

Règlement
spécifique

2024-2025

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 : Présence au cours	3
CHAPITRE II : Evaluation.....	3
CHAPITRE III : Stages - dispositions communes	4
CHAPITRE IV : Stages : dispositions particulières	5
CHAPITRE V : Travail de Fin d'Etudes/Mémoire - dispositions communes	6
CHAPITRE VI : Travail de fin d'études - dispositions particulières	8
CHAPITRE VII : Validation du programme.....	8
CHAPITRE VIII : Jurys de délibération.....	10
Annexe.....	12

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 (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.
- 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 cela induira la non-réussite de cette dernière.
- Art 4. La HE met à disposition des étudiants des ressources diverses et variées (livres empruntés à la bibliothèque, ordinateur, calculatrice,...). Tous emprunts devront être rendus avant la fin de l'année académique.

CHAPITRE II : Evaluations

- Art 5. En cas d'absence à une évaluation, l'étudiant est tenu d'avertir 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.

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

- Art 6. Sauf mention contraire dans l'engagement pédagogique, la note finale de l'unité d'enseignement est le résultat du calcul de la moyenne géométrique pondérée des notes des différentes activités d'apprentissage constituant l'unité d'enseignement.

CHAPITRE III : Stages - dispositions communes

- Art 7. Le stage est une activité d'enseignement obligatoire. En fonction de l'Unité d'Enseignement (UE) « stages » auquel ils sont inscrits, les étudiants doivent prêter un nombre minimum d'heures défini dans les Engagements Pédagogiques qui s'y rapportent. Les périodes de stage sont fixées dans le planning annuel de la section, les étudiants sont tenus de s'y conformer.
- 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. Un membre du personnel enseignant de la section, dénommé « promoteur Haute Ecole » (promoteur HE), accompagne l'étudiant lors d'une visite préliminaire dans l'entreprise. Il rencontre le maître de stage en entreprise désigné au sein de celle-ci, veille au bon déroulement du stage et rend visite au stagiaire sur son lieu de stage.
- Art 11. 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, les journées de stage antérieures à la signature ne seront pas prises en considération.
- Art 12. 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 13. 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 son maître de stage en entreprise et son promoteur HE, en précisant la durée prévisible de l'absence.
- Art 14. 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 15. 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 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).

BACHELIER EN CONSTRUCTION

Dispositions complémentaires : Un descriptif (annexé à la convention de stage) décrivant le contenu potentiel du stage doit être approuvé avant le début du stage par l'étudiant, le maître de stage en entreprise et le promoteur HE.

CHAPITRE V : Travail de Fin d'Etudes/Mémoire - dispositions communes

Art 16. L'étudiant réalise son TFE/Mémoire 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 17. Le sujet du travail de fin d'études sera approuvé par le responsable des stages et TFE de la section.

Art 18. 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.

Art 19. 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 travail de fin d'études/mémoire ne peut pas se limiter à décrire une situation existante sans apport personnel.

Art 20. 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 sont reprises dans le règlement des études de la HE.

Art 21. Les échéances de première session sont :

- **Lundi 2 juin 2025** : remise du titre définitif du TFE/mémoire, le résumé et le CV de l'étudiant, au promoteur HE et/ou au coordinateur de section.
- **Vendredi 6 juin 2025 à 16 h** : remise de la version finale du TFE/mémoire sous format PDF au promoteur HE et/ou coordinateur de la section concernée. L'étudiant qui ne respectera pas ce délai ne pourra pas défendre son TFE/mémoire en première session et se verra octroyer la note de zéro à l'AA concernée.
- Le matin du jour de la défense orale, l'étudiant remettra le support de sa présentation orale en format PDF au promoteur HE et/ou coordinateur de la section concernée.

Ces dates sont précisées en annexe du présent règlement

Art 22. 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 23. L'étudiant remettra une version électronique de son travail écrit et du support de sa présentation orale au promoteur HE et/ou au coordinateur de section au plus tard le jour de la défense orale.

Art 24. Sauf cas de force majeure à apprécier par la direction du département, à défaut de respecter les échéances prévues pour la remise du travail écrit au secrétariat :

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

Art 25. Le jury du TFE/Mémoire est constitué du promoteur HE, du maître de stage en entreprise, de membres du personnel enseignant du département et de personnes extérieures choisies pour leurs connaissances du sujet traité.

Art 26. La défense orale est publique. Le public ne participe pas aux délibérations et ne peut pas intervenir pendant la présentation et la défense.

Art 27. 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 28. Les échéances de seconde session sont :

- **Le lundi 18 août 2025** : remise du titre définitif du TFE/mémoire, le résumé et le CV de l'étudiant, au promoteur HE et/ou au coordinateur de section.
- **Le mardi 19 août 2025 à 16 h** : remise de la version finale du TFE/mémoire sous format PDF au promoteur HE et/ou coordinateur de la section concernée. L'étudiant qui ne respectera pas ce délai ne pourra pas défendre son TFE/mémoire en première session et se verra octroyer la note de zéro.
- Le matin du jour de la défense orale : remise du support (format PDF) utilisé lors de la défense orale au promoteur HE et/ou coordinateur de la section concernée.

Ces dates sont précisées en annexe du présent règlement.

Art 29. Les échéances pour la session anticipée sont :

- **Le lundi 6 janvier 2025** : remise du titre définitif du TFE/mémoire, le résumé et le CV de l'étudiant, au promoteur HE et/ou au coordinateur de section
- **Le mardi 7 janvier 2025 à 16 h** : remise de la version finale du TFE/mémoire sous format PDF au promoteur HE et/ou coordinateur de la section concernée. L'étudiant qui ne respectera pas ce délai ne pourra pas défendre son TFE/mémoire en première session et se verra octroyer la note de zéro.
- Le matin du jour de la défense orale remise du support (format PDF) utilisé lors de la défense orale au promoteur HE et/ou coordinateur de la section concernée.

Ces dates sont précisées en annexe du présent règlement.

Art 30. L'étudiant est tenu de se conformer aux consignes particulières prévues dans l'Engagement Pédagogique de l'UE « Stage et Mémoire ».

CHAPITRE VI : Travail de fin d'études - dispositions particulières

- Art 31. 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.
- Art 32. Le président du jury est une personne neutre. Il ne peut être ni le promoteur, ni le maître de stage d'un des étudiants du jury qu'il préside. Il ne peut remettre aucune note au cours du jury qu'il préside.

CHAPITRE VII : Validation du programme

- Art 33. 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) ou à la proposition d'un programme de cours via le portail « MYHERS » pour **le 15 octobre** au plus tard ou dans les dix jours qui suivent l'inscription si celle-ci est postérieure. Tous les documents justificatifs doivent être joints à la demande.

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 Edouard Van Parijs

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 : Vincent Thomas et Anne Daugimont

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

Secrétaire : Simon Englebert

Membres : Nicolas Bougard, Cédric Troessaert, Anthony Poncelet, Maureen Chamillard et Damien Lecart

MASTER EN GESTION DE CHANTIER

Secrétaire : Marc Durieux

Membres : Géraldine Pety, Michaël Plainchamp et Jean-Christophe Hick

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

CHAPITRE VIII : Jurys de délibération

Chaque section a son propre jury de cycle.

Bachelier en chimie

Président : M. Yves-Dominique Franck

Secrétaire : M^{me} Cindy Renkin

Tous les responsables d'UE du cycle

Bachelier en électromécanique

Président : M. Yves-Dominique Franck

Secrétaire : M^{me} Cindy Renkin

Tous les responsables d'UE du cycle concerné

Bachelier en Prévention sécurité industrielle et environnement

Président : M. Yves-Dominique Franck

Secrétaire : M^{me} Cindy Renkin

Tous les responsables d'UE du cycle

Bachelier ingénieur industriel

Président : M. Yves-Dominique Franck

Secrétaire : M^{me} Cindy Renkin

Tous les responsables d'UE du cycle

Bachelier en construction bois

Président : M. Yves-Dominique Franck

Secrétaire : M^{me} Sophie Martin

Tous les responsables d'UE du cycle

Master en sciences industriels

Président : M. Yves-Dominique Franck

Secrétaire : M^{me} Cindy Renkin

Tous les responsables d'UE du cycle

Master en gestion de chantier

Président : M. Yves-Dominique Franck

Secrétaire : M^{me} Sophie Martin

Tous les responsables d'UE du cycle

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	??-11-2024	??-12-2024	??-01-2025
MSI	14 semaines	??-02-2025	??-05-2025	
BAPSIE	14 semaines	??-02-2025	??-05-2025	
BEM	14 semaines	??-11-2024	??-03-2025	
BCH	14 semaines	??-02-2025	??-05-2025	
BCB	14 semaines	??-02-2025	??-05-2025	

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) et le master en sciences de l'ingénieur industriel (MSI).

	Échéance Première session	Échéance Seconde session	Échéance Session anticipée
Remise du titre du TFE/Mémoire	????-06-2025	????-08-2025	???
Remise du résumé du TFE/Mémoire	????-06-2025	????-08-2025	
Remise du CV de l'étudiant	????-06-2025	????-08-2025	
Remise du TFE/Mémoire définitif	????-06-2025	????-08-2025	
Défense du TFE/Mémoire	Pendant la première session	Pendant la seconde session	
Remise du support de la présentation orale du TFE/Mémoire	Le matin du jour de la défense orale	Le matin du jour de la défense orale	Le matin du jour de la défense orale