
Français — éducation culturelle et artistique,
Mathématiques et numérique,
Formation manuelle, technique et technologique et numérique,
Sciences,
Sciences humaines,
Langues germaniques**

Présidente : M^{me} Cécily Champion

Secrétaire : M^{me} Pascale Moret

Tous les responsables d'UE du cycle concerné

VIII. DE LA COMPOSITION DE LA CAVP

Art. 24 — Chaque section a sa propre Commission d'Admission et de Validation des Parcours (CAVP).

Bachelier Instituteur préscolaire et Bachelier en enseignement section 1

Présidente : M^{me} Cécily Champion

Secrétaire : M^{me} Anne-Laure Jacmart

Responsables CAVP de la section : M^{me} Annie Gofflot

Représentant des autorités académiques : M^{me} Véronique Wilkin

Bachelier Instituteur primaire et Bachelier en enseignement section 2

Présidente : M^{me} Cécily Champion

Secrétaire : M^{me} Christelle Baudoin

Responsable CAVP de la section : M^{me} Séverine Libon

Représentant des autorités académiques : M^{me} Véronique Wilkin

Bachelier AESI Éducation physique et

Bachelier en enseignement section 3 éducation physique et éducation à la santé

Présidente : M^{me} Cécily Champion

Secrétaire : M^{me} Ludivine Flamion

Responsable CAVP de la section : M^{me} Maïté Kolp

Représentant des autorités académiques : M^{me} Véronique Wilkin

Bachelier AESI Français-FLE, AESI Français-Morale, AESI Français-EPC,

AESI Langues germaniques, AESI Mathématique,

AESI Sciences, AESI Sciences humaines

et

Bachelier en enseignement section 3 :

Français-Langues anciennes, Français-morale, Français-Français langue étrangère et

d'apprentissage, Français-Education à la philosophie et à la citoyenneté,

Français-Education culturelle et artistique,

Mathématiques et numérique,

Formation manuelle, technique et technologique et numérique,

**Sciences,
Sciences humaines,
Langues germaniques**

Présidente : M^{me} Cécily Champion

Secrétaire : M^{me} Pascale Moret

Responsable CAVP de la section : M^{me} Isabelle Marchal

Représentant des autorités académiques : M^{me} Véronique Wilkin

IX. DES HORAIRES

Art. 25 — Les horaires de cours et d’examens sont consultables en ligne sur le portail Celcat.

X. DES EXAMENS

Art. 26 — À l’issue de la première session, les notes attribuées pour les prestations de stages du Bloc 2 et du Bloc 3 ne peuvent faire l’objet d’une remédiation ou d’une seconde évaluation.

Si le jury prononce l’ajournement de l’étudiant, ces notes sont donc reportées en seconde session, même si elles correspondent à un échec. Dans ce cas, l’étudiant restera dans une situation pour laquelle la réussite de plein droit à l’issue de la 2^e session ne sera pas possible.

Cette procédure offre à l’étudiant la possibilité d’améliorer certains de ses résultats lors de la seconde session et d’acquérir, le cas échéant, d’autres dispenses si la situation d’échec est maintenue par le jury d’examen.

Art. 27 — Dans les unités d’enseignement où interviennent des activités d’intégration

professionnelle (stages, AFP, séminaires...), la non-réussite de celles-ci entraîne de facto la non-accessibilité à l'épreuve intégrée finale qui permet de valider l'UE.

XI. DE LA COMMUNICATION ENTRE LA HAUTE ÉCOLE ET LES ÉTUDIANTS

Art. 28 — Chaque étudiant se voit attribuer une adresse de courrier électronique personnalisée sous la forme « XXXX@student.hers.be » ainsi qu'un code d'accès personnel vers la plateforme numérique de la Haute École.

Cette adresse constitue le moyen de communication officielle entre la Haute École et l'étudiant. Elle sera utilisée par la direction, les secrétariats et les enseignants pour les échanges d'informations sous forme électronique. L'étudiant activera donc cette adresse dès que les codes d'accès personnels lui sont communiqués et prendra quotidiennement connaissance des envois qui lui sont adressés par cet intermédiaire.

Si l'étudiant souhaite communiquer de manière électronique avec un membre du personnel de la Haute École, il utilisera son adresse mail HERS

Art. 29 — Les contacts directs entre étudiants et enseignants sont à privilégier.

XII. DES INFRASTRUCTURES

Art. 30 — Le campus de Virton est réputé non-fumeur. Il est donc interdit de fumer en son sein à l'exception des espaces prévus à cet effet.