RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE

2023-2024

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.

ASSISTANT DE DIRECTION

Sommaire

DEFINITIONS 3

CHAPITRE I : DES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE 3

CHAPITRE II : DES STAGES 3

CHAPITRE III : DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES 5

CHAPITRE IV : DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT 10

CHAPITRE V : DE L'ÉVALUATION DE LA MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE 10

DEFINITIONS

Dans le présent règlement, on entend par Bloc 1 les deux premiers quadrimestres de formation, Bloc 2, les troisième et quatrième quadrimestres, Bloc 3 les cinquième et sixième quadrimestres.

CHAPITRE I : Des activités d'intégration professionnelle

Art 1. Chaque année académique comprend des journées d'activités d'intégration professionnelle. La participation à celles-ci est obligatoire et fait l'objet d'une évaluation sur base d'un travail écrit. La note obtenue sera incorporée à l'unité « Langue française 1 » en Bloc 1 et « Communication et événementiel » en Bloc 2.

Par ailleurs, une épreuve professionnelle intégrée (EPI) est organisée en Bloc 1 et 2, elle fait l'objet d'une évaluation formative préparatoire au stage de Bloc 2. En Bloc 3, l'EPI est certificative et sanctionne l'unité d'enseignement « EPI ».

CHAPITRE II : Des stages

Art 1. Le stage est une activité d'enseignement obligatoire en Blocs 2 et 3 de la section Assistant de direction.

Art 2. Les stages doivent couvrir au minimum quinze semaines (quatre semaines en Bloc 2 et 11 semaines en Bloc 3), dont au moins quatre semaines **dans une entreprise dont la langue de travail est une langue étrangère** figurant au programme d'études de la section. Exception pour les étudiants de l'option « secrétariat médical », qui doivent réaliser leur stage dans une entreprise du secteur médical, sans l'obligation de la langue étrangère.

Art 3. Le stage de Bloc 2 (quatre semaines) doit être effectué dans une seule entreprise privée ou publique, dans le domaine économique ou de la santé. Le stage de Bloc 3 peut être fractionné et réalisé dans deux entreprises différentes. Il est donc possible de cumuler un stage Erasmus (à l'étranger) et une période de stage plus courte en Belgique ou à proximité.

Art 4. Dans les délais prescrits, l'étudiant :

→ recherche un(des) endroit(s) de stage répondant aux objectifs spécifiques de sa section;

→ propose le stage au jury d'enseignants pour approbation avant le 15 novembre de l'année académique durant laquelle il doit prester le stage.

L'étudiant, diplômable en janvier, qui souhaite effectuer son stage durant le premier quadrimestre de l'année académique doit déposer sa proposition **au plus tard le 17 août**.

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.

Un membre du personnel enseignant de la section est chargé de veiller au bon déroulement du stage et rend visite au responsable dans l'entreprise, si le stage se déroule en Belgique. Les stages à l'étranger font l'objet d'un suivi via courrier électronique, téléphone ou visio-conférence.

Art 5. Une convention est établie en trois exemplaires entre la Haute Ecole, l'étudiant et l'entreprise (disponible au

secrétariat). Cette convention définit les droits et devoirs de chacune des parties. Le stage ne peut pas être entamé si cette convention n'a pas été passée.

Art 6. L'étudiant stagiaire se conforme aux règles de vie en vigueur dans l'entreprise.

En cas de problème ou conflit pendant le stage, si l'étudiant ne trouve pas d'accord directement avec le responsable sur place, il doit contacter le professeur responsable qui transmettra cette plainte au Directeur de département.

L'étudiant doit être constamment attentif au respect du secret professionnel.

L'entreprise peut mettre fin au stage parce que l'étudiant a enfreint une ou plusieurs des obligations qui lui ont été imposées ou pour tout autre motif qu'elle juge légitime, et cela en accord avec le Directeur de département.

Art 7. Toute absence en stage est dûment justifiée par un document probant que l'étudiant remet sous huitaine au secrétariat du département.

Le premier jour de son absence, il avertit sans retard -dans la mesure du possible, dans l'heure qui précède le début de la prestation- l'entreprise et le professeur responsable, en indiquant notamment la durée prévisible de l'absence.

Il prévient également le secrétariat du département, le jour même avant 09 h 00.

En Bloc 3, l'apprenant a le droit de s'absenter trois jours pour rencontrer son promoteur de travail de fin d'études. Ces jours doivent être fixés de commun accord avec l'entreprise et ne sont pas récupérés.

Art 8. Si l'étudiant n'a pas pu terminer son stage pour raison dûment justifiée avant la délibération de la première session d'examens de l'année académique en cours, il complète son stage dans la même entreprise durant les vacances d'été et est délibéré lors de la session suivante.

A défaut de compléter son stage, l'étudiant est considéré en absence injustifiée, ce qui entraine l'annulation du stage et une note nulle pour la période de stage concernée.

Art 9. Un stage est considéré comme irrégulier si

- → Il n'existe pas de convention établie en trois exemplaires, entre le département économique de la Haute Ecole, l'étudiant et l'entreprise (cf. article 6)
- → l'entreprise met fin au stage parce que l'étudiant a enfreint une ou plusieurs des obligations mentionnées aux articles 6 et 7
- → l'étudiant s'absente de manière injustifiée.

Un stage irrégulier est annulé.

Art 10. Lorsqu'un stage est annulé, une note nulle est attribuée à l'unité « Stages, conférences, visites »
L'étudiant doit réaliser un nouveau stage durant les vacances d'été. La durée de celui-ci est déterminée par le jury d'examens.

Art 11. Le stage de Bloc 2 fait l'objet d'un rapport qui est évalué par le responsable de stage. La note y attribuée représente 20 % de la note globale de l'unité « Stages, conférences, visites ».

Art 12. Le stage de Bloc 3 donne lieu à une présentation orale du stage (en langue étrangère pour les étudiants de l'option "Langues et gestion") - à choisir par l'étudiant. Elle consiste en une analyse réflexive couvrant une

période au choix des onze semaines de stage. Les consignes de cette présentation orale figurent dans l'engagement pédagogique de l'unité « Stages » de Bloc 3 sur la plateforme my.hers, aussi bien pour l'option Langues et gestion que pour l'option Médicale.

Art 13. **La présentation orale de ce stage sera évaluée sur maximum 40 points sur 100. La cote attribuée à la défense orale de stage est une note absorbante. Si l'étudiant obtient une cote inférieure à 10/20 à cette défense orale, il devra obligatoirement représenter l'épreuve orale à la session suivante.**

Art 14. Le stage de Bloc 3 est évalué par l'entreprise, **sur un maximum de 60 points sur 100.** L'appréciation du stage par l'entreprise est communiquée à l'étudiant à l'issue de la délibération. Si le stage est fractionné, son évaluation est la moyenne pondérée des évaluations établies par les deux entreprises, le coefficient de pondération de chaque partie du stage étant proportionnel à sa durée.

CHAPITRE III : Du Travail de fin d'études

Art 1. Le travail de fin d'études est une activité d'enseignement obligatoire en Bloc 3 de la section Assistant(e) de direction.

La présentation du travail de fin d'études constitue le dernier examen de la session d'examens en cours ; elle peut cependant, pour des raisons d'organisation, avoir lieu dans le courant de la session d'examens.

Art 2. ***Le thème***

Le travail de fin d'études doit traiter d'un sujet original en rapport avec la finalité de la section ou avec l'option choisie par l'étudiant. Sauf dérogation accordée par le jury des enseignants, le sujet ne doit pas avoir été traité au cours des 5 années précédentes.
Pour l'option Langues et Gestion, l'étudiant devra rédiger une partie dans chacune des deux langues étrangères inscrites à son programme. Pour l'option médicale, l'étudiant devra uniquement rédiger cette partie en anglais.

Art 3. ***Le promoteur et les experts extérieurs***

L'étudiant réalise son travail de fin d'études avec le concours d'un promoteur choisi parmi les membres du personnel enseignant de sa section, ainsi qu'avec l'aide éventuelle d'un ou plusieurs experts extérieurs choisis dans l'institution ou en dehors d'elle.

Un étudiant peut consulter un ou plusieurs professeurs en tant que personne(s) ressource(s), sans que cela n'engage aucunement ce(s) dernier(s) à jouer le rôle de promoteur.

Le choix du promoteur est fait par le jury des enseignants.

Le rôle du promoteur consiste à :

→ orienter l'étudiant dans sa méthode de recherche

→ orienter l'étudiant vers un ou plusieurs experts, dans ou à l'extérieur de l'établissement

→ informer l'étudiant en cas de problème(s) de fond ou de forme. Cependant, l'étudiant est responsable des corrections éventuelles à apporter dans ces domaines

→ évaluer la qualité de l'investissement de l'étudiant dans son travail : respect des délais, présence aux rencontres proposées, contacts avec le(s) expert(s) extérieur(s),…

→ préparer l'étudiant qui le souhaite à la présentation orale de son travail.

Le rôle de l'expert extérieur consiste à :

→ encadrer l'étudiant dans ses recherches et assurer la validation du contenu théorique et/ou pratique de son travail;

→ intervenir comme personne de référence pour identifier d'éventuelles faiblesses significatives et, dès lors, inviter l'étudiant à revoir et à retravailler les documents qu'il a produits.

Sa tâche est complémentaire à celle du promoteur, qui oriente l'étudiant dans ses recherches et dans sa démarche méthodologique.

Dans des cas dûment justifiés appréciés par le Directeur de département, le promoteur et l'expert extérieur peuvent renoncer à leur rôle en cours d'année académique si, du fait de l'étudiant, ils ne peuvent assurer correctement leur rôle faute de contacts réguliers. Si tel est le cas, l'étudiant en est averti par le Directeur de département, qui désigne de nouveaux intervenants.

L'étudiant est seul responsable de l'édition définitive du travail de fin d'études et de sa présentation orale.

Art 4. ***Les échéances***

→ Proposition d'un sujet

- A partir du deuxième quadrimestre du Bloc 2 et avant le 15 octobre de l'année terminale (Bloc 3), l'étudiant propose le sujet de son travail de fin d'études au jury des enseignants de la section (document disponible sur my.hers, dans l'unité « TFE »).

- Le jury des enseignants statue sur les sujets proposés le 16 octobre de l'année académique, sa décision est notifiée aux étudiants dans les deux semaines suivant le dépôt du projet.

- Dans certains cas dûment justifiés, le jury des enseignants peut accepter un changement de sujet jusqu'à une date qui ne peut être postérieure au 15 janvier de l'année d'études terminale.

- Si l'étudiant n'a pas proposé de sujet, ou que le(s) sujet(s) proposé(s) au jury des enseignants n'a (ont) pas été accepté(s) pour le 15 octobre de l'année terminale au plus tard, l'unité « Travail de Fin d'Etudes » ne pourra pas être validée durant la session d'examens de juin. S'il souhaite présenter son travail de fin d'études lors de la session de septembre, l'étudiant devra proposer un sujet au jury, et obtenir son acceptation, pour le 1er février de l'année terminale au plus tard.

→ Processus de réalisation du TFE

Au cours de la dernière année d'études :

- l'étudiant conclut un contrat d'encadrement avec son promoteur. Ce contrat fixe des échéances intermédiaires et les modalités de contact entre étudiant et promoteur ;

- l'étudiant veille à contacter lui-même le(s) expert(s) extérieur(s) qu'il a choisi(s) ou qui lui a (ont) été indiqué(s) par son promoteur.

- le titre définitif du travail de fin d'études doit être remis au secrétariat du département au plus tard le **premier vendredi du mois de mai** si l'étudiant souhaite présenter son travail durant la session de juin. **A défaut,** le **titre provisoire figurant sur le document préparatoire sera considéré comme définitif** (pour la session de juin).

→ Remise du TFE terminé

La couverture et la page de garde sont obligatoirement fournies par l'établissement selon un modèle standard. Celui-ci sera donc demandé au secrétariat économique qui le fournira au format Word.
Le non-respect de cette procédure sera sanctionné par un retrait de 5 points à la partie écrite du travail (5 points sur 60). Il est interdit d'ajouter une feuille plastique sur les pages de couverture.

Le travail terminé doit être remis au promoteur, aux lecteurs, au coordinateur de la section, au secrétariat par voie électronique, au format Word et Pdf, **au plus tard le 1e juin**. Il devra également être déposé sur Moodle dans le répertoire prévu à cet effet avant le jour J à minuit.

A la même date, un exemplaire en format électronique sera remis à la bibliothèque, et un résumé de 50 lignes maximum, destiné au président du jury, sera envoyé par mail au coordinateur de section et au secrétariat. Le non-respect de cette disposition entraine une pénalité de 5 points sur 60 à la note attribuée au travail écrit.

S'agissant de la deuxième session, l'étudiant dépose le titre définitif[1] du travail de fin d'études au secrétariat du département pour le **20 août**. Le travail doit être **remis aux lecteurs** au plus tard le **25 août**. Les modalités de remise du travail aux lecteurs sont identiques à celles qui sont applicables pour la 1ère session.

En cas de présentation du TFE durant la session de janvier, le titre définitif sera déposé au secrétariat au plus tard le **5 janvier**. La remise du travail aux lecteurs se fera selon les mêmes modalités que pour les autres sessions, au plus tard le **15 janvier.**

Si une échéance fixée dans cet article tombe un jour de fermeture de l'établissement, elle est automatiquement reportée au premier jour de la reprise des activités.

Sauf cas de force majeure à apprécier par le Directeur de département, à défaut de respecter l'échéance pour la remise du travail aux lecteurs, l'étudiant est sanctionné comme suit :

- la note de la partie écrite du travail de fin d'études est diminuée de 5 % par jour de retard si le retard n'excède pas 7 jours calendriers.

- la présentation du travail de fin d'études est reportée à la session suivante si le retard excède 7 jours calendriers ; dans ce cas, une note nulle est portée à l'unité « Travail de fin d'études » du bulletin de la session d'examens.

Art 5. ***La composition du jury***

Le jury de TFE est constitué des promoteurs, des experts extérieurs, de personnes étrangères au département dont la fonction est en relation avec la finalité de la section et désignées par le Directeur de département, ainsi que de membres du personnel enseignant de la section.

---

1 ***Par défaut, le titre remis initialement sera considéré comme définitif***

Cependant, aucun parent ou allié de l'étudiant, jusqu'au quatrième degré inclus, ne peut faire partie du jury.

Les membres du jury notent la présentation orale du travail de fin d'études en utilisant les formulaires prévus à cet effet.

La partie écrite du travail de fin d'études est évaluée par trois à cinq lecteurs : le(s) promoteur(s), le(s) expert(s) extérieur(s) et des membres du jury désignés par le Directeur de département. Ils utilisent également les documents prévus.

L'ensemble de ces documents est disponible sur la plateforme my.hers, dans l'unité « TFE », onglet « supports de cours ».

Art 6. ***Le caractère personnel***

Le travail de fin d'études est strictement personnel. L'étudiant est seul responsable de la rédaction, de la présentation et de la défense de son travail.

Le travail de fin d'études n'est pas considéré comme personnel s'il comprend des extraits empruntés à un ou plusieurs auteurs sans qu'ils soient référencés ou si ces extraits constituent une partie significative (20 %) d'un ou plusieurs chapitres, d'une ou plusieurs parties du travail de fin d'études, quand bien même l'un ou l'autre mot aurait été modifié. Si le plagiat est constaté, cela entrainera une cote nulle à l'unité "Travail de fin d'études".

Cependant, reproduire une citation empruntée à un ou plusieurs auteurs est autorisé pourvu qu'elle soit clairement référencée, qu'elle soit limitée à quelques lignes, qu'elle soit indispensable pour définir, compléter, préciser… le texte produit par l'étudiant. En toutes circonstances, le nombre de telles citations doit être strictement limité.

Si l'étudiant remet aux lecteurs un travail qui n'est pas considéré comme personnel,

- → l'étudiant est entendu à ce sujet par le jury
- → la présentation et la défense du travail de fin d'études sont reportées à la session d'examens suivante,
- → une note nulle est attribuée à l'unité « Travail de fin d'études »,
- → l'étudiant doit modifier son travail selon les directives communiquées par le jury d'examens.

Si le TFE comprend un nombre de fautes d'orthographe ou de grammaire non autorisé (à savoir supérieur ou égal à 3 fautes pour 10 pages), l'étudiant s'expose à une sanction qui prend la forme d'une cote nulle à l'unité "travail de fin d'études". Cela implique un report automatique à la session suivante. L'étudiant ne sera donc pas autorisé à présenter sa défense orale. Cette règle est valable pour n'importe quelle session. Cette évaluation orthographique/grammaticale sera effectuée par des référents en langue française.

Art 7. ***L'évaluation***

La présentation orale du TFE

L'étudiant présente oralement son travail devant un jury. L'épreuve de la présentation orale se divise en deux parties :

- → présentation du travail (de 10 à 15 minutes); cet exercice demande un effort particulier de synthèse et de recherche de l'essentiel par rapport à l'accessoire. L'étudiant utilise un logiciel de présentation ou des outils multimédia pour soutenir son exposé.

- → réponse aux questions des membres du jury (une trentaine de minutes), questions posées aussi bien en français que dans les deux langues étrangères présentes au programme de l'étudiant. Pour l'option Langues et gestion, les deux langues du cursus de l'étudiant seront évaluées; en option médicale, la

langue anglaise sera uniquement évaluée.
Les questions portent sur les connaissances théoriques et pratiques essentielles en rapport avec le travail de fin d'études.

Le système de notation

Les points attribués au travail de fin d'études se répartissent comme suit : 60 % pour la partie écrite, 30 % pour la partie orale et 10 % pour l'évaluation de suivi du travail par le promoteur.

L'évaluation de la partie écrite est assurée par les lecteurs : le promoteur, le(s) expert(s) extérieur(s) et des membres du jury désignés par le Directeur de département.

Les points relatifs à la partie écrite sont remis par écrit au président du jury avant la présentation orale et ne sont communiqués aux membres du jury qu'après évaluation de la partie orale.

Les points relatifs à la partie orale sont communiqués au président de jury après la présentation de chaque étudiant.

En cas de discordance importante entre les notes attribuées, le président peut demander des explications aux membres du jury ayant participé à la notation.

Sur la base de la somme des moyennes arithmétiques de l'ensemble des points de chaque partie, les membres du jury délibèrent de manière collégiale et souveraine : ils fixent la note finale à attribuer à l'unité « TFE » pour la session en cours de l'étudiant.

Les membres du jury sont tenus de respecter le devoir de secret absolu quant aux discussions et évaluations auxquelles ils ont participé.

CHAPITRE IV : Des unités d'enseignement

Art 1. Pour valider une unité, l'étudiant doit :

→ obtenir une moyenne géométrique de minimum 10/20 à l'unité en question. La note absorbante ne peut plus être appliquée dans une unité d'enseignement.

Art 2. Déroulement des examens, fraude:

- ➔ sauf autorisation particulière du membre du personnel enseignant en charge de l'activité d'enseignement, sera considérée comme flagrant délit de fraude, la détention par l'étudiant lors d'un examen de tout ou partie des notes du cours, de la reproduction de tout ou partie de ces notes quel que soit le support utilisé, d'une calculatrice programmable, d'un téléphone portable, d'une montre connectée ou de tout autre objet dont l'usage permettrait une aide illicite dans le cadre de l'examen, comme stipulé dans le règlement des études de la Haute Ecole.
- ➔ Le port du GSM ou de tout autre appareil électronique ou multimédia, même éteint, est interdit dans tout local où a lieu un examen. Il est assimilé à une fraude. L'étudiant pris en flagrant délit de fraude lors d'un examen se voit attribuer une note nulle à cet examen, comme précisé dans le règlement général des études. Qu'il s'agisse de la première ou de la deuxième session, l'étudiant peut poursuivre sa session d'examens mais, sur avis du Conseil de département ratifié par le Collège de Direction, une note nulle pourra être attribuée à tous les examens de cette session.
- ➔ Le plagiat constaté dans n'importe quel travail lié à une évaluation certificative sera sanctionné par une note nulle pour le travail concerné.

CHAPITRE V : De l'évaluation de la maîtrise de la langue française

Art.1. La maîtrise de la langue française sera évaluée dans toutes les épreuves certificatives écrites, quel que soit le contenu de l'activité d'apprentissage. Les modalités et le pourcentage de la note finale correspondant à chaque évaluation seront précisés par l'enseignant responsable dans son engagement pédagogique.

CHAPITRE VI : De la Commission d'Admission et de Validation des Programmes

La **C**ommission d'**A**dmission et de **V**alorisation des **P**rogrammes est constituée ainsi :

- Président : M. Frédéric Remy,
- Coordinatrice : Mme Corine Lecomte,
- Secrétaire : Mme Martine Thill ,
- Représentant des autorités académiques : Véronique Wilkin