



**HAUTE ÉCOLE Lucia de Brouckère**

**Avenue Emile GRYZON, 1**

**1070 Bruxelles**

**Année académique 2020-2021**

**Règlement Général**

**des Études et des Examens (RGEE)**

**(Approuvé par le Conseil d'Administration du 23 juin 2020)**



## Table des matières

1 REMARQUES PRÉLIMINAIRES .....	7
2 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE.....	7
2.1 CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE .....	7
2.2 HORAIRE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE .....	8
3 INSCRIPTION AUX ÉTUDES.....	8
3.1 DATE LIMITE D'INSCRIPTION .....	9
3.2 TITRES D'ACCÈS .....	9
3.2.1 Études de premier cycle .....	9
3.2.2. Études de deuxième cycle .....	10
3.2.3 Dérogation aux titres d'accès .....	11
3.3 FRAIS D'INSCRIPTION.....	11
3.3.1 Minerval.....	12
3.3.2 Frais d'études .....	12
3.3.3 Droit d'inscription spécifique .....	12
3.3.4 Étudiants boursiers.....	13
3.3.5 Étudiants de condition modeste .....	13
3.3.6 Allègement d'études .....	14
3.3.7 Réorientation.....	14
3.3.8 Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon .....	14
3.3.9. Recours .....	15
3.4 ÉTUDIANT LIBRE .....	16
4 PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION .....	16
4.1 ADMISSION - VOLET ADMINISTRATIF .....	16
4.1.1 Généralités et préinscription en ligne .....	16
4.1.2 Dossier de l'étudiant.....	17
4.1.3 Étudiants non finançables et/ou non-ressortissant d'un pays membre de l'Union européenne....	19
4.1.4 Recevabilité du dossier .....	19
4.1.5 Refus d'inscription pour motifs académiques et disciplinaires.....	20
4.2 ADMISSION - VOLET PÉDAGOGIQUE .....	22
4.2.1 Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP).....	22
4.2.2 Blocs annuels proposés par la Haute École .....	22
4.2.3 Programme personnalisé .....	24
4.3 VALIDATION DU PROGRAMME DE L'ÉTUDIANT .....	27
4.3.1 Procédure d'admission et de validation du programme.....	27
4.3.2 Publicité des décisions et droit de recours.....	28

4.4 INSCRIPTION RÉGULIÈRE ET ANNULATION D'INSCRIPTION .....	28
5 SERVICES AUX ÉTUDIANTS.....	28
5.1 SERVICE SOCIAL .....	28
5.1.1 Logement.....	28
5.1.2 Jobs .....	28
5.1.3 Entretiens individuels .....	29
5.1.4 Aide financière.....	29
5.2 AIDE A LA RÉUSSITE .....	29
5.2.1 Rôle du service d'aide à la réussite .....	29
5.2.2 Coordonnées du service d'aide à la réussite .....	29
5.2.3 Charte d'engagement.....	29
5.3 INTÉGRATION DES ÉTUDIANTS A BESOINS SPÉCIFIQUES .....	29
5.4 GRATUITÉ DES SUPPORTS DE COURS .....	31
5.5 MOBILITÉ .....	31
5.6 CONSEIL DES ÉTUDIANTS.....	31
5.7 INFRASTRUCTURES .....	31
5.7.1 Bibliothèques.....	31
5.7.2 Restaurant .....	31
6 DEVOIRS DES ÉTUDIANTS .....	32
6.1 OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ.....	32
6.1.1 Bilan de santé .....	32
6.1.2 Protection des stagiaires .....	32
6.2 CODE DE BONNE CONDUITE.....	32
6.2.1 Principes généraux .....	32
6.2.2 Téléphone portable ou autre moyen de communication .....	33
6.2.3 Fumeurs.....	33
6.3 PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE .....	33
6.3.1 Généralités .....	33
6.3.2 Activités d'apprentissage obligatoires .....	33
6.3.3 Activités d'intégration professionnelle (stages).....	34
6.4 RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES.....	34
6.5 DROITS D'AUTEURS .....	34
6.6 DROIT A L'IMAGE .....	35
6.7 RESSOURCES INFORMATIQUES .....	35
6.7.1 Ressources informatiques internes .....	35

6.7.2 Usage du courriel « @cnldb.be » .....	36
6.7.3 Autres ressources informatiques .....	36
7 STAGES.....	36
8 TRAVAUX DE FIN D'ÉTUDES.....	36
9 MESURES DISCIPLINAIRES .....	37
9.1 SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRES.....	37
9.2 FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE DURANT LES ÉVALUATIONS .....	38
9.2.1. Faute grave .....	38
9.2.2. Fraude aux évaluations.....	39
10 ÉVALUATIONS .....	40
10.1 GÉNÉRALITÉS .....	40
10.2 CONDITIONS D'ADMISSION AUX ÉPREUVES .....	41
10.3 INSCRIPTION AUX ÉPREUVES.....	41
10.4 ÉVALUATIONS.....	42
10.5 MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES.....	42
10.5.1 Principes généraux .....	42
10.5.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens .....	42
10.5.3 Modalités de l'évaluation .....	43
10.5.4 Absence aux épreuves .....	43
10.5.5 Notification des résultats et consultation des copies .....	43
10.5.6 Attitude du jury en cas de fraude aux évaluations.....	44
10.5.7 Gestion des actions de grèves ou de tout autre évènement ayant des répercussions sur l'organisation des épreuves.....	44
11 DÉLIBÉRATIONS .....	44
11.1 DU JURY .....	44
11.1.1 Compétences.....	44
11.1.2 Composition générale .....	45
11.1.3 Validité des délibérations.....	45
11.2 DÉLIBÉRATIONS ET MOTIVATION DES DÉCISIONS .....	45
11.3 CRITÈRES DE DÉLIBÉRATION .....	46
11.4 PUBLICITÉ DES DÉCISIONS ET DROIT DE RECOURS.....	47
12 JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE .....	47
12.1 CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE .....	48
12.2 INSCRIPTION .....	48
12.2.1 Introduction et composition du dossier de demande d'inscription.....	48
12.2.2 Autorisation d'inscription.....	48

12.2.3 Règlement des examens - dispositions spécifiques .....	49
13 ANNEXES.....	50
Annexe n° 1 : calendrier académique 2020-2021 .....	50
Annexe n° 2 : Étudiants de condition modeste .....	51
Annexe n° 3 : frais réels.....	52
Annexe n° 4 : Procédure auprès du Commissaire-Délégué (art 95 du décret 7/11/2013) .....	55
Annexe n° 5 : Consignes de sécurité.....	57
Annexe n° 6 : Critères de délibération .....	58
Annexe n° 7 : Adresses utiles.....	59
Annexe n° 8 : Décharge .....	60

# 1 REMARQUES PRÉLIMINAIRES

Le présent Règlement Général des Études et des Examens (ci-après « RGEE »), 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 le site Internet suivant :

**<http://www.galilex.cfwb.be>**

Étant donné les délais de la Communauté française dans la transmission des changements légaux et réglementaires devant intervenir dans les textes applicables aux Hautes Écoles, le présent RGEE est susceptible d'adaptations. Les étudiants sont invités à être particulièrement attentifs au fait que ces dernières seront communiquées en cours d'année, s'il échet.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type court et de type long, ainsi que le présent RGEE.

Le RGEE est établi en conformité avec le Projet Pédagogique, Social et Culturel de la Haute École (ci-après « PPSC ») dont il ne peut être dissocié. Les fiches descriptives des unités d'enseignement, publiées sur le site du campus numérique de la Haute Ecole Lucia de Brouckère (ci-après « HELdB »), font partie intégrante du présent RGEE.

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

Toute décision prise par le Collège de Direction de la HELdB en vertu du présent RGEE est portée dès que possible à la connaissance des étudiants. Ces décisions peuvent faire l'objet d'un recours en annulation devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles, dans les 60 jours de leur notification.

Chaque étudiant reçoit une adresse courriel institutionnelle (prénom.nom@cnldb.be), par le biais de laquelle se tiendra toute correspondance liée à la vie académique, de même que toute correspondance professionnelle en lien avec la vie académique (stages, etc.), sauf exception prévue dans le présent RGEE. Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande au secrétariat des étudiants. De manière générale, l'étudiant prend connaissance, au minimum une fois par semaine, des courriels qui lui sont notifiés sur sa boîte électronique personnelle.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site Internet de la HELdB toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le RGEE, le PPSC ainsi que le programme d'études.

Pour les études qui peuvent conduire à un titre professionnel soumis à des règles ou restrictions d'agrément ou d'établissement professionnel particulières, des informations précises seront fournies par écrit dès la demande d'inscription. Un reçu signé par l'étudiant atteste la transmission de ce document.

Les étudiants doivent se tenir régulièrement informés des informations se trouvant sur les panneaux d'affichage, ainsi qu'aux valves de leur section sur le site du campus numérique de la HELdB ([www.cnldb.be](http://www.cnldb.be)).

## 2 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

### 2.1 CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Le calendrier général de l'année académique est approuvé chaque année par le Conseil d'Administration et publié sur le campus numérique.

Le début de l'année académique est fixé dans les limites édictées par les dispositions légales et réglementaires en la matière.

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

L'année académique commence le 14 septembre et se clôture le 13 septembre de l'année civile suivante.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième le premier février et le troisième le premier juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage.

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. Certaines unités d'enseignements, dites « annuelles », se répartissent sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique. Dans ce cas, une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre.

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

À l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre.

Un troisième quadrimestre ne comprend que des périodes d'évaluation et, exceptionnellement, certaines activités d'intégration professionnelle.

Par exception au paragraphe précédent, les autorités de la HELdB 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 2020-2021 est annexé au présent RGEE (annexe n° 1).

Au sein de chaque section, les informations particulières relatives à l'organisation des activités d'apprentissage faisant partie de la formation et des périodes d'évaluation sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage aux valves officielles sur le site du campus numérique de la HE ([www.cnldb.be](http://www.cnldb.be)).

## 2.2 HORAIRE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Les activités d'apprentissage, hors stages, TFE et activités extérieures, sont dispensées du lundi au vendredi, en cours du jour. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Les horaires sont consultables sur le campus numérique de la HELdB.

## 3 INSCRIPTION AUX ÉTUDES

L'étudiant choisit librement la Haute Ecole dans laquelle il souhaite s'inscrire. Il doit se présenter personnellement pour constituer son dossier administratif. Par le fait même de son inscription dans la HELdB, l'étudiant adhère au PPCS ainsi qu'à tous ses Règlements.



Avec l'accord du Collège de Direction, un étudiant peut cumuler au sein de la HELdB plusieurs inscriptions à des cursus différents au cours d'une même année académique. Dans ce cas, tous les minervaux correspondants aux cursus doivent être payés.

### 3.1 DATE LIMITE D'INSCRIPTION

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 cours, à l'exception :

- des étudiants qui auraient été autorisés par le Collège de Direction à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées, peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours ;
- des étudiants autorisés exceptionnellement par le Gouvernement à s'inscrire tardivement, lorsque les circonstances invoquées le justifient. Cette demande d'autorisation doit être soumise par écrit, par l'étudiant, au Collège de Direction qui évaluera la circonstance invoquée. La HELdB transmet le dossier ainsi que l'avis du Collège de Direction quant à cette demande au Gouvernement et informe l'étudiant de la décision du Gouvernement ;
- des étudiants non finançables en procédure de recours.

Les autorités académiques de la HELdB peuvent prévoir, pour certaines catégories d'étudiants, des dates limites pour l'introduction de demande d'inscription ou d'admission antérieure à la date limite.

Avant son inscription, l'étudiant, qui pour des raisons administratives indépendantes de sa volonté n'a pu fournir le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou l'équivalence à ce certificat ou tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique, signe et date un document stipulant sa situation particulière et le fait qu'il ne pourra être délibéré que sous réserve (cf. décharge annexe n° 8).

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires, afin de poursuivre son 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.

### 3.2 TITRES D'ACCÈS

#### 3.2.1 Études de premier cycle

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 :

- soit du CESS 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 premier 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 ;
- soit du CESS 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 ;
- soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, 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 ;
- soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion

sociale ;

- 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 ;
- soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés ci-dessus, mais délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire ;
- soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés ci-dessus en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;
- soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;
- soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du décret du 7 novembre 2013.

### 3.2.2. Études de deuxième cycle

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

- un grade académique de premier cycle du même cursus ;
- le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité ;
- 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. 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 deuxième cycle ;
- un grade académique, similaire à ceux mentionnés ci-dessus, 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. 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 deuxième cycle ;
- 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 :

- un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement 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 ;
- 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. Les conditions complémentaires d'accès sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequis pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne

Règlement général des études et examens

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 ;

- un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés ci-dessus en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Par dérogation, les étudiants suivants ont également accès aux études de deuxième 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 prérequisées et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le premier cycle d'études. Son programme annuel ne peut être supérieur à 75 crédits ;
- 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 prérequisées. Il est inscrit dans le deuxième cycle d'études.

Il est inscrit dans le deuxième cycle d'études, toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du premier cycle, il est réputé être inscrit dans le premier cycle.

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

Aux conditions générales fixées par les autorités académiques, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits. En ce qui concerne les enseignements supplémentaires, l'étudiant est assimilé à ceux admis aux conditions visées au quatrième paragraphe du présent point.

### 3.2.3 Dérogation aux titres d'accès

Un accès par Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE) personnelle et/ou professionnelle est possible dans les conditions définies au point 4.2.3.

## 3.3 FRAIS D'INSCRIPTION

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 ;
- les frais d'études.

Pour que l'inscription soit prise en considération, l'étudiant doit avoir payé un acompte de 50 euros pour le 31 octobre au plus tard.

Le solde du montant doit être payé pour le 1<sup>er</sup> février de l'année civile suivante au plus tard.

Le paiement ne peut se faire qu'en deux tranches maximum.

### 3.3.1 Minerval

Pour l'année académique 2020-2021, le **minerval** s'élève à :

- type court : 175,01 €  
année diplômante du cycle : 227,24 €
- type long : 350,03 €  
année diplômante du premier et du second cycles : 454,47 €

Pour l'étudiant boursier : le cursus est gratuit.

Pour l'étudiant de condition modeste (voir tableau annexe n° 2) :

- type court : 64,01 €  
année diplômante du cycle : 116,23 €
- type long : 239,02 €  
année diplômante du premier et du second cycles : 343,47 €

### 3.3.2 Frais d'études

Les **frais appréciés aux coûts réels** afférents aux biens et services fournis à l'étudiant sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration de la HELdB, sur avis conforme de la Commission de concertation compétente en la matière.

Ces montants doivent être payés avant la participation aux activités. En cas de non-paiement de ces frais, la HELdB se réserve le droit de refuser à l'étudiant l'accès aux activités ou aux services couverts par ceux-ci.

En cas de non-paiement des frais, ceux-ci seront repris au niveau de la dette de l'étudiant.

Pour l'année académique 2020-2021, les frais réels sont repris à l'annexe n° 3 du présent document.

### 3.3.3 Droit d'inscription spécifique

Un **droit d'inscription spécifique** (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne.

Ce DIS s'élève pour l'année 2020-2021, à :

- type court : 992 €
- type long – premier cycle : 1 487 €
- type long – deuxième cycle : 1 984 €

Pour que l'inscription soit prise en considération, l'étudiant doit avoir payé un acompte de 50 euros sur ce montant pour le 31 octobre. Le solde doit être payé pour le 1<sup>er</sup> février au plus tard.

Les étudiants appartenant au moment de l'inscription à l'une des catégories suivantes sont exemptés de ces droits d'inscription spécifiques. Il s'agit des étudiants qui :

- bénéficient d'une autorisation d'établissement ou ayant 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 ;
- sont considérés comme réfugiés, apatrides ou personnes 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

Règlement général des études et examens

- 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 arrêt de rejet du recours admis est prononcé ;
- sont autorisés 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 effective ou y bénéficier de revenus de remplacement ;
  - sont pris en charge ou entretenus par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel ils ont été confiés ;
  - ont 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 1° à 4° ci-dessus ;
  - remplissent les conditions visées à l'article 105, § 2, du décret du 7 novembre 2013 ;
  - sont autorisés à séjourner plus de trois mois en Belgique sur base du statut de résident de longue durée acquis dans un autre état membre de l'Union européenne et 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 ;
  - sont issus des pays moins avancés — repris sur la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU ;
  - sont issus des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens.

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.

Le candidat réfugié politique qui introduit un recours au CGRA, au Conseil du Contentieux des Étrangers ou au Conseil d'État, suite à un refus d'obtention du statut, est exempté du DIS.

#### 3.3.4 Étudiants boursiers

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. Ceux-ci bénéficient de la gratuité de l'accès aux études (minerval et supports de cours).

Pour bénéficier directement de la gratuité des études en tant qu'étudiant boursier, l'étudiant devra cependant produire une preuve de la reconnaissance de son statut d'étudiant boursier par la Communauté française pour l'année 2020-2021.

L'étudiant qui a introduit une demande de bourse est invité à le signaler au moment de l'inscription et à fournir une preuve de l'introduction de la demande de bourse.

L'étudiant boursier est tenu de remettre au secrétariat des étudiants le courrier du service des allocations d'études supérieures lui notifiant l'octroi ou non de la bourse.

L'étudiant qui a sollicité une allocation d'études et qui, pour le 1<sup>er</sup> février, ne l'a pas encore perçue, continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, sera délibéré et bénéficiera de report ou valorisation de crédits. Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision pour payer le solde du montant de son inscription. À défaut, l'étudiant 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 académique.

Outre la gratuité des frais d'inscription, les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité des supports de cours arrêtés annuellement par le Conseil pédagogique (voir point 5.4). Il peut en obtenir le remboursement dès qu'il produit son attestation de bourse, jusqu'au 31 octobre de l'année académique suivante.

#### 3.3.5 Étudiants de condition modeste

Les conditions pour bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste sont prévues par l'AGCF du 21

septembre 2016. Elles sont reprises en annexe n° 2.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier de ce statut et des avantages financiers y afférant (voir tableau en annexe n° 2), doivent introduire auprès du service social un dossier qui permettra à la Haute École de vérifier qu'ils remplissent les conditions requises.

Ce dossier est à déposer au plus tard pour le 15 février de l'année académique en cours, sauf cas de force majeure apprécié par le Service social, et doit comprendre les pièces suivantes :

- une demande de remboursement signée, avec toutes les coordonnées bancaires ;
- les revenus imposables de la famille (globalement + distinctement) de l'année 2019-exercice d'imposition 2020 figurant sur l'avertissement-extrait de rôle ;
- une composition de ménage ;
- le cas échéant, une attestation d'inscription des autres étudiants de la même famille poursuivant des études supérieures de plein exercice ;
- le cas échéant, une attestation éventuelle prouvant qu'il se trouve une personne handicapée (plus de 66 %), dans la même famille.

Le dossier peut être retiré auprès du service social de la HELdB.

Après vérification et dans le mois qui suit la réception du dossier, le service social fait suivre la demande des étudiants reconnus comme étudiants de condition modeste auprès du Collège de Direction afin de procéder aux éventuels remboursements par le service comptabilité.

### 3.3.6 Allègement d'études

L'étudiant qui procède à un **allègement d'études** doit s'inscrire à chaque année académique de cet allègement des études. Il s'acquitte des droits d'inscription proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

### 3.3.7 Réorientation

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus. L'étudiant qui souhaite se réorienter le demande via le formulaire de réorientation qu'il complète et transmet à l'EES vers lequel il souhaite se réorienter. Sa demande doit être motivée. Elle est soumise à l'accord du jury du cycle d'études vers lequel il souhaite se réorienter. Il s'assure d'avoir payé ou s'engage à payer pour le 1er février au plus tard l'entièreté de ses droits d'inscription dans l'EES d'origine (sauf s'il a sollicité une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles). Il fournit à l'EES d'accueil un nouveau dossier complet d'inscription, comprenant notamment son titre d'accès à l'enseignement supérieur, un document de son établissement d'origine attestant l'absence de dette envers lui ou une preuve de demande d'allocation d'études, son parcours académique sur les 5 dernières années d'études précédentes, le cas échéant (s'il se réoriente après les épreuves de janvier) un relevé de notes de l'établissement d'origine. Tant que sa demande n'est pas acceptée, il est tenu de passer sa session d'examen de janvier dans son établissement d'origine.

### 3.3.8 Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon

L'étudiant qui annule son inscription **avant le premier décembre** de l'année académique concernée sera remboursé de l'intégralité des sommes déjà versées, à l'exception de l'acompte de 50 euros de ses frais d'inscription, destiné à couvrir les frais administratifs occasionnés par son inscription suivie de sa désinscription.

L'étudiant qui abandonne à **partir du premier décembre** de l'année académique concernée n'est pas

remboursé.

En cas de changement d'établissement, le montant du minerval peut être transféré vers le nouvel établissement avant le premier décembre.

Le **DIS** n'est jamais remboursé 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.

### 3.3.9. Recours

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<sup>er</sup> 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. L'étudiant ne sera pas admis aux évaluations de fin du deuxième quadrimestre et du troisième quadrimestre. Le Collège de Direction constate le non-paiement du solde des frais d'inscription au plus tard le 15 février de l'année académique en cours et notifie la décision à l'étudiant par courrier recommandé.

Par dérogation, l'étudiant qui a sollicité une allocation au service d'allocations d'études de la Communauté française et qui, pour le 1<sup>er</sup> février, ne l'a pas encore perçue continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, sera délibéré et bénéficiera de report ou valorisation de crédits. Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision pour payer le solde du montant de son inscription. À défaut, l'étudiant 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 académique.

Le Commissaire de gouvernement auprès de la HELdB est habilité à recevoir les recours à l'encontre des décisions prises en cas de non-paiement du solde. Pour des raisons motivées, il invalide ces décisions et confirme l'inscription de l'étudiant.

Conformément à l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015, les recours sont introduits soit en main propre contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit, de préférence, par courrier électronique à l'adresse suivante :

**corine.matillard@comdelcfwb.be**

Les recours mentionnent :

- identité de l'étudiant, domicile, coordonnées téléphoniques, adresse électronique et nationalité ;
- objet précis du recours et motivations du recours ;
- dénomination légale de l'établissement d'enseignement concerné ;
- les études concernées ;
- la copie de la décision d'annulation.

L'étudiant peut joindre à son recours les pièces qu'il estime nécessaires et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être introduit dans les 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision (cf. annexe n° 4).

### 3.4 ÉTUDIANT LIBRE

L'inscription comme étudiant libre permet à l'étudiant de suivre des activités d'apprentissage de la HELdB et éventuellement de passer les examens y associés, s'il ne remplit pas les conditions pour être étudiant régulier.

L'étudiant ne peut demander à être inscrit à plus de 20 crédits.

La formation ne mène pas à l'obtention d'un grade académique et ne permet pas l'acquisition de crédits.

La fréquentation des activités d'apprentissage ne donne donc pas droit à une attestation de réussite ni à la délivrance d'un diplôme.

La HELdB peut délivrer, sur demande, une attestation de fréquentation.

Des frais d'inscription sont perçus auprès des étudiants libres. Ces frais couvrent uniquement l'accès aux activités d'apprentissage. Ces frais d'inscription sont proportionnels au droit d'inscription des études choisies, compte tenu du nombre de crédits auxquels l'étudiant libre s'inscrit.

Les autres frais (administratifs, syllabus, photocopies, activités extra-muros...) sont à charge de l'étudiant.

L'étudiant libre n'est couvert par aucune assurance scolaire contractée par la Haute École. Celle-ci décline toute responsabilité en cas d'accident qui surviendrait sur le site de la Haute École, sur le chemin de l'École, ou dans le cadre d'activités organisées extra-muros.

L'étudiant apportera la preuve de sa couverture par une assurance en responsabilité civile.

## 4 PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION

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 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.

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

### 4.1 ADMISSION - VOLET ADMINISTRATIF

#### 4.1.1 Généralités et préinscription en ligne

Pour être prise en considération, toute demande d'inscription doit être introduite personnellement par l'étudiant au moyen du formulaire « Demande d'inscription/admission », accompagné de toutes les pièces justificatives requises.

Aucune inscription ne peut être réalisée si l'étudiant ne s'est pas préinscrit à l'avance en ligne à l'adresse suivante : <https://toolbox.cnldb.be/index.php/etudiant/preinscription>.

Règlement général des études et examens



Toutes les pièces justificatives permettant l'inscription sont demandées lors de la préinscription. Dès lors que ces documents sont transmis, un rendez-vous est proposé ultérieurement par le secrétariat des étudiants.

Lors de ce rendez-vous, un acompte de 50 € est demandé.

L'inscription définitive n'est validée qu'après le rendez-vous avec la secrétaire de section.

L'envoi d'une demande d'inscription envoyée par email, courrier, fax ou tout autre moyen autre que celui visé ci-avant ne sera pas pris en considération, de même que les dossiers incomplets ou hors délais.

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.

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 établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

En cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd, à l'issue de la procédure visée à l'article 95/2 du décret du 7 novembre 2013 immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

#### 4.1.2 Dossier de l'étudiant

Lors de sa demande d'inscription ou de réinscription, l'étudiant reçoit toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le RGEE, ainsi que le programme d'études détaillé et les modalités d'intervention financière via les services mis à leur disposition dans l'établissement.

Ces documents sont disponibles sur le site internet de la HELdB.

Après avoir effectué sa préinscription en ligne, l'étudiant doit se présenter, sur rendez-vous, **personnellement** pour compléter son **dossier** de demande d'admission au Secrétariat étudiant de la HELdB.

Un mandat à un tiers peut exceptionnellement être donné par un étudiant pour sa réinscription, uniquement dans le cas particulier où, déjà étudiant dans le même cursus durant l'année académique précédente, il n'a pas eu la possibilité administrative de s'inscrire avant son départ à l'étranger dans le cadre d'un programme d'échanges, et s'y trouve retenu jusqu'à la fin de la période d'inscription.

Les dossiers concernant les demandes d'inscriptions doivent être déposés les jours ouvrables du 15 juin au 3 juillet 2020 et les jours ouvrables du 17 août au 30 octobre 2020.

Les demandes d'inscriptions pour les étudiants non-finançables se déroulent du 17 août au 9 octobre 2020, conformément aux indications qui figurent sur le site internet de la HELdB.

En ce qui concerne les étudiants non-ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne, les dossiers de demandes d'inscriptions dérogatoires doivent être déposés, personnellement, les jours ouvrables du 17 août au 31 août 2020.

Tout dossier de demande d'admission doit comporter :

- le formulaire de demande d'admission/inscription dûment complété, daté et signé ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- un document d'identité belge ou un document d'identité étranger en ordre de validité pour toute l'année académique ; s'il s'agit d'une carte électronique, joindre la copie du document reprenant l'adresse figurant sur la puce de celle-ci ;
- le document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique (plus d'informations sur le site Internet de la Haute École) ;

La composition du dossier d'admission peut varier selon le cycle d'études auquel l'étudiant s'inscrit et le statut de l'étudiant. Selon les cas, détaillés sur le site Internet de la HELdB, les documents complémentaires suivants sont exigés :

- un apurement de dette pour les études suivies dans l'enseignement supérieur ;
- les relevés de notes, dûment authentifiés par une autorité compétente, exprimés en heures et en crédits ECTS et portant la mention de réussite ou d'échec, pour toute année d'études supérieures réalisées en Belgique ou à l'étranger ainsi que les attestations d'inscription ;
- des copies des titres et diplômes obtenus ;
- tout document original justifiant chaque année du parcours professionnel des 5 dernières années antérieures, s'il échet, du candidat étudiant (attestation de l'employeur, contrat de travail, attestation du chômage, etc.) ;
- pour l'étudiant qui a bénéficié d'une bourse d'études lors de la précédente année académique, l'attestation officielle d'octroi de celle-ci ;
- un document attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française à savoir :
  - soit une attestation de réussite délivrée par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française dans l'enseignement supérieur ;
  - soit un diplôme belge ou étranger sanctionnant le cycle final d'études secondaires ou supérieures suivies dans un établissement dont la langue de l'enseignement est le français.
- tout document justifiant l'exemption du DIS éventuellement dû ;
- une lettre de motivation argumentée appuyée sur des documents probants et rendant également compte des motifs d'ordre médical, social, économique ... ayant justifié les échecs et un document attestant que l'étudiant a subi le bilan de santé repris à l'article 6 du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dès sa première inscription dans l'enseignement supérieur (voir point 6.1.1 bilan de santé).

Pour les documents qui ne sont pas rédigés en français, une traduction par un traducteur juré assermenté en Belgique peut être exigée. Les documents nationaux ne nécessitent pas de traduction.

Sauf mention contraire, les documents nécessaires à l'admission peuvent être valablement transmis par voie électronique lors de la préinscription en ligne.

En cas de doute 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.

*Remarque :*

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne peuvent être traitées et utilisées que par la HELdB dans le cadre de ses missions légales et légitimement à la poursuite de ce but. Chaque étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification de celles-ci en s'adressant au secrétariat des étudiants.

En outre, certaines données peuvent être communiquées :

Règlement général des études et examens

- aux centres psycho-médico-sociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- aux entreprises et sociétés qui en font la demande, moyennant l'accord signé de l'étudiant, ainsi qu'à l'école secondaire d'origine qui en fait la demande dans le cadre d'un suivi de cohorte ;
- à l'ARES à des fins scientifiques, statistiques ou de contrôle dans le respect du Règlement général sur la Protection des données entré en vigueur le 25 mai 2018. L'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à :

#### ARES

c/o Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
Observatoire de l'Enseignement supérieur  
Rue Royale, 180 à 1000 Bruxelles

#### 4.1.3 Étudiants non finançables et/ou non-ressortissant d'un pays membre de l'Union européenne

L'étudiant qui a épuisé ses capacités d'inscription de droit et qui ne serait plus pris en compte pour le financement (voir site Internet de la Haute École pour les conditions de financement), ou qui n'est pas ressortissant d'un pays membre de l'Union européenne doit solliciter une dérogation auprès du Collège de Direction.

L'étudiant est tenu de se présenter **personnellement** lors de son inscription muni d'un **dossier complet**. Il doit fournir obligatoirement de manière lisible et claire une adresse électronique sur laquelle les décisions d'admission ou de refus d'admission ainsi que les décisions éventuelles de la commission de recours lui seront notifiées.

Le dossier n'étant pas restitué, les pièces à fournir sont de simples copies. Les documents originaux ou certifiés conformes seront demandés si le Collège de Direction autorise l'inscription.

En ce qui concerne les demandes d'inscriptions des étudiants non-ressortissant d'un pays membre de l'Union européenne, l'étudiant doit démontrer avoir acquis une moyenne, sur son titre étranger, de minimum de 12/20 et devra présenter une bonne orthographe et être étudiant de première génération en Communauté française.

Un seul dossier peut être introduit par année académique. L'envoi d'une demande d'inscription et/ou d'un dossier par courrier, email, fax ou tout autre moyen, de même que le dossier incomplet ou hors délais, ne pourra pas être pris en considération et ne constitue nullement une demande d'inscription ou d'admission au sens du présent RGEE.

La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le Collège de Direction. Nonobstant les critères d'admission visés ci-dessus pour les étudiants non ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne, 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 la section dans laquelle l'étudiant demande son inscription. Cette décision est communiquée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse qu'il aura préalablement fourni.

#### 4.1.4 Recevabilité du dossier

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est tenu :

- d'avoir introduit un formulaire d'admission/inscription dûment complété, daté et signé ;
- d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent RGEE ;
- d'avoir payé une somme de 50 euros d'acompte du montant du minerval ;
- d'avoir apuré ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française.

**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 du minerval par l'étudiant n'entraîne pas *ipso facto* l'acceptation définitive de son

inscription, celle-ci restant subordonnée au respect des exigences administratives reprises dans le présent RGEE.

Avant son inscription, l'étudiant qui, pour des raisons indépendantes de sa volonté, n'a pu fournir le CESS ou l'équivalence à ce certificat ou tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique signe et date un document stipulant sa situation particulière et le fait qu'il ne pourra être délibéré que sous réserve (cf. décharge annexe n° 8). L'étudiant doit régulariser sa situation, au plus tard, pour la fin de l'année académique, à savoir le 13 septembre.

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 RGEE. Dans ce cas, l'étudiant en est immédiatement informé par le Service d'admission/inscription en motivant les raisons pour lesquelles il ne remplit pas les conditions d'accès ou ne respecte pas les dispositions du RGEE. Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013.

Cette décision est susceptible d'un recours, à introduire en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la Cellule du Commissaire-Délégué faisant foi, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit, de préférence, par courriel à l'adresse suivante : [corine.matillard@comdelcfwb.be](mailto:corine.matillard@comdelcfwb.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans les 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision, devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août et le recours est suspensif de la décision d'irrecevabilité. La procédure de recours complète est reprise en annexe n° 4.

L'introduction des voies de recours visées ci-avant n'entraîne pas le droit de suivre les activités d'apprentissage convoitées ni d'avoir accès aux évaluations, même à titre conservatoire.

#### 4.1.5 Refus d'inscription pour motifs académiques et disciplinaires

Par décision motivée, le Collège de Direction :

- refuse l'inscription d'un étudiant qui 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 fraude aux évaluations ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet dans les 5 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

L'inscription de ces étudiants est décidée par le Collège de Direction en application des procédures et conditions déterminées par le présent RGEE.

L'étudiant susceptible de se voir opposer un refus d'inscription doit introduire une demande écrite d'inscription datée et signée, par l'étudiant majeur et à défaut par son représentant légal, à l'attention du Directeur-Président de la Haute École, accompagnée d'un dossier d'inscription complet. La Haute École mentionnera sur la demande écrite de l'étudiant la date à laquelle la demande a été enregistrée (jour de réception de la demande accompagnée d'un dossier complet).

Le Collège de Direction adresse copie de sa décision formellement motivée par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant, endéans un délai de 15 jours prenant cours au jour de la réception de la demande finale d'inscription effective (introduction d'un dossier recevable et complet) et au plus tôt le premier juin de l'année qui précède l'année académique visée par l'étudiant.

Ce délai est suspendu durant les périodes de vacances et de congé.

Cette information contient les modalités d'exercice des droits de recours de l'étudiant.

Règlement général des études et examens

En cas de refus d'inscription, l'étudiant a la possibilité d'introduire un recours auprès du Président de la Commission de recours, avenue Emile Gryzon 1, à 1070 Bruxelles, par recommandé dans les 10 jours suivant la notification.

Le recours mentionne 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.

Tout recours ne respectant pas strictement ces formes ou non signé sera rejeté comme irrégulier.

L'adresse électronique mentionnée dans le recours sera considérée comme l'adresse à laquelle l'étudiant doit recevoir réponse, même si elle est en contradiction avec celle figurant dans le dossier de l'étudiant. L'étudiant veillera donc bien à indiquer son adresse email s'il n'a pas d'adresse officielle de la Haute École.

En cas de contestation du financement de l'étudiant, un avis du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École est requis.

La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. Dans le cas où l'étudiant conteste son financement et demande une dérogation pour des critères exceptionnels, le délai est suspendu entre l'envoi du dossier au Commissaire du Gouvernement et la réception de son avis.

La procédure est écrite. Aucune audition n'est accordée et aucune information sur le contenu de la décision n'est donnée par téléphone.

Si, passé le délai de 30 jours à dater de l'introduction de son recours, l'étudiant n'a pas reçu de notification de décision de la Commission de recours, il peut mettre en demeure la Haute École de notifier cette décision.

Cette notification doit se faire sous peine de nullité auprès du Président de la Commission de recours, avenue Emile Gryzon, 1 à 1070 Bruxelles.

À dater de la réception du recommandé de mise en demeure, la Haute École dispose de 15 jours pour notifier sa décision. À défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de la Haute École est réputée positive. À cette même date, la décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

L'étudiant qui ne veut pas exposer les frais d'une mise en demeure inutile est préalablement invité à indiquer qu'il n'a pas reçu la décision auprès du Collège de Direction, avenue Emile Gryzon 1, où la date de l'envoi éventuel lui sera communiquée.

Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant a quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant ladite commission. Sous peine d'irrecevabilité, la requête doit :

- être introduite par pli recommandé ou en annexe à un courriel, indiquer clairement l'identité et le domicile de l'étudiant et l'objet précis de sa requête,
- être revêtue de sa signature
- et contenir en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant.

L'étudiant joint également tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours. L'étudiant peut également mentionner ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique personnelle. Le recours est adressé auprès de l'ARES par pli recommandé à l'adresse suivante :

#### **ARES**

Secrétaire de la CEPERI  
Rue Royale, 180 (5<sup>e</sup> étage)  
1000 Bruxelles - Belgique

Pour plus d'information, il convient de consulter le site Internet de l'ARES ([www.ares.ac.be](http://www.ares.ac.be)) et l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 octobre 2014.

La Commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision, mais peut invalider 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. Si, passé ce délai, la Commission n'a pas invalidé ce refus, la décision des autorités académiques de l'établissement devient définitive.

L'introduction des voies de recours visées ci-avant n'entraîne pas le droit de suivre les activités d'apprentissage convoitées ni d'avoir accès aux évaluations, même à titre conservatoire.

## 4.2 ADMISSION - VOLET PÉDAGOGIQUE

Le volet pédagogique ne sera envisagé que si le dossier administratif soumis lors de la préinscription est recevable et complet.

La Haute École propose une découpe chronologique de ses cursus en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement (unités d'enseignement prérequisés et corequisés). Un bloc d'études comprend des unités d'enseignement constituées d'activités d'apprentissage.

### 4.2.1 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 (voir le point 11.1 de ce présent RGEE pour plus d'informations sur le jury) délègue ses compétences 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.

Cette Commission d'admission et de validation des programmes est évoquée par le sigle CAVP dans le présent RGEE.

### 4.2.2 Blocs annuels proposés par la Haute École

Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement prévu à l'article 151.

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances de réussite, conformément à l'article 148.

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

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 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.

Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme annuel 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 prérequisés.

Le programme annuel de tout étudiant est soumis à l'accord du jury qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement prévu à l'article 151.

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 dérogation au paragraphe 3, par décision individuelle et motivée, le jury peut proposer et valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- a) En cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou en cas de mobilité ;
- b) Lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits visé au paragraphe 3, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis ;
- c) Pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits.

Par dérogation aux dispositions des paragraphes précédents, l'inscription aux études de troisième cycle porte sur l'ensemble du programme, tandis que celle aux études de formation continue porte sur un programme personnalisé établi conformément aux dispositions de l'article 151.

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études du premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études.

Il reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé être inscrit dans le deuxième cycle.

L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle.

Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans qu'il ne puisse dépasser 75 crédits.

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

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury du premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle.

Dans le cadre de sa délibération en vue d'octroyer le grade académique du premier cycle, le jury du premier cycle peut, dans l'évaluation du caractère acceptable d'un déficit, prendre en compte les résultats obtenus par l'étudiant dans le deuxième cycle.

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études du premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées.

Il est inscrit dans le deuxième cycle d'études, toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du premier cycle, il est réputé être inscrit dans le premier cycle.

L'étudiant paie les droits d'inscription du deuxième cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du premier cycle.

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

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury du premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle.

Dans le cadre de sa délibération en vue d'octroyer le grade académique du premier cycle, le jury du premier cycle peut, dans l'évaluation du caractère acceptable d'un déficit, prendre en compte les résultats obtenus par l'étudiant dans le deuxième cycle.

#### 4.2.3 Programme personnalisé

##### – Valorisation de crédits

- Crédits acquis au cours d'études antérieures

En vue de l'admission aux études, la CAVP valorise les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des unités d'enseignement correspondantes du programme d'études.

Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant aura accès au premier cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès prévu en 3.2.1.

Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie (note supérieure ou égale à 10/20) ou l'évaluation partielle liée à une unité d'enseignement annuelle réussie (note supérieure ou égale à 10/20), sauf s'il fait la demande expresse via un formulaire disponible au secrétariat des étudiants à transmettre à la direction de la repasser en vue d'améliorer sa note. L'étudiant peut renoncer à une note dans les cinq jours ouvrables de la notification des résultats.

D'une année académique à l'autre, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie (note supérieure ou égale à 10/20), sauf s'il fait la demande expresse via un formulaire disponible au secrétariat des étudiants à transmettre à la direction de la repasser en vue d'améliorer sa note. L'étudiant peut renoncer à une note dans les cinq jours ouvrables de la notification des résultats.

Par crédits acquis, il y a lieu d'entendre toutes les unités d'enseignement validées, ainsi que les activités d'apprentissage acquises à 12/20 dans le cadre d'une année d'études non réussie avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 et ceci pour une période de 5 années académiques à compter de la sanction desdites études. Au-delà, il y a lieu de se référer aux dispositions du décret. 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 de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis.

En cas de non-correspondance entre les unités d'enseignement telles que définies en application du décret et les activités d'apprentissage sanctionnées par un jury d'examen avant l'entrée en vigueur du décret paysage, l'étudiant est dispensé de cette partie de l'unité d'enseignement, mais devra présenter l'épreuve de la ou des autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de l'unité d'enseignement. S'il souhaite renoncer à cette dispense, il doit remplir le document *ad hoc* auprès du secrétariat des étudiants au plus tard pour le premier octobre, ou dans les 15 jours qui suivent la date d'inscription lorsque celle-ci est postérieure au premier octobre.

- Crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation

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 visé.

- Crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur

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 ces études aux conditions fixées par la CAVP 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.

- Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE permet à certains (salariés, indépendants, 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.

- Règles et modalités de la VAE

Tous les dossiers VAE complets doivent être introduits auprès du directeur de la catégorie concernée au plus tard pour le premier octobre de l'année académique concernée.

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

L'étudiant est également invité à prendre contact avec le conseiller VAE de la Haute École, qui l'aidera à présenter son dossier.

- 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 de 60 crédits par année, sans pouvoir dépasser deux ans.

Pour être admis, l'étudiant devra introduire par envoi postal recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès du directeur de la catégorie concernée 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... peuvent être exigés.

La Commission d'admission et de valorisation des programmes analysera 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 de la CAVP communiquera l'avis de celle-ci aux autorités de la Haute École.

- 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 les activités d'enseignement déclarées validées par le jury de délibération de l'année d'études dans laquelle elles ont été suivies.

#### – Équivalences

Le Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'octroi de ces équivalences (art. 92-93 du décret du 7 novembre 2013).

Le Gouvernement, par voie de mesures générales ou individuelles, peut reconnaître l'équivalence entre un titre, diplôme ou certificat d'études délivré à l'étranger et l'un des grades académiques conférés en vertu des dispositions du décret du 7 novembre 2013.

Par voie de mesure individuelle, le Gouvernement statue sur l'octroi de l'équivalence d'études faites hors Belgique aux grades académiques de bachelier pour les études de type court, de master ou de docteur. L'octroi de l'équivalence peut être subordonné à la réussite d'une épreuve particulière dans les cas et limites fixés par le Gouvernement.

Par ailleurs, en vertu de l'article 111 § 4 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Communauté française qui ne lui donne normalement pas accès aux études de deuxième cycle peut toutefois y être admis par la CAVP, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par la CAVP pour au moins 180 crédits. L'étudiant est susceptible de se voir imposer par la CAVP des enseignements supplémentaires, qui ne peuvent excéder 60 crédits. Ces enseignements font partie de son programme d'études.

#### – Allègement ou réorientation des études

L'étudiant demande par écrit un allègement de son programme d'études au moment de son inscription. La CAVP, par décision individuelle et motivée, peut exceptionnellement accorder des allègements 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 est révisable annuellement.

Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme, soit au moment de son inscription, soit en cours d'année académique pour motif médical grave.

S'ils sont sollicités lors de l'inscription, ces allègements ne peuvent être accordés que pour des motifs professionnels, sociaux ou médicaux dûment attestés. En cours d'année, ils ne peuvent être accordés que pour motif médical grave.

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 du deuxième quadrimestre ou se réorienter. Ce programme modifié est établi en concertation avec la CAVP et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation.

#### – Cours optionnels et facultatifs

Le choix d'un cours optionnel se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du

programme de l'étudiant.

En cas de module facultatif, les délibérations s'effectuent indépendamment des résultats de ce module. L'attestation de réussite du module est subordonnée à la réussite de celui-ci et ne peut être délivrée qu'après l'obtention du diplôme sanctionnant la formation.

#### 4.3 VALIDATION DU PROGRAMME DE L'ÉTUDIANT

##### 4.3.1 Procédure d'admission et de validation du programme

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la CAVP qui veille au respect des prérequis et 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 prévu au point 4.2.3. Allègement ou réorientation des études
- lorsqu'il faudrait inscrire dans au programme annuel d'un étudiant une activité d'intégration professionnelle pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent être transformés en corequis ;
- lorsque l'étudiant de première année du premier cycle a acquis ou validé moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études ;
- lorsque l'étudiant de première année du premier cycle a acquis ou validé entre 30 et 44 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études.

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 formellement 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 la CAVP.

Dans les autres cas, la CAVP validera le programme après en avoir estimé la cohérence. Pour déterminer cette cohérence, la CAVP prend notamment en compte les éléments suivants :

- l'étudiant qui a acquis moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études n'est pas autorisé à s'inscrire à des unités d'enseignements de la suite du cursus du bloc suivant ;
- l'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, peut, moyennant l'accord du jury, compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle : l'étudiant reste en Bloc I ;
- l'étudiant, qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle : l'étudiant est inscrit en poursuite du cursus ;
- l'étudiant n'est considéré en fin de cycle, et ne peut inscrire à son programme annuel des unités d'enseignement du cycle suivant, que s'il lui reste à présenter moins de 60 crédits du premier cycle ;
- le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études ainsi que les activités d'intégration professionnelle qui y sont associées constituent l'épreuve transversale terminale, qui ne peut être présentée que dans le bloc annuel de fin de cycle.

Par décision individuelle et motivée, la CAVP peut, pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles motivées, proposer à l'étudiant un programme annuel qui comporte plus de 60 crédits.

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

La validation du programme par cette Commission 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.

#### 4.3.2 Publicité des décisions et droit de recours

L'étudiant est averti de la notification de la décision de la CAVP au plus tard le 31 octobre de l'année académique en cours. Il devra signer un accusé de réception de cette décision.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers d'admission doit être adressée au Collège de Direction sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les cinq 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. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les dix 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 dix jours ouvrables, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Le Commissaire du Gouvernement est habilité à recevoir les recours aux annulations des admissions et, pour des raisons motivées, invalider cette décision et confirmer l'admission de l'étudiant.

#### 4.4 INSCRIPTION RÉGULIÈRE ET ANNULATION D'INSCRIPTION

L'inscription est réputée régulière lorsque l'étudiant a satisfait aux conditions d'accès et a rempli ses obligations administratives et financières décrites ci-devant.

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de le déclarer au secrétariat des étudiants et de signer « pour sortie » sa fiche d'inscription. En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

Lorsque l'abandon intervient à partir du premier décembre, l'inscription de l'étudiant est comptabilisée dans son parcours et rentre en ligne de compte dans le calcul de son financement.

En cas d'annulation d'inscription avant le premier décembre, l'étudiant reste redevable des 50 euros d'acompte sur les frais d'inscription ; après le premier décembre, il reste redevable de la totalité de ces derniers. Un étudiant qui ne s'est pas acquitté de la totalité de ses frais auprès de la Haute École ne peut pas s'inscrire dans un établissement supérieur l'année académique suivante.

En cas d'abandon, l'étudiant recevra un document attestant l'abandon et la date de celui-ci.

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.

### 5 SERVICES AUX ÉTUDIANTS

#### 5.1 SERVICE SOCIAL

Le Service social se tient à la disposition des étudiants en organisant des permanences et en recevant sur rendez-vous sur le campus d'Anderlecht et sur celui de Jodoigne. Pour le détail des horaires, il y a lieu de consulter le campus numérique ou le secrétariat étudiant.

##### 5.1.1 Logement

Les conditions de logement les plus avantageuses sont offertes par les internats de la Communauté française dont la liste est disponible soit sur Internet, soit à la demande auprès du service social ou des secrétariats.

Une liste reprenant plusieurs pistes pour la recherche d'un logement peut également être fournie. La Haute École recommande aux étudiants de consulter régulièrement le site de la Plateforme Logement Etudiants (en abrégé « PLE ») à l'adresse suivante : [www.ple.brussels](http://www.ple.brussels)

##### 5.1.2 Jobs

Les offres de jobs sont affichées aux valves sur le site du campus numérique de la HELdB ([www.cnldb.be](http://www.cnldb.be)). L'étudiant désireux de trouver un job ou de s'informer sur la législation relative aux jobs d'étudiant peut aussi

rencontrer le service social.

#### 5.1.3 Entretiens individuels

Le service social se tient à la disposition des étudiants dans le cadre de tout autre problème qu'ils pourraient rencontrer (problèmes personnels, familiaux, juridiques, de santé, etc.).

Le service social peut orienter vers d'autres services ou répondre à diverses questions concernant les aspects suivants : mutuelle, allocations d'études, allocations familiales, CPAS, logement...

L'étudiant peut lors de cet entretien introduire une demande de soutien financier pour faire face aux frais de ses études.

#### 5.1.4 Aide financière

Une aide financière peut être octroyée à tous les étudiants régulièrement inscrits à la HELdB et rentrant dans les conditions après analyse de son dossier.

Les critères d'attribution sont proposés par l'assistante sociale et soumis au Conseil social.

Pour introduire la demande, l'étudiant doit fournir un dossier social complet.

Sauf cas de force majeure, la demande d'aide financière doit être faite par l'étudiant.

### 5.2 AIDE A LA RÉUSSITE

#### 5.2.1 Rôle du service d'aide à la réussite

Dans le cadre du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur, la Haute Ecole Lucia de Brouckère a établi toute une série de dispositifs soutenant les étudiants de première année. Le service d'aide à la réussite (SAR) a donc été mis en place afin de centraliser ces dispositifs et guider les étudiants de première année dans leur projet d'études. Ce service est maintenu dans le cadre de la mise en œuvre du décret du 7 novembre 2013.

Le SAR a notamment pour mission d'organiser divers dispositifs permettant aux étudiants de première année de s'adapter au mieux aux exigences de l'enseignement supérieur. Cela comprend notamment :

- des entretiens pédagogiques individuels ;
- l'organisation de tutorat ;
- des séminaires méthodologiques.

#### 5.2.2 Coordonnées du service d'aide à la réussite

Les coordonnées du service d'aide à la réussite sont disponibles sur le campus numérique et au secrétariat des étudiants.

#### 5.2.3 Charte d'engagement

Le décret « promotion de la réussite » du 18 juillet 2008 prévoit que l'étudiant de première génération en situation d'échec à l'issue du premier quadrimestre se voit proposer une charte d'engagement par la HELdB, où tant celle-ci que l'étudiant s'engagent à mettre tous les moyens en œuvre pour favoriser la réussite.

### 5.3 INTÉGRATION DES ÉTUDIANTS A BESOINS SPÉCIFIQUES

Dans le cadre du décret relatif à l'enseignement inclusif, la HELdB a mis en place un service d'accueil et d'accompagnement, au sein du Service social, pour les étudiants présentant une déficience avérée, un trouble spécifique de l'apprentissage ou une maladie invalidante pouvant amener à faire obstacle à sa participation et son épanouissement dans son parcours académique.

L'enseignement inclusif est un « enseignement qui met en œuvre des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études et à l'insertion socioprofessionnelle par les étudiants bénéficiaires ».

L'étudiant bénéficiaire est un étudiant :

- présentant une déficience, un trouble d'apprentissage ou une maladie invalidante qui peut faire obstacle à sa vie académique ;

- disposant d’une décision lui accordant une intervention par un organisme chargé de l’intégration des personnes en situation de handicap ;
- et ayant fait une demande d’accompagnement auprès du service d’accueil et d’accompagnement de l’établissement d’enseignement supérieur (art. premier 3°), à savoir le Service social.

La HELdB s’engage à faciliter l’accès à ses infrastructures et à ses services aux étudiants concernés, à favoriser la mise en place de mesures et de ressources, et à mettre en œuvre les aménagements matériels, sociaux, culturels, méthodologiques et pédagogiques nécessaires à leur situation tout au long du cursus, des stages et des activités d’intégration professionnelle. Ces aménagements proposés par la HELdB sont réputés raisonnables au sens de l’article 3 du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination.

Les aménagements raisonnables sont des mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, pour permettre à une personne handicapée d’accéder, de participer et de progresser dans l’enseignement, sauf si ces mesures imposent à l’égard de la personne qui doit les adopter une charge disproportionnée. Cette charge n’est pas disproportionnée lorsqu’elle est compensée de façon suffisante par des mesures existant dans le cadre de la politique publique menée concernant les personnes handicapées.

Ainsi, l’étudiant qui souhaite bénéficier de l’enseignement inclusif durant son cursus en fait la demande auprès du service social de la HELdB via un formulaire de demande distribué aux étudiants lors de l’inscription et disponible sur le site Internet de la Haute École.

Pour bénéficier de l’accompagnement, l’étudiant doit fournir un des documents suivants :

- la décision d’un organisme public chargé de l’intégration des personnes en situation de handicap ;
- un rapport circonstancié 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.

L’avis des enseignants concernés par la demande d’aménagements raisonnables est pris par le service social. En cas de décision défavorable du service social, l’étudiant peut introduire un recours, par courrier recommandé ou contre accusé de réception, auprès du Collège de Direction dans les cinq jours ouvrables qui suivent la notification de la décision de refus.

L’établissement notifie la décision au plus tard 15 jours après l’introduction du recours, par lettre recommandée.

L’étudiant peut introduire un recours externe auprès de la Commission d’Enseignement Supérieur Inclusif (CESI) dans les cinq jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par la Haute École suite à une voie de recours interne.

Une fois la demande validée, le service social analyse avec l’étudiant ses besoins et établit, en concertation avec lui, un plan d’accompagnement individualisé. Celui-ci est prévu pour une année académique et il est renouvelable pour chaque année du cursus de l’étudiant.

Le plan d’accompagnement contient les informations suivantes :

- le projet d’études ;
- les modalités d’accompagnement et les aménagements prévus ;
- le choix du personnel d’accompagnement ;
- la désignation éventuelle d’un étudiant accompagnateur ;
- la convention de l’étudiant accompagnateur ;
- l’accord des parents ou de la personne responsable de l’étudiant bénéficiaire mineur.

Le plan d’accompagnement fait l’objet d’une évaluation continue par le service social. Il peut être modifié à la demande de l’étudiant.

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. Toutes les mesures et informations fournies aux membres du personnel sont confidentielles et dans le strict respect de la déontologie en matière de secret professionnel. Elles se limitent aux aspects intéressants directement le membre du personnel et l’action qu’il est appelé à mener dans le cadre du plan d’accompagnement individualisé.

## 5.4 GRATUITÉ DES SUPPORTS DE COURS

La Haute École met à la disposition des étudiants, sur le campus numérique, 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.

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.

L'étudiant boursier qui en fait la demande bénéficie de l'impression sur papier à titre gratuit de ces supports de cours. Il peut en obtenir le remboursement dès qu'il produit son attestation de bourse, jusqu'au 31 octobre de l'année académique suivante.

## 5.5 MOBILITÉ

Les étudiants ayant réussi au minimum une année d'études supérieures peuvent bénéficier du programme Erasmus. Les règles de mobilité sont fixées par les agences qui subventionnent la mobilité. Les règles complémentaires spécifiques à la HELdB sont disponibles sur le site Internet ou auprès de la cellule des Relations internationales.

## 5.6 CONSEIL DES ÉTUDIANTS

Le Conseil des étudiants (CE) est l'organe de représentation des étudiants au niveau de la Haute École.

Il se compose de délégués issus de chaque catégorie et dont les rôles principaux sont :

- de défendre les intérêts de tous les étudiants ;
- d'assurer la circulation des informations entre la direction et les étudiants.

Chaque année, des **élections** permettent d'élire les délégués qui représenteront les étudiants dans les différents Conseils.

## 5.7 INFRASTRUCTURES

### 5.7.1 Bibliothèques

Les deux sites disposent d'une bibliothèque spécifique répondant au minimum à la réglementation suivante :

- l'accès aux bibliothèques est autorisé à tous les membres des personnels et à tous les étudiants de la HELdB ainsi qu'à leurs homologues provenant des institutions membres de l'ARES ;
- le prêt des livres est réservé aux étudiants réguliers et aux membres du personnel de la HELdB et les lecteurs extérieurs doivent présenter un document officiel (carte d'étudiant ou carte d'enseignant) prouvant leur appartenance à l'institution partenaire ;
- les lecteurs s'engagent à remettre les ouvrages empruntés dans les délais prescrits ;
- les heures d'ouverture et de fonctionnement sont affichées aux valves de chaque site ;
- l'accès à Internet y est possible ;
- l'usage des ordinateurs y est strictement réservé à la recherche documentaire et pédagogique ;
- le silence y est de rigueur et l'usage des téléphones portables y est interdit ;
- 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.

Le RGEE est également d'application au sein de ces deux bibliothèques.

### 5.7.2 Restaurant

Le restaurant « free flow » du Campus Ceria, propose, pour des prix démocratiques, des repas et consommations. Le restaurant est accessible à tous les étudiants de la HELdB munis de leur carte d'étudiant de l'année académique en cours.

## 6 DEVOIRS DES ÉTUDIANTS

Tout étudiant est tenu de respecter le présent RGEE, ainsi que les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par les responsables des activités d'apprentissage. À cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications portées aux tableaux d'affichage et aux valves numériques.

Il 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 effectués en dehors de la HELdB. 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 sur son lieu de stage).

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'aux 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.

### 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 mai 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 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 de 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 deuxième quadrimestre pourra 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 9 du présent RGEE.

#### 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, en fonction de l'analyse des risques auxquels il peut être exposé par son travail dans l'institution ou l'entreprise qui l'accueille. En fonction de cette analyse, l'étudiante enceinte pourrait être écartée de son lieu de stage.

### 6.2 CODE DE BONNE CONDUITE

#### 6.2.1 Principes généraux

La Haute École est une communauté d'adultes où œuvrent ensemble des personnes ayant des fonctions diverses.

Sa bonne marche est fondée sur la confiance et le respect mutuel. Les difficultés éventuelles sont abordées et résolues dans un esprit de franche collaboration.

Le personnel enseignant et administratif veille au maintien de la discipline dans l'ensemble des locaux académiques. Il a le droit d'enjoindre aux étudiants irrespectueux ou qui troublent l'ordre de quitter le local qu'ils occupent.

Il est interdit de porter, au sein de la HELdB et lors de toute activité organisée intra et extra-muros par la HELdB, toute forme de couvre-chef (hormis le respect des normes d'hygiène et de sécurité), ainsi que tous les insignes, bijoux ou vêtements qui affichent une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse. Toute forme de prosélytisme est interdite, les convictions d'autrui devant être respectées.

Règlement général des études et examens



Une tenue vestimentaire soignée et compatible avec la vie scolaire est exigée. De même, les étudiants doivent avoir un comportement et une tenue conformes aux usages de la profession pendant le stage.

Les étudiants sont responsables pécuniairement des dégâts qu'ils causent aux bâtiments, équipement et matériel de l'établissement.

Sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'enseignant, l'usage et le port du baladeur, du GSM, MP3, montre connectée, etc. ou de tout autre objet perturbant est formellement proscrit pendant les activités d'enseignement.

Pendant les examens, l'autorisation éventuelle d'utilisation d'outils technologiques sera définie par les enseignants.

Sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'enseignant, l'usage et le port du baladeur, du GSM, MP3, montre connectée, etc. ou de tout autre objet perturbant est formellement interdit pendant les examens et sera considéré comme une fraude (voir point 9 du présent RGEE).

Lors des stages, les étudiants doivent accomplir avec professionnalisme et ponctualité toutes les tâches qui leur sont dévolues. Ils sont tenus d'observer le secret professionnel et de se soumettre aux règles en vigueur sur le lieu de stage.

Tout étudiant inscrit à la HELdB qui assiste à certaines activités d'apprentissage dans d'autres institutions est tenu de respecter les dispositions relatives au code de bonne conduite et à l'occupation des locaux telles que reprises dans les Règlements de ces institutions.

#### 6.2.2 Téléphone portable ou autre moyen de communication

Sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'enseignant, il est interdit d'utiliser un téléphone portable ou similaire au cours des activités d'apprentissage et le port et l'usage en sont interdits aux examens.

#### 6.2.3 Fumeurs

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des bâtiments de la HELdB sauf aux endroits prévus à cet effet.

### 6.3 PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

#### 6.3.1 Généralités

L'étudiant est tenu de suivre assidûment les activités d'apprentissage avec comme objectif la réussite de ses études. Il participe au cours en ayant les supports pédagogiques utiles pour suivre et participer aux activités d'enseignement.

#### 6.3.2 Activités d'apprentissage obligatoires

Pour les activités d'apprentissage obligatoires, la présence est contrôlée par chaque enseignant selon les modalités prévue au sein de la fiche UE. Pour toute période d'activité, au-delà de 15 minutes de retard, l'enseignant pourra décider de ne pas comptabiliser la présence de l'étudiant. L'étudiant est tenu de justifier toute absence à ces périodes d'activités. L'absence est justifiée par un certificat médical ou tout document attestant d'une cause de force majeure dont la légitimité est appréciée par le Directeur de catégorie. La justification est remise au secrétariat des étudiants (l'étudiant envoie une copie aux enseignants concernés) dans les plus brefs délais et, au plus tard, le jour de la reprise des activités par l'étudiant ou selon les modalités spécifiées notamment pour les stages et les examens. Toute justification ultérieure ne sera pas prise en compte. Si une absence n'est pas justifiée pour une période d'activité, la note de zéro lui sera attribuée pour cette période d'activité. A partir de l'inscription effective de l'étudiant, quelles que soient les justifications, la présence minimum à une activité d'apprentissage est fixée à 75 % de l'ensemble de l'activité d'apprentissage. L'étudiant qui ne réunit pas 75% de présence se verra par conséquent automatiquement attribuer la note générale de zéro.

En cas de note générale de zéro, l'étudiant n'a pas accès à ses évaluations. L'étudiant qui est présent à 75% ou plus d'activités d'apprentissage, aura accès à ses évaluations.

Concernant les 25% restant de l'ensemble de l'activité d'apprentissage, un étudiant couvert par un certificat médical ne sera pas pénalisé. La note générale sera alors reportée sur la présence effective de l'étudiant. A

l'inverse, si un étudiant ne produit pas de certificat médical, il se verra attribuer la note de 0 au prorata de son absence non justifiée.

Exemple : un cours est composé de 20 activités d'apprentissage. L'étudiant qui ne se rend qu'à 14 activités, de manière justifiées ou non, se verra attribuer la note générale de zéro. Il n'aura pas accès à ses évaluations. Un étudiant qui se rend à 16 activités, sans justificatif, ne pourra prétendre qu'à la note générale maximale de 16/20. Il aura accès à ses évaluations. Un étudiant qui se rend à 16 activités dont toutes les absences sont justifiées pourra prétendre à la note de 20/20. Il aura également accès à ses évaluations.

### 6.3.3 Activités d'intégration professionnelle (stages)

La participation des étudiants à toute activité d'intégration professionnelle prévue dans son programme d'études est obligatoire et peut faire l'objet d'une évaluation séparée ou intégrée à une unité d'enseignement. En dérogation à l'article 6.3.1., lorsque le nombre et/ou la durée des absences compromettent l'aptitude à effectuer une activité d'intégration professionnelle, l'accès à l'activité peut être refusé à l'étudiant.

## 6.4 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 exclusion des 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 Haute École auprès d'ETHIAS, bénéficient aux étudiants :

- dans le cadre des activités d'apprentissage et des activités parascolaires organisées sous la responsabilité du Directeur de catégorie ou de son délégué ;
- sur le chemin le plus direct qu'ils empruntent pour participer à ces activités à partir de leur domicile, de leur résidence, d'une implantation de l'école ou sur le chemin du retour.

Elles couvrent l'ensemble des activités figurant au programme d'études des étudiants (y compris les stages et les voyages), tant en Belgique qu'à l'étranger.

Sont exclus de la garantie de l'assurance scolaire, tous les dommages matériels résultant de l'utilisation d'un véhicule par l'étudiant lors de ses déplacements pour participer aux activités d'apprentissage ou aux activités parascolaires organisées par l'établissement.

L'étudiant qui quitte avant terme une activité d'apprentissage ou parascolaire, sans l'autorisation du Directeur de catégorie 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 dans le cadre académique est tenu de le déclarer à son secrétariat via le document prévu à cet effet. Le secrétariat remplira une déclaration via Internet et l'étudiant recevra les données de son dossier.

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.

## 6.5 DROITS D'AUTEURS

En application de la loi du 30 juin 1994, l'étudiant sera particulièrement attentif au respect du droit d'auteur :

- l'auteur d'une œuvre littéraire ou artistique a seul le droit de la reproduire ou d'en autoriser la
- Règlement général des études et examens

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 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 ; 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 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 alors passible des sanctions disciplinaires visées au point 9 du présent RGEE.

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 n'exonère pas l'établissement du respect de la réglementation sur le droit d'auteur telle que rappelée ci-dessus.

## 6.6 DROIT A L'IMAGE

Tout étudiant qui participe à une activité organisée par la Haute École accepte que son image soit fixée. Cette dernière peut être diffusée par la Haute École à des fins pédagogiques, 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.

## 6.7 RESSOURCES INFORMATIQUES

### 6.7.1 Ressources informatiques internes

Des ressources informatiques sont à la 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 ...) 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, 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.

### 6.7.2 Usage du courriel « @cnldb.be »

La HELdB met à la disposition de tous les membres de sa communauté académique une adresse courriel institutionnelle (\*\*@cnldb.be).

Toute correspondance liée à la vie académique se fera par le biais du compte institutionnelle (\*\*@cnldb.be) de même que la correspondance professionnelle en lien avec la vie académique (stages, etc.).

Tous les membres de la communauté académique sont par conséquent tenus de consulter au moins une fois par semaine le courriel cnldb.be durant les périodes en dehors des congés. Il est à rappeler qu'aucune obligation de réponse ne peut être liée à ce type de correspondance.

L'utilisation des applications liées au compte cnldb.be dans le cadre des activités d'enseignement se fera suivant des règles clairement définies et publiées par l'enseignant ou le groupe d'enseignants responsables à destination des étudiants concernés.

La Haute École Lucia de Brouckère attire l'attention des utilisateurs du courriel cnldb.be sur les conséquences éventuelles que pourrait avoir le fait de ne pas séparer clairement la gestion de leurs mails personnels de celle de leurs mails professionnels (par exemple fusion de profils...).

### 6.7.3 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 Lucia de Brouckère, de ses composantes, ou de leur image, de nature à nuire à leurs intérêts matériels et moraux, à leurs missions et à leur 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 de façon publique, développer et promouvoir un site, un blog, un forum, un groupe de discussion ... consacrés à la Haute École, à ses composantes, à ses enseignants et autres membres du personnel, à une classe ou à un ou plusieurs étudiant(s) sans autorisation préalable de la direction et de la ou des personne(s) concernée(s). Il est également appelé à la plus grande prudence en matière de respect du droit à l'image et de déclarations diffusées via les réseaux sociaux notamment. 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 STAGES

Une convention fixe les rapports entre la HELdB, l'étudiant et le responsable du stage dans l'entreprise.

Le lieu de stage est agréé par l'enseignant responsable en accord avec le Directeur de catégorie, en tenant compte, dans la mesure du possible, des desiderata des étudiants.

Le stage ne peut en aucun cas se dérouler chez le conjoint du stagiaire, ou chez l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré.

Les étudiants sont tenu(e)s de respecter le code de bonne conduite du présent RGEE (point 6) lors des stages.

En cas d'absence au stage, pour quelque motif que ce soit, l'étudiant est tenu de prévenir immédiatement le maître de stage et le secrétariat des étudiants.

Les étudiants sont assurés contre les risques encourus sur les lieux et sur le chemin du travail pendant la période de stage.

Les stages sont obligatoires.

Conformément à la circulaire n° 1256, l'étudiant stagiaire doit passer un examen de santé préalable à sa prise de fonction au sein de l'entreprise auprès de laquelle il va effectuer son stage.

Il appartient à l'employeur chez qui le stagiaire est occupé pour la première fois de procéder à l'analyse de risques et à l'évaluation de santé.

Néanmoins, le stagiaire pourra demander une consultation spontanée.

## 8 TRAVAUX DE FIN D'ÉTUDES

Tout programme d'études menant à un grade académique de deuxième cycle pour les études de type long et pour celles de type court comprend un travail de fin d'études (TFE). Ce travail constitue l'épreuve transversale Règlement général des études et examens

finale et la dernière évaluation des sessions d'examens.

Le sujet du travail de fin d'études proposé par l'étudiant ou par le promoteur est soumis au Directeur de catégorie. Il se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité de la section ou de l'option. L'étudiant, en concertation avec le promoteur interne, choisit de le présenter en première ou seconde session.

Si le sujet est proposé par un promoteur externe, ce dernier se verra adjoindre un co-promoteur interne.

L'évaluation du travail de fin d'études est faite par le jury de TFE telle que précisée dans la fiche UE comprenant, s'il échec, une (plusieurs) personne(s) étrangère(s) à la Haute École choisie(s) en raison de ses (leurs) compétences particulières.

À l'égal de tout examen, la non-présentation en première session ne constitue pas un obstacle à la présentation et la défense de son TFE en seconde session.

Le Directeur de catégorie, sur avis du Conseil pédagogique, fixe les conditions particulières à l'évaluation et à l'organisation pratique des défenses orales des travaux de fin d'études de chaque section.

Toute forme de plagiat (utilisation des écrits d'autrui sans mention d'emprunt), entre autres par emprunt sur Internet, dans les TFE, rapport de stage, etc. sera sanctionnée conformément à la procédure de fraude aux évaluations (point 9 du présent RGEE).

## 9 MESURES DISCIPLINAIRES

### 9.1 SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRES

L'étudiant, auteur d'un fait autre que la participation à une suspension collective des activités d'enseignement décidée en assemblée générale des étudiants à l'initiative du Conseil des étudiants, qui compromet le bon fonctionnement du service d'enseignement dispensé par la Haute École, peut se voir appliquer les sanctions disciplinaires suivantes :

- le rappel à l'ordre ;
- le renvoi provisoire, pour un maximum de 5 jours ouvrables ;
- le renvoi définitif de la HELdB.

L'étudiant qui ne se présenterait pas à une audition prévue dans le cadre d'une procédure disciplinaire se verra appliquer la sanction par défaut.

La sanction doit être proportionnée à la gravité du fait. Cette gravité est appréciée au regard de l'ampleur de l'atteinte au bon fonctionnement du service d'enseignement, ou sur base de la répétition de faits en eux-mêmes peu graves, mais déjà sanctionnés auparavant.

Un même fait disciplinaire ne peut donner lieu qu'à une seule sanction disciplinaire. Lorsque les faits ont été commis à plusieurs, la situation de chaque étudiant doit être examinée individuellement.

Toute décision portant sanction disciplinaire est notifiée, selon les modalités visées ci-dessous, à l'étudiant et mentionne la faculté d'introduire, dans les cinq jours ouvrables de la notification, un recours à la commission de recours ainsi que la possibilité d'introduire un recours en suspension de ses effets et un recours en annulation auprès du Conseil d'État (voir adresse en annexe).

Cette notification contient, en outre, l'indication des dispositions du présent RGEE qui sont appliquées, les faits précis qui fondent la décision ainsi que les considérations retenues pour en apprécier la gravité.

Un éloignement provisoire de la Haute École peut être décidé à titre de mesure d'ordre intérieur dans l'intérêt du bon fonctionnement de la Haute École, conformément au point 9 du présent RGEE. Cet éloignement provisoire ne constitue pas une mesure disciplinaire.

#### – ÉLOIGNEMENT PROVISOIRE À TITRE DE MESURE D'ORDRE

Lorsque l'intérêt de la Haute École l'exige, le Directeur-Président ou son délégué peut, à titre de mesure d'ordre, en attendant l'issue d'une procédure de renvoi définitif et sans préjuger du résultat de cette dernière, interdire l'accès de la Haute École à l'étudiant qui en est l'objet.

Cette décision, formellement motivée, est notifiée à l'étudiant par courriel à son adresse institutionnelle ou par lettre remise contre accusé de réception.

La décision ne peut être prononcée pour un terme excédant 15 jours ouvrables.

#### – RAPPEL A L'ORDRE

Le rappel à l'ordre est prononcé par le Directeur de catégorie ou par son délégué.

Un courrier électronique est envoyé à l'adresse institutionnelle de l'étudiant et contenant, outre les jour, heure et lieu où il sera procédé à l'audition, l'indication précise du ou des faits reprochés, ainsi que la sanction envisagée. La convocation est également envoyée par courriel avec accusé de réception.

Il ne peut être prononcé qu'après audition de l'étudiant par le Directeur de catégorie ou son délégué.

Si l'étudiant le désire, après que lui ait été exposé le fait disciplinaire qui lui est reproché et après qu'il ait pu consulter le dossier constitué par le Directeur de catégorie ou son délégué, son audition est remise au plus tôt au lendemain et au plus tard dans les cinq jours ouvrables.

#### – RENVOI PROVISOIRE

Le renvoi provisoire est prononcé par le Directeur de catégorie ou par son délégué, pour un maximum de cinq jours ouvrables.

Avant toute prise de décision, l'étudiant sera auditionné par le Directeur de catégorie ou son délégué.

Un courrier électronique est envoyé à l'adresse institutionnelle de l'étudiant et contenant, outre les jour, heure et lieu où il sera procédé à l'audition, l'indication précise du ou des faits reprochés, ainsi que la sanction envisagée. La possibilité lui est donnée de consulter le dossier disciplinaire au secrétariat du Directeur de catégorie ou de son délégué, chaque jour pendant la durée d'ouverture de la Haute École. Ce courrier électronique est envoyé au plus tard 5 jours ouvrables avant celui prévu pour l'audition.

L'étudiant peut, lors de l'audition, se faire assister de la personne de son choix et faire entendre toute personne qu'il juge utile à l'établissement ou la contestation de la matérialité des faits.

#### – RENVOI DÉFINITIF

Cette sanction est prononcée par le Directeur-Président ou par son délégué.

Elle nécessite que soit préalablement pris l'avis collégial des membres du jury du cycle assurant la responsabilité des activités d'enseignement.

Cet avis est versé au dossier disciplinaire qui peut être consulté par l'étudiant.

Avant toute prise de décision, l'étudiant sera auditionné par le Directeur-Président ou son délégué et le Directeur de catégorie ou son délégué.

Un courrier électronique est adressé à l'étudiant et contenant, outre les jour, heure et lieu où il y sera procédé, l'indication précise du ou des faits reprochés, la possibilité de consulter le dossier disciplinaire au secrétariat du Directeur de catégorie ou de son délégué, chaque jour pendant la durée d'ouverture de la Haute École, ainsi que la sanction envisagée. Ce courrier est déposé à la poste au plus tard 8 jours ouvrables avant celui prévu pour l'audition.

La convocation est également envoyée par courriel avec accusé de réception.

L'étudiant peut, lors de l'audition, se faire assister de la personne de son choix et faire entendre toute personne qu'il juge utile à l'établissement ou la contestation de la matérialité des faits.

## 9.2 FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE DURANT LES ÉVALUATIONS

### 9.2.1. Faute grave

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. Sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'enseignant, 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 8 du présent RGEE .

Le simple fait de pénétrer dans une salle d'examen avec un quelconque moyen d'entrer en communication avec l'extérieur (téléphone, Internet, etc.) ou de prendre des photos, peut être assimilé à une tentative de fraude et être sanctionné comme telle. Seule exception à cette règle, le dépôt desdits moyens de communication à un endroit précisé explicitement par le membre du personnel assurant la surveillance de Règlement général des études et examens

l'examen.

En cas de fraude ou tentative de fraude à un examen ainsi qu'en cas de plagiat (TFE, rapport de stage, etc.), l'étudiant fera l'objet d'une des sanctions disciplinaires dont question au point 9.1 du présent RGEE.

En cas de fraude ou de tentative de fraude lors d'une évaluation ainsi qu'en cas de plagiat, outre les sanctions disciplinaires prévues ci-dessus, l'étudiant se verra appliquer par le Directeur de catégorie ou son délégué une ou plusieurs des sanctions complémentaires suivantes :

- attribution d'une note de zéro pour l'activité d'apprentissage ou pour le document concerné ;
- attribution d'une note de zéro-F à l'UE entraînant l'impossibilité de validation des crédits sur l'ensemble de l'UE concernée ;
- interdiction de poursuivre la session d'examens en cours ;
- interdiction d'accéder à toute session d'examens programmée ultérieurement au cours de l'année académique.

En cas de fraude ou de tentative de fraude lors d'une évaluation ainsi qu'en cas de plagiat constitutif d'une faute grave, le Directeur de catégorie est prévenu immédiatement par l'enseignant concerné. Le Directeur de catégorie ou son délégué convoque et entend l'étudiant dans les plus brefs délais.

L'étudiant peut, s'il le souhaite, être assisté par la personne de son choix.

Un procès-verbal est établi et signé par Directeur de catégorie ou son délégué. Le procès-verbal mentionne les faits reprochés à l'étudiant, les explications de ce dernier et celles, éventuelles, de l'enseignant concerné, ainsi que les sanctions prises à l'encontre de l'étudiant.

La sanction prise à l'encontre de l'étudiant lui est signifiée oralement par le Directeur de catégorie ou son délégué, ainsi que par envoi recommandé.

L'étudiant qui ne se présenterait pas à ladite audition se verra appliquer la sanction par défaut.

L'étudiant peut faire appel de cette décision par courrier recommandé devant le Collège de Direction, dans les 3 jours ouvrables qui suivent le prononcé de la sanction.

#### 9.2.2. Fraude aux évaluations

Une fraude se définit comme tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux Règlements des autorités académiques afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations.

Quelques exemples :

- un étudiant qui se fait passer pour un autre ;
- un étudiant qui vole des copies d'examens ;
- un étudiant qui s'approprie sans citer ses sources l'intégralité d'un document dont il n'est pas l'auteur.

En vertu de l'article 96, 1° du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, « *par décision motivée et selon une procédure prévue au Règlement des études, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur refusent l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations* ».

En cas de fraude, telle que visée par l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, le Directeur de catégorie examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal.

L'étudiant est convoqué par courrier électronique avec accusé de réception sur son adresse institutionnelle. Ce courriel reprend l'énoncé des faits reprochés ainsi que jour, heure et lieu de l'audition. L'étudiant peut, s'il le souhaite, être assisté par la personne de son choix.

En cas de sanction, la décision, motivée, est notifiée, par courriel avec accusé de réception, à l'étudiant et mentionne la faculté d'introduire, dans les trois jours ouvrables, un recours, à introduire par courrier recommandé ou contre accusé de réception devant le Collège de Direction.

Lorsque l'étudiant est exclu pour fraude aux évaluations, il perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

Le nom de l'étudiant ainsi sanctionné est transmis au Commissaire ou Délégué du Gouvernement près l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué transmet ce nom à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données visée au § 1er, alinéa 3 de l'article 95/2.

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

La notification de la décision disciplinaire indique les modalités d'exercice des droits de recours.

## 10 ÉVALUATIONS

### 10.1 GÉNÉRALITÉS

La Haute École organise deux évaluations d'une même unité d'enseignement en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique, à l'exception de certaines activités d'apprentissages — notamment travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, projets et évaluations artistiques — dont l'évaluation peut n'être organisée qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement.

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Collège de Direction 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.

Les périodes durant lesquelles les épreuves sont organisées pour chaque unité d'enseignement sont précisées dans le calendrier académique.

Pour des raisons de force majeure dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, le Collège de Direction 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.

Chaque session d'examens est clôturée dès que toutes les décisions des jurys d'examen ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants pour lesquels elle reste ouverte exceptionnellement.

Nul ne peut être admis à se présenter au cours de la même session d'examens à la fois devant le jury d'examen de la Haute École Lucia de Brouckère et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé (voir point 12).

En cours d'année académique, un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 10/20. Toutefois, l'étudiant peut renoncer à ces dispenses par écrit dans les 5 jours ouvrables de la notification des résultats, sauf cas de force majeure appréciée par le Directeur de catégorie via un formulaire disponible au secrétariat des étudiants à transmettre à la direction. Cette renonciation est alors définitive.

Concernant les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre, les étudiants de 1<sup>er</sup> bloc, premier cycle, sont autorisés à reporter, dans le cadre de la même année académique, leurs notes inférieures à 10/20. En telle hypothèse, les étudiants doivent faire parvenir leur demande auprès du collège de direction par Règlement général des études et examens



courrier recommandé ou accusé de réception ceci au plus tard 30 jours ouvrables après l'affichage desdits résultats.

## 10.2 CONDITIONS D'ADMISSION AUX ÉPREUVES

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<sup>er</sup> 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. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit. Pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique, sauf motif d'absence considéré comme légitime conformément au présent RGEE. Cette disposition ne s'applique qu'aux cursus de premier cycle. Cette décision est susceptible d'un recours devant le Collège de Direction. Le recours doit être introduit, par courrier recommandé, dans les 7 jours ouvrables qui suivent la notification à l'adresse suivante :

Collège de Direction de la HELdB  
Avenue Emile Gryzon, 1  
1070 Anderlecht

Nul ne peut être admis aux épreuves d'une année de 1<sup>er</sup> cycle en bachelier instituteur primaire, 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 mentionnés à l'article 107 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études délivré en Communauté française ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française; le Gouvernement fixe les conditions minimales que doivent satisfaire ces études ;
- 2° soit par la réussite d'un examen spécifique organisé ou coorganisé au moins deux fois par année académique par les établissements d'enseignement supérieur, selon les modalités fixées par l'ARES et suivant des dispositions arrêtées par le Gouvernement ;
- 3° soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur prévus par ce décret et organisés en Communauté française ;
- 4° soit par l'attestation de réussite d'autres épreuves de maîtrise de la langue française dont la liste est arrêtée par le Gouvernement.

## 10.3 INSCRIPTION AUX ÉPREUVES

Pour peu qu'ils répondent aux conditions d'admission, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les épreuves de fin de premier et de deuxième quadrimestres pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ces quadrimestres et auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

Pour présenter les épreuves du troisième quadrimestre, les étudiants doivent s'inscrire, au plus tard cinq jours ouvrables après la publication des résultats de première session,

- soit en signant en personne le document ad hoc au secrétariat des étudiants ;
- soit par procuration donnée à une tierce personne en possession d'une photocopie d'une pièce d'identité de l'étudiant (carte d'identité, passeport...) ;
- soit par courrier électronique à partir de l'adresse prénom.nom@cnldb.be de l'étudiant concerné.

En cas de circonstance exceptionnelle dûment motivée, l'étudiant peut demander par écrit au président du jury de déroger à la date limite d'inscription.

### **Refus d'inscription aux épreuves**

Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie peut refuser, par décision formellement motivée, la participation aux examens d'un étudiant dont le dossier administratif ne serait pas complet.

Cette décision est notifiée à l'étudiant sous pli recommandé dans les deux jours ouvrables.

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de Direction. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables suivant l'introduction du recours.

## 10.4 ÉVALUATIONS

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 à l'unité d'enseignement étant de 10/20. Les crédits sont acquis de manière définitive. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux unités d'enseignement pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite.

À l'exception des unités d'enseignement constituées d'épreuves intégrées, la note finale attribuée à une unité d'enseignement doit, dans tous les cas, être calculée en effectuant la moyenne arithmétique pondérée des notes des activités d'apprentissage composant l'unité d'enseignement.

Lors des délibérations, en raison de circonstances exceptionnelles et notamment sur proposition des mini-jurys, le jury plénier peut attribuer les crédits associés à une UE dont la note est inférieure à 10/20, sans modifier la valeur de cette dernière.

Pour les étudiants de 1<sup>er</sup> année de premier cycle ayant participé à l'épreuve de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre, mais n'ayant pas atteint la note de 10/20 à l'activité d'apprentissage correspondante, l'établissement est tenu d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes activités d'apprentissage en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

La règle des trois sessions ne s'applique qu'aux unités d'enseignements de la première année du premier cycle et que pour les étudiants de bloc 1.

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.

Lorsqu'une unité d'enseignement 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.

Pour les étudiants de première année de premier cycle n'ayant dans leur programme d'année que des unités d'enseignement des premiers 60 crédits du programme d'études, le jury validera les unités d'enseignement acquises à l'issue du premier quadrimestre.

## 10.5 MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

### 10.5.1 Principes généraux

Une même activité d'apprentissage 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, et qui sont mentionnées dans le Règlement de jury du cursus concerné.

Le Collège de Direction peut, pour des raisons de force majeure et dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, 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.

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Collège de Direction 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.

### 10.5.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens

Les périodes d'évaluation sont précisées dans le calendrier académique. Les évaluations ne peuvent avoir lieu que pendant les périodes prévues par le décret.

Règlement général des études et examens

Ces examens sont obligatoires. Les horaires et les lieux de ces examens sont publiés aux valves officielles sur le site du campus numérique de la HELdB ([www.cnldb.be](http://www.cnldb.be)), sous la responsabilité du Directeur de catégorie, un mois calendrier avant la date de ceux-ci.

Le Conseil d'Administration, sur avis conforme du Conseil de catégorie et du Conseil pédagogique, fixe l'horaire des épreuves en préservant, dans la mesure du possible, des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation.

### 10.5.3 Modalités de l'évaluation

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Le descriptif des unités d'enseignement mentionne 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 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 ni dans l'évaluation de l'étudiant.

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. Sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'enseignant, 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 9 du présent RGEE.

### 10.5.4 Absence aux épreuves

Dans des cas bien précis (annoncés au début de l'année académique et précisés dans les fiches UE), des évaluations peuvent être organisées en cours d'année académique. Elles sont communiquées aux étudiants par affichage aux valves officielles sur le site du campus numérique de la HELdB ([www.cnldb.be](http://www.cnldb.be)) un mois calendrier au préalable.

Un travail non remis à une date à laquelle l'étudiant est en absence motivée, doit l'être impérativement le jour ouvrable qui suit l'expiration de son certificat, faute de quoi ce travail sera sanctionné par une note « zéro ».

Tout étudiant qui, lors d'un examen ou d'une partie d'examen, ne répond pas à l'appel de son nom et/ou n'est pas en mesure de présenter une pièce d'identité est considéré comme absent. Cette absence est sanctionnée par « A » (absent) sur le relevé de notes.

L'absence justifiée à un examen ne donne pas droit à la remise de l'examen à une date ultérieure. Néanmoins, pour des raisons exceptionnelles et valablement explicitées, l'étudiant peut demander par écrit au président du jury, le déplacement d'un examen au cours de la même session. Pour autant que les conditions le permettent, l'accord est donné par le président du jury et sur avis du membre du jury concerné.

L'étudiant justifie son absence par la remise au secrétariat des étudiants d'un motif légitime dans les deux jours ouvrables suivant le jour de l'absence. L'absence pour raison de santé sera motivée par un certificat médical.

Pour les étudiants de 1<sup>er</sup> bloc, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique. Cette décision est susceptible d'un recours devant le Collège de Direction (cf. 10.2). Cette disposition ne s'applique qu'aux cursus de premier cycle.

### 10.5.5 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. Ce n'est cependant qu'après notification de la décision du jury que l'étudiant peut faire usage d'un droit de recours (voir 10.4).

Pour les évaluations des unités d'enseignement de fin de premier quadrimestre, les étudiants de première année 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, comme prévu en 4.2.3.

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'examen ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance, aux valves officielles sur le site du campus numérique de la HELdB ([www.cnldb.be](http://www.cnldb.be)). L'étudiant n'est pas autorisé à faire de photocopies ni de photos de sa copie d'examen. Si l'étudiant est accompagné, l'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur. En cas d'absence justifiée à la consultation des copies, l'étudiant doit faire parvenir son justificatif d'absence dans les 48 heures auprès de l'enseignant concerné et de son secrétariat de section. Une absence, même justifiée, ne donne pas droit automatiquement à l'organisation d'une consultation ultérieure, qui est décidée par l'enseignant.

L'étudiant souhaitant avoir une copie de son examen devra, préalablement, assister à la consultation des copies, sauf exceptions appréciées par la Direction. Il devra en soumettre la demande par courrier recommandé au Collège de Direction. Cette demande doit être réalisée endéans les 5 jours ouvrables de la consultation des copies. Le Collège de Direction se prononce dans les 3 jours ouvrables. La copie sera fournie dans les 24 heures ouvrables de l'autorisation par le Collège de Direction.

Le Collège de Direction est en droit de demander des frais de copies (0,25 €/page).

#### 10.5.6 Attitude du jury en cas de fraude aux évaluations

La possession et/ou l'utilisation de matériel ou de documents non autorisés lors des évaluations et des examens constituent de facto une fraude.

Toute fraude ou tentative de fraude à un examen, toute forme de plagiat (TFE, rapport de stage...), sera sanctionnée par la note de 0/20 pour l'activité d'apprentissage ou l'unité d'enseignement en question, ou pour le document concerné. L'étudiant fera l'objet d'une procédure disciplinaire, telle que prévue par le RGEE en son point 9.

#### 10.5.7 Gestion des actions de grèves ou de tout autre évènement ayant des répercussions sur l'organisation des épreuves

La force majeure se définit traditionnellement comme un évènement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité.

La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet, il faut que l'évènement soit

- imprévisible : la cause étrangère suppose un évènement indépendant de la volonté humaine que l'étudiant n'a pu prévoir ni prévenir ;
- irrésistible : l'étudiant ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de force majeure ;
- dû à l'absence de responsabilité/de faute de la personne concernée : toute faute de l'étudiant doit être exclue dans les évènements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure.

Le Collège de Direction statuera sur le caractère de force majeure dans les 48 heures de la demande écrite de l'étudiant.

## 11 DÉLIBÉRATIONS

### 11.1 DU JURY

#### 11.1.1 Compétences

Outre ses compétences en matière d'admission, pour lesquelles délégation est accordée à la CAVP, un jury est constitué pour chaque cycle, afin de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement,

Règlement général des études et examens

de proclamer la réussite du programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

#### 11.1.2 Composition générale

Le jury est composé de l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études.

Le Directeur-Président ou son délégué siège dans le jury en tant que représentant des autorités académiques.

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

Le secrétaire est désigné parmi les membres du jury par le Collège de Direction.

Les étudiants de la première année du premier cycle n'ayant à leur programme d'année que des UE des 60 premiers crédits du programme d'études, le jury du cycle constitue un sous-jury distinct.

#### 11.1.3 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.

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, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum. 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, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider. 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 du cycle, les membres dudit jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent, et de participer à la délibération.

## 11.2 DÉLIBÉRATIONS ET 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.

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.

À l'issue du premier quadrimestre, le jury valide la réussite des unités d'enseignement dans lesquelles l'étudiant a atteint le seuil de réussite de 10/20. Pour les étudiants de 1<sup>er</sup> bloc du premier cycle n'ayant à leur programme d'année que des UE des 60 premiers crédits du programme d'études, le jury délibère sur la base de l'ensemble des évaluations des unités d'enseignement subies par l'étudiant au terme de ce quadrimestre. Au terme de l'année académique, à l'issue du deuxième ou du 3<sup>e</sup> 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 premier 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 inscrit. Il motive sa décision sur la base de critères préétablis repris en 11.3.

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

Les mentions sont les suivantes : « sans mention », « satisfaction », « distinction », « grande distinction » et « plus grande distinction ». Ces mentions s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 50, 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle.

Le jury d'examen 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.

Le jury motive sa décision sur la base de critères préétablis repris au point 11.3.

### 11.3 CRITÈRES DE DÉLIBÉRATION

L'évaluation globale de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études s'exprime de la même façon, le seuil de réussite étant de 10/20 de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignements visées aient été octroyés.

En fin des deuxième et troisième quadrimestres, 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 une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères cités ci-dessus ne sont pas satisfaits.

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.

Si un étudiant au-delà de la première année d'un premier cycle choisit d'inscrire dans son programme de l'année académique des unités d'enseignement représentant plus de 60 crédits, il est délibéré sur l'ensemble de ces épreuves, sauf si la prise en compte de ces unités excédentaires conduit à une décision d'échec, alors qu'en leur absence, la réussite eût été prononcée. Dans cette dernière hypothèse, les unités excédentaires sont celles pour lesquelles il a obtenu les notes les plus faibles.

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une UE pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins la note de 10/20. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive.

L'étudiant qui ne satisfait pas à ces conditions est délibéré collégalement et souverainement par le jury d'examen 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 prononce la réussite de plein droit d'un ensemble d'unités d'enseignement suivies durant un quadrimestre, une année académique ou un cycle d'études d'un étudiant qui a obtenu 50 % de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignement visés aient été octroyés.

Les critères de délibération sont à considérer dans l'ordre suivant :

- pour la réussite et l'attribution des mentions :
  - de plein droit ;
  - vu la participation et l'implication de l'étudiant aux activités d'apprentissage ;
  - vu le caractère accidentel des échecs ;
  - vu les échecs limités en qualité et en quantité ;
  - vu le pourcentage global et/ou la faible importance du (des) échec(s) ;
  - vu l'évolution pédagogique régulière et positive de l'étudiant ;
  - vu l'originalité et/ou la qualité du travail de fin d'études ;

- vu l'adaptabilité au milieu professionnel témoignée par l'étudiant.
- Pour l'ajournement en première session :
  - échecs ;
  - moyenne inférieure à 50 %.
- Pour le refus en deuxième session :
  - échec(s) ;
  - moyenne inférieure à 50 %.

Les décisions prises en fonction des critères de délibération définis ci-dessus seront formulées en ayant recours à une ou plusieurs des motivations reprises dans les critères en annexe n° 6.

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

#### 11.4 PUBLICITÉ DES DÉCISIONS ET DROIT DE RECOURS

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examen et les résultats de la délibération. Il mentionne également les motifs des décisions adoptées. 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, puis affichage pendant au moins les 15 jours qui suivent la proclamation.

Sur simple demande, après la proclamation, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles portait la délibération.

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, dans les trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de la 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.

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'examen 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 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.

## 12 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.

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement telles que les stages, activités d'intégration professionnelle, travaux pratiques, activités en immersion culturelle ou programmes en mobilité en conformité avec les grilles horaires spécifiques des cursus de la HELdB.

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

## 12.1 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 institutions. 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 4.1.3 du présent RGEE ;
- 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 trois 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 2019-2020 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 2019-2020 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 une preuve pour ces deux dernières hypothèses.

## 12.2 INSCRIPTION

### 12.2.1 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 :
  - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
  - un extrait d'acte de naissance ;
  - une copie recto verso d'un document d'identité ;
  - 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 ;
  - les documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi...) ;
  - pour les cinq dernières années : les attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou les documents probants couvrant toute autre activité.

Le Directeur-Président communique à l'étudiant la décision relative à sa demande d'inscription au plus tard 15 jours après réception.

### 12.2.2 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 15 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Une décision de refus d'inscription ouvre à l'étudiant un droit de recours suivant la procédure reprise au point 4.1.5.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute École d'un droit Règlement général des études et examens



d'inscription pour le 1<sup>er</sup> 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.

#### 12.2.3 Règlement des examens - dispositions spécifiques

Les étudiants sont évalués sur chacune des unités d'enseignement 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 RGEE 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.

### 13. ANNEXES

#### Annexe n° 1 : calendrier académique 2020-2021

N°	Dates	Événements	Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3	Bloc 4	Bloc 5
1	14/09 au 18/09	<b>Début Q1</b>	<b>14/09</b> Rentrée académique	Activités d'apprentissages - A1			
2	21/09 au 25/09			Activités d'apprentissages – A2			
3	28/09 au 02/10			Activités d'apprentissages – A3			
4	05/10 au 09/10			Activités d'apprentissages – A4			
5	12/10 au 16/10			Activités d'apprentissages – A5			
6	19/10 au 23/10			Activités d'apprentissages – A6			
7	26/10 au 30/10			Activités d'apprentissages – B1			
8	02/11 au 06/11	L 02/11 Férié M 03-06/11 (4 jours PO)		Congé / Stages			
9	09/11 au 13/11	M 11/11 Férié -Armistice		Activités d'apprentissages – B2			
10	16/11 au 20/11			Activités d'apprentissages – B3			
11	23/11 au 27/11			Activités d'apprentissages – B4			
12	30/11 au 04/12			Activités d'apprentissages – B5			
13	07/12 au 11/12			Activités d'apprentissages – B6			
14	14/12 au 18/12			Activités d'apprentissages – B7			
15	21/12 au 25/12			Congé			
16	28/12 au 01/01			Congé			
17	04/01 au 08/01			4/1 Questions-Réponses / 5/1 Début des évaluations			
18	11/01 au 15/01			Evaluations			
19	18/01 au 22/01			Evaluations			
20	25/01 au 29/01			Jurys / Stages			
21	01/02 au 07/02	<b>Début Q2</b>		Activités d'apprentissages - C1			
22	08/02 au 14/02			Activités d'apprentissages - C2			
23	15/02 au 21/02	Cours ouverts		Activités d'apprentissages - C3			
24	22/02 au 26/02			Activités d'apprentissages - C4			
25	01/03 au 05/03			Activités d'apprentissages - C5			
26	08/03 au 12/03			Activités d'apprentissages - C6			
27	17/03 au 21/03			Activités d'apprentissages - D1			
28	22/03 au 26/03			Activités d'apprentissages - D2			
29	29/03 au 02/04			Activités d'apprentissages - D3			
30	05/04 au 09/04	L 05/04 Férié – Lundi de Pâques		Congé / Stages			
31	12/04 au 16/04			Congé / Stages			
32	19/04 au 23/04			Activités d'apprentissages - D4			
33	26/04 au 30/04			Activités d'apprentissages - D5			
34	03/05 au 07/05			Activités d'apprentissages - D6			
35	10/05 au 14/05	J 13/05 Férié – Ascension V 14/05 Congé (1 jour PO)		Activités d'apprentissage - D7			
36	17/05 au 21/05			17/05 Questions-Réponses / 18-19-20-21/5 Blocus Séminaires / AIP / Stages Cocktail des maîtres de stages			
37	24/05 au 28/05	L 24/05 Férié - Pentecôte		Evaluations			
38	31/05 au 04/06			Evaluations			
39	08/06 au 12/06	L 10/6 Férié-Pentecôte		Evaluations			
40	15/06 au 19/06			Evaluations			
41	22/06 au 26/06			21-22/06 Evaluations (oraux) – Défense TFE / 23-24-25/06 Jurys			
42	28/06 au 02/07	<b>Début Q3</b>		Recours / Vacances d'été			
43	05/07 au 09/07			Vacances d'été			
44	12/07 au 16/07			Vacances d'été			
45	19/07 au 23/07			Vacances d'été			
46	26/07 au 30/07			Vacances d'été			
47	02/08 au 06/08			Vacances d'été			
48	09/08 au 13/08			Vacances d'été			
49	16/08 au 20/08			16-17-18// Vacances d'été / 19-20/08 Evaluations			
50	23/08 au 27/08			Evaluations			
51	30/08 au 03/09			Evaluations			
52	06/09 au 10/09			06-07/09 Défense TFE / 08-09/09 Jurys			
53	13/09 au 17/09			Recours / 14/09 rentrée académique			

## Annexe n° 2 : Étudiants de condition modeste

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 3.707 €.

Pour 2020-2021

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficiaire d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	22.313,52 EUR	<b>26.020,52 EUR</b>
1	29.177,90 EUR	<b>32.884,90 EUR</b>
2	35.615,64 EUR	<b>39.322,64 EUR</b>
3	41.619,78 EUR	<b>45.236,78 EUR</b>
4	47.197,29 EUR	<b>50.904,29 EUR</b>
5	52.774,80 EUR	<b>56.481,80 EUR</b>
6	58.352,31 EUR	<b>62.059,31 EUR</b>
7	63.929,82 EUR	<b>67.636,82 EUR</b>
Par pers. suppl.	+ 5.557,51 EUR	<b>+ 5.557,51 EUR</b>

Une personne handicapée (> 66 %) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant autre que l'étudiant concerné et qui poursuit des études supérieures de plein exercice (qu'il soit boursier ou non) est compté pour 2 personnes à charge. Le calcul du nombre de personnes à charge se fait de manière identique à celle prévue pour le calcul du nombre de personnes à charge permettant l'octroi d'une allocation d'études.

## Annexe n° 3 : frais réels

**Catégorie agronomique**

Architecture des Jardins et du Paysage					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Architecture des Jardins et du Paysage	144,00€	30,00€	485,00€	<b>659,00€</b>
2	Architecture des Jardins et du Paysage	130,00€	40,00€	468,00€	<b>638,00€</b>
3	Architecture des Jardins et du Paysage	205,00€	0,00€	50,00€	<b>255,00€</b>

Gestion de l'Environnement Urbain					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Gestion de l'Environnement Urbain	40,00€	30,00€	105,00€	<b>175,00€</b>
2	Gestion de l'Environnement Urbain	20,00€	179,50€	305,00€	<b>504,50€</b>
3	Gestion de l'Environnement Urbain	80,00€	0,00€	60,00€	<b>140,00€</b>

**Catégorie économique**

Assistant de Direction					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Assistant de Direction	120,00€	100,00€	425,00€	<b>645,00€</b>
2	Assistant de Direction	0,00€	43,00€	400,00€	<b>443,00€</b>
3	Assistant de Direction	10,00€	0,00€	250,00€	<b>260,00€</b>

Comptabilité					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Comptabilité	65,00€	35,00€	0,00€	<b>100,00€</b>
2	Comptabilité	0,00€	60,00€	50,00€	<b>110,00€</b>
3	Comptabilité	100,00€	140,00€	175,00€	<b>415,00€</b>

Droit					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Droit	50,00€	59,50€	0,00€	<b>109,50€</b>
2	Droit	40,00€	0,00€	0,00€	<b>40,00€</b>
3	Droit	40,00€	0,00€	320,00€	<b>360,00€</b>

Gestion Hôtelière					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Gestion Hôtelière - Management	100,00€	177,25€	25,00€	<b>302,25€</b>
2	Gestion Hôtelière - Management	20,00€	58,00€	70,00€	<b>148,00€</b>
3	Gestion Hôtelière - Management	0,00€	25,00€	400,00€	<b>425,00€</b>

Management du Tourisme et des Loisirs					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Management du Tourisme et des Loisirs	40,00€	276,75€	165,00€	<b>481,75€</b>
2	Management du Tourisme et des Loisirs	60,00€	94,50€	495,00€	<b>649,50€</b>
3	Management du Tourisme et des Loisirs	0,00€	24,00€	470,00€	<b>494,00€</b>

Marketing					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Marketing	80,00€	138,00€	10,00€	<b>228,00€</b>
2	Marketing	50,00€	45,00€	30,00€	<b>125,00€</b>
3	Marketing	100,00€	0,00€	40,00€	<b>140,00€</b>

Relations Publiques					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Relations Publiques	60,00€	207,00€	52,00€	<b>319,00€</b>
2	Relations Publiques	65,00€	88,00€	25,00€	<b>178,00€</b>
3	Relations Publiques	331,00€	26,00€	110,00€	<b>467,00€</b>

### Catégorie Paramédicale

Diététique					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Diététique	145,00€	15,00€	140,00€	<b>300,00€</b>
2	Diététique	0,00€	0,00€	300,00€	<b>300,00€</b>
3	Diététique	80,00€	0,00€	100,00€	<b>180,00€</b>

### Catégorie Pédagogique

Didactique de la Philosophie et de la citoyenneté					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Didactique de la Philosophie et de la citoyenneté – Brux.				
1	Didactique de la Philosophie et de la citoyenneté – Jod.				

Educateur Spécialisé en Accompagnement Psycho-éducatif					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Educateur Spécialisé en Accompagnement Psycho-éducatif	30,00€	70,00€	78,00€	<b>178,00€</b>
2	Educateur Spécialisé en Accompagnement Psycho-éducatif	30,00€	15,00€	88,00€	<b>133,00€</b>
3	Educateur Spécialisé en Accompagnement Psycho-éducatif	10,00€	0,00€	60 à 560€	<b>70 à 570 €</b>

Instituteur primaire					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Instituteur primaire - Bruxelles	105,00€	170,00€	48,00€	<b>323,00€</b>
1	Instituteur primaire - Jodoigne	75,00€	99,00€	25,00€	<b>199,00€</b>
2	Instituteur primaire - Bruxelles	65,00€	137,40€	30,00€	<b>232,40€</b>
2	Instituteur primaire - Jodoigne	35,00€	9,00€	55,00€	<b>99,00€</b>
3	Instituteur primaire - Bruxelles	30,00€	45,00€	10,00€	<b>85,00€</b>
3	Instituteur primaire - Jodoigne	20,00€	34,00€	25,00€	<b>79,00€</b>

### Catégorie Technique

Electronique Médicale					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Electronique Médicale	320,00€	0,00€	0,00€	<b>320,00€</b>
2	Electronique Médicale	280,00€	0,00€	20,00€	<b>300,00€</b>
3	Electronique Médicale	180,00€	0,00€	250,00€	<b>430,00€</b>

Sciences Industrielles					
Bloc	Orientation	Matériel didactique	Ouvrages de référence	Séminaires, visites, voyages	Totaux
1	Sciences Industrielles	330,00€	0,00€	0,00€	<b>330,00€</b>
2	Sciences Industrielles	160,00€	22,50€	0,00€	<b>182,50€</b>
3	Sciences Industrielles	50,00€	213,00€	0,00€	<b>263,00€</b>
4	Sciences Industrielles – Finalité Biochimie – Premier master	262,00€	0,00€	0,00€	<b>262,00€</b>
4	Sciences Industrielles – Finalité Chimie - Premier master	0,00€	0,00€	0,00€	<b>0,00€</b>
5	Sciences Industrielles - Finalité Biochimie – Biotechnologie Pharmaceutique	0,00€	0,00€	0,00€	<b>0,00€</b>
5	Sciences Industrielles - Finalité Biochimie – Industrie Alimentaire	150,00€	0,00€	0,00€	<b>150,00€</b>
5	Sciences Industrielles - Finalité Biochimie – Industrie Biochimique	60,00€	0,00€	90,00€	<b>150,00€</b>
5	Sciences Industrielles - Finalité Chimie - ACGE	50,00€	0,00€	0,00€	<b>50,00€</b>
5	Sciences Industrielles - Finalité Chimie - HPIP	100,00€	0,00€	0,00€	<b>100,00€</b>

Annexe n° 4 : Procédure auprès du Commissaire-Délégué (art 95 du décret 7/11/2013)

**Procédure en matière de recours par un étudiant auprès du Commissaire-Délégué en application de l'article 95 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015<sup>1</sup>.**

Conformément à l'article 95 du décret du 7 novembre 2013, le caractère irrecevable d'une demande d'inscription ou d'admission doit être notifié directement à l'étudiant. Cette notification doit être effectuée par courriel à l'adresse électronique renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Ce document doit comporter la motivation de la décision, l'extrait du RGEE qui détaille la procédure de recours auprès du Commissaire-Délégué. Le délai de recours prendra cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

Par demande d'inscription ou d'admission, il faut entendre le dépôt dans le chef de l'étudiant d'un dossier reprenant les éléments détaillés à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013, ou d'une demande d'inscription de l'étudiant, précisant la section visée et assortie du paiement d'au minimum 50 euros d'acompte sur les droits d'inscription.

1. L'étudiant introduit son recours

- soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi ;
- soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Madame **Corine MATILLARD** : corine.matillard@comdelcfwb.be

Commissaire et Déléguée du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles Supérieures des Arts  
Rue de Serbie 44  
4000 Liège  
Tél: 04/254.37.07

- soit par courrier électronique (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

2. En l'absence de décision écrite du refus d'admission ou d'inscription de la part de l'institution concernée à la date du 31/10 ou du 30 novembre pour les étudiants mentionnés à l'article 79 § 2 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant qui a introduit une demande auprès de cette institution est réputé avoir reçu **une décision négative**, contre laquelle il peut introduire un recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 31 octobre ou le 30 novembre. L'étudiant apporte la preuve qu'il a introduit une demande auprès de l'établissement d'enseignement supérieur.

3. 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 ;

---

<sup>1</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

- copies de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription querellée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus (cf. 1) ;
- pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10 (cf. 2), la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'Institution concernée conformément au §3.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement d'enseignement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'établissement d'enseignement supérieur.

L'établissement est tenu de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement. Si la décision du Commissaire ou du Délégué conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est définitive.

Lorsque le recours est recevable, le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement

- soit confirme la décision d'irrecevabilité de la demande d'admission ou d'inscription
- soit invalide celle-ci et confirme la recevabilité de la demande d'admission ou d'inscription de l'étudiant.

Les décisions du Commissaire ou du Délégué du Gouvernement sont notifiées soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Une copie de la décision est également adressée à l'établissement d'enseignement supérieur.



## Annexe n° 5 : Consignes de sécurité

### **Consignes en cas de découverte d'un foyer d'incendie :**

- Utilisez les boutons poussoirs d'alarme incendie, situés à chaque étage (petit boîtier rouge recouvert d'un verre que vous brisez, ce qui a pour effet de déclencher l'alerte et de permettre de localiser l'incendie rapidement) ;
- Avertissez le secrétariat et précisez l'endroit où l'incendie aurait pris naissance ainsi que les dangers éventuels ;
- Restez calme ;
- N'emportez rien avec vous qui serait susceptible de vous charger inutilement durant l'évacuation ;
- Fermez les portes et les fenêtres ;
- Laissez l'éclairage allumé ;
- Aidez les handicapés physiques à quitter le bâtiment ;
- Restez ensemble et suivez votre professeur ou un membre de l'équipe d'intervention (N.B. chacun des autres membres du personnel doit procéder à l'évacuation des locaux de l'étage où il se trouve au moment de l'alerte) ;
- Ne courez pas ;
- N'utilisez pas l'ascenseur ;
- Conformez-vous aux indications des pictogrammes établis à chaque étage et qui vous indiquent les issues de secours ;
- Ne revenez jamais sur vos pas ;
- Les professeurs ne sont pas autorisés à retirer leur voiture du parking lors d'un incendie, sauf pour permettre l'accès du parking aux services de secours ;
- Rendez-vous au point de rassemblement ce qui permettra à chaque professeur de dresser une liste des personnes présentes et manquantes.

### **Consignes en cas d'accident :**

S'il s'agit d'un accident bénin, adressez-vous au secrétariat étudiant.

Dans les autres cas, appelez le 100 (ou le 112 avec un GSM).

## Annexe n° 6 : Critères de délibération

Les critères de délibération sont à considérer dans l'ordre suivant :

- Pour la réussite et l'attribution des mentions :
  - de plein droit ;
  - vu la participation et l'implication de l'étudiant aux activités d'apprentissage ;
  - vu le caractère accidentel des échecs ;
  - vu les échecs limités en qualité et en quantité ;
  - vu le pourcentage global et/ou la faible importance du (des) échec(s) ;
  - vu l'évolution pédagogique régulière et positive de l'étudiant ;
  - vu l'originalité et/ou la qualité du travail de fin d'études ;
  - vu l'adaptabilité au milieu professionnel témoignée par l'étudiant.
  
- Pour l'ajournement en première session :
  - échecs ;
  - moyenne inférieure à 50 %.
  
- Pour le refus en deuxième session :
  - échec(s) ;
  - moyenne inférieure à 50 %.

## Annexe n° 7 : Adresses utiles

### **Conseil d'Administration**

Avenue Emile Gryzon, 1  
Bâtiment 4C  
1070 Anderlecht

### **Collège de Direction**

Avenue Emile Gryzon, 1  
Bâtiment 4C  
1070 Anderlecht

- Directeur-Président :
- Directrice des catégories agronomique, paramédicale et technique :
- Directrice de la catégorie économique :
- Directeur de la catégorie pédagogique :

### **Commissaire du Gouvernement**

Madame **Corine MATILLARD** : corine.matillard@comdelcfwb.be  
Rue de Serbie 44  
4000 Liège  
Tél: 04/254.37.07

### **Conseil d'État**

Rue de la Science, 33  
1040 Bruxelles  
Tél. : 02/234 96 11

### **Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES)**

Rue Royale, 180  
B-1000 Bruxelles  
Tél. : 02/225 45 11  
Email : info@ares-ac.be

## Annexe n° 8 : Décharge

Conformément au décret du 7 novembre 2013 et au point 4.1.4 du Règlement des études et des examens de la HELdB, par la présente :

Je certifie ne pas pouvoir fournir

- le CESS
- l'équivalence à ce certificat couvrant l'année académique 2019-2020
- tout autre document indispensable à l'établissement de ma régularité académique pour une (des) raison(s) indépendante(s) de ma volonté, à savoir :

.....  
.....

- Je m'engage à faire parvenir au service des inscriptions de la HELdB le(s) document(s) demandé(s) dès sa réception et au plus tard le 13 septembre 2021.
- Je déclare avoir pris connaissance du statut de mon inscription provisoire et du fait que je ne pourrai être délibéré que sous réserve, tant que je n'aurai pas fait parvenir le(s) document(s) demandé(s) au service des inscriptions de la HELdB.
- Je déclare avoir pris connaissance que si je ne fournis pas le(s) document(s) demandé(s) à la date susmentionnée, je serai considéré comme irrégulier pour l'année académique 2020-2021 et ne pourrai par conséquent bénéficier d'aucune dispense ou valorisation de crédits liés à mes résultats. Les épreuves auxquelles j'ai participé seront nulles de plein droit. Les droits d'inscription et les frais d'études resteront dus.

Prénom(s), NOM(S) :

Date :

Signature :