

RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES JURYS

**ANNÉE ACADÉMIQUE
2019-2020**

1 REMARQUES PRÉLIMINAIRES

Le présent Règlement des Études et des Jurys, diffusé sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur, est établi en application des Lois, Décrets et Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française, ainsi que des circulaires ministérielles prises en application desdites législations. Ces documents sont consultables sur les sites internet suivants :

<http://www.gallilex.cfwb.be/> et enseignement.be/circulaires

Ce Règlement est susceptible d'adaptations. Les étudiants sont invités à être particulièrement attentifs au fait que ces dernières seront affichées ou communiquées en cours d'année s'il échet.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type long et de type court, ainsi que le présent Règlement des Études et Jurys et ses annexes. Toutefois, afin d'attirer l'attention des étudiants sur leurs devoirs et leurs droits, les autorités de la Haute École Robert Schuman rechercheront ensemble les moyens de communication adéquats.

Le Règlement des Études est établi en conformité au Projet Pédagogique, Social et Culturel de la Haute École dont il ne peut être dissocié. Il est complété par des règlements spécifiques aux départements et aux sections, disponibles sur le site internet de la Haute École. Les engagements pédagogiques des unités d'enseignement / activités d'apprentissage font partie intégrante du présent Règlement. Ceux-ci sont consultables sur le site internet de la Haute École dédié aux programmes de cours <http://progcours.hers.be>.

Toute situation ou question non prévue par la législation et par le présent Règlement sera soumise pour décision au Collège de Direction.

Toutes décisions prises par les autorités de la Haute École Robert Schuman en vertu du présent Règlement sont portées dès que possible à la connaissance des étudiants. Elles peuvent être contestées devant le Conseil d'État, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles dans les 60 jours de la notification de la décision¹.

Le présent Règlement n'est pas applicable à la section **Assistant Social**, organisée en codiplômation avec la Haute École Namur Liège-Luxembourg, pour laquelle le Règlement des Études de cette institution est en vigueur.

Toute mention de communication aux étudiants signalée dans le présent Règlement est automatiquement explicitée par voie d'affichage aux tableaux officiels de chaque implantation et/ou via le portail myHERS (valves électroniques de la Haute École <https://my.hers.be>).

Une adresse électronique @student.hers.be est créée pour chaque étudiant à laquelle est associé un portail intranet myHERS. Ceux-ci seront utilisés comme moyens exclusifs de communication officielle entre la Haute École et l'étudiant, ainsi que comme outils exclusifs de gestion administrative et académique, sauf exception prévue dans le présent Règlement. Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande au secrétariat de son implantation.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet de la Haute École (www.hers.be) toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des Études, ainsi que le programme d'études détaillé.

Les étudiants doivent se tenir au courant des informations figurant sur les panneaux d'affichage, ainsi qu'aux valves électroniques de leur implantation.

Tout étudiant qui voudrait confier à une personne le soin de s'adresser à la Haute École pour demander des renseignements ou retirer un document donnera à cette personne un mandat écrit et détaillé,

¹ Art. 14 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12.01.1973 (Moniteur belge (M.B.) 21.03.1973)

accompagné de la copie de sa carte d'identité. Ce mandat est confié sous l'entière responsabilité de l'étudiant qui reconnaît que la Haute École ne peut se voir reprocher la façon dont le mandataire exécute son mandat.

Pour les études qui peuvent conduire à un titre professionnel soumis à des règles ou restrictions d'agrément ou d'établissement professionnel particulières, les informations précises figurant sur le site internet de la Haute École seront fournies par écrit dès la demande d'inscription.

Tous les recours visés au présent règlement sont des recours préalables obligatoires.

À chaque fois qu'il est fait mention au sein du présent Règlement de l'envoi d'un recommandé par la Haute École, ce recommandé est réputé reçu le 3^e jour ouvrable suivant son envoi, sauf cas de force majeure. Si le recommandé a été réceptionné plus tôt, le délai de recours éventuellement lié à la réception de ce recommandé commence à courir à partir de cette date. Tout envoi par recommandé sera doublé d'un envoi par courriel sur l'adresse officielle @student.hers.be ou à défaut sur l'adresse de courriel renseignée sur le formulaire de demande d'inscription.

2 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

2.1 Calendrier des activités d'apprentissage²

Le calendrier général de l'année académique est annexé au présent règlement (voir Annexe 2 : CALENDRIER ACADÉMIQUE).

Le calendrier général de l'année académique est approuvé chaque année par le Conseil d'administration et aussitôt publié.

L'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluation et de congés.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième le 1^{er} février et le troisième le 1^{er} juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. L'année académique commence au 14 septembre et se clôture au 13 septembre de l'année civile suivante.

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou deuxième cycle se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance, de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle.

Par dérogation, et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas, une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre de la première année du premier cycle.

À l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluations qui porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre. Pour le master en gestion de chantier (alternance), une unité d'enseignement peut être évaluée dès que son organisation est terminée.

Les activités d'intégration professionnelle sont susceptibles d'être organisées durant les périodes d'évaluation.

Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluations, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

² Article 79 du décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 7 novembre 2013 (D.07.11.2013), M.B. 18.12.2013

Par exception au paragraphe précédent, les jurys peuvent, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, 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.

Le calendrier de l'année académique est annexé au présent règlement (voir Annexe 2 : CALENDRIER ACADÉMIQUE).

Pour chaque section, un calendrier spécifique est annexé au présent Règlement Celui-ci précise notamment les activités d'intégration professionnelle, les activités spécifiques obligatoires faisant partie de la formation et les périodes d'évaluation.

2.2 Heures durant lesquelles les activités d'enseignement sont dispensées

Les implantations de la Haute Ecole sont ouvertes du lundi au vendredi, durant les heures pendant lesquelles se déroulent les activités d'apprentissage reprises à l'horaire hebdomadaire officiel (entre 08h00 et 22h00). Cet horaire est consultable sur la plateforme Hyperplanning.

Par dérogation au paragraphe précédent, l'établissement peut être ouvert le samedi, pour l'organisation d'activités d'apprentissage et à la demande d'un enseignant, ou chaque fois que les évaluations l'exigent.

Les horaires sont disponibles auprès des secrétariats de section.

3 ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES

L'étudiant choisit librement la Haute École dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Par le fait même de son inscription dans la Haute École, l'étudiant adhère au Projet pédagogique, social et culturel de la Haute École ainsi qu'à tous ses règlements.

Un étudiant peut demander à cumuler au sein de la Haute École plusieurs inscriptions à des cursus différents au cours d'une même année académique. En cas d'acceptation, l'étudiant devra s'acquitter de deux droits d'inscription.³

3.1 Date limite d'admission / inscription

3.1.1 Règle générale

Sans préjudice des droits de recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission ou de refus d'inscription, la date limite d'inscription est fixée au **31 octobre** de l'année académique en cours⁴.

3.1.2 Cas particuliers

3.1.2.1 Étudiants non finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique

Les étudiants non finançables en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique doivent introduire leur demande d'inscription au plus tard le 1^{er} mai précédant l'année académique concernée.

3.1.2.2 Inscription dans un cursus contingenté

Les demandes visant une inscription dans un cursus contingenté conformément au décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement

³ Article 99 du D.07.11.2013

⁴ Article 101 du D.07.11.2013

supérieur (bachelier en kinésithérapie et bachelier en logopédie) doivent être introduites au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui précède le 25 août précédant l'année académique concernée et au plus tard l'avant-dernier jour ouvrable avant le 25 août.

3.1.2.3 Session ouverte

Les étudiants qui ont été autorisés par le jury à prolonger leur période d'évaluations au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées, peuvent s'inscrire jusqu'au **30 novembre** de l'année académique en cours⁵.

3.1.2.4 Étudiant de 1^{re} année de 1^{er} cycle

Les étudiants de première année du premier cycle peuvent modifier leur inscription jusqu'au **15 février**, afin de poursuivre leur année académique au sein d'un autre cursus. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter.⁶ L'étudiant de première année de premier cycle qui change d'établissement avertit son établissement d'origine de ce changement.

3.1.2.5 Inscription tardive

Les étudiants peuvent être autorisés exceptionnellement par le Gouvernement à s'inscrire tardivement, lorsque les circonstances invoquées le justifient. Cette demande d'autorisation doit être soumise avec le dossier complet au préalable au Collège de direction de la Haute École qui prendra avis de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) concernée avant de soumettre le cas échéant la demande au Gouvernement.

3.2 Titres d'accès

3.2.1 Études de premier cycle

3.2.1.1 Accès en vertu d'un titre académique⁷

Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès à des études de premier cycle les étudiants qui justifient :

1° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993-1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1^{er} janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française ;

2° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992-1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur ;

3° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;

4° soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ;

⁵ Article 101 du D.07.11.2013

⁶ Article 102§3 du D.07.11.2013

⁷ Article 107 du D.07.11.2013

5° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ;

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés ci-avant délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire ;

7° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux points 1° à 4° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;

8° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;

9° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études⁸.

3.2.1.2 Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis lors d'études ou parties d'études antérieures⁹

Le jury peut valoriser les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant aura accès au 1^{er} cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès académique.

3.2.1.3 Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis par une expérience professionnelle ou personnelle¹⁰

Le jury peut valoriser des savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle. Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant aura accès au 1^{er} cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès académique.

3.2.2 Études de premier cycle de spécialisation¹¹

Ont accès aux études de Bachelier de spécialisation en « Santé communautaire » et « Soins intensifs et aide médicale urgente », les étudiants porteurs d'un diplôme de bachelier infirmier responsable de soins généraux, ou d'un diplôme similaire, ou reconnu équivalent, ou ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle.

L'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Communauté française est invité à contacter le Service de la Reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur par courrier électronique à l'adresse suivante : equi.sup@cfwb.be (<http://www.equivalences.cfwb.be>).

Dans un souci d'efficacité, il est recommandé à l'étudiant de préciser d'emblée à son interlocuteur que sa demande vise uniquement une inscription à une année d'études menant à un diplôme de spécialisation, organisée dans un type court en Haute École.

3.2.3 Études de deuxième cycle

3.2.3.1 Accès en vertu d'un titre académique¹²

Ont accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de

⁸ Article 93 du D.07.11.2013

⁹ Article 117 du D.07.11.2013

¹⁰ Article 119 du D.07.11.2013 – Valorisation des acquis de l'expérience (VAE) voir point 4.2.4.6

¹¹ Article 83 du D.07.11.2013 et Article 16 du D.05.08.1995

¹² Article 111 du D.07.11.2013

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 un grade académique de deuxième cycle donnant accès aux études visées 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.

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

6° un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement¹³ 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 ;

7° 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 ;

8° 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 visées aux points 3°, 4° et 6° sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières pré-requises 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 2^e cycle.

3.2.3.2 Accès en vertu de la valorisation de crédits par le jury

Le jury peut valoriser les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit, ainsi que des savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle¹⁴.

Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 180 crédits, l'étudiant aura accès au 2^e cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès académique.

Si des conditions d'accès complémentaires sont fixées par le jury et que celles-ci 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 2^e cycle.

¹³ AGCF du 07.03.2013 et AGCF du 30.08.2017 (arrêtés « passerelles »)

¹⁴ Article 119 du D.07.11.2013 Valorisation des acquis de l'expérience (VAE) voir point 4.2.4.6.

Les effets attachés à la décision du jury ne portent que pour l'étudiant concerné, le cycle visé, l'année académique visée et ne sont valables qu'au sein de la Haute École Robert Schuman

3.2.3.3 Accès des étudiants en fin de 1er cycle

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études de premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions requises. Il est inscrit dans le 2^e cycle d'études¹⁵

3.2.4 Formation en alternance

Outre les conditions d'accès au 2^e cycle mentionnées au point 3.2.3, conformément à l'AGCF du 7 mars 2013 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Écoles, ont également accès au Master en gestion de chantier spécialisé en construction durable (alternance), les étudiants porteurs d'un diplôme de :

- Bachelier en électromécanique
- Bachelier en construction

3.3 Frais d'inscription¹⁶

Les **frais d'inscription** dus par l'étudiant comprennent :

- le minerval imposé par la Communauté française aux étudiants inscrits dans une année d'études de l'enseignement supérieur de plein exercice de type court (TC) ou de type long (TL) ;
- éventuellement un droit d'inscription spécifique (pour les étudiants non ressortissants d'un pays de l'Union européenne) ;
- des frais d'études (montant forfaitaire couvrant les frais administratifs, d'équipement et d'infrastructure (biens et service)).

3.3.1 Date limite de paiement¹⁷

3.3.1.1 Minerval et droit d'inscription spécifique éventuel

Outre l'accomplissement de toutes les formalités administratives et pédagogiques mentionnées au présent règlement, l'étudiant est tenu d'avoir **payé au moins un acompte de 50 euros au moment de sa demande d'admission /inscription et au plus tard le 31 octobre** suivant le début de l'année académique, ou dans les dix jours suivants l'inscription, si celle-ci est postérieure au 31 octobre.

À défaut, son inscription ne pourra pas être prise en compte.

Le **solde du montant** du minerval et du droit d'inscription spécifique éventuellement dû **doit être acquitté au 1^{er} février** de l'année académique, ou dans les dix jours suivants l'inscription, si celle-ci est postérieure au 1^{er} février.

À défaut, sans préjudice d'un recours éventuel et sauf cas de force majeure¹⁸, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, il ne peut être délibéré d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique qui est prise en compte pour zéro crédit dans le calcul de son financement. Si l'étudiant a

¹⁵ Article 100 §2 3° et 4° du D.07.11.2013

¹⁶ Article 12§2 Loi du 25.05.1959 et article 105 du D.07.11.2013

¹⁷ Article 102 du D.07.11.2013

¹⁸ cas de force majeure apprécié par le Collège de direction, dénoncé dès sa survenance documents probants à l'appui.

participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

3.3.1.2 Frais d'études

Les frais d'études réclamés par la Haute École Robert Schuman couvrent l'ensemble des biens et services auxquels aura accès l'étudiant. Sauf exception validée par le Conseil pédagogique, l'étudiant ne devra payer aucun frais supplémentaire durant son cursus.

De manière contractuelle, de par l'adhésion au présent règlement, les frais d'études doivent être payés selon les mêmes échéances que le minerval (acompte de 25 euros au plus tard le 31/10 et le solde au plus tard le 01/02).

En cas de non-paiement de ces frais, la Haute École se réserve le droit de refuser à l'étudiant l'accès aux activités ou aux biens et services couverts par ceux-ci.

3.3.2 Défaut de paiement

L'existence d'une dette (minerval, frais d'études, droit d'inscription spécifique éventuel et dette envers le Conseil social) a pour effet d'empêcher la réinscription au sein de la Haute École jusqu'à son complet apurement.

Aucun (autre) établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ne prendra en considération une éventuelle demande d'inscription de la part de l'étudiant qui n'aurait pas apuré ses dettes auprès de la Haute École Robert Schuman.

De même, la Haute École n'acceptera pas l'inscription d'un étudiant qui ne se serait pas acquitté de ses dettes vis-à-vis d'un autre établissement d'enseignement supérieur.

3.3.3 Minerval¹⁹

Pour l'année académique en cours **le minerval** s'élève à :

- type court : 175,01€, et 227,24€ en année diplômante;
- type long : 350,03€, et 454,47€ en année diplômante.

Sauf

- Pour l'étudiant boursier ou boursier en demande (en attente de la décision du Service d'allocations d'études), pour lequel il n'y a pas de minerval à payer.
- Pour l'étudiant de condition modeste :
 - type court : 64,01 € et 116,23 € en année diplômante;
 - type long : 239,02 € et 343,47 € en année diplômante.

Est considéré comme inscrit en année diplômante l'étudiant qui a inscrit à son programme tous les crédits nécessaires à la réussite du cycle.

3.3.4 Droit d'inscription spécifique²⁰

Un **droit d'inscription spécifique** est demandé aux étudiants qui ne sont pas de nationalité d'un pays membre de l'Union européenne et qui ne peuvent démontrer, pour eux ou l'un de leurs proches, l'existence d'un lien suffisant avec le territoire ou les institutions belges,

Ce droit d'inscription spécifique s'élève à :

- type court : 992 €

¹⁹ Circulaire n° 4873 du 12.06.2014

²⁰ Article 59 Loi du 21.06.1985 et article 2 de l'AECF.25.09.1991

- type long 1^{er} cycle : 1.487 €
- type long 2^e cycle : 1.984 €

Sont exemptés du paiement de ce droit d'inscription spécifique, les étudiants qui rentrent dans une des conditions d'assimilation décrites au point 3.3.6 ou qui sont issus des pays moins avancés -repris sur la liste des PMA (Pays les Moins Avancés) de l'ONU²¹

3.3.5 Frais d'études²²

Les **frais d'études** couvrant les biens et services fournis à l'étudiant sont fixés annuellement par le Conseil d'administration de la Haute École, sur avis conforme de la Commission de concertation compétente en la matière.

Les frais d'études réclamés à la Haute École Robert Schuman sont mutualisés et sont présentés en annexe 1, à l'exception

- des étudiants boursiers ou boursiers en demande, pour lesquels les frais d'études s'élèvent à 0 €,
- des étudiants en fin de cycle et des étudiants du bloc 1 en réorientation²³ pour lesquels une réduction des frais d'études est octroyée selon le nombre de crédits inscrits à leur programme annuel d'études (PAE) :
 - réduction de 130 € pour les étudiants en fin de cycle ou du bloc 1 en réorientation vers la HERS et ayant un PAE de maximum 15 crédits
 - réduction de 65 € pour les étudiants en fin de cycle ou du bloc 1 en réorientation vers la HERS et ayant un PAE de 16 à 30 crédits

3.3.6 Assimilation²⁴

L'étudiant qui répond à l'un des critères ci-dessous au moment de son inscription, sera, pour toutes questions d'admission ou d'inscription, assimilé à un étudiant ressortissant de l'Union Européenne. Il devra apporter la preuve qu'il répond à l'un de ces critères au plus tard pour le 15 avril de l'année académique à laquelle elle se rapporte.

1. Bénéficier d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
2. Être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêté de rejet du recours admis est prononcé ;
3. Être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective²⁵

²¹ Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, République centrafricaine, Tchad, Comores, République démocratique du Congo, Djibouti, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Kiribati, Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar, Népal, Niger, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, Salomon, Somalie, Soudan du Sud, Soudan, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Ouganda, Tanzanie, Vanuatu, Yémen et Zambie.

²² AGCF 20.06.2006 et article 105 du D.07.11.2013

²³ Réorientation conformément à l'article 102§3

²⁴ Article 3 §1 du D.11.04.2014

²⁵ Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne

- ou y bénéficiant de revenus de remplacement (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés);
4. Être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
 5. Avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux points 1 à 4 ci-dessus ;
 6. Bénéficiant d'une allocation octroyée par le service d'allocations d'études de la Communauté française en vertu de la loi du 19 juillet 1971 relative à l'octroi d'allocations et de prêts d'études et du décret du 7 novembre 1983 réglant pour la Communauté française les allocations et les prêts d'études coordonné le 7 novembre 1983 ;
 7. Être titulaire d'une attestation de boursier délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement ;
 8. Bénéficiant d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers

La preuve que l'étudiant satisfait à l'une de ces conditions lui incombe.

3.3.7 Étudiants boursiers²⁶

Les **étudiants boursiers** sont ceux qui bénéficient d'une allocation d'études accordée par la Communauté française, ou délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement. Ils bénéficient de la gratuité de l'accès aux études.

L'étudiant boursier ou qui a introduit une demande de bourse est invité à se signaler dès le début de l'année académique à l'adresse bourses@hers.be. L'étudiant veillera à communiquer ses coordonnées, **le numéro de son dossier SAE** et/ou la preuve de l'introduction de sa demande auprès du Service des Allocations d'Études. Faute de ces informations, l'étudiant ne pourra pas être considéré comme boursier en demande. Toute fausse déclaration est susceptible de constituer une fraude à l'inscription et d'entraîner l'éloignement de l'enseignement supérieur durant 3 années académiques.

L'étudiant est tenu de remettre, dès sa réception, une copie numérisée de la notification de la décision d'octroi ou de refus auprès du même service à l'adresse bourses@hers.be

L'étudiant boursier ou boursier en demande ne doit s'acquitter d'aucun paiement à l'inscription. Au terme de la procédure de demande de bourse:

- si sa bourse est acceptée, l'inscription au programme pour l'année en cours sera gratuite
- si sa bourse est refusée, l'étudiant dispose de 30 jours à partir de la notification du refus pour s'acquitter des frais d'inscription qui sont dus. Si l'étudiant n'effectue pas ce paiement, il n'a plus accès aux activités d'apprentissage et 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

Les étudiants boursiers qui ne se sont pas signalés en demande se voient rembourser la totalité de leurs frais d'inscription après production de l'attestation numérisée d'obtention de leur bourse à l'adresse bourses@hers.be. L'étudiant veillera à compléter la demande de remboursement qui lui sera fournie.

Le récapitulatif mensuel des étudiants bénéficiaires d'une allocation d'études fourni par le Service des prêts et allocations d'études à la Haute École peut être admis comme élément de preuve lorsque l'étudiant se trouve dans l'impossibilité de produire la notification officielle d'octroi de son allocation

minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail.

²⁶ Article 105 §2 du D.07.11.2013 et article 102 §1 al.4 du D.07.11.2013

d'études.

Outre la gratuité des frais d'inscription, les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité de l'impression des supports de cours obligatoires qui sont également mis en ligne sur le portail de la Haute École. Ces supports de cours obligatoires sont arrêtés annuellement par le Conseil pédagogique.

3.3.8 Étudiants de condition modeste²⁷

Sont considérés comme étudiants de condition modeste, ceux qui se trouvent dans toutes les conditions qui leur permettraient d'être reconnus comme boursiers, à l'exception du plafond de revenu imposable, qu'il leur est autorisé de dépasser de 3.318€, montant à indexer.

Les étudiants qui souhaitent se renseigner sur ce statut et des avantages financiers y afférents, peuvent contacter le Service social à l'adresse service.social@hers.be, afin d'envisager s'ils remplissent les conditions requises

3.3.9 Allègements d'études

3.3.9.1 Allègement pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux²⁸

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement d'études pour motifs professionnels académiques, sociaux ou médicaux s'acquitte des frais d'inscription (minerval, frais d'études et DIS éventuel) établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel d'étude, dès que celui-ci aura été établi définitivement.

3.3.9.2 Étudiants de 1^{re} année du 1^{er} cycle²⁹

À l'issue des évaluations de fin de premier quadrimestre et au plus tard le 15 février, l'étudiant de 1^{re} année du 1^{er} cycle peut choisir d'alléger son programme d'études. Dans ce cas, l'étudiant est redevable de la totalité des frais d'inscription pour l'année académique en cours.

3.3.10 Réorientation³⁰

L'étudiant de 1^{re} année du 1^{er} cycle qui se réoriente vers la Haute Ecole Robert Schuman ne devra s'acquitter que des frais d'études. Une réduction des frais d'études leur sera octroyée selon le nombre de crédits inscrits à leur programme annuel d'études (PAE) :

- réduction de 130 € pour les étudiants en fin de cycle ou en réorientation vers la HERS et ayant un PAE de maximum 15 crédits
- réduction de 65 € pour les étudiants en fin de cycle ou en réorientation vers la HERS et ayant un PAE de 16 à 30 crédits

3.3.11 Remboursement

L'étudiant qui informe par écrit la Haute École de l'annulation de son inscription au plus tard le 30 novembre de l'année académique concernée, reste redevable de l'acompte de 50 euros, destiné à couvrir les frais administratifs occasionnés par son inscription suivie de sa désinscription. Il sera remboursé du surplus de minerval éventuellement déjà versé.³¹

²⁷ AGCF.25.05.2007

²⁸ Article 151 du D.07.11.2013

²⁹ Article 150 du D.07.11.2013

³⁰ Article 102 §3 du D.07.11.2013

³¹ Article 102 §2 du D.07.11.2013

Par exception, l'étudiant qui s'est inscrit dans l'attente du CESS se voit rembourser la totalité des montants d'inscription versés, à condition de faire parvenir à la Haute Ecole la preuve qu'il n'a pas obtenu son CESS au plus tard le 1^{er} novembre de l'année académique pour laquelle l'inscription est demandée.

L'étudiant qui abandonne à partir du 1^{er} décembre de l'année académique concernée reste redevable de l'intégralité des frais d'inscription et ne reçoit donc aucun remboursement.

L'annulation de l'inscription ou l'abandon ne peut se faire que selon les modalités prévues au point 4.3.3. La preuve de la date de l'annulation de l'inscription ou de l'abandon incombe à l'étudiant.

Le **droit d'inscription spécifique** n'est jamais remboursé³² en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, quelle que soit la date de l'abandon ou du départ, excepté s'il y a eu erreur administrative imputable à la Haute École, ou si ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (refus d'équivalence, par exemple) qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant.

L'étudiant qui souhaite obtenir un remboursement devra en faire la demande au moyen du formulaire ad hoc disponible aux secrétariats et aux valves électroniques. Aucun remboursement ne sera effectué pour les demandes ne respectant pas ce format.

3.3.12 Duplicata

Les frais d'études comprennent les documents administratifs. En cas de demande de duplicata de documents déjà donnés à l'étudiant, les tarifs suivants sont d'application:

- 15 € pour la carte d'étudiant,
- 50€ pour les duplicata d'attestation d'obtention de diplômes ou de certificats.

3.4 Étudiant libre³³

L'étudiant qui souhaite suivre isolément des unités d'enseignement au sein de l'offre de formation de la Haute École en dehors d'une inscription régulière doit en faire la demande auprès du Collège de direction.

Le nombre maximum de crédits associés à ces unités d'enseignement ne pourra toutefois être supérieur à 20 par année académique.

La demande motivée de l'étudiant doit être accompagnée d'un dossier complet reflétant, documents probants à l'appui, son parcours académique, professionnel ou autre. Le Collège de direction prend avis du Directeur concerné et accepte ou refuse l'inscription à ce(s) cours libre(s) en fonction des possibilités et contraintes pédagogiques, logistiques et financières existantes.

L'étudiant régulièrement inscrit à la Haute École Robert Schuman ne sera pas autorisé à suivre des cours libres qui font partie du programme d'études menant au grade qu'il poursuit.

La personne qui est autorisée à s'inscrire est tenue de signer une convention d'inscription reprenant les conditions d'inscription et mentionnant l'adhésion au présent Règlement. Aussi longtemps que la convention n'est pas signée et que les frais d'inscription définis ci-dessous ne sont pas acquittés, l'accès au cours n'est pas autorisé.

Les frais d'inscription sont calculés au prorata du nombre de crédits constitutifs de l'UE à laquelle une inscription libre est demandée.

Dans le type court : 75 euros + 7,5 € par crédit supplémentaires à partir de 11 crédits

³² Article 3 du l'AECF du 25.09.1991

³³ D.07.11.2013 art. 68/1

Dans le type long : 100 euros + 10 € par crédit supplémentaire à partir de 11 crédits

Il ne sera réclamé aucune assurance complémentaire, l'étudiant libre étant couvert par l'assurance globale souscrite par la Communauté française

L'étudiant libre peut présenter les évaluations liées aux unités d'enseignement suivies isolément, mais ne se verra pas octroyer les crédits correspondants. Toutefois, une valorisation sera éventuellement possible lors d'une inscription régulière selon les modalités de la Commission d'admission et de validation des programmes concernée définies dans le règlement des études dont elle relève.

3.5 Dispositions spécifiques aux sections Kinésithérapie et Logopédie (non-résidents)³⁴

En application du Décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur, dans les sections Kinésithérapie et Logopédie, l'inscription des étudiants non-résidents est soumise à un tirage au sort. Les modalités pratiques d'inscription, ainsi que le nombre d'étudiants non-résidents qui peuvent s'inscrire pour l'année académique concernée, peuvent être consultés sur le site Internet de la Haute École. Ces règles sont à compléter par celles figurant dans la circulaire propre à ces sections, également consultable sur le site internet de la Haute École.

En cas de refus d'inscription ou d'irrégularité de l'inscription, les étudiants non-résidents peuvent introduire un recours tel que défini au point 4.1.8.

4 PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION

L'admission comporte chronologiquement un volet administratif et, le cas échéant, un volet pédagogique. Le volet administratif porte sur la recevabilité de la demande d'admission/inscription eu égard aux exigences du présent Règlement. Le volet pédagogique ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document. Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission est constitutive de fraude à l'inscription.³⁵

4.1 Admission - volet administratif

4.1.1 Généralités

Sauf exception³⁶, toute demande d'admission / d'inscription doit être introduite par l'étudiant via le formulaire en ligne (https://my.hers.be/portail/PRE_xt/login.do), accompagnée de toutes les pièces justificatives requises sous format numérique.

L'étudiant qui n'est pas dans la possibilité de compléter sa demande d'inscription en ligne devra se présenter personnellement au Service des inscriptions pour y déposer sa demande d'inscription et constituer son dossier administratif.

³⁴ D.16.06.2006

³⁵ Article 95 §1 du D.07.11.2013

³⁶ Étudiants non-résidents visant une inscription dans un cursus contingenté (bachelier en kinésithérapie et bachelier en logopédie) et étudiants non finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique.

Il appartient à l'étudiant d'indiquer, dès sa demande d'inscription, s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable, parce qu'il aurait entrepris une démarche similaire auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française.³⁷

Toute fausse déclaration, omission volontaire ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.³⁸

4.1.2 Données à caractère personnel³⁹

La Haute École Robert Schuman s'engage à respecter la législation en matière de vie privée et de protection des données en conformité avec toutes les lois applicables en Belgique en ce compris le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – (EU) 2016/679).

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne peuvent être traitées et utilisées que par la Haute École Robert Schuman et la Communauté française. Chaque étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification de celles-ci en s'adressant à l'adresse privacy@hers.be.

En outre, certaines données peuvent être communiquées :

- aux centres psycho-médico-sociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- à la société ou institution qui accueille l'étudiant en stage dans le cadre de son cursus au sein de la Haute École, à des fins organisationnelles ;
- à l'école secondaire d'origine de l'étudiant qui en fait la demande dans le cadre d'un suivi de cohorte ;
- aux Commissaires du Gouvernement auprès de Hautes Écoles à des fins de contrôle de population en vue de l'établissement des financements et de la fixation des unités de charge d'enseignement pour l'année académique suivante
- à l'ARES à des fins scientifiques, statistiques ou de contrôle dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à l'ARES, 180 rue Royale à 1000 Bruxelles

S'agissant de la collecte Saturn, l'ARES respecte les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physique à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. L'autorisation de la commission vie privée en matière de collecte des données à visées statistiques porte le numéro RN-669-2017 et est consultable sur le site de l'autorité de protection des données : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>.

Conformément à ce règlement, et dans les limites qu'il impose, l'étudiant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition des données le concernant. Ce droit peut être, le cas échéant, exercé en s'adressant à : ARES, Direction Etudes et Statistiques, 180 rue Royale à 1000 Bruxelles (saturn@ares-ac.be) La base de données Saturn peut être utilisée à des fins statistiques ou scientifiques.

4.1.3 Dossier de l'étudiant

Tout dossier de demande d'admission doit comporter :

- le formulaire de demande d'admission/inscription dûment complété ;

³⁷ Article 7 du D.11.04.2014

³⁸ Art. 95/2 §1^{er} du D.07.11.2013

³⁹ Loi 08.12.1992

- un document d'identité belge ou étranger, en ordre de validité pour la date limite d'inscription⁴⁰ ;
- le document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique ;

Selon les cas, les documents complémentaires suivants sont exigés :

- Tout document, dûment authentifié par une autorité compétente, attestant du parcours scolaire ou académique de l'étudiant (relevés de notes exprimés en heures et en crédits et portant la mention de réussite ou d'échec, ou attestations d'inscription, etc.), fourni par l'établissement. Si le document ne comprend pas de mention de réussite ou d'échec, l'étudiant est présumé avoir échoué ;
- des copies des titres et diplômes obtenus ;
- une attestation d'apurement de dettes signée par une autorité compétente et délivrée par l'établissement d'enseignement supérieur en Communauté française fréquenté l'année académique d'inscription précédant l'année académique de l'inscription⁴¹ ;
- tout document justifiant chaque année du parcours professionnel antérieur éventuel du candidat étudiant (attestation de l'employeur, contrat de travail, attestation du chômage et de non-dispense de pointage, etc.)
- en cas d'inscription dans les sections AESI éducation physique ou infirmier responsable de soins généraux ou kinésithérapie, les certificats et/ou preuves prévus au point 4.1.4 du présent règlement ;
- en cas d'inscription dans la section infirmier responsable de soins généraux, un extrait de casier judiciaire modèle II datant de moins de trois mois et en ordre de validité⁴² ;
- en cas d'inscription dans la section kinésithérapie ou logopédie, un certificat de résidence délivré au plus tôt le 1^{er} mai précédant l'année académique d'inscription et obtenu auprès de l'administration communale où est inscrit l'étudiant (pour plus de détails voir www.hers.be) ;
- en ce qui concerne le master en alternance, l'exemplaire de la convention passée entre la Haute École, l'entreprise et l'étudiant⁴³ ;
- pour les étudiants non finançables, une lettre de motivation.

La Haute École se réserve également le droit de demander un extrait d'acte de naissance en vue de la vérification des données relatives à l'élaboration du diplôme.

L'étudiant devra se soumettre à un bilan de santé, conformément à l'article 6 du décret du 16/05/2002 relatif à la promotion de la santé dès sa première inscription dans l'enseignement supérieur (voir point 6.1.1), dans la mesure où le centre PSE a les moyens de faire passer cet examen. Cette attestation de santé sera produite par l'étudiant sur demande de l'administration.

Pour les documents qui ne sont pas rédigés en français, la Haute École se réserve le droit d'exiger une traduction par un traducteur juré assermenté en Belgique.

En cas de doute sérieux et raisonnablement fondé sur la conformité à l'original d'une copie d'un document transmis, il sera demandé à l'étudiant d'apporter, par toute voie de droit, en ce compris la production de l'original, dans un délai d'un mois, la preuve de l'exactitude des données figurant dans la copie.

La Haute École se réserve le droit de demander une mise à jour de tout document concernant le dossier de l'étudiant en cours de cursus.

⁴⁰ Article 3 D.11.04.2014 et article 102 D.07.11.2013

⁴¹ Article 102 du D.07.11.2013

⁴² Article 15 D.18.07.2008

⁴³ D.20.10.2011

4.1.4 Examens médicaux spécifiques

Dans les sections « agrégé de l'enseignement secondaire inférieur en éducation physique », « bachelier infirmier responsable de soins généraux », « bachelier en logopédie » et « bachelier et master en kinésithérapie », l'inscription est subordonnée à la réussite d'un examen médical spécifique qui permet de déterminer si le candidat est apte physiquement à suivre toutes les activités d'enseignement, les activités professionnelles et pour avoir accès aux stages.⁴⁴

L'inscription définitive de l'étudiant est conditionnée par les résultats dudit examen. En cas d'un refus d'inscription lié aux résultats dudit examen, l'étudiant peut, dans les cinq jours ouvrables de la notification du refus d'inscription, introduire un recours par lettre recommandée au Collège de direction. Ce recours s'accompagne du résultat d'un contre-examen subi de la propre initiative de l'étudiant, dans un centre de médecine sportive qui certifiera du résultat du contre-examen. Le Collège de direction notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables de l'introduction du recours.

Ces étudiants doivent attester qu'ils sont en ordre de vaccination contre l'hépatite B. Un dépistage de la tuberculose pourra leur être demandé s'ils ont été en contact avec un patient atteint de cette maladie.

4.1.5 Étudiants non finançables

4.1.5.1 Non-financement lié à l'absence d'un lien de rattachement avec la Belgique

Est non finançable l'étudiant qui ne remplit pas une des conditions suivantes à la date limite d'inscription⁴⁵ :

1. posséder la nationalité d'un état membre de l'Union européenne ;
2. bénéficiaire d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
3. être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêté de rejet du recours admis est prononcé ;
4. être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective⁴⁶ ou y être bénéficiaire de revenus de remplacement (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés) ;
5. être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
6. avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux points 1 à 4 ci-dessus ;
7. bénéficiaire d'une allocation octroyée par le service d'allocations d'études de la Communauté française en vertu de la loi du 19 juillet 1971 relative à l'octroi d'allocations et de prêts d'études

⁴⁴ Article 3bis AGCF 02.07.1996

⁴⁵ Article 3 du D.11.04.2014

⁴⁶ Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail.

et du décret du 7 novembre 1983 réglant pour la Communauté française les allocations et les prêts d'études coordonné le 7 novembre 1983 ;

8. être titulaire d'une attestation de boursier délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement ;
9. Bénéficiaire d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers

La preuve que l'étudiant satisfait à l'une de ces conditions lui incombe.

4.1.5.2 Non-financement lié à une surdiplômation ou à une double inscription⁴⁷

Est non-finançable pour une année académique l'étudiant qui, au cours des cinq années académiques précédentes, a déjà acquis trois grades académiques ou plus, de même niveau, pour lesquels il avait été pris en compte pour le financement durant une année académique au moins.

Est non-finançable l'étudiant qui, durant de la même année académique, est déjà inscrit à un cursus et demande une seconde inscription.

4.1.5.3 Non-financement lié au parcours académique de l'étudiant⁴⁸

Un étudiant perd sa qualité d'étudiant finançable s'il ne satisfait pas au moins une des conditions suivantes :

1. il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes;
2. il s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois aux études menant au même grade académique ni avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des cinq années académiques précédentes;
3. il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis
 - a. au moins 75% des crédits de son programme annuel lors de l'inscription précédente;
 - b. ou, globalement au cours des trois années académiques précédentes ou des trois inscriptions précédentes si la situation est plus favorable à l'étudiant,
 - i. au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels, compte non tenu de l'année académique de sa première inscription au cycle, si elle lui est défavorable;
 - ii. et au moins 45 crédits; cette dernière condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits en vertu de l'article 151 du décret du 7 novembre 2013.
4. Il se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des cinq années académiques précédentes. Un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir déjà été inscrit.

Ne sont pas prises en compte les inscriptions au cours des années académiques précédentes qui ont conduit à l'obtention d'un grade académique.

L'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur base des conditions visées à l'article 107 du décret du 7 novembre 2013 précité est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur

⁴⁷ Article 4 du D.11.04.2014

⁴⁸ Article 5 du D.11.04.2014

l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Aucun crédit n'est acquis par l'étudiant qui a échoué à un concours, ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures en dehors de la Communauté française à l'issue d'une année d'études supérieures préparatoire ou générale menant à ce concours ou à cette épreuve. L'abandon ou la non-présentation à ce concours ou à cette épreuve est considérée comme un échec. Dans tous les cas, l'étudiant est considéré comme ayant acquis 0 crédit.

En cas de réorientation sur la base de l'article 102 § 3 du Décret du 7 novembre 2013, c'est le cursus initial de l'étudiant qui est pris en compte dans son passé académique.

Par mesure transitoire, un étudiant ayant entamé ses études sous l'empire d'une législation antérieure au Décret du 7 novembre 2013 et admis à poursuivre un cycle d'études selon les nouvelles dispositions est réputé avoir été inscrit au même cycle d'études pour 60 crédits par inscription régulière précédente et avoir acquis les crédits valorisés par le jury.

4.1.5.4 Dérogation

L'étudiant susceptible de ne plus être pris en compte pour le financement conformément au décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études doit solliciter une dérogation auprès du Collège de direction, sur avis du Conseil de département, afin de pouvoir s'inscrire.

Cette demande écrite et dûment motivée doit être introduite auprès de la Direction concernée.

L'envoi d'une demande d'inscription et/ou d'un dossier par courriel ne pourra pas être pris en considération et ne constitue nullement une demande d'inscription ou d'admission au sens du présent règlement.

La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le Collège de direction⁴⁹, sur avis du conseil de département concerné. Cette décision repose sur l'analyse des motivations du candidat, de ses antécédents académiques, ainsi que des capacités d'encadrement pédagogique et en matériel ou infrastructure de l'implantation dans laquelle l'étudiant demande son inscription. La situation personnelle de l'étudiant n'entre pas en ligne de compte, sauf cas très exceptionnels.

4.1.6 Recevabilité du dossier⁵⁰

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est à tout le moins tenu, au moment de l'inscription et **pour le 31 octobre au plus tard** :

- d'avoir dûment complété et finalisé le formulaire d'admission/inscription ;
- d'avoir fourni tous les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent Règlement ;
- d'avoir payé au moins l'acompte de 50 euros des frais d'inscription, à l'exception des étudiants boursiers ou en demande de bourse.

Aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne seront donc délivrés aussi longtemps que ces conditions ne seront pas remplies. L'étudiant n'est en outre pas admis à fréquenter les activités d'apprentissage.

Le paiement intégral des frais d'inscription par l'étudiant n'entraîne pas *ipso facto* acceptation définitive de son inscription, celle-ci restant subordonnée au respect des exigences administratives reprises dans le présent Règlement.

⁴⁹ Article 3 §5 de AGCF.02.07.1996

⁵⁰ Article 95 du D.07.11.2013

4.1.7 Irrecevabilité du dossier

En application de l'art. 95 du décret du 7 novembre 2013, la demande d'admission/inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. Dans ce cas, l'étudiant en est immédiatement informé par le secrétariat par courriel ou contre reçu en motivant les raisons pour lesquelles il ne remplit pas les conditions d'accès ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'art. 96 du décret du 7 novembre 2013.

En cas de non-paiement à la date du 31 octobre des 10% du minerval et du droit d'inscription spécifique éventuellement dus, la Haute École notifie à l'étudiant qu'elle ne peut prendre en compte son inscription.

Cette décision d'irrecevabilité est susceptible d'un recours⁵¹ auprès du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École.

Ce recours est à introduire prioritairement par courriel (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) ou éventuellement en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception, dans les quinze jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification d'irrecevabilité, devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École :

Madame Corine MATILLARD
corine.matillard@comdelcfwb.be
Commissaire du Gouvernement auprès des HE et des ESA

Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août et le recours est suspensif de la décision d'irrecevabilité.

L'étudiant qui a introduit une demande d'admission / inscription auprès de la Haute École et qui ne s'est pas vu notifier de décision écrite à la date du 15/11 peut introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement selon les modalités prévues ci-dessus. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision.

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 / inscription si elle a été délivrée à l'étudiant, ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus ;
- pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision à la date du 31/10, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'Institution concernée conformément aux modalités prévues par le présent Règlement des études.

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 ci-dessus.

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire-Délégué en informe le requérant soit par courrier

⁵¹ AGCF 02.09.2015

recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, le Commissaire-Délégué informe par écrit la Haute École de sa décision.

Si le Commissaire-Délégué estime le recours recevable, il en envoie notification au moyen d'un formulaire type aux autorités de la Haute École qui doivent le renvoyer dûment complétée au Commissaire-Délégué dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception de cette notification.

Le Commissaire-Délégué prend alors position 7 jours ouvrables après la réception du formulaire type précité dûment complété. 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 la Haute École

4.1.8 Refus d'inscription pour motifs académiques, disciplinaires et antécédent de fraude à l'inscription ou à la suite du tirage au sort pour les cursus contingentés

En application de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, par décision formellement motivée, le Collège de direction peut refuser l'inscription d'un étudiant

- lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- lorsque cet étudiant n'est pas finançable conformément au décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études pour les étudiants inscrits selon les nouvelles dispositions du décret du 7 novembre 2013 et transitoirement aux articles 6 à 8 du décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Écoles pour les autres (la preuve que l'étudiant ne se trouve pas dans l'une de ces conditions de non-financement lui incombe).

En application de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, par décision formellement motivée, le Collège de direction refusera l'inscription d'un étudiant

- lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de faute grave.

Les notions de « fraude à l'inscription », de « fraude aux évaluations » et de « faute grave » sont définies au chapitre 7 « Mesures et procédures disciplinaires » du présent Règlement.

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant au plus tard 15 jours après réception de son dossier complet et recevable de demande d'inscription et **au plus tôt le 1^{er} juin**. Ce délai cesse de courir durant les périodes de fermeture de l'établissement.

Pour les étudiants participant au tirage au sort sur base du Décret du 16 juin 2006, la notification est réalisée par la mise en ligne des résultats du tirage au sort. Le délai de recours court à partir de cette dernière.

Cette décision est susceptible d'un recours devant une Commission de recours contre les refus d'inscription, présidée par la Directrice-Présidente et composée de deux membres du Conseil pédagogique ayant reçu délégation du Conseil d'administration et de deux étudiants siégeant au Conseil d'administration. Ce recours mentionnera expressément si l'étudiant conteste le fait qu'il est non finançable ou s'il désire obtenir une inscription malgré ce caractère non finançable en raison de circonstances véritablement exceptionnelles. Il est accompagné de preuves écrites de nature à prouver

ces circonstances. Ce recours est à adresser au Président de la Commission, rue Fontaine aux Mûres 13b à 6800 Libramont, par courrier recommandé, dans les 10 jours suivant la réception de la notification. La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. En cas de contestation du statut de non-finançabilité de l'étudiant, la commission interne de recours prendra avis auprès du Commissaire du Gouvernement sur le caractère finançable ou non de l'étudiant. Cet avis lie la Commission.

L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision du recours interne, peut mettre en demeure la Haute École de notifier cette décision. A dater de cette mise en demeure, la Haute École dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de la Haute École est réputée positive. A cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a quinze jours ouvrables⁵² pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission *ad hoc* constituée auprès de l'ARES⁵³ (CEPERI)⁵⁴ conformément à l'AGCF du 15 octobre 2014

Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES)
Secrétariat de la CEPERI
rue Royale 180
1000 Bruxelles

Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé ou en annexe à un courriel, elle indique clairement l'identité de l'étudiant, son domicile, et l'objet précis de sa requête, elle est revêtue de sa signature et elle contient en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant, ainsi que tous les éléments et toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours. Elle peut également mentionner les coordonnées téléphoniques et l'adresse électronique de l'étudiant.

En outre, l'étudiant mentionnera dans sa requête la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine du refus d'inscription et la liste complète de ses inscriptions préalables à des études supérieures tant en Communauté française qu'en dehors y compris, le cas échéant, à des concours d'accès aux études, ainsi que les relevés de notes correspondant.

L'étudiant peut joindre à sa requête les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.

La commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables⁵⁵ 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

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision, mais elle invalide le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables 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.

4.1.9 Refus d'inscription en cas de fraude lors de la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription⁵⁶

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout

⁵² Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août

⁵³ Article 97 du D.07.11.2013

⁵⁴ Voir également <http://www.ares-ac.be/commission-recours-inscription>

⁵⁵ Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août

⁵⁶ Art.95/2 du D.07.11.2013

établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

L'établissement qui suspecte une fraude le notifie à la personne concernée. Celle-ci peut contester les faits allégués auprès des autorités compétentes, dans les 15 jours de cette notification. Au terme d'une procédure contradictoire orale ou écrite, le Collège de direction confirme ou non le refus d'inscription. Cette décision est susceptible d'un recours auprès du Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 104e0 Bruxelles.

La personne concernée est avertie que son nom figurera dans la base de données des étudiants fraudeurs de l'ARES. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

4.2 Admission - volet pédagogique

Le volet pédagogique de l'admission ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

La validation du programme de l'étudiant est subordonnée à l'introduction préalable d'une demande écrite et signée auprès du Président de la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) ou à la proposition d'un programme de cours via le portail myHERS **pour le 31 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.

4.2.1 De la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)

Conformément à l'article 131 §4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury de cycle du cursus concerné délègue ses compétences à une Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) constituée d'au moins trois membres, dont le Président et le secrétaire de ce jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Sa composition exacte figure dans les Règlements des jurys.

4.2.2 Blocs annuels proposés par la Haute École

La Haute École propose une découpe chronologique de ses cursus en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre les unités d'enseignement (prérequis et corequis)⁵⁷. Un bloc d'étude comprend des unités d'enseignement constituées d'activités d'apprentissage. Ce programme de la Haute École est disponible sur le site <http://progours.hers.be/>

Si l'étudiant choisit de suivre des unités d'enseignement en dehors du programme proposé en blocs annuels de 60 crédits, il ne pourra pas se voir garantir que les horaires lui permettront de les suivre effectivement, et ce même si son programme a été validé par la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP).

4.2.2.1 Premier bloc d'études

Conformément à l'art. 100 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle se voit attribuer les 60 premiers crédits du programme d'études proposé par l'établissement.

Toutefois, si l'étudiant le souhaite, il peut demander la personnalisation ou l'allègement de son programme conformément aux règles du présent Règlement et dans le respect des prérequis et corequis.

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut

⁵⁷ Article 124 du D.07.11.2013

compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances de réussite.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis, moyennant l'accord du jury et sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle.

4.2.2.2 Au-delà du 1^{er} bloc d'études⁵⁸

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, complètera son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle

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, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis ;

4.2.2.3 Dispositions particulières à la fin de cycle

En fin de cycle, **l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études de premier cycle** peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1^{er} cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2^e cycle, il est réputé être inscrit dans le 2^e cycle. L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle.

Le jury du 1^{er} cycle indique au jury du 2^e cycle le nombre maximum de crédits que l'étudiant peut suivre dans ce cycle, considérant que son programme annuel ne peut être supérieur à 75 crédits. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du 2^e cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études.

En fin de cycle, **l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études de 1^{er} cycle**, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Il est inscrit dans le 2^e cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 1^{er} cycle, il est réputé être inscrit dans le 1^{er} cycle. L'étudiant paie les droits d'inscription du deuxième cycle et est dispensé de payer les droits d'inscription du premier cycle.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de 1^{er} cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits de 2^e cycle qui correspondent à son mémoire ou à son travail de fin d'études.

Pour les étudiants visés au point 4.2.2.3, les unités d'enseignement du 1^{er} cycle sont délibérées par le jury du 1^{er} cycle et les unités d'enseignement du 2^e cycle sont délibérées par le jury du 2^e cycle.

4.2.3 Validation du programme de l'étudiant

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la CAVP qui veille au respect des prérequis et

⁵⁸ Article 100 §2 du D.07.11.2013

corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf

- en fin de cycle ;
- en cas d'allègement des études ;
- pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- lorsqu'il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une unité d'enseignement pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis ;
- en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors Communauté française ;
- en cas de mobilité.

Les étudiants qui s'inscrivent à la suite d'une réorientation ou d'une autorisation d'inscription tardive peuvent également opter pour un programme inférieur à 60 crédits en concertation avec la CAVP.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par la CAVP.

L'étudiant qui construit son programme en suivant les blocs annuels proposés et en respectant scrupuleusement les règles édictées voit son programme validé automatiquement par le jury.

Dans les autres cas, le jury validera le programme après en avoir estimé la cohérence.

La validation du programme par la CAVP n'emporte en aucun cas de plein droit l'inscription de l'étudiant, il faut pour cela que le volet administratif du processus d'admission ait été conduit à son terme et que l'étudiant ait vu ce dernier validé.

4.2.4 Programme personnalisé

La Commission d'admission et de validation des programmes analyse la demande de l'étudiant. Elle peut, préalablement à toute décision :

- le convoquer pour une audition
- lui imposer une épreuve aux fins de prouver ses acquis
- lui demander le dépôt de documents additionnels tels que certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, etc.
- prendre tout avis qu'elle jugera utile

Aucun titre ou grade académique ne peut être conféré ou délivré à un étudiant qui n'aurait pas suivi effectivement au minimum 60 crédits du programme correspondant et qui n'y aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade.⁵⁹

4.2.4.1 Crédits acquis au cours d'études antérieures⁶⁰

La CAVP peut valoriser les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit, pour autant que ceux-ci soient d'importance et de nature analogues aux matières figurant au programme.

Les étudiants qui bénéficient de ces crédits peuvent demander (il n'y a donc pas d'automatisme) à être dispensés des parties correspondantes du programme d'études.

Lorsqu'elle valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, la CAVP ne peut valoriser davantage de crédits que ceux sanctionnés par le jury d'examen de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis. Les crédits sont acquis définitivement.

⁵⁹ Article 84 D.07.11.2013

⁶⁰ Article 117 du D.07.11.2013

4.2.4.2 Dispense d'activités d'apprentissage⁶¹

En cas de non-correspondance entre les unités d'enseignement figurant au programme d'études de la HERS et les activités d'apprentissage sanctionnées par un jury d'examens avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 ou par un jury d'un autre établissement ou par un jury de cycle d'études menant à un autre grade académique, l'étudiant peut demander (il n'y a donc pas d'automaticité) à être dispensé de cette partie d'unité d'enseignement, mais devra présenter l'épreuve de ou des autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de cette unité d'enseignement. La totalité des crédits de l'unité d'enseignement se trouve au programme de l'étudiant.

La possibilité pour l'étudiant d'obtenir des dispenses d'activités d'apprentissage n'est pas permise au sein des unités d'enseignement qui bénéficient d'une évaluation intégrée ou unique pour toutes les activités d'apprentissage.

4.2.4.3 Report de notes d'activités d'apprentissage⁶²

D'une année académique à l'autre et pour les étudiants qui n'ont pas changé de grade académique visé, la Commission d'admission et de Validation des Programmes accorde de manière automatique à l'étudiant le report de notes pour les activités d'apprentissage dont la note égale ou supérieure à 10/20 a été soumise à un jury de la HERS depuis l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013. L'étudiant peut renoncer à ce droit. Ce report de notes sera accordé par la CAVP pour autant que l'activité d'apprentissage organisée durant l'année académique en cours soit jugée équivalente à l'activité d'apprentissage réussie par l'étudiant lors d'une année académique antérieure au sein de la HERS. La totalité des crédits de l'unité d'enseignement reste néanmoins inscrite au programme de l'étudiant qui devra présenter les évaluations de ou des autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de l'unité d'enseignement.

4.2.4.4 Crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation⁶³

Le Gouvernement peut établir, sur avis conforme de l'ARES, des conventions avec des opérateurs publics de formation en vue de valoriser les acquis de telles formations lors de processus d'admission aux études de type court. Dans ce cas, aux conditions fixées par le Gouvernement, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés.

4.2.4.5 Crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur⁶⁴

Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement peut suivre un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord de cet établissement.

Les crédits associés sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription.

Pour peu que le jury ait au préalable autorisé l'étudiant à suivre cette(ces) unité(s) d'enseignement dans l'autre établissement d'enseignement supérieur, la(les) note(s) obtenue(s) par l'étudiant est(sont) reprise(s) automatiquement au bulletin de l'étudiant pour l'(les) unité(s) d'enseignement correspondante(s) s'il s'agit du même cursus, ou font l'objet d'une délibération et d'une validation indépendante s'il s'agit d'(une) unité(s) d'enseignement non constitutive(s) du programme du cursus où est inscrit l'étudiant.

⁶¹ Article 140bis du D.07.11.2013

⁶² Article 140bis du D.07.11.2013

⁶³ Article 118 D.07.11.2013

⁶⁴ Article 128 D.07.11.2013

4.2.4.6 Acquis de l'expérience

La Valorisation des acquis de l'expérience (VAE) permet à tous les adultes (salariés, indépendant, bénévoles, certains demandeurs d'emploi,...) de s'inscrire à une formation dans les Hautes Écoles. À condition de prouver une expérience professionnelle et/ou personnelle acquise et des compétences en rapport avec le cursus choisi, le candidat étudiant peut prétendre :

- soit à une demande d'admission
- soit à une demande de dispenses
- soit à un programme spécifique

4.2.4.6.1 Règles et modalités de la VAE

Le dossier VAE complet doit être introduit auprès de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) concernée **pour le 31 octobre au plus tard** de l'année académique concernée.

À la demande de la CAVP, le candidat peut être amené à compléter son dossier par tout élément jugé utile.

L'étudiant est invité à prendre contact avec le Conseiller VAE de la Haute École qui l'aidera à présenter son dossier. Les documents constitutifs d'un dossier peuvent être téléchargés sur le site du Conseil Général des Hautes Écoles : <http://www.vae-cghe.be>

4.2.4.6.2 Admission aux études

À défaut de se prévaloir d'un titre d'accès et en application de l'article 119 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant peut demander à être admis par la valorisation des acquis de son expérience personnelle et/ou professionnelle.

Cette expérience 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.

Pour être admis, l'étudiant devra introduire par dépôt contre accusé de réception auprès de la CAVP concernée d'un dossier «*Dossier VAE-admission*».

Outre les documents requis pour tout dossier d'admission, d'autres renseignements jugés indispensables, tels que certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, curriculum vitae, etc. peuvent être exigés.

La Commission d'admission et de valorisation des programmes analysera, avec l'aide du Conseiller VAE, la demande de l'étudiant et le convoquera le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de celle-ci, le Président du jury communiquera l'avis de celui-ci aux autorités de la Haute École.

Si au terme de la procédure, la CAVP valide la demande d'accès de l'étudiant, sa décision tient lieu de titre d'accès. L'étudiant ne peut cependant prétendre à une inscription que si son dossier administratif est complet et ses frais acquittés selon les dispositions du présent Règlement.

4.2.4.6.3 Dispenses d'activités d'enseignement :

En application de l'article 67 al.4 du Décret du 7 novembre 2013 tout étudiant régulièrement inscrit justifiant par tout document probant une expérience professionnelle et/ou personnelle en rapport avec les études concernées peut en demander la valorisation.

L'étudiant doit introduire, avec l'aide ou non du conseiller VAE de la Haute École, un dossier «*Dossier VAE-dispenses*» dans lequel il fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et/ou professionnelle dûment analysés, les diplômes déjà obtenus ainsi que toutes activités d'enseignement déclarées validées par le jury de délibération de l'année d'études dans laquelle elles ont été suivies.

4.2.5 Allègement des études

Au moment de l'inscription, sauf circonstances exceptionnelles, par décision individuelle et motivée, la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP), peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique. Cet allègement fait l'objet d'une convention avec la CAVP, révisable annuellement.⁶⁵

Un allègement ne peut être accordé que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

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.

Une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

En outre, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants de première année du premier cycle peuvent demander d'alléger leur programme d'activités de deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation⁶⁶,

4.2.6 Remédiation⁶⁷

L'étudiant de première année du premier cycle peut également choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées et le préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès. Le programme de remédiation est fixé par la CAVP après évaluation personnalisée de la situation de l'étudiant et en concertation avec lui. Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme. Ce programme peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.

L'étudiant qui, à l'issue de la première année d'études, réussit son programme personnalisé et s'inscrit à nouveau en première année d'études est considéré comme n'ayant été inscrit qu'une seule fois dans l'enseignement supérieur.

Conformément aux articles 148 et 149 du décret du 7 novembre 2013, la participation active d'un étudiant de 1^{re} année à une activité organisée dans le cadre de l'aide à la réussite peut être valorisée par le jury au cours du cycle d'études, si elle a également fait l'objet d'une épreuve ou évaluation spécifique; cette valorisation ne peut dépasser 5 crédits. Cette épreuve éventuelle n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées. Ces activités, non obligatoires, ne sont cependant pas constitutives du programme annuel de l'étudiant et ne pourront être prises en compte pour le calcul de la réussite des 45 crédits.

À l'issue du cycle d'études, le jury peut rendre sa décision sur les unités d'enseignement constitutives du programme du cycle ainsi que sur les crédits acquis dans les activités de remédiation ; ces crédits sont alors repris dans le supplément au diplôme.

Les étudiants de 1^{re} année du 1^{er} cycle peuvent choisir, **avant le 15 février**, d'alléger leur programme d'activités de 2^e quadrimestre en introduisant une demande écrite auprès du secrétaire de jury. Le

⁶⁵ Article 151 D.07.11.2013

⁶⁶ Article 150 D.07.11.2013

⁶⁷ Article 150 D.07.11.2013

programme modifié est établi en concertation avec le jury, qui délègue ses compétences en cette matière à la commission visée au point 4.2.1 du présent Règlement, et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation. L'étudiant reçoit copie écrite de son programme modifié, qu'il signe pour accord.

Il peut néanmoins contester le nouveau programme qui lui est proposé auprès du Collège de direction, suivant la même procédure que celle prévue au point 4.2.8.

L'inscription reste considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte *in fine*.

4.2.7 Unité d'enseignement optionnelles

Le choix d'une unité d'enseignement optionnel se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du programme de l'étudiant. Toutefois, à l'issue des évaluations de fin de 1^{er} quadrimestre, les étudiants inscrits en 1^{re} année de 1^{er} cycle peuvent demander, avant le 15 février de l'année en cours, à modifier leur(s) unité(s) d'enseignement optionnel(s).

4.2.8 Publicité des décisions et droit de recours

L'étudiant est invité à valider pour accord son programme annuel d'études via son portail myHERS au plus tard le 31 octobre ou dans les dix jours suivants son inscription si celle-ci est postérieure au 31 octobre.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement du volet pédagogique des dossiers d'admission doit être adressée à la Directrice-Présidente sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des décisions. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le Collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers d'admission. Il ne se prononce en aucun cas sur les aspects pédagogiques de la décision de la CAVP. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les cinq jours ouvrables, par pli recommandé.

Lorsque le Collège de direction constate une irrégularité, il appartient à la CAVP de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq jours ouvrables, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables.

Au terme de cette procédure de recours, la décision du Collège de direction ou la nouvelle décision prise par la CAVP est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

4.3 Inscription

4.3.1 Inscription régulière

L'inscription est réputée régulière lorsqu'elle vise un programme d'études cohérent validé par la CAVP et pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

4.3.1 Inscription provisoire

Les étudiants en attente de satisfaire certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le **30 novembre**, sauf si le retard dans la

délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant⁶⁸, ce dont la preuve lui incombe.

4.3.2 Terme de l'inscription pour cause de non-paiement⁶⁹

Sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction, dénoncé dès sa survenance documents probants à l'appui, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription **au plus tard pour le 1^{er} février** 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'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Collège de direction constate le non-paiement du solde des frais d'inscription de l'année académique en cours et notifie à l'étudiant qu'un terme a été mis à son inscription. L'étudiant en est informé par le Collège de direction par courrier recommandé avec accusé de réception.

Tant que l'étudiant ne s'est pas acquitté de l'intégralité de ses frais auprès de la Haute École, il ne peut pas s'inscrire dans un (autre) établissement d'enseignement supérieur en Communauté française.

Le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Robert Schuman est habilité à recevoir les recours contre ces décisions de désinscriptions et, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant.

Le recours doit être introduit prioritairement par courriel (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), ou éventuellement en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception, dans les **quinze jours ouvrables** à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification d'annulation, devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École :

Madame Corine MATILLARD
corine.matillard@comdelcfwb.be
Commissaire du Gouvernement auprès des HE et des ESA

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 ;
- copie de la décision d'annulation, ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision d'annulation ;

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 ci-dessus.

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 la Haute École Robert Schuman de sa

⁶⁸ Article 95§1 du D. 07.11.2013

⁶⁹ Article 102 D.07.11.2013 et AGCF.02.09.2015

décision.

Si le Commissaire-Délégué estime le recours recevable, il en envoie notification au moyen d'un formulaire type aux autorités de la Haute École Robert Schuman qui doivent la renvoyer dûment complétée au Commissaire-Délégué dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception de cette notification.

Le Commissaire-Délégué prend alors position 7 jours ouvrables après la réception du formulaire type précité dûment complété. 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 ;
- soit invalide la décision et confirme l'inscription du requérant.

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de la Haute École Robert Schuman.

4.3.3 Abandon d'études

Pour être valable, l'abandon doit être déclaré par l'étudiant auprès du secrétariat des étudiants de son implantation soit par écrit, soit par courriel (adresse @student.hers.be de l'étudiant uniquement). En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

Lorsque l'abandon intervient à partir du 1^{er} décembre, l'inscription de l'étudiant est comptabilisée dans son parcours (voir point 4.1.5) et aucun remboursement des montants déjà versés ne sera effectué.

À toutes fins utiles, l'inscription régulière peut être une condition pour la perception des allocations de remplacement (familiales, chômage, etc.). En cas d'exclusion ou d'abandon, l'étudiant encourt seul le risque de la perte de ces allocations.

L'étudiant de 1^{re} année du premier cycle qui choisit d'abandonner ses études renonce à la possibilité de réorientation qui lui est offerte jusqu'au 15 février conformément à l'article 102§3 du décret du 07.11.2013.

5 SERVICES AUX ÉTUDIANTS

5.1 Bibliothèques

L'accès aux bibliothèques est autorisé suivant les formalités spécifiques des sites.

- Les lecteurs s'engagent à remettre les ouvrages empruntés dans les délais prescrits.
- Des règlements spécifiques d'ouverture et de fonctionnement sont affichés dans chaque site.
- Ces règlements sont de la compétence des Conseils de département.
- L'accès à Internet y est également possible.
- Le silence est de rigueur et l'usage des GSM est interdit.
- L'usage des ordinateurs est strictement réservé à la recherche documentaire et pédagogique.
- Tout document perdu ou abîmé doit être remplacé par l'emprunteur à ses frais. Cette disposition s'applique aussi dans le cas où l'emprunteur aurait lui-même prêté le document en question à une autre personne.

5.2 Supports de cours

La Haute École met à la disposition des étudiants, sur son site intranet, les supports de cours déterminés par le Conseil pédagogique, au plus tard un mois après le début de l'activité d'apprentissage. Les éventuelles modifications sont mises en ligne au plus tard six semaines avant

l'épreuve d'évaluation correspondante.⁷⁰

La Haute École assure la publicité de la liste établie par le Conseil pédagogique de ces supports qui constituent en partie la matière d'examen.

Le coût de l'impression de ces supports de cours fait partie intégrante des frais d'études réclamés aux étudiants à l'inscription. L'impression de documents non repris dans la liste arrêtée annuellement par le Conseil pédagogique est de la responsabilité et à charge de l'étudiant.

5.3 Aide à la réussite

5.3.1 Service d'aide à la réussite

Pour accompagner les étudiants dans la transition secondaire/supérieur ou dans leur projet personnel, un Service d'Aide à la Réussite (SAR) a été créé au sein de la Haute École Robert Schuman en application de l'article 1^{er} du décret du 18 juillet 2008. Celui-ci, qui s'adresse prioritairement aux étudiants de première génération, offre différentes opportunités :

- Des modules pour gérer son travail et s'organiser : ces activités permettent de se préparer au mieux face aux nouvelles exigences de l'enseignement supérieur.
- Des aides individuelles, soit par encadrement personnalisé, soit par tutorat qui offrent un soutien dans certaines disciplines où l'étudiant rencontre des difficultés ou un accompagnement personnel. Les modalités relatives à l'organisation du tutorat par des pairs ou de l'encadrement personnalisé par des enseignants seront communiquées par voie d'affichage.
- Le service d'aide à la réussite répond aussi à toutes les questions liées au projet personnel de l'étudiant, à ses soucis de motivation ou d'orientation.
- La possibilité de s'autoévaluer, notamment en maîtrise de la langue dans les formations pédagogiques, mais aussi pour tous des évaluations formatives et une session de janvier dispensatoire.

Le SAR est à la disposition des étudiants tant pour des difficultés liées aux méthodes de travail que pour des difficultés personnelles et psychosociales pour trouver de meilleures stratégies d'études adaptées à leurs objectifs et leurs personnalités. Les étudiants peuvent contacter ce service à l'adresse sar@hers.be

5.3.2 Cours préparatoires

La Haute École organise une semaine de cours préparatoires pour tous les étudiants qui s'inscrivent en 1^{re} année de 1^{er} cycle.

Ils permettent une mise à niveau basée sur tous les prérequis nécessaires pour entamer ces études. Tous les étudiants sont donc vivement encouragés à y participer. La semaine préparatoire est gratuite. Les modalités d'organisation de cette semaine sont publiées sur le site internet de la Haute École.

Pour y participer l'étudiant doit être inscrit à Haute École Robert Schuman conformément au point 4 du présent Règlement et s'inscrire à cette semaine de cours préparatoires, avant le 30 août, par courriel à coursprepa@hers.be.

5.4 Programmes de mobilité

Au sein de la Haute École Robert Schuman, le Bureau des Relations Internationales (BRI) a la charge d'organiser les mobilités des étudiants, des enseignants et du personnel administratif.

⁷⁰ Article 6 du D.18.07.2006

Les règles générales de mobilité sont fixées par les agences qui financent la mobilité. Les règles complémentaires spécifiques à la Haute École, ainsi que toutes les coordonnées des coordinateurs sont précisées sur le site internet de la Haute École (www.hers.be/international) ou peuvent être obtenues via l'adresse international@hers.be.

5.5 Service social

5.5.1 Accès

Le service social est accessible à tout étudiant ayant introduit un dossier d'inscription jugé recevable au sens défini au point 4.1.6. Il doit donc avoir au préalable payé au moins 10% du montant du minerval et du droit d'inscription spécifique le cas échéant ou faire la preuve qu'il a introduit une demande d'allocation d'études.

5.5.2 Missions du service social

Le service social de la Haute École, par le biais de ses assistantes sociales, a pour mission :

- d'informer les étudiants sur tous les domaines administratifs et législatifs qui les touchent dans leur vie quotidienne (bourse d'études, allocations familiales, CPAS, chômage, mutuelle, jobs étudiants etc.) ;
- de les écouter en toute discrétion et dans le respect du secret professionnel ;
- de les accompagner lors de difficultés personnelles, familiales, administratives, etc.
- et enfin, de favoriser l'accès de tous à l'enseignement supérieur, en présentant au Conseil Social les dossiers des étudiants en difficulté financière.

Les assistantes sociales n'assurent pas de suivi thérapeutique mais elles orientent l'étudiant vers des services extérieurs, si nécessaire.

Le service social est bien évidemment ouvert à tout étudiant, sans aucune discrimination, quelle que soit sa nationalité, sa situation sociale, ou autre.

La politique d'aide sociale menée par la Haute École est définie au sein du Conseil social. L'importance de l'aide financière accordée et ses modalités d'attribution varient selon les critères académiques, sociaux et financiers qui seront examinés au cours d'un entretien individuel et confidentiel qui permettra aussi de déterminer la solution appropriée. Cette aide peut être occasionnelle ou régulière.

Tous les renseignements utiles sont disponibles sur le site internet de la Haute École (www.hers.be) et auprès des assistantes sociales (service.social@hers.be).

5.6 Inclusion

La Haute École Robert Schuman s'engage depuis plusieurs années à favoriser le développement d'un enseignement supérieur inclusif au sein de ses différentes implantations. Cet engagement se voit renforcé par le Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement inclusif. Ainsi, la Haute École Robert Schuman s'emploie à faciliter l'accès à ses infrastructures et à ses services pour les étudiants présentant une déficience, un trouble d'apprentissage ou une maladie invalidante qui peut faire obstacle à leur vie académique. La Haute École Robert Schuman s'efforce également de favoriser la mise en place de mesures et de ressources spécifiques, et de mettre en œuvre les aménagements matériels, sociaux, culturels, méthodologiques et pédagogiques nécessaires à la situation de ces étudiants à besoins spécifiques tout au long de leur cursus, de leurs stages et de leurs activités d'intégration professionnelle.

À cette fin, les autorités de la Haute École ont mis en place un Service d'accueil et d'accompagnement composé du directeur concernée, du(des) coordinateur(s) de la section concernée le cas échéant, éventuellement de maximum de deux enseignants du département concerné et de l'assistante sociale.

5.6.1 Reconnaissance du statut d'étudiant à besoins spécifiques

Sauf cas de force majeure apprécié par le Collège de direction, l'étudiant qui souhaite bénéficier de ces mesures durant son cursus doit en faire la demande, au plus tard le 15/11 pour bénéficier d'aménagements dès le 1^{er} quadrimestre ou au plus tard le 15/03 pour bénéficier d'aménagements durant le 2^e quadrimestre, auprès du Service d'accueil et d'accompagnement de la HERS par courriel via inclusion@hers.be en y joignant tout document probant à l'appui de sa demande, et notamment :

- soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap;
- soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie du demandeur au sein de l'établissement d'enseignement supérieur établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande

Cette demande visera la reconnaissance du statut d'étudiant à besoins spécifique et comportera une proposition d'aménagements raisonnables souhaités par l'étudiant.

La décision du Service d'accueil et d'accompagnement, relative à la reconnaissance du statut d'étudiant à besoins spécifiques et avalisée par le Collège de direction est envoyée par courrier recommandé à l'étudiant dans les 15 jours suivant l'introduction de son dossier complet. L'étudiant qui souhaite bénéficier de ces mesures durant plusieurs années académiques doit en faire la demande chaque année selon le calendrier défini ci-dessus.

5.6.2 Plan d'accompagnement individualisé

En cas de reconnaissance du statut d'étudiant à besoins spécifiques, le Service d'accueil et d'accompagnement analyse avec l'étudiant ses besoins pédagogiques, sociaux, culturels, médicaux et psychologiques et établit, en concertation avec lui et les acteurs concernés, un plan d'accompagnement individualisé (PAI) au plus tard dans les trois mois qui suivent l'acceptation de la demande. Celui-ci, révisable en cours d'année, est prévu pour une année académique maximum et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant.

Le plan d'accompagnement contient les informations suivantes :

1. le projet d'études ;
2. les modalités d'accompagnement et les aménagements prévus ;
3. le choix du personnel d'accompagnement ;
4. la désignation éventuelle d'un étudiant accompagnateur ;
5. la convention de l'étudiant accompagnateur ;
6. l'accord des parents ou de la personne responsable de l'étudiant bénéficiaire mineur.

Le plan d'accompagnement individualisé est signé par l'étudiant bénéficiaire s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, le service d'accueil et d'accompagnement et les autorités académiques ou leur(s) délégué(s). En l'absence de signature de la part de l'étudiant ou de son représentant, les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

Par la signature du plan d'accompagnement individualisé, l'étudiant accepte que des membres du personnel puissent être directement impliqués par une mesure prévue dans le plan d'accompagnement. Toutes les informations fournies aux membres du personnel dans le cadre des actions à mener dans le cadre du plan d'accompagnement le sont en toute confidentialité et dans le strict respect de la déontologie en matière de secret professionnel.

La Commission d'Enseignement supérieur inclusif (CESI) pourra, à la demande d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'un étudiant bénéficiaire, se prononcer sur le caractère raisonnable des aménagements.

Le PAI fait l'objet d'une évaluation continue par le Service d'accueil et d'accompagnement. Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée à l'initiative du service d'accueil et d'accompagnement.

À la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du Service d'accueil et d'accompagnement, le Plan d'accompagnement individualisé peut être modifié moyennant l'accord de tous les acteurs.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service d'accueil et d'accompagnement peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au plan d'accompagnement individualisé.

5.6.3 Recours⁷¹

En cas de décision défavorable du Service d'accueil et d'accompagnement notifiée par le Collège de direction, relative à la reconnaissance du statut d'étudiant à besoins spécifiques ou au plan d'aménagement individualisé, à la modification ou à l'arrêt de la mise en œuvre de celui-ci, l'étudiant peut introduire un recours par courrier recommandé auprès de la Commission interne de recours Inclusion (rue Fontaine aux Mûres 13b à 6800 Libramont) dans les 15 jours de la notification de la décision. Cette Commission interne est présidée par la Directrice-Présidente et est composée de deux membres du Conseil pédagogique ayant reçu délégation du Conseil d'administration et de deux étudiants siégeant au Conseil d'administration. La décision de la Commission interne est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée au plus tard 15 jours après l'introduction du recours.

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant peut introduire un recours par voie de requête auprès de la Commission d'Enseignement supérieur inclusif (CESI) dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus de la Commission interne de recours.

Les recours sont introduits à l'attention du secrétariat de la Commission à l'adresse suivante : « ARES, Secrétariat de la CESI, rue Royale 180 (5^e étage) à 1000 Bruxelles ».

La requête relative aux recours comprend :

1° la requête introductive d'un recours dirigé contre

- une décision défavorable des autorités académiques relative à la demande de bénéficier des dispositions du décret « inclusion » ou à la mise en place d'aménagement raisonnables
- une décision de fin anticipée du plan d'accompagnement individuel

prévues à l'annexe 7 dûment complétée et signée

2° une copie de la décision contestée accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise

3° toute autre pièce que le requérant estime nécessaire à l'appui de son recours.

La CESI peut demander au requérant ou à la Haute École tout complément d'information, justificatif et/ou demande d'expertise complémentaire, nécessaire à l'analyse de la requête. La CESI peut également entendre une ou toutes les parties à la cause.

La Commission de l'Enseignement supérieur inclusif statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable à compter de la réception du recours accompagné du dossier complet. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

⁷¹ AGCF du 20.12.2017

6 DEVOIRS DES ÉTUDIANTS

Tout étudiant est tenu de respecter le présent Règlement des études, les dispositions des différents Règlements spécifiques à chaque section ainsi que les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par les responsables des activités d'enseignement. À cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications portées aux tableaux d'affichage.

Il doit respecter les règles relatives au droit commun et les règles déontologiques inhérentes à sa profession future.

La présentation de la carte d'étudiant peut être exigée à tout moment dans l'enceinte de la Haute École de même qu'à l'entrée des examens.

L'établissement ne peut en aucun cas transmettre à un tiers des informations relatives à l'étudiant majeur et à son cursus personnel en l'absence de cet étudiant ou sans son autorisation.

6.1 Obligations en matière de protection de la santé

6.1.1 Bilan de santé

L'étudiant devra fournir un document attestant qu'il a subi le bilan de santé prévu à l'article 6 du décret du 16/05/2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur. Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel il aura été convoqué par avis aux panneaux d'affichage et reste valable pour toute la durée du cursus, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption, auquel cas il y a lieu de le refaire. Cette obligation concerne également les étudiants primo-inscrits en master.

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose un bilan de santé à tout étudiant dès sa première année d'études dans l'enseignement supérieur. L'étudiant qui ne se rend pas à la convocation à l'examen médical est passible de sanctions disciplinaires. L'étudiant qui ne se soumettrait pas à cette obligation pour le dernier jour ouvrable qui précède le début de la période d'évaluation du 2^e quadrimestre pourrait se voir appliquer la sanction disciplinaire d'exclusion de toutes les évaluations de l'année académique en cours dans le respect de la procédure prévue au point 7 du présent Règlement des Études.

6.1.2 Protection des stagiaires

Dans le cadre des mesures en vigueur pour la protection des stagiaires, l'étudiant peut devoir se soumettre à un examen médical spécifique avant d'effectuer son stage ou durant celui-ci, en fonction de l'analyse des risques auxquels il peut être exposé par son travail dans l'institution ou l'entreprise qui l'accueille.

L'étudiante enceinte pourrait ainsi être écartée de son lieu de stage à sa demande ou à la demande de l'institution qui l'accueille en stage. La déclaration de grossesse est obligatoire auprès du directeur de catégorie.

Dans l'enseignement supérieur paramédical, un examen médical complémentaire est imposé pour déterminer si le candidat est apte à suivre toutes les activités d'enseignement et les activités professionnelles. L'étudiant est libre de se rendre chez le médecin de son choix, muni obligatoirement du modèle de certificat médical disponible auprès du secrétariat de la catégorie. En cas d'inaptitude médicale constatée par le médecin choisi par l'étudiant, ce dernier est considéré comme non inscrit. En cas d'aptitude médicale constatée par le médecin choisi par l'étudiant, la Haute École se réserve le droit d'envoyer l'étudiant chez un médecin expert ou chez le médecin du travail, selon les cas, afin d'avoir un autre avis. La Haute École prendra dans ce cas les frais de cette consultation à sa charge. Si ce médecin déclare l'étudiant inapte à suivre les stages ou les cours, ce dernier sera également déclaré inapte à suivre l'enseignement et sera considéré comme non inscrit.

Par ailleurs, dans l'enseignement supérieur paramédical, une vaccination obligatoire contre l'hépatite B est imposée à tous les étudiants, sauf ceux qui apporteraient la preuve de cette vaccination. L'étudiant qui refuserait cette vaccination pour des raisons morales, éthiques, philosophiques ou médicales signera obligatoirement une décharge de responsabilité auprès du secrétariat AVANT le début de son stage.

6.2 Tenue et comportement

L'étudiant est tenu à la correction la plus stricte dans ses rapports avec autrui et envers l'environnement d'étude et de travail.

Il est interdit :

- de fumer à l'intérieur de l'établissement ;
- de consommer des aliments ou des boissons dans les locaux non prévus à cet effet ;
- d'introduire, de conserver ou de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur de l'établissement, sauf circonstances autorisées ;
- d'introduire, de conserver ou de consommer des drogues à l'intérieur de l'établissement ;
- de porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique et morale du personnel de la Haute École et des étudiants et à la réputation de l'établissement en tenant des propos injurieux et/ou diffamatoires par quelque moyen que ce soit.

En outre, l'étudiant observera le Règlement spécifique des sections en matière de comportement.

L'étudiant veille également à respecter les consignes à suivre en cas d'incendie ou d'accident.

L'étudiant ne peut, sans l'autorisation du Directeur ou de son délégué :

- organiser des collectes ou des ventes,
- afficher dans l'enceinte de l'établissement.

L'étudiant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par souci de sécurité et de protection de son intégrité physique. Lors de prestations à l'extérieur, il respecte le règlement de travail fixé par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci. Le port de tout symbole religieux ostentatoire⁷² est rigoureusement interdit.

L'étudiant respecte les règles en matière de comportement, de sécurité, et d'occupation de locaux de la Haute École ou d'établissements qui l'accueillent.

L'enseignement organisé par la Communauté française est un enseignement qui respecte le principe de la neutralité. Les étudiants veillent à respecter ce principe, garant de la tolérance au sein de l'établissement, dans le cadre de toutes leurs activités d'enseignement (conformément au Décret du 31 mars 1994 définissant la neutralité de l'enseignement de la Communauté française).

6.3 Responsabilité et assurances

Les dégradations et dommages délibérément provoqués par l'étudiant aux locaux, au mobilier, au matériel didactique et de laboratoire, etc. sont réparés à ses frais sans préjudice de peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef.

Les garanties de la police d'assurance scolaire en responsabilité civile et en cas d'accidents corporels, souscrite par la Communauté française, bénéficient aux étudiants inscrits à la Haute École.

Ladite police d'assurance est consultable auprès des secrétariats.

Les étudiants effectuant une mobilité internationale dans le cadre d'un programme de mobilité via le

⁷² Ostentation : attitude, caractère de celui qui cherche à tout prix à attirer l'attention sur lui-même, sur un trait de sa personne, sur sa situation sociale

bureau des relations internationales sont encouragés à souscrire une assurance rapatriement médicalisé. Des informations complémentaires sont disponibles auprès du Service des relations internationales.

L'étudiant qui quitte avant terme une activité d'enseignement ou parascolaire, sans l'autorisation du Directeur ou de son délégué, se soustrait délibérément à son autorité et, de ce fait, ne peut plus prétendre au bénéfice des garanties de la police d'assurance scolaire.

L'étudiant victime d'un accident est tenu de le déclarer à son secrétariat via le document prévu à cet effet.

Lorsqu'un accident survient dans les locaux de la Haute École, seuls des premiers soins peuvent être prodigués en cas de blessures légères. Il peut être fait appel, si besoin, à une ambulance pour un transport vers un centre hospitalier. Dans ce cas, l'étudiant assume le paiement de la facture y relative, s'en fait rembourser une partie par sa mutuelle et peut, s'il s'agit d'un accident scolaire, se faire rembourser de l'autre partie par l'assurance scolaire moyennant la déclaration susmentionnée.

La Haute École n'est pas responsable des vols, pertes ou détériorations d'objets quelconques encourus par les étudiants et qui surviendraient dans ses locaux ou dans les endroits de stage. Elle s'engage uniquement à prendre les mesures nécessaires pour protéger au maximum les biens des étudiants et à appliquer les sanctions disciplinaires qui s'imposent.

6.4 Droits d'auteurs

En application du Code de Droit économique (Livre XI, titre 5), l'étudiant sera particulièrement attentif au respect du droit d'auteur, qui s'applique aux supports de cours

- L'auteur d'une œuvre a seul le droit de la reproduire ou d'en autoriser la reproduction, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit. Il s'agit d'un droit moral inaliénable qui se prolonge septante ans après son décès ;
- Les courtes citations, tirées d'une œuvre licitement publiée, effectuées dans un but de critique, de polémique, de revue, d'enseignement, ou dans des travaux scientifiques, conformément aux usages honnêtes de la profession et dans la mesure justifiée par le but poursuivi, ne portent pas atteinte au droit d'auteur à condition que lesdites citations reprises dans les travaux des étudiants restent strictement dans le domaine scolaire. Il est dès lors fortement recommandé aux étudiants, dans leur propre intérêt et dans le but de leur permettre faire leur promotion en dehors de l'enceinte scolaire, de ne pas recourir à cette exception. Dans tous les cas, les étudiants appliqueront strictement les consignes de leurs professeurs pour la rédaction de leurs travaux.

Les citations visées à l'alinéa précédent devront faire mention de la source et du nom de l'auteur. En sus, les usages scientifiques étendent cette obligation à tout emprunt à une œuvre tierce, même si elle n'est plus couverte par le droit d'auteur

- Lorsque l'œuvre a été licitement publiée, l'auteur ne peut interdire la reproduction fragmentaire ou intégrale d'articles ou d'œuvres plastiques ou celle de courts fragments lorsque cette reproduction est effectuée à des fins d'illustration de l'enseignement dans la mesure justifiée par le but non lucratif poursuivi et ne porte pas atteinte à l'exploitation normale de l'œuvre.

Le non-respect des dispositions susmentionnées est considéré dans tous les cas comme un plagiat, et constitue aussi un délit de contrefaçon susceptible de poursuites pénales. De façon plus large, le plagiat vise aussi toute reproduction d'une production intellectuelle sans mention des sources, l'étudiant s'appropriant ainsi le travail d'une autre personne et se soustrayant à la règle fondamentale de la citation de ses sources lors d'une production scientifique. L'étudiant est passible des sanctions disciplinaires visées au point 7 du présent Règlement des Études.

En contrepartie de l'autorisation de copie à but didactique, la Haute École paie une redevance à REPROBEL, qui permet de rémunérer les auteurs pour la reproduction de courts extraits uniquement

et qui ne nous exonère pas du respect de la réglementation sur le droit d'auteur telle que rappelée ci-dessus.

6.5 Droit à l'image

Toute personne présente dans l'enceinte de la Haute École accepte que son image soit fixée. Cette dernière peut être diffusée par la Haute École à des fins de communication ou de publicité. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait la mention écrite auprès de la Haute École lors de son inscription.

L'utilisation du nom et / ou de l'image de la Haute École Robert Schuman ou d'une de ses composantes est soumise à l'autorisation de la direction. Toute utilisation de ces éléments susceptible de nuire aux intérêts matériels et moraux de la Haute École, à ses missions et à sa réputation, à celle de ses membres du personnel ou de ses étudiants, est passible de sanctions disciplinaires sans préjudice d'action au civil ou au pénal.

6.6 Ressources informatiques

6.6.1 Portail myHERS

Lors de sa première inscription à la Haute Ecole Robert Schuman, tout étudiant reçoit un identifiant et un mot de passe lui permettant de se connecter au portail de la Haute École myHERS. Via ce portail, l'étudiant a accès à toutes les informations pratiques concernant son programme d'études et l'organisation des cours et examens.

Lors de sa première connexion au portail, l'étudiant devra créer son adresse de courrier électronique ...@student.hers.be. C'est cette adresse, et uniquement celle-là, que l'étudiant doit utiliser pour contacter les différents services administratifs de la Haute École.

L'activation du compte « HERS » est donc obligatoire.

Le portail myHERS permet également à l'étudiant de :

- Modifier ses adresses de domicile, de kot et de courrier
- Proposer et valider son programme annuel d'études
- Visualiser l'état de son cursus et de son dossier administratif
- Se réinscrire à l'année académique suivante
- Valider ses données signalétiques en vue de la réalisation de son diplôme
- Imprimer ses attestations (allocations familiales, inscription, etc.)
- Etc.

Pour accéder aux fonctionnalités du portail myHERS, l'étudiant doit être régulièrement inscrit et s'être acquitté de l'acompte de 50 euros de ses frais d'inscription.

6.6.2 Ressources informatiques internes

Des ressources informatiques (salles informatiques, ordinateurs et autres matériels, logiciels, connexions Internet, réseaux locaux – réseaux étudiants et WiFi –, plateformes e-learning, adresses mail @student.hers.be) sont à disposition des étudiants régulièrement inscrits à la Haute École.

Elles ne peuvent être utilisées qu'à des fins pédagogiques et uniquement dans le cadre d'activités et/ou d'utilisations strictement autorisées par les autorités dûment mandatées de la Haute École.

Il est strictement interdit d'utiliser ces ressources afin de télécharger, partager, offrir, enregistrer ou diffuser des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur.

Afin d'assurer la sécurité et l'intégrité de ces ressources informatiques, notamment face aux intrusions de personnes non autorisées, des paramètres individuels et strictement personnels (mot de passe,

identifiant, etc.) sont accordés. Les étudiants sont personnellement responsables de leur droit d'accès, il leur est interdit de le transférer à quiconque. Toute diffusion du mot de passe (notamment à des fins commerciales), qui aurait comme résultat une exploitation abusive du réseau, expose le détenteur à des mesures à la discrétion de la Haute École Robert Schuman, sans préjudice des actions que pourrait tenter toute partie s'estimant lésée par cette exploitation.

Les présentes conditions générales d'utilisation peuvent être assorties de conditions particulières notifiées aux étudiants lors de la première utilisation de la ressource informatique concernée.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l'application du règlement disciplinaire repris ci-dessous, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

6.6.3 Autres ressources informatiques

L'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes en cas d'utilisation non autorisée du nom de la Haute École Robert Schuman ou de son image de nature à nuire à ses intérêts matériels et moraux, à ses missions et à sa réputation ou de nature illégale ou dans le cadre d'une activité illégale quelle qu'elle soit.

Il est formellement interdit aux étudiants de créer, développer et promouvoir un site, un blog, un forum, un groupe de discussion, etc. consacrés à la Haute École Schuman, à ses professeurs et autres membres du personnel, à une classe ou à un ou plusieurs étudiant(s) sans autorisation préalable de la Direction et/ou de la ou des personne(s) concernée(s). Cette remarque s'étend à la simple participation à l'ensemble des outils internet précités. Cette règle est de stricte application pour toute utilisation des réseaux sociaux en ce y compris des pages "privées". À cet égard, les étudiants sont tenus de respecter scrupuleusement la loi du 11 mars 2003 sur certains aspects juridiques des services de la société de l'information.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l'application du règlement disciplinaire repris ci-dessous, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

7 SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

7.1 Mesures disciplinaires

Les membres du personnel sont responsables de la discipline dans le cadre de leur(s) activité(s) d'apprentissage et sont autorisés à éloigner d'une séance de cours l'étudiant qui y contreviendrait

Un Directeur et la Directrice-Présidente peuvent convoquer tout étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'ils jugent utiles. En outre, ils jouent le rôle de conciliateur, et ce à la demande de l'une ou l'autre partie.

7.1.1 Des sanctions générales

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement propre à la section ou aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, les sanctions suivantes peuvent être prises, isolément ou cumulativement:

1. le rappel à l'ordre;
2. la réprimande;
3. une activité d'intérêt général réparatrice ;
4. l'exclusion temporaire d'une ou de plusieurs activités d'apprentissage de la Haute École pour cinq jours ouvrables maximum;
5. l'exclusion temporaire d'une ou de plusieurs activités d'apprentissage de la Haute École pour une durée supérieure à cinq jours
6. l'exclusion d'une ou de plusieurs session(s) d'examens de l'année académique en cours ;

7. l'exclusion immédiate de la Haute École pour une durée maximale de 5 années au-delà de l'année académique durant laquelle la sanction a été prononcée.
8. l'exclusion immédiate et définitive de la Haute École;
9. l'exclusion générale de l'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française.

Les sanctions 1, 2, 3 et 4 sont prononcées par le Directeur, à qui le Collège de direction délègue ses compétences en matière disciplinaire, sauf en cas de conflit d'intérêts dans le chef du Directeur, où il délègue ses compétences à la Directrice-Présidente.

Dans le cas où l'étudiant ne réaliserait pas l'activité d'intérêt général réparatrice qui lui a été ordonnée, il s'expose à une sanction disciplinaire plus grave.

Les sanctions 5, 6, 7 et 8 sont prononcées par le Collège de direction.

La sanction 9 est prononcée par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du Collège de direction.

Les sanctions 8 et 9 ne peuvent être prononcées qu'à titre exceptionnel et seulement si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'établissement ou à la dignité de son personnel, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

La mention que l'étudiant a fait l'objet d'une sanction disciplinaire est consignée dans son dossier.

7.2 Procédures

Préalablement à toute sanction disciplinaire, l'étudiant est convoqué, soit par courrier recommandé, soit par la remise du courrier contre accusé de réception, pour être informé des griefs à sa charge et être entendu par le Directeur ou, en son absence la Directrice-Présidente, qui instruit l'affaire. Le cas échéant, il peut requérir la présence de la Directrice-Présidente lors de l'audition.

La convocation mentionne explicitement le lieu, la date et l'heure de l'audition, le(s) grief(s) reproché(s), la possibilité de se faire assister par un défenseur de son choix, la possibilité de consulter une copie du dossier avant la date de l'audition.

Il est dressé un procès-verbal de l'audition qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est donné lecture et toutes les parties sont invitées à le viser, le dater et le signer.

L'étudiant est tenu de comparaître personnellement au jour fixé pour son audition, sauf cas de force majeure appréciée par le Directeur. Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence.

Suite à cette audition, le Directeur peut décider de prononcer, s'il y a lieu, l'une des quatre premières sanctions. En cas de conflit d'intérêt dans le chef du Directeur, c'est la Directrice-Présidente qui entend l'étudiant et décide de la sanction disciplinaire à prononcer.

Lorsque le Directeur envisage de proposer une sanction plus lourde que la 4^e sanction, le Conseil de département concerné, sur réquisition du Directeur ou de la Directrice-Présidente en cas d'absence du Directeur ou de conflit d'intérêt dans le chef de celui-ci, rend un avis lors de sa plus prochaine séance après l'audition.

Lorsque le Conseil de département estime que la sanction doit être supérieure à la sanction 4, il soumet la proposition de sanction au Collège de direction.

L'étudiant est entendu par le Collège de direction, qui notifie au préalable à l'étudiant (ou, si celui-ci est mineur, à ses parents ou son tuteur légal), les motifs, la sanction proposée par le Conseil de département et la qualification éventuelle de « fraude à l'inscription », de « fraude aux évaluations » ou de « faute grave », ainsi que la date de sa comparution devant lui. Cette notification peut se faire soit par lettre recommandée, soit par la remise de la lettre de convocation à l'étudiant qui signe pour réception.

La convocation de l'étudiant mentionne également le lieu où l'étudiant et son défenseur éventuel pourront consulter le dossier ainsi que les heures prévues à cet effet. Le dossier pourra être consulté au moins dans les trois jours ouvrables qui précèdent la date de comparution.

Il est dressé un procès-verbal de l'audition qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est donné lecture et toutes les parties sont invitées à le viser, le dater et le signer.

L'étudiant est tenu de comparaître personnellement au jour fixé pour son audition, sauf cas de force majeure appréciée par le Directeur. Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence.

La Directrice-Présidente ou le Directeur qui a instruit l'affaire expose les éléments du dossier. Le Collège de direction entend la défense.

Le Collège de direction délibère à huis clos.

Dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'audition, toute décision concernant une sanction disciplinaire visée au point 7.1.1 est portée à la connaissance de l'étudiant (ou, s'il est mineur, à ses parents ou son tuteur) par courrier recommandé ou par la remise de la décision contre accusé de réception.

Le Directeur dont relève l'étudiant est issu peut prendre des mesures d'urgence à l'égard d'un étudiant.

Lorsque l'étudiant commet devant témoin une infraction au droit commun, le Directeur peut décider d'infliger immédiatement à l'étudiant délinquant une activité réparatrice d'intérêt général, ou lui signifier la suspension des activités d'enseignement pour cinq jours ouvrables.

Dans les autres cas, l'étudiant est autorisé à poursuivre normalement son cursus pendant la procédure. Si toutefois cette procédure se déroule pendant une session d'examens, et que la sanction prononcée à son terme est une suspension ou une exclusion, l'étudiant obtiendra la note de 0/20 aux examens qu'il aurait passés durant la période concernée rétroactivement par la sanction.

7.3 Recours

L'étudiant peut, dans les quinze jours qui suivent la notification de la sanction disciplinaire, interjeter appel de la décision par pli recommandé auprès du Ministre de l'Enseignement supérieur (avenue Louise, 65/9 – 1050 Bruxelles). Sous peine d'irrecevabilité, cette requête est introduite par pli recommandé, 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.

Une copie du recours sera envoyée par pli recommandé à la Directrice-Présidente.

Le recours n'est pas suspensif de la sanction. Le Collège de direction peut néanmoins suspendre l'application de la sanction dans l'attente de la décision de recours.

Lorsque la décision est devenue définitive, le dossier disciplinaire est conservé aux archives de la Haute École pendant cinq ans. La mention de la sanction est en outre transmise à l'ARES, via le Commissaire du Gouvernement, en cas de sanction pour des faits qualifiés de faute grave ou de fraude à l'inscription ou aux évaluations.

7.4 Fraude ou tentative de fraude et faute grave

Dans le présent Règlement, les notions de « fraude à l'inscription », de « fraude aux évaluations » et de « faute grave » doivent être comprises comme suit :

- par « fraude à l'inscription », il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements les autorités académiques de l'établissement, afin de faciliter son admission ou d'y obtenir un avantage quelconque ;

- par « fraude aux évaluations », il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements les autorités académiques de l'établissement, afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations (par exemple, usurpation d'identité, plagiat intégral, vol de copies d'examen) ;
- par « faute grave », il y a lieu d'entendre tout acte qui porte atteinte au renom de l'établissement ou à la dignité de son personnel, compromet l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel grave, ainsi que l'accumulation de faits ayant entraîné une ou plusieurs sanction(s) disciplinaire(s) au cours de l'année académique.

La sanction d'exclusion de l'établissement pour faute grave permet à l'étudiant d'éventuellement se réinscrire dans un établissement d'enseignement supérieur l'année suivante, contrairement à la sanction d'exclusion prononcée à l'issue d'une procédure pour fraude à l'inscription et/ou pour fraude aux évaluations de l'établissement qui interdit à l'étudiant toute nouvelle inscription dans un des établissements d'enseignement visé par le décret du 7 novembre 2013 avant l'écoulement d'un délai de 3 années académiques prenant cours à partir de l'année académique durant laquelle la fraude a été constatée.

En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, le Collège de direction peut déroger aux dispositions du présent Règlement disciplinaire.

8 ÉVALUATIONS

8.1 Conditions d'admission aux évaluations

Sauf cas de force majeure apprécié par le Collège de direction, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription **au plus tard pour le 1^{er} février** ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique (l'année académique compte dans son parcours d'études). Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Pour les étudiants de 1^{re} année du 1^{er} cycle, la participation aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique, sauf motif d'absence considéré comme légitime.

Pour l'année académique 2019-2020, nul ne peut en outre être admis aux épreuves d'une année d'études de 1^{er} cycle en bachelier AESI, bachelier instituteur primaire, bachelier instituteur préscolaire s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française. Cette preuve peut être apportée :

1° soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études donnant accès au 1^{er} cycle d'études délivré en Communauté française, ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française ;

2° soit par la réussite d'un examen spécifique (co)organisé à cette fin par un(des) établissement(s) d'enseignement(s) supérieur ;

3° soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur prévus par le décret du 7 novembre 2013 et organisés en Communauté française.

L'examen spécifique organisé par la Haute École comporte deux volets :

- une épreuve écrite : résumé en texte continu d'une vingtaine de lignes à partir d'un exposé d'environ 15 minutes ou d'un texte de 2 à 3 pages maximum traitant d'un sujet général ;
- une épreuve orale : conversation centrée sur le sujet de l'écrit visant à vérifier la compréhension de l'exposé ou du texte de départ, et l'aptitude à la communication orale.

L'examen est réussi si l'étudiant démontre qu'il a, dans sa communication orale et écrite, des compétences en langue française d'un niveau équivalent au niveau B2 du cadre européen commun de références pour les langues, publié par le Conseil de l'Europe.

En cas de réussite, une attestation est délivrée ; celle-ci est valable dans les Hautes Écoles et universités.

En cas d'échec, l'étudiant est autorisé à présenter cet examen deux fois au maximum au cours de la même année académique, toutes institutions confondues. Celui qui enfreint cette disposition ne pourra présenter les examens des sessions de l'année académique à laquelle il est inscrit.

8.2 Inscription aux évaluations

Pour peu qu'ils répondent aux conditions d'admission, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les évaluations de fin de 1^{er}, 2^e et 3^e quadrimestres pour l'ensemble des unités d'enseignements / activités d'apprentissage organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

En cas de non-validation d'UE, il est de la responsabilité de l'étudiant de choisir les activités d'apprentissage qu'il estime judicieux de représenter en fin de quadrimestre suivant, afin d'atteindre le seuil de réussite requis à l'UE ou afin de rencontrer les éventuelles règles internes de validation de l'UE, conformément aux modalités prévues par les engagements pédagogiques.

Par défaut, l'étudiant est inscrit aux évaluations des activités d'apprentissage n'ayant pas atteint le seuil minimal de réussite de 10/20 au sein des unités d'enseignements non encore acquises.

Une note d'activité d'apprentissage est conservée pour toute l'année académique sauf si l'étudiant choisit de représenter l'évaluation de cette activité d'apprentissage. La nouvelle note obtenue remplace alors définitivement la note obtenue précédemment, sans possibilité de recours de l'étudiant.

8.3 Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves

8.3.1 Principes généraux

Une même unité d'enseignement fait l'objet au minimum de deux évaluations en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique, à l'exception des activités d'apprentissage qui ne sont organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

À l'exception des étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle, un étudiant ne peut se présenter aux évaluations d'une même unité d'enseignement que deux fois au cours de la même année académique : à l'issue du quadrimestre au cours duquel l'unité d'enseignement a été organisée, et à l'issue du 3^e quadrimestre. Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Directeur peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

Nul ne peut être admis à se présenter au cours de la même période d'évaluations à la fois devant le jury d'examens de la Haute École et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé (voir point 11).

8.3.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens

Les périodes durant lesquelles les épreuves sont organisées sont précisées dans le calendrier de l'année académique en annexe ; chaque unité d'enseignement étant au moins évaluée en fin du quadrimestre durant lequel elle a été organisée.

Pour des raisons de force majeure dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, le Directeur de

catégorie peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser une période de 2 mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre, conformément à l'art. 79 §2 du décret du 7 novembre 2013.

Conformément aux fiches descriptives des unités d'enseignement, des examens peuvent être organisés dans le courant de l'année académique dès que le cours est terminé. Ces examens sont obligatoires.

Les horaires et les lieux des examens sont publiés aux valves officielles au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation. Ces horaires d'évaluation sont approuvés en Conseil d'administration sur avis conforme du Conseil de catégorie.

Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique.

Chaque période d'évaluation 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.

8.3.3 Modalités de l'évaluation

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Les engagements pédagogiques des unités d'enseignement mentionnent les modalités de l'évaluation.

Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

L'étudiant ou l'enseignant qui souhaite la présence d'un assesseur lors de l'examen doit en faire la demande écrite auprès de son Directeur de catégorie au plus tard 15 jours ouvrables avant le début de la période d'évaluation, sauf cas exceptionnel dûment motivé. Le rôle de l'assesseur est de s'assurer que l'examen se déroule dans de bonnes conditions, équitables pour l'ensemble des étudiants. Le Directeur de catégorie désigne l'assesseur et détermine les modalités de vérification de cette équité. L'assesseur n'est en aucun cas habilité à intervenir lors de l'examen dans l'évaluation de l'étudiant.

En cas de problème d'organisation, les modalités d'évaluation et/ou la date d'examen peuvent être réadaptées. Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les valves.

De manière générale, au cours de l'examen, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par le Directeur de catégorie et/ou l'enseignant ou le surveillant responsable. Il est strictement interdit de passer l'examen avec son GSM ou tout autre moyen de communication de même que tout moyen de stockage de données, sous peine de se voir appliquer une sanction pour fraude, comme prévu au point 7 du présent Règlement.

Il est également interdit de filmer le déroulement d'une évaluation.

Sauf cas de force majeure appréciée par le Président de jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent.

8.3.4 Notation et seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20

Les critères d'acquisition sont :

- soit de plein droit lorsque l'étudiant a obtenu 10/20 à l'UE, pour autant que les éventuelles règles internes de validation des UE propres à chaque section, conformément aux règlements spécifiques, soient rencontrées ;

- soit après délibération.

Une fois acquis, les crédits de l'UE le sont définitivement ; l'étudiant ne doit donc plus représenter les évaluations qui la concernent.

Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite.

Au sein d'une unité d'enseignement, une pondération relative des diverses activités d'apprentissage peut éventuellement être déterminée. Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération. Ces pondérations figurent dans les fiches descriptives des unités d'enseignement, ainsi que dans le profil d'enseignement de chaque cursus.

8.3.4.1 Reports de notes

Une note d'activité d'apprentissage est conservée pour toute l'année académique sauf si l'étudiant choisit de représenter l'évaluation de cette activité d'apprentissage. La nouvelle note obtenue remplace alors définitivement la note obtenue précédemment, sans possibilité de recours de l'étudiant.

En cas de non-validation d'UE, il est de la responsabilité de l'étudiant de choisir les activités d'apprentissage qu'il estime judicieux de représenter en fin de quadrimestre suivant, afin d'atteindre le seuil de réussite requis à l'UE ou afin de rencontrer les éventuelles règles internes de validation de l'UE, conformément aux engagements pédagogiques

8.3.5 Absence aux épreuves

L'étudiant qui est empêché de participer à un ou des examen(s) pour un motif légitime ou en cas de force majeure⁷³ signifié au plus tard le lendemain de la date prévue, peut, s'il le sollicite au moment de la remise de son motif, subir cette/ces évaluations au cours de la même période d'évaluation pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du Président du jury.

La légitimité du motif et son caractère exceptionnel sont appréciés par le Directeur de catégorie.

Pour les étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle, la participation aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique. En cas d'absence à une ou plusieurs des épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre, le Directeur de catégorie apprécie le caractère légitime ou non de l'excuse présentée. Si la légitimité du motif de l'absence est reconnue, l'étudiant est exceptionnellement autorisé à se présenter aux autres épreuves de l'année académique. Si l'excuse est rejetée, le Directeur de catégorie notifie par pli recommandé à l'étudiant la décision de non admission aux autres épreuves de l'année. Le recommandé est réputé reçu le 3^e jour suivant son expédition. Un droit de recours de cette décision est ouvert à l'étudiant, dans les sept jours ouvrables de la réception du recommandé, auprès du Collège de direction (rue Fontaine aux Mûres, 13b à 6800 Libramont). Celui-ci se prononce dans les 15 jours de la réception du recours, et notifie sa décision à l'étudiant par pli recommandé.

Cette nouvelle décision est susceptible d'un recours auprès du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École conformément à la procédure mentionnée au point 4.1.7.

Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'entre elles entraîne la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité. Lorsqu'une UE comprend plusieurs activités d'apprentissage, l'absence à l'une d'entre elles entraîne la notification d'une absence pour l'ensemble de l'UE.

Dans les cas de remise de travaux pendant l'année académique où la date de remise ultime est fixée,

⁷³ Force majeure : événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté de l'étudiant

aucun motif, même légitime, justifiant la non-remise à cette date ne pourra être accepté, sauf circonstances exceptionnelles reconnues par le Directeur de catégorie. La non-remise du travail sera sanctionnée par la note de zéro pour ce dernier.

8.3.6 Notification des résultats et consultation des copies

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.

Pour les évaluations des unités d'enseignement de fin de 1^{er} quadrimestre, les étudiants de 1^{re} année du 1^{er} cycle peuvent recevoir leurs résultats au plus tard le 10 février afin qu'ils aient la possibilité de demander éventuellement un allègement de leur programme d'études dans le cadre de l'aide à la réussite, tel que prévu au point 4.2.5

Les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date fixée dans le calendrier spécifique à un département ou à un cursus et annoncée au moins une semaine à l'avance, aux valves officielles.

Si l'étudiant est accompagné pour cette consultation, l'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur.

L'étudiant est autorisé à prendre une photo de sa copie d'examen ou d'en obtenir une photocopie sur demande auprès de l'enseignant concerné le jour de la consultation des copies. Si elle n'est pas délivrée immédiatement, la photocopie de la copie d'examen pourra être retirée au plus tard dans les 3 jours ouvrables suivant la consultation auprès du secrétariat des étudiants de la section concernée.

La participation de l'étudiant à la séance de consultation des copies est une condition nécessaire à la demande de se voir remettre une copie de celle-ci, sauf exception appréciée par l'institution.

L'étudiant s'engage à ne faire qu'un usage personnel des photocopies de ses copies d'examens ainsi obtenues.

8.4 Attitude du jury en cas de tricherie ou fraude durant les évaluations

De manière générale, au cours de l'évaluation, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par le Directeur de catégorie et/ou l'enseignant ou le surveillant responsable.

Il est strictement interdit de passer l'examen avec son GSM ou tout autre moyen de communication de même que tout dispositif de stockage de données à portée de main. La possession et/ou l'utilisation de matériels ou de documents non autorisés lors des évaluations constituent *de facto* une tricherie.

Toute tricherie ou tentative de tricherie lors de l'évaluation d'une activité d'apprentissage, toute forme de plagiat⁷⁴ (TFE, rapport de stage, etc.) fera l'objet d'une sanction pédagogique qui se traduira au minimum par la note de zéro pour cette évaluation ainsi que pour l'évaluation de toutes les activités d'apprentissage constitutives de l'unité d'enseignement à laquelle appartient l'activité d'apprentissage ayant fait l'objet de la tricherie ou de la tentative de tricherie. Des sanctions pédagogiques plus lourdes peuvent être prévues dans les Règlements spécifiques des catégories.

En cas de faute jugée particulièrement grave telle que le plagiat « caractérisé » par exemple, outre l'application d'une sanction pédagogique, l'étudiant est susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire, comme prévu au point 7 du présent Règlement. Sa faute peut être qualifiée de « faute grave » En cas de plagiat intégral, d'usurpation d'identité ou de vol de copies d'examens, l'étudiant

⁷⁴ Plagiat : "utilisation des écrits d'autrui sans mention d'emprunt" (Définition de l'Office québécois de la langue française, *Grand Dictionnaire terminologique*, 2006). La Haute École se réserve le droit d'utiliser un outil de détection de plagiat.

sera considéré comme ayant commis une « fraude aux évaluations ».

Pour les cas qui ne relèvent pas du flagrant délit, le membre du personnel ayant constaté la tricherie avertira immédiatement le Directeur de catégorie ou son délégué. Celui-ci convoquera l'étudiant dans les plus brefs délais pour l'entendre et un procès-verbal de l'audition sera dressé. S'il le souhaite, l'étudiant pourra se faire accompagner par une personne de son choix. Au plus tard le jour suivant, le Directeur de catégorie se prononcera sur le caractère effectif de la tricherie et communiquera ses conclusions au jury d'examens, et à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

Le jury d'examens évalue le comportement de l'étudiant en relation directe avec son futur métier.

Ses attitudes et comportements sont consignés dans son dossier et examinés par le jury d'examens.

8.5 TFE et Mémoire

La présentation et la défense d'un mémoire, d'un travail, dossier ou projet personnel de fin d'études est une activité d'enseignement obligatoire pour l'étudiant susceptible d'être diplômé en fin de 1^{er} cycle pour les études de type court ou de 2^e cycle pour les études de type long. Cette présentation et cette défense constituent, en principe, la dernière évaluation de fin de 2^e ou de 3^e quadrimestre. Sauf dérogation accordée par le Conseil pédagogique, sur avis de la CAVP, seuls les étudiants ayant inscrit à leur programme annuel d'études toutes les unités d'enseignement restantes pour être diplômés peuvent s'inscrire à l'unité comportant le TFE. Cette activité constitue en effet en principe l'épreuve transversale finale du cycle d'études.

Le Directeur de catégorie agréé ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le(s) promoteur(s) chargé(s) de la guidance du travail de fin d'études ou du mémoire.

La date ultime de rentrée des TFE et/ou des demandes de report en seconde session est précisée dans le règlement spécifique de chaque catégorie. Le non-dépôt du TFE ou du mémoire dans les délais prescrits est assimilé à une absence.

Le mémoire ou le TFE doit traiter d'un thème en relation avec la formation reçue et doit être à la fois personnel, original, théorique et pratique. Lorsqu'un thème est traité conjointement par plusieurs étudiants, la contribution de chacun doit être clairement définie.

L'orthographe et la mise en forme sont des critères essentiels d'appréciation.

Le sujet du travail de fin d'études ou du mémoire est approuvé par le Directeur de catégorie suivant une procédure propre à chaque cursus. Il se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité de la section. Ce travail ainsi que son évaluation peuvent porter sur toute activité d'apprentissage, y compris les stages et autres activités d'intégration professionnelle permettant de mettre en évidence notamment l'autonomie, le sens critique, les qualités personnelles et les compétences professionnelles de l'étudiant.

Avec l'accord de la CAVP, celui-ci peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère.

L'étudiant est tenu de remettre à son promoteur l'état d'avancement de son travail, selon un calendrier établi de commun accord avec celui-ci. Le ou les promoteurs internes désignés par le Directeur de catégorie font partie du jury d'examens avec voix délibérative.

L'organisme accueillant l'étudiant dans le cadre de son mémoire ou de son TFE peut demander la confidentialité de celui-ci.

L'évaluation du travail de fin d'études ou du mémoire est faite par le(s) promoteur(s), les lecteurs internes désignés par le Conseil de catégorie, aidé(s), s'il échet, par une ou plusieurs personne(s) étrangère(s) à la Haute École, choisie(s) par le Directeur Président pour ses (leurs) compétences particulières. Une note unique est remise.

8.6 Stages

Les stages doivent être prestés dans leur intégralité, toute absence doit être dûment justifiée et

récupérée en accord avec le Directeur de catégorie.

Les dispositions et conventions particulières de stages sont reprises dans les Règlements spécifiques aux catégories et sont réputées faire partie intégrante du présent Règlement.

L'étudiant ne peut en aucun cas révéler aux personnes extérieures à la Haute École les faits dont il aurait eu connaissance en raison des prestations de stages, des visites, des travaux pratiques et autres activités effectuées en dehors de la Haute École. Il peut cependant demander conseil et assistance dans les cas qui l'exigent à une personne soumise au même secret (par exemple un enseignant de la Haute École ou une personne responsable dans son lieu de stage).

9 DÉLIBÉRATIONS

9.1 Du jury d'examens

Outre ses compétences en matière d'admission, pour lesquelles délégation est accordée à la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP), un jury est constitué pour chaque cycle de chaque cursus, afin de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement, de proclamer la réussite du programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

Le jury est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire. Les noms du président et du secrétaire figurent au programme d'études. Le jury comprend notamment l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études. Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération. Il en va de même des enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme, qui peuvent prendre part à la délibération.

Le jury est présidé par le Directeur de catégorie concerné ou son délégué.

Le jury désigne son secrétaire parmi ses membres. Il peut s'agir d'un membre du personnel administratif ou enseignant.

Pour la première année d'études, le jury du cycle de chaque cursus constitue un sous-jury distinct, nommé « jury de la première année d'études ».

Le jury peut s'adjoindre des personnes étrangères à la Haute École. Celles-ci ont alors voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative.

9.2 De la validité des délibérations

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents. Outre le Président du jury, seuls ces enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études ont voix délibérative.

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies par au moins un étudiant régulièrement inscrit, ainsi que les enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

Les décisions des jurys d'examens sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative.

L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalidier.

En l'absence du Président de jury, le jury est présidé par son délégué désigné par le Collège de direction en son sein ou parmi les membres du jury.

Il est interdit à un membre du jury 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.

Sauf cas de force majeure appréciée par le Président de jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus de participer à la délibération.

9.3 De la délibération et de la motivation des décisions

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.

Une unité d'enseignement ne donne droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre d'enseignants responsables de l'unité d'enseignement. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative. Les enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme mais n'étant pas responsables d'une unité d'enseignement peuvent prendre part à la délibération mais n'ont pas voix délibérative.

À la demande d'un membre, le vote peut être secret. En cas de parité, la voix du Président du jury est déterminante.

Au terme de l'année académique, à l'issue du 2^e ou du 3^e quadrimestre, le jury délibère sur la 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.

Le jury peut délibérer dès la fin du 1^{er} quadrimestre de l'année académique pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

À l'issue du 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 inscrit⁷⁵.

Le jury détermine également la mention éventuelle sur la base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

9.4 Délibération à l'issue du 1^{er} quadrimestre des étudiants en fin de cycle ⁷⁶

L'étudiant en fin de cycle peut être délibéré sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre s'il rentre dans l'une des conditions suivantes. Ces conditions sont exclusives et doivent être considérées dans l'ordre de priorité ci-dessous :

1. pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle (programme annuel d'études constitué d'unités d'enseignement du Q1) ;
2. pour les étudiants n'ayant plus que l'UE stage et/ou l'UE TFE pour autant que les stages puissent être organisés intégralement durant le 1^{er} quadrimestre ;
3. pour les étudiants ayant maximum 20 crédits à présenter, pour autant que les unités d'enseignement constitutives de ces 20 crédits aient déjà été présentes à l'identique au PAE de l'étudiant durant une année académique précédente.

L'étudiant qui souhaite être délibéré à l'issue du 1^{er} quadrimestre doit en avertir le secrétariat de son implantation par écrit au plus tard le 1^{er} octobre. Son choix est alors définitif.

⁷⁵ Article 132 du décret du 7 novembre 2013

⁷⁶ Article 132 §1, al.3 du décret du 7 novembre 2013

En cas d'échec à l'issue de cette délibération anticipée, l'étudiant pourra à nouveau être délibéré en fin de 3^e quadrimestre.

9.5 De la réussite

9.5.1 D'une unité d'enseignement

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une unité d'enseignement (UE) pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins 50% des points. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive.⁷⁷

9.5.2 D'un cycle d'étude

Le jury prononce la réussite de plein droit d'un cycle d'étude d'un étudiant qui a obtenu au moins 50% des points pour autant que les crédits des unités d'enseignement visé aient été octroyés.

L'étudiant qui ne satisfait pas à ces conditions est délibéré collégalement et souverainement par le jury d'examens sur la base des critères édictés ci-dessous. Ces critères sont rendus publics par affichage en même temps que les horaires des examens.

Le jury détermine également la mention éventuelle sur la base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. Elles s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle. L'étudiant ayant atteint moins de 60% et 50% du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle n'obtient pas de mention.

Le jury d'examens apprécie si la mention « satisfaction », « distinction », « grande distinction » ou « la plus grande distinction » peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs unités d'enseignement, si l'étudiant a obtenu une(des) dispense(s) ou si le pourcentage qu'il a obtenu est inférieur au pourcentage généralement exigé pour l'attribution de la mention.

9.5.3 Des 45 premiers crédits⁷⁸

L'étudiant inscrit en première année du premier cycle est autorisé à s'inscrire aux unités d'enseignement de la suite du cursus dès que le jury a prononcé la réussite d'au moins 45 crédits de cette première année d'études.

9.6 Des critères de délibération

Sur la base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant un cycle d'études, même si les critères de réussite cités aux points précédents ne sont pas satisfaits.⁷⁹

Dans ce cas, le jury 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

⁷⁷ Article 139 du décret du 7 novembre 2013

⁷⁸ Article 100 §1 al.3, *ibid.*

⁷⁹ Article 140 al.2, *ibid.*

ce sens en suivi de délibération, si nécessaire.

Les critères de délibération d'une unité d'enseignement (UE) sont fixés dans l'engagement pédagogique de l'UE

Les critères de délibération d'un ensemble d'unités d'enseignement sont à considérer dans l'ordre suivant :

- 1° la moyenne générale;
- 3° le nombre relatif d'échecs;
- 4° l'importance d'une insuffisance dans un cours relevant du profil professionnel spécifique à la section;
- 5° le profil - parcours de l'étudiant.

Le Président de jury d'examens clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de tous les étudiants.

10 PUBLICITÉ DES DÉCISIONS ET DROIT DE RECOURS⁸⁰

Chaque délibération 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.

Dans les trois jours de la délibération, l'étudiant reçoit le détail des évaluations auxquelles il a participé et peut consulter ses copies d'examen.

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examens et les résultats de la délibération. Il mentionne également les motifs des décisions adoptées⁸¹. Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins trois membres du jury.

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et/ou voie d'affichage.

Le délai de recours pour l'introduction d'une plainte dans le déroulement des évaluations est de maximum trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci, soit dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves doit être adressée au secrétaire du jury, sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception.

Le secrétaire du jury instruit la plainte (sauf s'il y est mis en cause) et, au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, fait un rapport écrit, daté et signé au Président du jury.

Le jour ouvrable qui suit la réception du rapport, le Président du jury réunit une commission, composée de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Le Président du jury atteste dans le procès-verbal de la conformité de la composition de cette commission.

Cette commission statue séance tenante. Elle est uniquement habilitée à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

La décision de la commission ne se substitue pas à celle du jury. Lorsque cette commission constate une irrégularité, il appartient au jury de tenir une nouvelle délibération dans les meilleurs délais, après

⁸⁰ Articles 133 et 134 du décret du 7 novembre 2013 et articles 24 et 25 de l'AGCF du 2 juillet 1996

⁸¹ Conformément à la jurisprudence constante du Conseil d'État, la note suffit à justifier l'échec.

avoir corrigé l'irrégularité retenue par la commission. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

10.1 Diplômes

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury.

Ils sont délivrés dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

Ces diplômes et certificats sont signés au minimum par la Directrice-Présidente, le Président et le secrétaire du jury.

Il ne peut être délivré qu'un seul et unique diplôme. En cas de perte, seule une attestation pourra être délivrée.

En cas de perte de diplôme, l'étudiant qui souhaite obtenir une preuve de l'obtention de celui-ci est tenu de s'adresser au service homologation de la Haute Ecole, en personne, muni de sa carte d'identité et moyennant le paiement de la somme de 50 €.

11 JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute École par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce, à l'exception 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 en kinésithérapie et bachelier en logopédie.

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement en conformité avec les programmes d'études de la Haute École.

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

11.1 Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

Sous peine de nullité, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Un contrôle des doubles inscriptions est organisé.

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 4.1.4 du présent Règlement des Études ;
- 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 ou une faute grave dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- il a fait l'objet, en 2013-2014 dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté

française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;

- il a été sanctionné en 2013-2014 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.

11.2 Inscription

11.2.1 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, etc.) ;
 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.

11.2.2 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 selon la procédure de recours interne et externe prévue au point 4.1.8

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute École d'un droit d'inscription **pour le 1^{er} février au plus tard**. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études.

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 Écoles 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.

11.2.3 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.

1 ANNEXE 1 : FRAIS D'INSCRIPTION

Type court		Minerval	Frais d'études	Total	DIS Éventuel (à ajouter au total)
Bachelier (non diplômé)	Non-boursiers	175,01 €	264,99 €	440 €	992 €
	Boursiers	0 €	0 €	0 €	0 €
	Modestes	64,01 €	264,99 €	329 €	992 €
Bachelier (diplômé) Bachelier de spécialisation	Non-boursiers	227,24 €	264,76 €	492 €	992 €
	Boursiers	0 €	0 €	0 €	0 €
	Modestes	116,23 €	255,77 €	374 €	992 €
Type long		Minerval	Frais d'études	Total	DIS éventuel
Bachelier (non diplômé) Master (non diplômé)	Non-boursiers	350,03 €	264,97 €	615 €	1487 € (bachelier) 1984 € (master)
	Boursiers	0 €	0 €	0 €	0 €
	Modestes	239,02 €	134,98 €	374 €	1487 € (bachelier) 1984 € (master)
Bachelier (diplômé) Master (diplômé)	Non-boursiers	454,47 €	264,53 €	719 €	1487 € (bachelier) 1984 € (master)
	Boursiers	0 €	0 €	0 €	0 €
	Modestes	343,47 €	30,53 €	374 €	1487 € (bachelier) 1984 € (master)

2 ANNEXE 2 : CALENDRIER ACADÉMIQUE

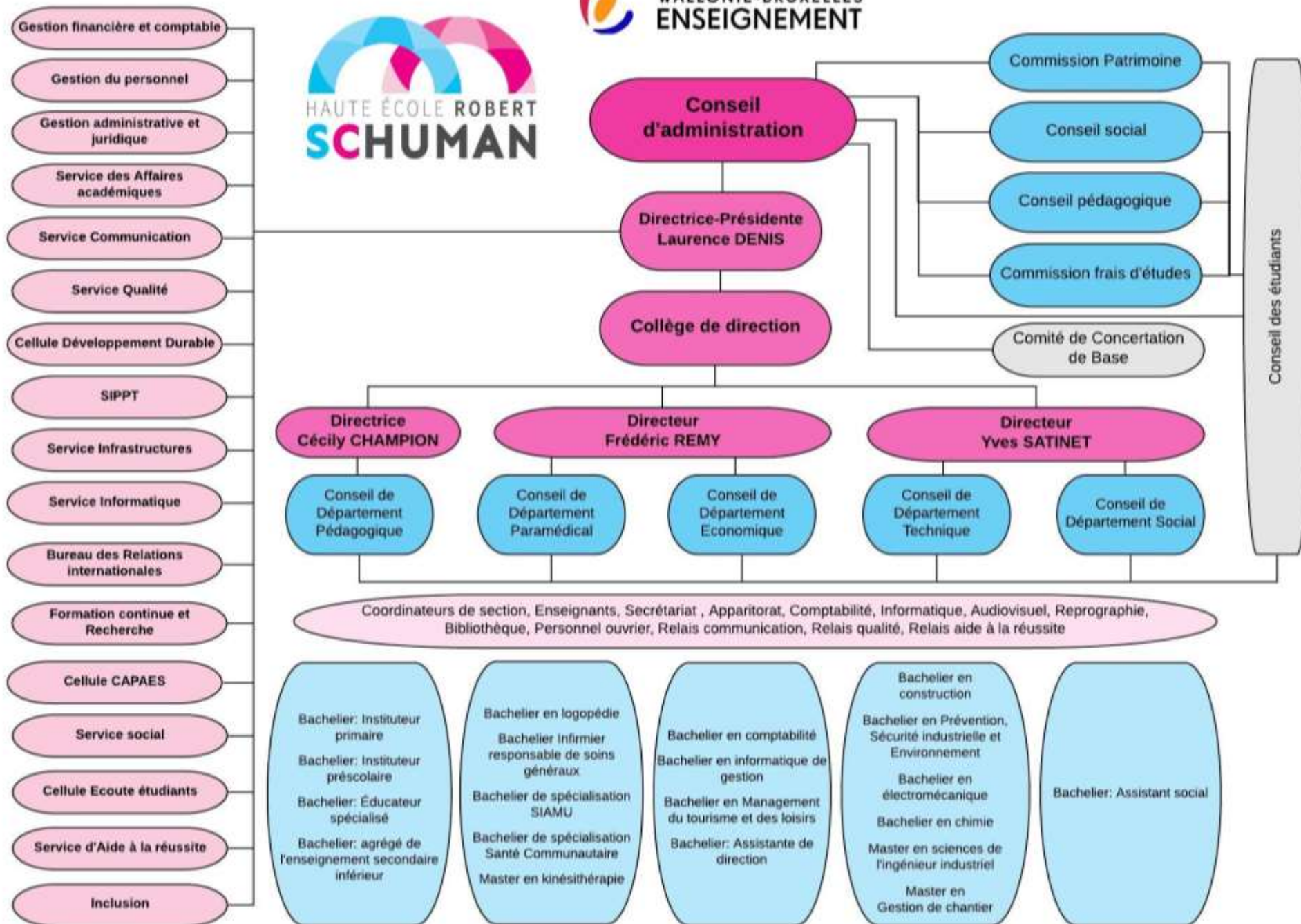
		L	Ma	Me	J	V	S	D		
Septembre		9	10	11	12	13	14	15	cours préparatoires	
	Semaine 1	16	17	18	19	20	21	22	Activités d'apprentissage 1	1er quadrimestre
	Semaine 2	23	24	25	26	27	28	29	Activités d'apprentissage 2	
	Semaine 3	30							Activités d'apprentissage 3	
Octobre	Semaine 3		1	2	3	4	5	6	Activités d'apprentissage 3	
	Semaine 4	7	8	9	10	11	12	13	Activités d'apprentissage 4	rentrée académique
	Semaine 5	14	15	16	17	18	19	20	Activités d'apprentissage 5	
	Semaine 6	21	22	23	24	25	26	27	Activités d'apprentissage 6	
	Semaine 7	28	29	30	31				Congé d'automne	
Novembre	Semaine 7					1	2	3	Congé d'automne	
	Semaine 8	4	5	6	7	8	9	10	Activités d'apprentissage 7	
	Semaine 9	11	12	13	14	15	16	17	Activités d'apprentissage 8	
	Semaine 10	18	19	20	21	22	23	24	Activités d'apprentissage 9	
	Semaine 11	25	26	27	28	29	30		Activités d'apprentissage 10	
Décembre	Semaine 11							1		
	Semaine 12	2	3	4	5	6	7	8	Activités d'apprentissage 11	
	Semaine 13	9	10	11	12	13	14	15	Activités d'apprentissage 12	
	Semaine 14	16	17	18	19	20	21	22	Activités d'apprentissage 13	
	Semaine 15	23	24	25	26	27	28	29	Vacances d'hiver	
	Semaine 16	30	31						Vacances d'hiver	
Janvier	Semaine 16			1	2	3	4	5	Vacances d'hiver	
	Semaine 17	6	7	8	9	10	11	12	Période d'évaluations	
	Semaine 18	13	14	15	16	17	18	19	Période d'évaluations	
	Semaine 19	20	21	22	23	24	25	26	Période d'évaluations / Jurys	
	Semaine 20	27	28	29	30	31			Jurys	
Février	Semaine 20						1	2		2e quadrimestre
	Semaine 21	3	4	5	6	7	8	9	Activités d'apprentissage 1	
	Semaine 22	10	11	12	13	14	15	16	Activités d'apprentissage 2	
	Semaine 23	17	18	19	20	21	22	23	Activités d'apprentissage 3	
	Semaine 24	24	25	26	27	28	29		Activités d'apprentissage 4	cours ouverts
Mars	Semaine 24							1		
	Semaine 25	2	3	4	5	6	7	8	Activités d'apprentissage 5	
	Semaine 26	9	10	11	12	13	14	15	Activités d'apprentissage 6	
	Semaine 27	16	17	18	19	20	21	22	Activités d'apprentissage 7	
	Semaine 28	23	24	25	26	27	28	29	Activités d'apprentissage 8	
	Semaine 29	30	31						Activités d'apprentissage 9	
Avril	Semaine 29			1	2	3	4	5	Activités d'apprentissage 9	
	Semaine 30	6	7	8	9	10	11	12	Vacances de printemps	
	Semaine 31	13	14	15	16	17	18	19	Vacances de printemps	
	Semaine 32	20	21	22	23	24	25	26	Activités d'apprentissage 10	journée portes ouvertes
	Semaine 33	27	28	29	30				Activités d'apprentissage 11	

cours suspendus

Mai	Semaine 33					1	2	3	Activités d'apprentissage 11	
	Semaine 34	4	5	6	7	8	9	10	Activités d'apprentissage 12	
	Semaine 35	11	12	13	14	15	16	17	Activités d'apprentissage 13	
	Semaine 36	18	19	20	21	22	23	24	Activités d'apprentissage 14	
	Semaine 37	25	26	27	28	29	30	31	Période d'évaluations	
Juin	Semaine 38	1	2	3	4	5	6	7	Période d'évaluations	
	Semaine 39	8	9	10	11	12	13	14	Période d'évaluations	
	Semaine 40	15	16	17	18	19	20	21	Période d'évaluations / Jurys	
	Semaine 41	22	23	24	25	26	27	28	Période d'évaluations / Jurys	
	Semaine 42	29	30						Jurys / recours	
Juillet	Semaine 42			1	2	3	4	5	Jurys / recours	3e quadrimestre
	Semaine 43	6	7	8	9	10	11	12	Vacances d'été	
	Semaine 44	13	14	15	16	17	18	19	Vacances d'été	
	Semaine 45	20	21	22	23	24	25	26	Vacances d'été	
	Semaine 46	27	28	29	30	31			Vacances d'été	
Août	Semaine 46						1	2	Vacances d'été	
	Semaine 47	3	4	5	6	7	8	9	Vacances d'été	
	Semaine 48	10	11	12	13	14	15	16	Vacances d'été	
	Semaine 49	17	18	19	20	21	22	23	Période d'évaluations	
	Semaine 50	24	25	26	27	28	29	30	Période d'évaluations	
	Semaine 51	31							Période d'évaluations	
Septembre	Semaine 51		1	2	3	4	5	6	Période d'évaluations	
	Semaine 52	7	8	9	10	11	12	13	Période d'évaluations / Jurys	

cours suspendus

3 ANNEXE 3 : STRUCTURE DE LA HAUTE ÉCOLE ROBERT SCHUMAN



4 ANNEXE 4 : RÉPERTOIRE COURRIELS

Secrétariat de la catégorie économique	secretariat.eco@hers.be
Secrétariat de la catégorie paramédicale	secretariat.para@hers.be
Secrétariat de la catégorie pédagogique	Selon la section : Instituteur primaire : prim@hers.be Instituteur préscolaire : presco@hers.be Éducateur spécialisé : educ@hers.be AESI (sauf EP) : aesi@hers.be AESI éducation physique (EP) : ep@hers.be
Secrétariat de la catégorie technique	secretariat.arlon@hers.be
Secrétariat de la Haute Ecole	siege.administratif@hers.be
Direction de la catégorie économique	direction.eco@hers.be
Direction de la catégorie paramédicale	direction.para@hers.be
Direction de la catégorie pédagogique	direction.peda@hers.be
Direction de la catégorie technique	direction.tech@hers.be
Directrice-Présidente de la Haute Ecole	dp@hers.be
Conseil des étudiants	cehers@hers.be
Service des affaires académiques	affaires.academiques@hers.be
Bureau des relations internationales	international@hers.be
Service Qualité	qualite@hers.be
Service d'aide à la réussite	sar@hers.be
Service social	service.social@hers.be
Service inclusion	inclusion@hers.be
Service des bourses d'études	bourses@hers.be
Service écoute	service.ecoute@hers.be
Gestion financière et comptable	compta@hers.be
Service communication	communication@hers.be
Gestion des données	privacy@hers.be

5 ANNEXE 5 : ANNEXES AU CONTRAT DE STAGE

Analyse de risques (cf. A.R. du 21/9/04)

Merci de bien vouloir nous retourner le questionnaire dûment complété et signé **en même temps que la convention de stage et AVANT le début de celui-ci**

Données générales
Nom de l'entreprise : Domaine d'activités : Adresse du lieu de stage : Tél. : SEPP de l'entreprise : Nom et prénom du stagiaire : section, année d'études : Période de stage : du au
Poste de travail
Dénomination du poste de travail : Types d'activités du poste de travail : 1. 2.

Résultats analyse des activités à risque défini	
Exposition aux agents physiques	
<input type="checkbox"/> chutes	<input type="checkbox"/> vibrations
<input type="checkbox"/> chutes d'objets	<input type="checkbox"/> radiations ionisantes
<input type="checkbox"/> soulever de lourdes charges	<input type="checkbox"/> radiations non ionisantes (IR, UV, laser,...)
<input type="checkbox"/> bruit > 85 dB(A)	<input type="checkbox"/> risques électriques
<input type="checkbox"/> objets tranchants	<input type="checkbox"/> brûlures
<input type="checkbox"/> froid ou chaleur (climat)	<input type="checkbox"/> humidité
<input type="checkbox"/> charge psychosociale (stress, violence, agression...)	<input type="checkbox"/> travail à l'écran

Exposition aux agents biologiques (danger de contamination)	
Contacts possibles avec salive <input type="radio"/> sang <input type="radio"/> selles <input type="radio"/> urine <input type="radio"/> autre <input type="radio"/>	
Exposition aux agents chimiques (substance, gaz, vapeur)	
Si oui, quel type :	
Protection de la maternité	
<input type="radio"/> Risques particuliers pour la femme enceinte	<input type="radio"/> Risques particuliers pour l'allaitement
Recommandations particulières	

Les personnes déclarent avoir pris connaissance de ces informations (*nom, date et signature*) :

Responsable pour l'entreprise Conseiller en prévention

Stagiaire

Questionnaire relatif à la protection des stagiaires

Merci de bien vouloir nous retourner le questionnaire dûment complété et signé **en même temps que la convention de stage et AVANT le début de celui-ci.**

Stagiaire : Nom et Prénom : année section

Nom et adresse de l'employeur (préciser le site d'accueil éventuel) :

L'analyse de risque relative au poste de travail qu'occupera le stagiaire identifie-t-elle un risque spécifique autre que le travail sur écran ou la charge psychosociale pour les travailleurs de l'entreprise ? (lesquels :)	Oui	Non
L'étudiant devra-t-il effectuer un travail de nuit ?	Oui	Non
L'étudiant sera-t-il exposé à des agents et procédés ? Sera-t-il occupé à des postes de travail ou présent à des endroits où il existe un risque spécifique pour sa santé ? (article 12 AR du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail)	Oui	Non

Si vous répondez « non » aux 3 questions ci-dessus, la surveillance médicale réalisée par la médecine scolaire est suffisante.

Si vous répondez « oui » à l'une des 2 dernières questions ci-dessus, une surveillance médicale du stagiaire est nécessaire et l'analyse de risque doit être transmise à la Haute École en précisant quel service médical procédera à l'examen préalable :

- Votre SEPP
- Le SEPP de la Haute École Robert Schuman

Le stagiaire doit-il subir certaines vaccinations ? (Attention : les éventuelles vaccinations devront être effectuées par votre SEPP ou le médecin traitant de l'étudiant ! Notre SEPP n'est pas tenu contractuellement d'effectuer ces vaccinations !) Si oui, lesquelles ?	Oui	Non
Des mesures en rapport avec la protection de la maternité sont-elles nécessaires ?	Oui	Non

Date

Nom et signature du responsable de l'entreprise

Nom et signature du responsable SIPPT de l'entreprise

Nom et signature de l'étudiant.

Pour rappel, la protection des stagiaires est régie par l'arrêté royal du 21 septembre 2004 tel que modifié.

La circulaire 1256 du 13 octobre 2005 qui le commente précise que les obligations prévues en matière de protection médicale des stagiaires ressortent de la responsabilité de l'employeur chez qui le stagiaire exécute son stage. L'employeur doit donc réaliser une analyse des risques auxquels le stagiaire peut être exposé par son travail, afin d'évaluer tous les risques pour sa sécurité, sa santé physique et mentale ou son développement.

Cette analyse doit avoir lieu avant que le stagiaire commence son activité. Cette analyse doit permettre de reconnaître dans tous les cas les agents, procédés et travaux qui sont repris dans l'annexe à l'arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail.

6 ANNEXE 6 : TABLEAU DES ÉCHÉANCES

	Date limite pour ...
1 ^{er} mai de l'année académique précédant l'inscription	Introduire une demande d'admission / inscription pour les étudiants non finançables en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique
1 ^{er} octobre	Demander à bénéficier d'une délibération anticipée en janvier pour les étudiants diplômables rencontrant les conditions prévues au point 9.4 du présent Règlement.
31 octobre	Introduire une demande (ou un changement) d'admission / inscription (dépôt des dossiers complets) Payer au moins un acompte de 50 euros Introduire une demande de programme annuel d'étude personnalisé (dispenses, allègement, etc.) Valider son programme annuel d'étude via le portail myHERS Introduire une demande d'inscription aux jurys de la Communauté française
15 novembre	Introduire un dossier complet de demande de statut d'étudiants à besoin spécifique, afin de bénéficier d'aménagements au 1 ^{er} quadrimestre
30 novembre	Compléter son dossier en cas d'inscription provisoire Introduire une demande d'admission / inscription pour les étudiants autorisés à prolonger leur période d'évaluation par le directeur de catégorie Signaler un abandon d'étude, afin d'être remboursé conformément au point 3.3.11 du présent Règlement et afin que l'année ne soit pas comptabilisée dans le parcours académique de l'étudiant
1 ^{er} février	Payer le solde éventuel des frais d'inscription
14 février	Demander un allègement de programme pour les étudiants inscrits en 1 ^{re} année du 1 ^{er} cycle Déposer une demande d'admission/inscription en cas de réorientation
16 février	Introduire une demande de mobilité pour un départ au 1 ^{er} quadrimestre ou toute l'année pour l'année académique suivante
15 mars	Introduire un dossier complet de demande de statut d'étudiants à besoin spécifique, afin de bénéficier d'aménagements au 2 ^e quadrimestre
30 avril	Introduire une demande de mobilité pour un départ au 2 ^e quadrimestre pour l'année académique suivante

7 ANNEXE 7 : TABLEAU DES RECOURS

Ce tableau est une synthèse des voies de recours offertes à l'étudiant. La composition des dossiers de recours est consultable dans les chapitres correspondant du présent Règlement.

Par jour ouvrable, il faut entendre chaque jour de la semaine à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés légaux.

Coordonnées des instances de recours :

Commission interne contre les refus d'inscription : rue Fontaine aux Mûres 13b à 6800 Libramont - recours@hers.be

Commission interne contre les refus inclusion : rue Fontaine aux Mûres 13b à 6800 Libramont - recours@hers.be

Collège de direction : rue Fontaine aux Mûres 13b à 6800 Libramont – recours@hers.be

Secrétaire du jury : voir les compositions de jurys dans les règlements spécifiques des catégories.

Commissaire du Gouvernement auprès de la HERS : Madame Corine Matillard - corine.matillard@comdelcfwb.be

CEPERI : ARES, Secrétariat de la CEPERI, rue Royale 180 à 1000 Bruxelles

Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI) : ARES, Secrétariat de la CESI, rue Royale 180 (5^e étage) à 1000 Bruxelles

Conseil d'Etat : rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles

Ministre de l'Enseignement supérieur : avenue Louise, 65/9 à 1050 Bruxelles

Décision contestée	Instance de recours interne	Délai de recours suivant la notification et moyen d'introduction	Instance de recours externe	Délai de recours suivant la notification et moyen d'introduction
Irrecevabilité du dossier	Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École	dans les 15 jours ouvrables prioritairement par courriel	Conseil d'Etat	dans les 60 jours
Refus suite au tirage au sort pour les sections contingentées	Commission interne contre les refus d'inscription	dans les 10 jours par courrier recommandé ou par courriel	CEPERI	dans les 15 jours ouvrables par courrier recommandé ou en annexe à un courriel
Refus d'inscription	Commission interne contre les refus d'inscription	dans les 10 jours par courriel ou recommandé	CEPERI	dans les 15 jours ouvrables par courrier recommandé ou en annexe à un courriel
Non prise en compte de l'inscription pour non-paiement des 10% du minerval et DIS éventuel au 31/10	Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École	dans les 15 jours ouvrables prioritairement par courriel	Conseil d'Etat	dans les 60 jours
Terme de l'inscription pour non-	Commissaire du Gouvernement	dans les 15 jours ouvrables	Conseil d'Etat	dans les 60 jours

paiement du solde du minerval et DIS éventuel au 4/01		prioritairement par courriel		
Décision CAVP	Collège de direction	dans les 3 jours ouvrables	Conseil d'Etat	dans les 60 jours
Non-octroi de statut d'étudiant à besoins spécifiques (inclusion)	Commission interne Inclusion	dans les 15 jours par courrier recommandé ou par courriel	CESI	dans les 5 jours ouvrables par voie de requête
Programme d'aménagements individualisés (PAI-inclusion)	Commission interne Inclusion	dans les 15 jours par courrier recommandé ou par courriel	CESI	dans les 5 jours ouvrables par voie de requête
Non accès aux évaluations de fin de Q2 et Q3 en raison d'absence non justifiée aux évaluations de fin de Q1 (étudiant du bloc 1)	Collège de direction	dans les 7 jours ouvrables par courrier recommandé ou par courriel	Commissaire du Gouvernement	dans les 15 jours ouvrables prioritairement par courriel
Décision de délibération	Secrétaire du jury	dans les 3 jours ouvrables par courrier recommandé ou en mains propres	Conseil d'Etat	dans les 60 jours
Sanction disciplinaire	Ministre de l'Enseignement supérieur	dans les 15 jours par courrier recommandé	Conseil d'Etat	dans les 60 jours
Fraude à l'inscription	Ministre de l'Enseignement supérieur	dans un délai de 15 jours par courrier recommandé	Conseil d'Etat	dans les 60 jours

8 ANNEXE 8 : GLOSSAIRE

Acquis d'apprentissage : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée ; les acquis d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

Activités d'apprentissage : les activités d'apprentissage comportent : 1) des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages; 2) des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets; 3) des activités d'études, d'autoformation et d'enrichissement personnel.

Activités de remédiation : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.

Activités d'intégration professionnelle : activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.

Admission : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.

ARES : Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur qui regroupe tous les établissements d'enseignement supérieur.

Bachelier : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

Bachelier de spécialisation : études menant à un grade académique de bachelier particulier sanctionnant des études de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de bachelier.

Bloc 1 : les 60 premiers crédits du cycle tels que fixés dans le programme d'études.

Catégorie : entité d'une Haute École regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier.

Codiplômation : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplôment y sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégalement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.

Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) : pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury délègue ses compétences d'admission et de validation des programmes à une Commission d'admission et de validation des programmes constituée d'au moins trois membres, dont le Président et le secrétaire de jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques.

Compétence : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.

Connaissance : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

Coorganisation : partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures.

Corequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

Crédit : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

Cursus : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être «de transition», donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est «professionnalisant».

Cycle : études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisée en trois cycles.

Diplôme : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du présent décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.

Domaine d'études : branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus.

Equivalence : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française;

Étudiant en cours de cycle : étudiant ayant validé les 45 premiers crédits du 1^{er} cycle ou inscrit dans le 2^{ème} cycle et qui n'aura pas acquis ou valorisé les 180 crédits ou les 120 crédits du cycle à l'issue de l'année académique en cours.

Étudiant de 1^{re} année du 1^{er} cycle ou étudiant débutant : étudiant n'ayant pas encore validé ou valorisé 45 crédits des 60 premiers crédits du premier cycle.

Étudiant diplômable ou étudiant en fin de cycle : étudiant qui peut valoriser ou acquérir potentiellement les crédits restants d'un cycle pour être diplômé à l'issue de l'année académique en cours.

Étudiant finançable : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.

Examen : opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études.

Fraude à l'inscription : tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois et aux règlements les autorités académiques d'un établissement supérieur afin de faciliter son admission au sein de cet établissement ou d'y obtenir un avantage quelconque.

Fraude aux évaluations : tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois et aux règlements les autorités académiques afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations.

Grade académique : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par le décret du 7 novembre 2013 et attesté par un diplôme.

Inscription régulière : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

Jury : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.

Master : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins.

Mention : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.

Notification : à défaut d'autre délai mentionné, sera réputé notifié toute décision ou tout courrier le 3^e jour ouvrable qui suit le jour de l'envoi.

Prérequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury.

Profil d'enseignement : ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés ;

Programme annuel de l'étudiant : ensemble cohérent approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury ;

Programme d'études : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement ;

Stages : activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le jury concerné.

Unité d'enseignement : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus ;

Valorisation des acquis : processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

TABLE DES MATIÈRES

1	REMARQUES PRÉLIMINAIRES	1
2	ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE	2
2.1	CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	2
2.2	HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT SONT DISPENSÉES	3
3	ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES	3
3.1	DATE LIMITE D'ADMISSION / INSCRIPTION.....	3
3.1.1	<i>Règle générale</i>	3
3.1.2	<i>Cas particuliers</i>	3
3.2	TITRES D'ACCÈS	4
3.2.1	<i>Études de premier cycle</i>	4
3.2.2	<i>Études de premier cycle de spécialisation</i>	5
3.2.3	<i>Études de deuxième cycle</i>	5
3.2.4	<i>Formation en alternance</i>	7
3.3	FRAIS D'INSCRIPTION	7
3.3.1	<i>Date limite de paiement</i>	7
3.3.2	<i>Défaut de paiement</i>	8
3.3.3	<i>Minerval</i>	8
3.3.4	<i>Droit d'inscription spécifique</i>	8
3.3.5	<i>Frais d'études</i>	9
3.3.6	<i>Assimilation</i>	9
3.3.7	<i>Étudiants boursiers</i>	10
3.3.8	<i>Étudiants de condition modeste</i>	11
3.3.9	<i>Allègements d'études</i>	11
3.3.10	<i>Réorientation</i>	11
3.3.11	<i>Remboursement</i>	11
3.3.12	<i>Duplicata</i>	12
3.4	ÉTUDIANT LIBRE	12
3.5	DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX SECTIONS KINÉSITHÉRAPIE ET LOGOPÉDIE (NON-RÉSIDENTS).....	13
4	PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION	13
4.1	ADMISSION - VOLET ADMINISTRATIF	13
4.1.1	<i>Généralités</i>	13
4.1.2	<i>Données à caractère personnel</i>	14
4.1.3	<i>Dossier de l'étudiant</i>	14
4.1.4	<i>Examens médicaux spécifiques</i>	16
4.1.5	<i>Étudiants non finançables</i>	16
4.1.6	<i>Recevabilité du dossier</i>	18
4.1.7	<i>Irrecevabilité du dossier</i>	19

4.1.8	<i>Refus d'inscription pour motifs académiques, disciplinaires et antécédent de fraude à l'inscription ou à la suite du tirage au sort pour les cursus contingentés</i>	20
4.1.9	<i>Refus d'inscription en cas de fraude lors de la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription</i>	21
4.2	ADMISSION - VOLET PÉDAGOGIQUE	22
4.2.1	<i>De la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)</i>	22
4.2.2	<i>Blocs annuels proposés par la Haute École</i>	22
4.2.3	<i>Validation du programme de l'étudiant</i>	23
4.2.4	<i>Programme personnalisé</i>	24
4.2.5	<i>Allègement des études</i>	27
4.2.6	<i>Remédiation</i>	27
4.2.7	<i>Unité d'enseignement optionnelles</i>	28
4.2.8	<i>Publicité des décisions et droit de recours</i>	28
4.3	INSCRIPTION	28
4.3.1	<i>Inscription régulière</i>	28
4.3.1	<i>Inscription provisoire</i>	28
4.3.2	<i>Terme de l'inscription pour cause de non-paiement</i>	29
4.3.3	<i>Abandon d'études</i>	30
5	SERVICES AUX ÉTUDIANTS	30
5.1	BIBLIOTHÈQUES	30
5.2	SUPPORTS DE COURS	30
5.3	AIDE À LA RÉUSSITE	31
5.3.1	<i>Service d'aide à la réussite</i>	31
5.3.2	<i>Cours préparatoires</i>	31
5.4	PROGRAMMES DE MOBILITÉ	31
5.5	SERVICE SOCIAL	32
5.5.1	<i>Accès</i>	32
5.5.2	<i>Missions du service social</i>	32
5.6	INCLUSION	32
5.6.1	<i>Reconnaissance du statut d'étudiant à besoins spécifiques</i>	33
5.6.2	<i>Plan d'accompagnement individualisé</i>	33
5.6.3	<i>Recours</i>	34
6	DEVOIRS DES ÉTUDIANTS	35
6.1	OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ	35
6.1.1	<i>Bilan de santé</i>	35
6.1.2	<i>Protection des stagiaires</i>	35
6.2	TENUE ET COMPORTEMENT	36
6.3	RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES	36
6.4	DROITS D'AUTEURS	37

6.5	DROIT À L'IMAGE.....	38
6.6	RESSOURCES INFORMATIQUES.....	38
6.6.1	Portail myHERS.....	38
6.6.2	Ressources informatiques internes.....	38
6.6.3	Autres ressources informatiques.....	39
7	SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES	39
7.1	MESURES DISCIPLINAIRES	39
7.1.1	Des sanctions générales	39
7.2	PROCÉDURES	40
7.3	RECOURS	41
7.4	FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE ET FAUTE GRAVE	41
8	ÉVALUATIONS.....	42
8.1	CONDITIONS D'ADMISSION AUX ÉVALUATIONS.....	42
8.2	INSCRIPTION AUX ÉVALUATIONS.....	43
8.3	MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	43
8.3.1	Principes généraux	43
8.3.2	Périodes d'évaluation et horaires d'examens.....	43
8.3.3	Modalités de l'évaluation.....	44
8.3.4	Notation et seuil de réussite.....	44
8.3.5	Absence aux épreuves	45
8.3.6	Notification des résultats et consultation des copies	46
8.4	ATTITUDE DU JURY EN CAS DE TRICHERIE OU FRAUDE DURANT LES ÉVALUATIONS	46
8.5	TFE ET MÉMOIRE	47
8.6	STAGES.....	47
9	DÉLIBÉRATIONS	48
9.1	DU JURY D'EXAMENS	48
9.2	DE LA VALIDITÉ DES DÉLIBÉRATIONS.....	48
9.3	DE LA DÉLIBÉRATION ET DE LA MOTIVATION DES DÉCISIONS	49
9.4	DÉLIBÉRATION À L'ISSUE DU 1 ^{ER} QUADRIMESTRE DES ÉTUDIANTS EN FIN DE CYCLE	49
9.5	DE LA RÉUSSITE	50
9.5.1	D'une unité d'enseignement.....	50
9.5.2	D'un cycle d'étude	50
9.5.3	Des 45 premiers crédits	50
9.6	DES CRITÈRES DE DÉLIBÉRATION	50
10	PUBLICITÉ DES DÉCISIONS ET DROIT DE RECOURS	51
10.1	DIPLÔMES.....	52
11	JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	52
11.1	CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.....	52
11.2	INSCRIPTION	53

11.2.1	<i>Introduction et composition du dossier de demande d'inscription</i>	53
11.2.2	<i>Autorisation d'inscription.....</i>	53
11.2.3	<i>Règlement des examens - dispositions spécifiques.....</i>	53
1	ANNEXE 1 : FRAIS D'INSCRIPTION	I
2	ANNEXE 2 : CALENDRIER ACADÉMIQUE	II
3	ANNEXE 3 : STRUCTURE DE LA HAUTE ÉCOLE ROBERT SCHUMAN.....	I
4	ANNEXE 4 : RÉPERTOIRE COURRIELS	V
5	ANNEXE 5 : ANNEXES AU CONTRAT DE STAGE	VI
6	ANNEXE 6 : TABLEAU DES ÉCHÉANCES	X
7	ANNEXE 7 : TABLEAU DES RECOURS.....	V
8	ANNEXE 8 : GLOSSAIRE	V