

heldb

**haute école
lucia de brouckère**

Règlement Général des Études et des Examens (RGEE)

Année académique 2024–2025

Approuvé par le Conseil d'Administration du 27/06/2024

**Haute École Lucia de Brouckère
Avenue Emile Gryzon, 1
1070 Bruxelles**

Table des matières

1 REMARQUES PRÉLIMINAIRES	6
2 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE.....	8
2.1 CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	8
2.2 HORAIRE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	8
3 INSCRIPTION AUX ÉTUDES.....	9
3.1 DATES LIMITES D'INSCRIPTION	9
3.2 TITRES D'ACCÈS	10
3.2.1 Études de premier cycle	10
3.2.2. Études de deuxième cycle	11
3.2.3 Dérogation aux titres d'accès.....	13
3.3 FRAIS D'INSCRIPTION.....	13
3.3.1 Minerval.....	14
3.3.2 Frais d'études	14
3.3.3 Droit d'inscription spécifique	14
3.3.4 Étudiants boursiers.....	15
3.3.5 Étudiants de condition modeste	16
3.3.6 Allègement d'études	17
3.3.7 Réorientation.....	17
3.3.8 Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon	17
3.3.9. Recours	17
3.4 ÉTUDIANT LIBRE	18
4 PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION	20
4.1 ADMISSION - VOLET ADMINISTRATIF.....	20
4.1.1 Généralités et préadmission en ligne.....	20
4.1.2 Dossier de l'étudiant	21
4.1.3 Étudiants non finançables et/ou non-ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne	24
4.1.4 Recevabilité du dossier.....	24
4.1.5 Refus d'inscription pour motifs académiques et disciplinaires.....	25
4.2 ADMISSION - VOLET PÉDAGOGIQUE.....	28
4.2.1 Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP).....	28
4.2.2 Blocs annuels proposés par la Haute École	28
4.2.3 Programme personnalisé	31
4.3 VALIDATION DU PROGRAMME DE L'ÉTUDIANT	36
4.3.1 Procédure d'admission et de validation du programme.....	36

4.3.2 Publicité des décisions et droit de recours.....	38
4.4 INSCRIPTION RÉGULIÈRE ET ANNULATION D'INSCRIPTION	38
5 SERVICES AUX ÉTUDIANTS.....	40
5.1 SERVICE SOCIAL	40
5.1.1 Logement.....	40
5.1.2 Jobs.....	40
5.1.3 Entretiens individuels	40
5.2 AIDE A LA RÉUSSITE	40
5.2.1 Rôle du service d'aide à la réussite	40
5.2.2 Coordonnées du service d'aide à la réussite	41
5.2.3 Charte d'engagement.....	41
5.3 INTÉGRATION DES ÉTUDIANTS A BESOINS SPÉCIFIQUES	41
5.4 GRATUITÉ DES SUPPORTS DE COURS.....	43
5.5 MOBILITÉ	43
5.6 CONSEIL DES ÉTUDIANTS.....	43
5.7 INFRASTRUCTURES	44
5.7.1 Bibliothèques.....	44
5.7.2 Restaurant	44
5.8 LICENCES INFORMATIQUES	44
6 DEVOIRS DES ÉTUDIANTS	45
6.1 OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ.....	45
6.1.1 Bilan de santé	45
6.1.2 Protection des stagiaires	45
6.2 CODE DE BONNE CONDUITE.....	46
6.2.1 Principes généraux	46
6.2.2 Téléphone portable ou autre moyen de communication	46
6.2.3 Fumeurs.....	47
6.2.4 Lutte contre le harcèlement, les violences physiques, sexistes et sexuelles et les discriminations	47
6.3 PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	47
6.3.1 Généralités	47
6.3.2 Activités d'apprentissage à présence obligatoire	47
6.3.3 Activités d'intégration professionnelle (stages).....	48
6.4 RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES.....	48
6.5 DROITS D'AUTEURS	49
6.6 DROIT A L'IMAGE.....	50

6.7 RESSOURCES INFORMATIQUES	50
6.7.1 Ressources informatiques internes	50
6.7.2 Usage du courriel « @cnldb.be » (@heldb.be)	50
6.7.3 Autres ressources informatiques	51
7 STAGES.....	52
8 TRAVAUX DE FIN D'ÉTUDES.....	53
9 MESURES DISCIPLINAIRES	54
9.1 SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRES	54
9.2 FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE DURANT LES ÉVALUATIONS	57
9.2.1. Faute grave	57
9.2.2. Fraude aux évaluations	58
10 ÉVALUATIONS.....	60
10.1 Généralités	60
10.2 CONDITIONS D'ADMISSION AUX ÉPREUVES	60
10.3 INSCRIPTION AUX ÉPREUVES.....	61
10.4 ÉVALUATIONS.....	62
10.5 MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES.....	62
10.5.1 Principes généraux	62
10.5.2 Périodes d'évaluation et horaires d'exams	63
10.5.3 Modalités de l'évaluation.....	63
10.5.4 Absence aux épreuves.....	64
10.5.5 Notification des résultats et consultation des copies	64
10.5.6 Attitude du jury en cas de fraude aux évaluations.....	65
10.5.7 Gestion des actions de grèves ou de tout autre évènement ayant des répercussions sur l'organisation des épreuves	65
11 DÉLIBÉRATIONS	67
11.1 DU JURY.....	67
11.1.1 Compétences.....	67
11.1.2 Composition générale	67
11.1.3 Validité des délibérations.....	67
11.2 DÉLIBÉRATIONS ET MOTIVATION DES DÉCISIONS	68
11.3 CRITÈRES DE DÉLIBÉRATION.....	69
11.4 PUBLICITÉ DES DÉCISIONS ET DROIT DE RECOURS	70
12 JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.....	73
12.1 CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	73
12.2 INSCRIPTION	74

12.2.1 Introduction et composition du dossier de demande d'inscription.....	74
12.2.2 Autorisation d'inscription.....	74
12.2.3 Règlement des examens - dispositions spécifiques	75
13. ANNEXES.....	76
Annexe n° 1 : calendrier académique 2024-2025	76
Annexe n° 2 : Étudiants de condition modeste	77
Annexe n° 3 : frais réels.....	78
Annexe n° 4 : Procédure auprès du Commissaire-Délégué (art. 95 du décret 7/11/2013)	80
Annexe n° 5 : Consignes de sécurité	82
Annexe n° 6 : Critères de délibération	83
Annexe n° 7 : Adresses utiles	84
Annexe n° 8 : Décharge	85
Annexe n° 9 : Règlement des études de référence en cas de coorganisation d'études ou de codiplomation	86

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.gallilex.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.

Affiliée à l'enseignement officiel subventionné, la Haute Ecole Lucia de Brouckère adhère au principe de neutralité tel que prévu au Livre 1er, Titre 7, Chapitre 4 du Code de l'enseignement du 3 mai 2019.

L'axe central du principe de neutralité est que la Haute Ecole, et par là tout le personnel enseignant et assimilé qui y est occupé, doit être en mesure de proposer un espace de parole où chacun peut librement exprimer ses opinions dans le respect des conceptions philosophiques, idéologiques et religieuses des autres membres de la communauté scolaire. La neutralité inclusive signifie que l'expression de la diversité peut se construire dans des espaces communs, partagés et respectueux de chacun.

L'esprit de tolérance qui se dégage du principe de neutralité a pour objectif de préparer au mieux les étudiants à un apprentissage de la citoyenneté respectueuse de l'autre et adapté à la société pluraliste qui est la nôtre.

Toute situation ou question non prévue 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 très régulièrement connaissance 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).

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 légalement 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'enseignement, dites « annuelles », se répartissent sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique.

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.

Le calendrier de l'année académique 2024-2025 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).

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 ouvré.

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 ou finaliser son dossier administratif. Par le fait même de son inscription dans la HELdB, l'étudiant adhère au Projet pédagogique social et culturel 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 DATES LIMITES 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 30 septembre de l'année académique en cours, à l'exception :

- des étudiants autorisés par le Collège de Direction à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées, qui peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours ;
- des étudiants autorisés exceptionnellement par le Collège de direction à s'inscrire tardivement, lorsque les circonstances invoquées le justifient. Cette demande d'autorisation doit être soumise par courrier recommandé ou dépôt d'un écrit au secrétariat de section jusqu'au 15 février, par l'étudiant au Collège de Direction qui évaluera la circonstance invoquée.

Conformément à l'article 101 du décret du 7 novembre 2013, la HELdB prévoit, pour certaines catégories d'étudiants, des dates limites pour l'introduction de demande d'inscription ou d'admission antérieures au 30 septembre.

Les dossiers concernant les demandes d'admission peuvent être remplis par les étudiants dès le 21 mai 2024 jusqu'au 30 septembre 2024. Les demandes introduites entre le 13 juillet 2024 et le 16 août 2024, période de fermeture de l'établissement, ne sont traitées qu'à partir du 19 août 2024.

Les demandes d'inscription dérogatoire pour les étudiants non-finançables se déroulent du 19 août au 30 septembre 2024 conformément aux indications qui figurent sur le site internet de la HELdB (cf. article 4.1.3 du présent règlement).

En ce qui concerne les étudiants non-ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne, les dossiers de demande d'inscription dérogatoire doivent être déposés, personnellement, les jours ouvrés du 19 août au 30 août 2024 (cf. article 4.1.3 du présent règlement).

En ce qui concerne les étudiants s'inscrivant dans le deuxième cycle pour lesquels l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 août 2017 pris en application de l'article 111, § 2, 1°, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur

et l'organisation académique des études, dispose des conditions complémentaires les situant entre 45 et 60 crédits, dits « étudiants-passerelles », la date d'inscription est fixée au 15 septembre 2024. Sont concernés les étudiants diplômés d'un bachelier en chimie, orientation environnement, orientation chimie appliquée, orientation biotechnologie, orientation biochimie, bachelier en agronomie, orientation technologie animalière, orientation technique et gestion horticoles, orientation technique et gestion agricoles, orientation forêt et nature, orientation environnement, orientation agronomie des régions chaudes, orientation agro-industrie et biotechnologies, bachelier en technologie de laboratoire médical, désirant s'inscrire dans le Master en science de l'ingénieur industriel, orientation chimie, ou biochimie.

Entre le 1er et le 31 octobre de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation. L'étudiant qui souhaite modifier son inscription le demande via le formulaire de modification d'inscription qu'il complète et transmet au secrétariat de la section qu'il souhaite rejoindre. Il fournit à l'établissement d'enseignement 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.

L'étudiant de première année du premier cycle peut solliciter une réorientation jusqu'au 15 février, sans droit d'inscription complémentaire 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 mis à sa disposition auprès du secrétariat des inscriptions qu'il complète et transmet à l'établissement d'enseignement supérieur 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 fournit à l'établissement d'enseignement 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. Une fois sa demande acceptée, il devra poursuivre la procédure d'inscription, en ce compris le volet pédagogique.

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 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 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 prérequis.

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 inscrit dans le deuxième 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 article.

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 à l'article 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 1er 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 2024-2025, le **minerval** s'élève à :

- type court : 175,01 €
 - o année diplômante du cycle : 227,24 €
- type long : 350,03 €
 - o année diplômante du premier et du second cycle : 454,47 €
- Pour l'étudiant boursier : le cursus est gratuit.
- Pour l'étudiant de condition modeste :
 - o type court : 64,01 €
 - année diplômante du cycle : 116,23 €
 - o type long : 239,02 €
 - année diplômante du premier et du second cycle : 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 2024-2025, 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 2024-2025, 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 1er 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 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, notamment).

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 2024-2025.

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 1er 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 réputés indispensables dont la liste est arrêtée annuellement par le Conseil pédagogique (voir article 5.4). Il peut en obtenir le remboursement de l'impression 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 2023-exercice d'imposition 2024 figurant sur l'avertissement-extrait de rôle (AER) ;
- 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 s'acquitte des droits d'inscription proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

3.3.7 Réorientation

L'étudiant en situation de réorientation 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'établissement d'enseignement d'origine (sauf s'il a sollicité une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles). Aucun droit d'inscription complémentaire ne lui est demandé.

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 ou refus de visa, 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 1er 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 1er 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, de préférence, par courrier électronique (à l'adresse suivante : michel.chojnowski@comdelcfwb.be, attention, le Commissaire dédié à la HELdB peut changer en cours d'année académique – pour toute information, contactez votre secrétariat ou consultez le site <https://www.comdel.be/>) ou en main propre contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les recours mentionneront les mentions suivantes :

- 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 ouvrés à dater du premier jour ouvré 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.

Toute personne souhaitant s'inscrire en tant qu'étudiant libre doit contacter le secrétariat de section pertinent à la date du 14 septembre 2024 pour des activités d'apprentissage dispensées au moins partiellement au premier quadrimestre et à la date du 31 janvier 2024 pour des activités d'apprentissage dispensées uniquement au second quadrimestre.

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 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 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 préadmission en ligne

Pour être prise en considération, toute demande d'admission doit être introduite personnellement par l'étudiant au moyen du formulaire « Demande d'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://preinscription.helddb.be/>, excepté les demandes d'admission d'étudiants non-finançables et d'étudiants hors UE (voir article 4.1.3 du présent règlement).

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

Lors de ce rendez-vous, un acompte de 50 €, est demandé, excepté pour les étudiants boursiers, ou qui peuvent apporter la preuve de l'introduction de la demande de bourse.

L'inscription définitive n'est validée qu'après le rendez-vous avec le secrétariat de section et signature de la fiche d'inscription.

Une demande d'admission se fait exclusivement via le site internet et l'interface dédiée. Toute demande formulée autrement (ex. email, courrier, appel téléphonique, etc.) 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'admission, 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 est constitutive de fraude 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 découverte en cours d'année académique, 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'admission 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 préadmission 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, indiquant spécifiquement les raisons qui ne permettent pas à l'étudiant de se réinscrire, ainsi que la section à laquelle l'étudiant veut se réinscrire, peut exceptionnellement être donné par un étudiant pour sa réinscription, pour raison de force majeure ou de mobilité étudiante.

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 inscrit et délibéré que sous réserve (cf. décharge annexe n° 8).

Tout dossier de demande d'admission doit comporter :

- le formulaire de demande d'admission dûment complété, daté et signé ;
- 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 échec, 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 ;
- 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
- 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 article 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.

- Règlement général de protection des données (RGPD)

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 légitimes 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.

Les données « à caractère personnel des étudiants » sont traitées pour des finalités déterminées, limitées et légitimes. L'établissement est transparent envers le traitement des données à caractère personnel dans le but de satisfaire au moins un de ses fondements légaux.

L'étudiant peut autoriser l'enregistrement et le traitement de ses données personnelles par la Haute Ecole par trois voies :

- L'obligation légale : les données sont traitées si la loi l'impose
- Le contrat : les données sont traitées dans le cadre de l'exécution d'un contrat (par exemple, demande d'une photo d'identité pour réaliser une carte d'étudiant donnant accès à divers services)

- Le consentement : si les deux conditions précédentes ne sont pas remplies, le traitement des données réclame le consentement explicite de l'étudiant (par exemple, pour publier des photos sur le site web de l'école).

Les données à caractère personnel traitées par l'école doivent être exactes et doivent pouvoir être corrigées si nécessaire.

Les données à caractère personnel ne sont pas conservées plus longtemps que nécessaire au sein de l'établissement, le délai de conservation légal des données à caractère personnel doit dès lors être respecté.

Lors de son inscription, l'étudiant peut autoriser la HELdB à utiliser ses données personnelles dans un but de promotion, ou d'invitation à un programme d'activités post-diplomation. Néanmoins, il sera également informé que, conformément à l'article 6.6, il accepte par défaut que son image soit fixée par la Haute Ecole. Cette dernière peut être diffusée par la Haute Ecole à des fins pédagogiques, de communication ou de publicité. L'étudiant qui ne désire pas que cela soit le cas doit le signaler explicitement à la Haute Ecole au moment de son inscription.

En outre, certaines données peuvent être communiquées :

- au Collège des Commissaires dans le cadre de la collecte de renseignement organisée par le décret du 07 novembre 2013 ;
- aux centres psycho-médico-sociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- à la cellule qualité de la HELdB dans le cadre de ses missions prévues par l'article 9 du décret du 7 novembre 2013 à des fins statistiques et d'évaluation continue des programmes ;
- 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-ressortissants 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 en ce cas 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'inscription des étudiants non-ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne, l'étudiant doit démontrer avoir acquis une moyenne, sur son titre étranger, de minimum 12/20, doit présenter une bonne orthographe et être étudiant de première génération en Communauté française.

Un seul dossier peut être introduit par année académique. Une demande d'inscription doit être impérativement et exclusivement faite via l'interface prévue à cet effet sur le site internet de la HELdB. L'envoi d'une demande d'inscription fait par un autre moyen (e-mail, fax, courrier, etc.) que celui prévu par l'institution, 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. Outre 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 fournie.

4.1.4 Recevabilité du dossier

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

- d'avoir introduit un formulaire d'admission 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 et le fait qu'il ne pourra être inscrit et délibéré que sous réserve (cf. décharge annexe n° 8). L'étudiant doit régulariser sa situation, au plus tard, pour le 15 février de l'année académique.

La demande d'admission 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 qui motive 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 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, soit, de préférence, par courriel à l'adresse suivante : michel.chojnowski@comdelcfwb.be (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi – ATTENTION les coordonnées du Commissaire dédié à la HELdB peut changer en cours d'année académique – renseignez-vous auprès du secrétariat d'inscription pour avoir les informations mises à jour), dans les 15 jours ouvrés à dater du premier jour ouvré 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 3 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 lui-même s'il est 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.

En tout état de cause, les étudiants n'ayant pas reçu de décision du Collège de direction à leur demande d'admission ou d'inscription à la date du 31 octobre, peuvent introduire un recours auprès du Commissaire ou Délégué conformément à la procédure fixée à l'article 4.1.4 du présent règlement.

En cas de refus d'inscription, l'étudiant a la possibilité d'introduire un recours auprès du Président de la Commission de recours de la HELdB, avenue Emile Gryzon 1, à 1070 Bruxelles, par courrier recommandé, ou dépôt d'un écrit contre accusé de réception au secrétariat dans les 10 jours suivant la notification.

Ce recours doit être accompagné du formulaire ad hoc, présent sur le site internet de la HELdB, mentionnant expressément si l'étudiant conteste le fait que son inscription est non-finançable ou s'il désire obtenir une inscription malgré le caractère non finançable de son inscription 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 la réponse à son recours, 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.

La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. Dans le cas où l'étudiant conteste le caractère non-finançable de son inscription le délai est suspendu entre l'envoi du dossier au Commissaire du Gouvernement et la réception de son avis portant sur la finançabilité de l'étudiant.

En cas de contestation du caractère non-finançable de son inscription, le dossier, accompagné de la motivation précise de la Haute Ecole fondant le caractère non-finançables de l'étudiant, sera transmis au Commissaire du Gouvernement qui dispose d'un délai de 5 jours pour communiquer son avis relatif à la finançabilité de l'étudiant. Son avis lie la Commission. 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 de la HELdB, avenue Emile Gryzon, 1 à 1070 Bruxelles.

À dater de la réception du recommandé ou du dépôt de l'écrit contre accusé de réception 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 de la HELdB, avenue Emile Gryzon 1 à 1070 Bruxelles, où la date de l'envoi éventuel lui sera communiquée.

Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant a quinze jours ouvrés 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 (5e étage)

1000 Bruxelles - Belgique

Pour plus d'information, il convient de consulter le site Internet de l'ARES (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 ouvrés 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 préadmission 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 prérequis et corequis). 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 l'article 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 du Décret du 7 novembre 2013.

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 du Décret du 7 novembre 2013. Ces activités peuvent être valorisées par le jury de 5 ECTS maximum, qui viennent s'ajouter au nombre de crédits de la formation de l'étudiant. Cette valorisation ne peut advenir qu'en cas d'évaluation spécifique, se déroulant une seule fois, pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé lors des années académiques précédentes moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits de son programme d'études, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises.

Sous réserve du maintien de droits acquis, l'étudiant qui a acquis ou valorisé lors des années académiques précédentes au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits de son programme d'études, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises. À sa demande, l'étudiant 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 prérequisées, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148.

Sous réserve du maintien de droits acquis, l'étudiant qui a acquis ou valorisé lors des années académiques précédentes au moins 45 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées de la suite du programme du cycle, moyennant validation du jury, et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé lors des années académiques précédentes au moins 55 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées de la suite du programme du cycle, moyennant validation du jury, et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 65 crédits.

Pour l'application des précédents alinéas, pour des cas d'étudiants en réorientation au sens de l'article 5, al. 1er, 4°, du décret du 11 avril 2014, ou d'étudiants en VAE, il n'est pas nécessaire de tenir compte des mots « premiers » : l'étudiant qui a acquis ou valorisé 30, 45 ou 55 crédits dans l'ensemble de sa formation peut compléter son programme aux conditions fixées par ces dispositions. L'étudiant peut avoir, dans son programme de première année de premier cycle, des crédits de la suite 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 prérequis.

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, et sous réserve des conditions suivantes.

Par dérogation au paragraphe précédent, 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, 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 ;
- d) à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études ;

En fin de cycle, 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 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.

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 prérequis 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 prérequis.

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

o 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 activités d'apprentissage 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 de la repasser en vue d'améliorer sa note via un formulaire disponible au secrétariat des étudiants à transmettre à la direction par courrier recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès du secrétariat. L'étudiant peut renoncer à une note dans les cinq jours ouvrés 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 de la repasser en vue d'améliorer sa note via un formulaire disponible au secrétariat des étudiants à transmettre à la direction par courrier recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès du secrétariat. L'étudiant peut renoncer à une note dans les cinq jours ouvrés 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.

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 autres(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.

- **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 à une demande d'admission, et/ou à une demande de dispenses.

o **Règles et modalités de la VAE**

Les demandes d'admission au sein de la Haute Ecole Lucia de Brouckère ou de dispense d'activités d'enseignement via la VAE peuvent être introduites par courrier recommandé, dépôt contre accusé de réception au secrétariat ou courriel électronique auprès du directeur de département concerné au plus tôt pour le 1^{er} mars de l'année académique précédant l'année d'inscription, et au plus tard pour le 1^{er} septembre.

Le candidat est invité à prendre contact avec le conseiller VAE de la Haute École, qui lui transmettra le dossier VAE et l'aidera à présenter son dossier. Une partie concernant l'inscription, hormis le titre d'accès dans certains cas, sera transmis et vérifié au service des inscriptions en préalable au dossier VAE. À la demande du directeur de département, effectuée via le conseiller VAE, le candidat peut être amené à compléter son dossier par tout élément jugé utile.

Est constitué au sein de chaque section un jury de VAE composé obligatoirement du président et du secrétaire de jury, d'un enseignant du jury supplémentaire et du directeur de département, qui en assure la présidence. L'ensemble des enseignants composant le jury y est invité. Le conseiller VAE est obligatoirement invité à chaque réunion, mais ne prend pas part au vote. Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié de ses membres sont présents. 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. À la demande d'un membre, le vote peut être secret. En cas de parité, la voix du directeur de département 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.

o **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, le candidat devra introduire par envoi postal recommandé ou par dépôt contre accusé de réception au secrétariat ou courriel électronique auprès du directeur de département concerné un « Dossier VAE-admission », complet au plus tard pour le 1^{er} septembre de l'année académique d'inscription. Par le dépôt du même dossier, le candidat peut demander une dispense de certaines activités d'enseignement par une valorisation des acquis de son expérience. Outre les documents requis pour tout dossier d'admission, d'autres documents jugés indispensables, tels que certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, diplôme, certificat, attestation de suivi, curriculum vitae... peuvent être exigés. Par ailleurs, le candidat transmet préalablement l'ensemble des documents nécessaires à son inscription, outre le titre d'accès, au conseiller VAE qui le fait suivre au service inscription de la HELdB. Si celui-ci constate que l'étudiant est non-finançable ou issu d'un Etat non-membre de l'Union Européenne, il avertit le candidat que celui-ci doit se conformer à la procédure spécifique qui le concerne (voir article 4.1.3).

Le jury VAE statue sur la demande dans les 15 jours ouvrés après l'échéance du délai de dépôt de dossier complet. Il analyse la demande du candidat et le convoque le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de cette réunion, le directeur de département communique la décision du jury VAE à l'étudiant et à la Commission d'admission et de valorisation des programmes de la section au sein de laquelle il souhaite s'inscrire.

- **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.

Le candidat doit introduire, par envoi postal recommandé, par dépôt contre accusé de réception au secrétariat ou courriel électronique auprès du directeur de département concerné un « Dossier VAE-dispenses » dans lequel il fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et/ou professionnelle dûment prouvés, les diplômes, attestations, certificats ... déjà obtenus ainsi que la preuve de validation par le jury de toutes les activités d'apprentissage, au plus tard pour le 1^{er} septembre de l'année académique d'inscription. Outre les preuves de validation d'activité d'apprentissage, d'autres documents jugés indispensables, tels que certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, curriculum vitae... peuvent être exigés. Le dépôt d'un tel dossier, seul, ne permet en aucune façon l'admission au sein de l'enseignement supérieur.

Le jury VAE statue sur la demande dans 15 jours ouvrés après l'échéance du délai de dépôt de dossier complet. Il analyse la demande du candidat et le convoque le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de cette réunion, le conseiller VAE communique la décision du jury VAE à l'étudiant et à la Commission d'admission et de valorisation des programmes de la section au sein de laquelle il souhaite s'inscrire.

– 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 sollicitant un allègement d'études doit s'inscrire à chaque année académique de cet allègement des études. Il demande par écrit un allègement de son programme d'études au moment de son inscription. Le Directeur de département, 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 n'est valable que pour la durée d'une année académique.

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 ou motif social grave.

S'ils sont sollicités lors de l'inscription, ces allègements ne peuvent être accordés que pour des motifs académiques (uniquement en cas de double inscription), professionnels, sociaux ou médicaux dûment attestés. En cours d'année, ils ne peuvent être accordés que pour motif médical grave ou motif social 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 à l'article 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 ;
- Sous réserve du maintien de droits acquis lorsque l'étudiant de première année du premier cycle a acquis ou validé entre 30 et 54 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, conformément à l'article 2.2 du présent règlement.
- Sous réserve du maintien de droits acquis, lorsque l'étudiant de première année du premier cycle a acquis ou validé entre 55 et 59 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, conformément à l'article 2.2 du présent règlement.

En fin de cycle, 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, sous réserve de droits acquis :

- 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 et doit compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret du 7 novembre 2013 ;
- l'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises. À sa demande, l'étudiant 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. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret du 7 novembre 2013. 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, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement pour lesquelles il remplit les conditions prérequis de la suite du programme du cycle, moyennant validation du jury, et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. L'étudiant reste en Bloc I ;
- L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement pour lesquelles il remplit les conditions prérequis de la suite du programme du cycle, moyennant validation du jury, et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 65 crédits. L'étudiant reste en Bloc I ;
- Pour l'application des précédents articles, pour des cas d'étudiants en réorientation au sens de l'article 5, al. 1er, 4°, du décret du 11 avril 2014, ou d'étudiants en VAE, il n'est pas nécessaire de tenir compte des mots « premiers » : l'étudiant qui a acquis ou valorisé 30, 45 ou 55 crédits dans l'ensemble de sa formation peut compléter son programme aux conditions fixées par ces dispositions. L'étudiant peut avoir, dans son programme de première année de premier cycle, des crédits de la suite du cycle ;
- 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, excepté dans les cas exposés plus haut dans cet article.

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 dans le mois suivant la date de sa demande de PAE. Il devra confirmer la réception de cette décision dans les 5 jours ouvrés de la notification informatique qu'il recevra, le prévenant de la confection de son PAE. A défaut, l'étudiant ne disposera pas du droit à introduire une plainte pour irrégularité dans le traitement des dossiers d'admission, telle qu'instituée au paragraphe suivant.

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, accompagné d'une copie du programme disputé, dans les cinq jours ouvrés qui suivent la confirmation de la réception du PAE par l'étudiant.

En l'absence de réception de plainte introduite conformément au paragraphe précédent, l'étudiant est réputé accepter et confirmer son programme, sauf cas de force majeure.

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 ouvrés, par courriel sur leur adresse électronique institutionnelle.

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 ouvrés, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrés, par courriel sur son adresse électronique institutionnelle.

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 Ecole recommande aux étudiants de consulter régulièrement le site de la Plateforme Logement Etudiants (en abrégé « PLE ») à l'adresse suivante : 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). 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.

5.2 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 cours de remédiation ;
- des séminaires méthodologiques.

Le SAR travaille également en étroite collaboration avec la « Cellule inclusion » en vue de soutenir la réussite de tous les étudiants.

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, la « Cellule inclusion », 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 la « Cellule inclusion ».

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 « Cellule inclusion ».

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 la « Cellule inclusion ». En cas de décision défavorable de la « Cellule inclusion », l'étudiant peut introduire un recours, par courrier recommandé ou dépôt d'un écrit contre accusé de réception, auprès du Collège de Direction dans les cinq jours ouvrés 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 ouvrés qui suivent la notification de refus formulée par la Haute École suite à une voie de recours interne.

Une fois la demande validée, la « Cellule inclusion » 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 la « Cellule inclusion ». Il peut être modifié à la demande de l'étudiant. Ces modifications devront être approuvées par les enseignants et la « Cellule inclusion ».

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 de l'impression 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 département 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.

5.8 LICENCES INFORMATIQUES

Chaque étudiant reçoit, lors de son inscription, l'accès aux licences informatiques nécessaires à sa formation.

Lorsqu'un étudiant n'est plus en ordre d'inscription ou n'est plus autorisé à suivre les activités d'apprentissages, notamment pour des raisons de désinscription, d'abandon, de renvoi définitif, de diplomation ou de non-réinscription, cet accès sera restreint à la version gratuite de ces licences, pour une période de trente jours prenant son départ à la date du constat par les autorités académiques de cet état de fait. A l'échéance de cette période, tous les accès seront interrompus.

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 ouvré 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 à l'article 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.

Toute forme de prosélytisme est interdite, les convictions d'autrui devant être respectées.

Une tenue vestimentaire neutre, soignée et compatible avec la vie académique 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 toutes 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 article 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.

6.2.4 Lutte contre le harcèlement, les violences physiques, sexistes et sexuelles et les discriminations

La HELdB porte une attention particulière à la lutte contre le harcèlement, les violences physiques, sexistes et sexuelles et les discriminations. Dès lors, tout comportement inadéquat d'un étudiant relevant de l'un de ces faits, s'il peut se rattacher à l'activité de la HELdB *ratione materiae* (dans le cadre d'une des activités de la HELdB) *ratione loci* (sur l'un des campus de la HELdB) ou *ratione personae* (dans le cas où la victime est un étudiant ou un membre du personnel de la HELdB), est considéré comme particulièrement grave et constitue une circonstance aggravante dans la considération de la sanction à appliquer.

En outre, toute personne se percevant comme victime ou témoin de tels actes peut s'adresser aux personnes de confiance au sein de la HE, par un courrier électronique ou lors des permanences organisées sur les campus de la HELdB. Celles-ci aideront, selon les normes qui leur sont propres, l'étudiant à envisager la suite du processus, se dirigeant vers une plainte et/ou un suivi psychologique adapté.

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 aux cours en ayant les supports pédagogiques utiles pour suivre et participer aux activités d'enseignement.

6.3.2 Activités d'apprentissage à présence obligatoire

Pour les activités d'apprentissage à présence obligatoire, la présence est contrôlée par chaque enseignant selon les modalités prévues au sein de la fiche UE. Pour toute activité visée par cette obligation, 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 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 l'enseignant. La justification est remise au secrétariat des étudiants dans les deux jours ouvrés. Le secrétariat enverra une copie de cette justification aux enseignants concernés. Toute justification ultérieure ne sera pas prise en compte. Si une absence n'est pas justifiée pour une 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 à l'activité d'apprentissage concernée. 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.

Même en cas de note générale de zéro, et sauf si l'activité est évaluée uniquement de manière continue, l'étudiant a accès à ses évaluations. L'étudiant qui est présent à 75% ou plus d'activités d'apprentissage, aura accès à ses évaluations dans tous les cas.

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.

Durant les stages, les étudiants doivent se conformer au règlement d'ordre intérieur de l'entité d'accueil.

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 exclure 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 département 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 département 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 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 à l'article 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 un étudiant 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 » (@heldb.be)

La HELdB met à la disposition de tous les membres de sa communauté académique une adresse courriel institutionnelle (prénom.nom@cnldb.be - prénom.nom@heldb.be).

Toute correspondance liée à la vie académique se fera par le biais du compte institutionnel (prénom.nom@cnldb.be) de même que la correspondance professionnelle en lien avec la vie académique (stages, etc.). Toute correspondance se fera principalement par ce biais.

Tous les membres de la communauté académique sont par conséquent tenus de consulter régulièrement et 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 lieu de stage. L'étudiant ne peut valablement entamer le stage sans avoir introduit cette convention en bonne et due forme auprès de toutes les parties susvisées et que la convention soit signée.

Le lieu de stage est agréé par l'enseignant responsable en accord avec le Directeur de département, 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 tenus de respecter le code de bonne conduite du présent RGEE (article 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 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 finale et la dernière évaluation des sessions d'examens.

Le sujet de travail de fin d'études est déterminé par un accord entre l'étudiant et les enseignants de l'UE TFE. En cas de désaccord, ils peuvent solliciter le Directeur de Département, qui effectue une médiation. En cas de subsistance du désaccord, l'étudiant peut se voir attribuer un autre promoteur. 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 département, 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 (article 9 du présent RGEE).

9 MESURES DISCIPLINAIRES

9.1 SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRES

Dans le cadre des activités d'apprentissage, les étudiants veillent à ne porter atteinte, dans leurs attitudes, publications et manifestations, ni à la dignité, ni à l'honneur, ni à l'intégrité morale ou physique, ni aux biens et droits, de la Haute Ecole, de ses membres et des tiers.

Ils n'entravent pas, par leur comportement, le bon fonctionnement de la Haute Ecole.

Les étudiants et les étudiantes se conforment, en outre, aux règlements en vigueur sur les lieux de stage, visite ou voyage qu'ils et elles fréquentent dans le cadre de leurs activités d'apprentissage.

Le non-respect des obligations énoncées ci-dessus peut entraîner l'application des dispositions et procédures suivantes :

- le rappel à l'ordre ;
- l'exclusion temporaire d'une ou de plusieurs activités d'apprentissage, unités d'enseignement, ou l'exclusion temporaire ou définitive du droit de bénéficier de l'un des services de la Haute Ecole
- le renvoi provisoire, pour un maximum de 20 jours ouvrés ;
- 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 ouvrés 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.

La commission de recours statue par décision motivée dans les quinze jours qui suivent la date de sa dernière réunion.

– ÉLOIGNEMENT PROVISOIRE À TITRE DE MESURE D'ORDRE

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 à l'article 9 du présent RGEE. Cet éloignement provisoire ne constitue pas une mesure disciplinaire.

En cas d'urgence, et lorsque l'intérêt de la Haute Ecole le requiert, le Directeur de département peut, par décision motivée, suspendre à titre provisoire le droit pour l'étudiant ou l'étudiante à l'encontre duquel ou de laquelle une procédure disciplinaire a été entamée ou est envisagée, l'accès de la Haute École, de fréquenter telle ou telle activité d'apprentissage, de pénétrer dans un ou des endroits déterminés de la Haute Ecole, si sa présence risque d'en perturber le fonctionnement normal.

Une telle suspension ne peut porter sur une période supérieure à un mois, mais est renouvelable par décision du Directeur-Président, après évaluation de la situation.

En cas d'absolue nécessité, la décision peut être prise sans audition préalable de l'intéressé ou de l'intéressée. Dans cette hypothèse, une audition doit avoir lieu dans les trois jours de son adoption. La décision est notifiée à l'intéressé ou à l'intéressée par toute voie utile, et confirmée à celui-ci ou celle-ci par lettre recommandée.

– RAPPEL A L'ORDRE

Le rappel à l'ordre est prononcé par le directeur de département ou par son délégué.

Un courrier électronique est envoyé à l'adresse institutionnelle de l'étudiant avec accusé de réception le convoquant à une audition et contenant, outre les jour, heure et lieu où il sera procédé à celle-ci, l'indication précise du ou des faits reprochés, ainsi que la sanction envisagée.

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

Sauf cas d'urgence spécifiquement motivé, le délai minimal entre la convocation de l'étudiant par courrier électronique et l'audition est de 5 jours ouvrés. Pendant l'écoulement de ce délai, l'étudiant peut consulter le dossier disciplinaire constitué par le directeur de département ou son délégué au secrétariat étudiant. Il peut demander à ce que lui soit fournie une copie, moyennant un prix de 20 centimes d'euro.

En cas d'éloignement provisoire d'un étudiant, le dossier disciplinaire de ce dernier lui est envoyé par courriel à son adresse électronique institutionnelle, en même temps que la convocation à une 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.

La décision est notifiée à l'intéressé ou à l'intéressée par toute voie utile, et confirmée à celui-ci ou celle-ci par lettre recommandée.

– RENVOI PROVISOIRE

Le renvoi provisoire est prononcé par le directeur de département ou par son délégué, pour un maximum de cinq jours ouvrés.

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

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

Un courrier électronique est envoyé à l'adresse institutionnelle de l'étudiant, le convoquant à une audition et contenant, outre les jour, heure et lieu où il sera procédé à celle-ci, l'indication précise du ou des faits reprochés, ainsi que la sanction envisagée.

Sauf cas d'urgence spécifiquement motivé, le délai minimal entre la convocation de l'étudiant par courrier électronique et l'audition est de 5 jours ouvrés. Pendant l'écoulement de ce délai, l'étudiant peut consulter le dossier disciplinaire constitué par le directeur de département ou son délégué au secrétariat étudiant. Il peut demander à ce que lui soit fournie une copie, moyennant un prix de 20 centimes d'euro.

En cas d'éloignement provisoire d'un étudiant, le dossier disciplinaire de ce dernier lui est envoyé par courriel à son adresse électronique institutionnelle, en même temps que la convocation à une 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.

La décision est notifiée à l'intéressé ou à l'intéressée par toute voie utile, et confirmée à celui-ci ou celle-ci par lettre recommandée.

– 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 département ou son délégué.

Un courrier électronique est envoyé à l'adresse institutionnelle de l'étudiant, le convoquant à une audition et contenant, outre les jour, heure et lieu où il sera procédé à celle-ci, l'indication précise du ou des faits reprochés, ainsi que la sanction envisagée.

Sauf cas d'urgence spécifiquement motivé, le délai minimal entre la convocation de l'étudiant par courrier électronique et l'audition est de 8 jours ouvrés. Pendant l'écoulement de ce délai, l'étudiant peut consulter le dossier disciplinaire constitué par le Directeur-Président ou son délégué au secrétariat étudiant. Il peut demander à ce que lui soit fournie une copie, moyennant un prix de 20 centimes d'euro.

En cas d'éloignement provisoire d'un étudiant, le dossier disciplinaire de ce dernier lui est envoyé par courriel à son adresse électronique institutionnelle, en même temps que la convocation à une 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.

La décision est notifiée à l'intéressé ou à l'intéressée par toute voie utile, et confirmée à celui-ci ou celle-ci par lettre recommandée.

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 département 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 à l'article 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 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 à l'article 9.1 du présent RGEE.

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'examen ;
- un étudiant qui s'approprie sans citer ses sources l'intégralité ou une partie d'un document dont il n'est pas l'auteur.

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 département 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 département est prévenu immédiatement par l'enseignant concerné. Le Directeur de département ou son délégué convoque et entend l'étudiant conformément à la procédure reprise à l'article 9.1 du présent règlement.

9.2.2. Fraude aux évaluations

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 trois 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 département examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un dossier disciplinaire. Il convoque et entend l'étudiant dans les plus brefs délais conformément à la procédure reprise à l'article 9.1 du présent règlement.

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.

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'apprentissage — 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. En outre, pour les unités d'enseignement annuelles, une évaluation partielle doit être organisée en fin de premier quadrimestre.

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Collège de Direction peut autoriser un étudiant qui aurait sollicité cette possibilité par l'envoi d'un courrier recommandé au Collège de direction, ou dépôt contre accusé de réception auprès du secrétariat, 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 article 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 ouvrés de la notification des résultats, ou après la consultation des copies organisée conformément à l'article 10.5.5 du présent règlement sauf cas de force majeure appréciée par le Directeur de département. Cette renonciation est alors définitive.

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 1er 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.

Nul ne peut être admis aux épreuves d'une année de 1er 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 :

- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ces quadrimestres et auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

- Refus d'inscription aux épreuves

Au plus tard le 15 mai, le Directeur de département 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 ouvrés.

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les trois jours ouvrés de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de Direction ou dépôt d'un écrit contre accusé de réception auprès du secrétariat. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrés 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 notamment en cas de méthode d'intégration de note consacrant la pratique de la note absorbante. 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 enseignants responsables d'une UE, le jury plénier peut attribuer les crédits associés à l'UE en question dont la note est inférieure à 10/20, sans modifier la valeur de cette dernière.

Pour les étudiants de 1^{ère} année de premier cycle ayant participé à l'épreuve de fin de 1^{er} 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. Ces deux conditions sont cumulatives.

Au sein d'une unité d'enseignement, une méthode d'intégration des évaluations des diverses activités d'apprentissage au sein d'une même unité d'enseignement peut éventuellement être déterminée.

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.

Le jury délibère les étudiants inscrits en première année de premier cycle, pour ce qui est des unités d'enseignement inscrites à leur PAE qui sont comprises dans les 60 premiers crédits du programme d'études.

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. Cette décision peut être prise soit d'office par le Collège, soit être sollicitée par l'envoi d'un courrier recommandé au Collège de direction, d'un dépôt contre accusé de réception auprès du secrétariat ou d'un courriel électronique envoyé au secrétariat de section.

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Collège de Direction peut autoriser un étudiant qui aurait sollicité cette possibilité par l'envoi d'un courrier recommandé au Collège de direction ou d'un écrit remis contre accusé de réception ou d'un courriel électronique envoyé au secrétariat de section 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.

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.cnldeb.be), sous la responsabilité du Directeur de département, un mois calendrier avant la date de ceux-ci.

Le Conseil d'Administration, sur avis conforme des Conseils de département 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 département 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 département 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 département 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 à l'article 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) 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 ouvré 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 ouvrés suivant le jour de l'absence. L'absence pour raison de santé sera motivée par un certificat médical.

Tout étudiant souhaitant ne pas remettre une copie à une évaluation peut envoyer un courrier électronique à son secrétariat de section, avec copie à l'enseignant concerné, pour voir son absence justifiée, sans autre motif nécessaire. Le courrier électronique doit être envoyé au plus tard la veille de l'évaluation, à minuit. Cette absence ne donne jamais droit à une remise de l'examen à une date ultérieure au sein de la session ou à une prolongation de cette dernière.

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). 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 au Collège de Direction par courrier recommandé, dépôt d'un écrit contre accusé de réception à son secrétariat de section ou courriel électronique au Directeur du département concerné. Cette demande doit être réalisée endéans les 5 jours ouvrés de la consultation des copies. Le Collège de Direction se prononce dans les 3 jours ouvrés. La copie sera fournie dans les 24 heures ouvrés 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 article 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 délibérer, de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement, de proclamer la réussite du programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

11.1.2 Composition générale

Le jury est composé de tous les enseignants responsables des UE qui composent le PAE de chaque étudiant.

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

Le jury désigne parmi ses membres son Président ou son délégué, ainsi que son secrétaire.

Pour les étudiants de la première année du premier cycle, pour ce qui concerne les UE du premier bloc, 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'invalidier.

En l'absence du président de jury, le jury est présidé par son délégué désigné par le Collège de Direction en son sein ou l'un des autres membres du jury, choisi par ses membres en son sein.

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.

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 notamment en cas de méthode d'intégration de note consacrant la pratique de la note absorbante. Le jury délibère les étudiants inscrits en première année de premier cycle, pour ce qui est des unités d'enseignements inscrites à leur PAE qui sont comprises dans les 60 premiers crédits du programme d'études.

Au terme de l'année académique, à l'issue du deuxième ou du troisième 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.

Les étudiants régulièrement inscrits en année diplômante souhaitant être délibérés dès la fin du premier quadrimestre doivent remettre une demande par l'envoi du formulaire ad hoc par un courriel à partir de leur adresse mail institutionnelle à leur secrétariat de section, avec copie au président et secrétaire de jury le 15 novembre au plus tard. En accord avec les enseignants concernés, le président de jury statue sur l'ensemble des demandes au plus tard le 30 novembre, et répond aux étudiants par courriel sur leur adresse mail institutionnelle. L'étudiant qui bénéficie de cette mesure peut y renoncer, par dépôt d'écrit au secrétariat, le 15 décembre au plus tard.

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 à l'article 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 notamment en cas de méthode d'intégration de note consacrant la pratique de la note absorbante, 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, notamment en cas de méthode d'intégration de note consacrant la pratique de la note absorbante. 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.

Pour les étudiants de première année de premier cycle et ceux en fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins les 15 jours qui suivent la proclamation.

Pour les autres étudiants, les décisions du jury peuvent être rendues publiques uniquement par affichage.

Sur simple demande, après la proclamation des décisions de jurys concernant les étudiants de première année de premier cycle et ceux en fin de cycle ou affichage des résultats des décisions de jurys concernant les autres étudiants, 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 en ce compris par courrier électronique moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrés, soit après la notification des résultats de la délibération à l'étudiant, 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 ouvré.

Toute plainte relative à une contestation de la délibération par le jury doit être adressée au secrétaire du jury, sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit en ce compris par courrier électronique moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrés après la notification des résultats de la délibération. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvré.

Pour être considérée comme recevable, le recours doit être communiqué dans les délais impartis, permettre d'identifier le plaignant, l'UE ou l'AA concernée ainsi que les faits qui sont l'objet du recours. Pour être fondé, il devra démontrer, pour une plainte relative à une irrégularité dans le déroulement des épreuves, la réalité de cette irrégularité, ainsi que son caractère préjudiciable ; pour une plainte relative à une contestation de la délibération par le jury, une erreur manifeste d'appréciation ou une irrégularité administrative dans le chef qui entacherait cette dernière.

Le secrétaire du jury instruit la plainte (sauf s'il y est mis en cause, auquel cas un autre membre du jury, désigné par le président de celui-ci, le remplace) et, au plus tard dans les deux jours ouvrés qui suivent la réception de la plainte, fait un rapport écrit, daté et signé au président du jury.

Le jour ouvré qui suit la réception du rapport, le président du jury réunit une commission, composée de lui-même (sauf s'il y est mis en cause, auquel cas un autre membre du jury, désigné par le président de celui-ci, le remplace) et de deux membres du jury d'examen choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée, autre que le secrétaire du jury. Le président du jury atteste dans le procès-verbal de la conformité de la composition de cette commission.

Cette commission statue séance tenante. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrés, par courriel avec accusé de réception envoyé à l'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant.

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 ouvrés, par courriel avec accusé de réception envoyé à l'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant.

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 du département concerné 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 de l'article 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 à l'article 4.1.5.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute École d'un droit d'inscription pour le 1er 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 2024-2025

N°	Dates	Événements	Étudiants
0	Vendredi 13/09		Ve 13/09 Accueil des nouveaux étudiants Bac 1
1	16/09 au 20/09	Lu 16/09 Rentrée Académique	Activités d'apprentissages A1
2	23/09 au 27/09	Ve 27/09 Congé Fête FWB	Activités d'apprentissages A2
3	30/09 au 04/10		Activités d'apprentissages A3
4	07/10 au 11/10		Activités d'apprentissages A4
5	14/10 au 18/10		Activités d'apprentissages A5
6	21/10 au 25/10		Activités d'apprentissages A6
7	28/10 au 01/11	Ve 01/11 Férié	Congé / Stages
8	04/11 au 08/11		Activités d'apprentissages- B1
9	11/11 au 15/11	Lu 11/11 Armistice	Activités d'apprentissages- B2
10	18/11 au 22/11		Activités d'apprentissages- B3
11	25/11 au 29/11		Activités d'apprentissages- B4
12	02/12 au 06/12		Activités d'apprentissages- B5
13	09/12 au 13/12		Activités d'apprentissages- B6
14	16/12 au 20/12		Activités d'apprentissages- B7
15	23/12 au 27/12		Congé
16	30/12 au 03/01		Congé
17	06/01 au 10/01		Evaluations
18	13/01 au 17/01		Evaluations
19	20/01 au 24/01		Evaluations
20	27/01 au 31/01		27-28/01 Jurys / 29/01 Visite de copie / Recours
21	03/02 au 07/02	Début Q2	Activités d'apprentissages - C1
22	10/02 au 14/02		Activités d'apprentissages - C2
23	17/02 au 21/02		Activités d'apprentissages - C3
24	24/02 au 28/02		Activités d'apprentissages - C4
25	03/03 au 07/03		Congé / Stages
26	10/03 au 14/03		Activités d'apprentissages - C5
27	17/03 au 21/03		Activités d'apprentissages - C6
28	24/03 au 28/03		Activités d'apprentissages - C7
29	31/03 au 04/04		Activités d'apprentissages - D1
30	07/04 au 11/04		Activités d'apprentissages - D2
31	14/04 au 18/04		Activités d'apprentissages - D3
32	21/04 au 25/04	Lu 21/04 Lundi de Pâques	Activités d'apprentissages - D4
33	28/04 au 02/05		Congé / Stages
34	05/05 au 09/05		Congé / Stages
35	12/05 au 16/05		Activités d'apprentissages - D5
36	19/05 au 23/05		Activités d'apprentissages - D6
37	26/05 au 30/05	Je 29/05 Ascension	Evaluations
38	02/06 au 06/06		Evaluations
39	09/06 au 13/06	Lu 09/06 Pentecôte	Evaluations
40	16/06 au 20/06		16-17-18/06 Evaluations / 19-20/06 Jurys
41	23/06 au 27/06		23/06 Visites de copies / Recours
42	30/06 au 04/07	Début Q3 Ma 01/07 Début des vacances d'été	Vacances d'été
43	07/07 au 11/07		Vacances d'été
44	14/07 au 18/07		Vacances d'été
45	21/07 au 25/07	L 21/07 Fête Nationale	Vacances d'été
46	28/07 au 01/08		Vacances d'été
47	04/08 au 08/08		Vacances d'été
48	11/08 au 15/08	Ve 15/08 Assomption	Vacances d'été
49	18/08 au 22/08		Ma 19/08 Début des évaluations
50	25/08 au 29/08		Evaluations
51	01/09 au 05/09		Evaluations
52	08/09 au 12/09		08/09 Evaluations / 10-11/09 Jurys / 12/09 Visite de copies / Recours
53	15/09 au 19/09		15/09 Rentrée Académique / Recours

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, qui est défini par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant la condition peu aisée des candidats à une allocation d'études ainsi que les critères servant à déterminer les montants des allocations d'études.

Annexe n° 3 : frais réels

2024-2025	Minerval/ Non boursiers	Minerval/ Condition modeste	FRAIS 1*	FRAIS 2*	FRAIS 3*	FRAIS 4*	FRAIS 5*	FRAIS 6*	Total/ Non boursiers	Total/ Condition modeste
Bachelier d'Assistant de direction - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	229,50 €	456,74 €	345,73 €
Bachelier en Comptabilité - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	75,00 €	7,50 €	257,51 €	146,51 €
Bachelier en Comptabilité - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	160,00 €	20,00 €	355,01 €	244,01 €
Bachelier en Comptabilité - Gestion - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	40,00 €	212,50 €	479,74 €	368,73 €
Bachelier en Comptabilité - Fiscalité - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	90,00 €	220,00 €	537,24 €	374,00 €
Bachelier en Droit - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	140,00 €	25,00 €	340,01 €	229,01 €
Bachelier en Droit - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	50,00 €	35,00 €	260,01 €	149,01 €
Bachelier en Droit - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	65,00 €	225,00 €	517,24 €	374,00 €
Bachelier en Accueil et éducation du jeune enfant - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	374,90 €	374,00 €	0,00 €	40,00 €	10,00 €	599,01 €	114,01 €
Bachelier en Gestion Hôtelière - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	548,00 €	42,50 €	765,51 €	374,00 €
Bachelier en Gestion Hôtelière - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	13,50 €	42,50 €	231,01 €	120,01 €
Bachelier en Gestion Hôtelière - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35,00 €	285,00 €	547,24 €	374,00 €
Bachelier en Marketing - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	258,00 €	15,00 €	448,01 €	337,01 €
Bachelier en Marketing - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	65,00 €	31,25 €	271,26 €	160,26 €
Bachelier en Marketing - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35,00 €	262,24 €	151,23 €
Bachelier en Relations Publiques - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	558,00 €	30,00 €	763,01 €	374,00 €
Bachelier en Relations Publiques - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100,00 €	42,25 €	317,26 €	206,26 €
Bachelier en Relations Publiques - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	85,00 €	312,24 €	201,23 €
Bachelier en Management du Tourisme et des Loisirs - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	211,50 €	200,00 €	586,51 €	374,00 €
Bachelier en Management du Tourisme et des Loisirs - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	307,50 €	482,51 €	371,51 €
Bachelier en Management du Tourisme et des Loisirs - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	48,00 €	280,00 €	555,24 €	374,00 €
Bachelier d'Éducateur Spécialisé en accompagnement psycho-éducatif - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	86,00 €	102,50 €	363,51 €	252,51 €
Bachelier d'Éducateur Spécialisé en accompagnement psycho-éducatif - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	101,00 €	100,00 €	376,01 €	265,01 €
Bachelier d'Éducateur Spécialisé en accompagnement psycho-éducatif - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	20,00 €	112,50 €	359,74 €	248,73 €
Bachelier en Enseignement section 2 [Bruxelles] - DCB	350,03 €	239,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	170,00 €	25,00 €	545,03 €	374,00 €
Bachelier en Enseignement section 2 [Bruxelles] - MCB	350,03 €	239,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	250,00 €	35,00 €	635,03 €	374,00 €
Bachelier en Enseignement section 2 [Jodoigne] - DCB	350,03 €	239,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	145,00 €	82,50 €	577,53 €	374,00 €
Bachelier en Enseignement section 2 [Jodoigne] - MCB	350,03 €	239,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	250,00 €	85,00 €	685,03 €	374,00 €
Bachelier d'Instituteur Primaire [Bruxelles] - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	267,00 €	12,50 €	506,74 €	374,00 €
Bachelier d'Instituteur Primaire [Jodoigne] - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	210,00 €	75,00 €	512,24 €	374,00 €
Bachelier en Architecture des Jardins et du Paysage - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	216,00 €	310,00 €	701,01 €	374,00 €
Bachelier en Architecture des Jardins et du Paysage - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	207,00 €	305,50 €	687,51 €	374,00 €
Bachelier en Architecture des Jardins et du Paysage - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	442,92 €	25,50 €	695,66 €	374,00 €
Bachelier en Diététique - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	177,60 €	0,00 €	352,61 €	241,61 €
Bachelier en Diététique - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	98,60 €	50,00 €	323,61 €	212,61 €
Bachelier en Diététique - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	70,00 €	100,00 €	397,24 €	286,23 €
Bachelier en Électronique Médicale - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	355,00 €	7,50 €	537,51 €	374,00 €
Bachelier en Électronique Médicale - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	350,00 €	7,50 €	532,51 €	374,00 €
Bachelier en Électronique Médicale - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	110,00 €	225,00 €	562,24 €	374,00 €
Bachelier en Gestion de l'Environnement Urbain - DCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	70,00 €	64,90 €	309,91 €	198,91 €
Bachelier en Gestion de l'Environnement Urbain - MCB	175,01 €	64,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	63,00 €	196,25 €	434,26 €	323,26 €
Bachelier en Gestion de l'Environnement Urbain - FCB	227,24 €	116,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	53,50 €	280,74 €	169,73 €
Bachelier en Sciences Industrielles - DCB	350,03 €	239,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	160,00 €	0,00 €	510,03 €	374,00 €
Bachelier en Sciences Industrielles - MCB	350,03 €	239,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	350,03 €	239,02 €
Bachelier en Sciences Industrielles - FCB	454,47 €	343,47 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	454,47 €	343,47 €
Master en Sciences de l'Ingénieur Industriel – Orientation Biochimie - DCM	350,03 €	239,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	350,03 €	239,02 €
Master en Sciences de l'Ingénieur Industriel – Orientation Chimie - DCM	350,03 €	239,02 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	50,00 €	0,00 €	400,03 €	289,02 €
Master en Sciences de l'Ingénieur Industriel – Orientation Chimie des Matériaux et Environnement - FCM	454,47 €	343,47 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	454,47 €	343,47 €
Master en Sciences de l'Ingénieur Industriel – Orientation Biochimie alimentaire et brassicole - FCM	454,47 €	343,47 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	454,47 €	343,47 €
Master en Sciences de l'Ingénieur Industriel – Orientation Biotechnologie pharmaceutique - FCM	454,47 €	343,47 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	454,47 €	343,47 €

Légende :

FRAIS 1*	1° Frais relatifs à l'accès et à l'utilisation biblio, médiathèques et locaux de convivialité ainsi qu'à l'équipement et au matériel au service de l'étudiant dans la mesure où ils sont accessibles en dehors des enseignements organisés par l'établissement
FRAIS 2*	2° Frais syllabi, documents, photocopies et consommables à l'usage de l'étudiant ou liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants
FRAIS 3*	2° Frais syllabi, documents, photocopies et consommables à l'usage de l'étudiant ou liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants NON BOURSIER
FRAIS 4*	2° Frais syllabi, documents, photocopies et consommables à l'usage de l'étudiant ou liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants CONDITION MODESTE
FRAIS 5*	3°a Frais spécifiques inhérents à la finalité de la formation de l'étudiant : matériel et équipement spécifiques
FRAIS 6*	3°b Frais spécifiques inhérents à la finalité de la formation de l'étudiant : activités socioculturelles et voyages pédagogiques

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 2015¹.

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, l'étudiant introduit son recours :

- de préférence, par courrier recommandé - avec accusé de réception à l'adresse suivante : Monsieur Michel CHOJNOWSKI michel.chojnowski@comdelcfwb.be
- ou par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Michel CHOJNOWSKI

Commissaire et Déléguée du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles Supérieures des Arts

Rue de Bruxelles, 120

5000 Namur

Pour toute informations ou modification d'adresse : <https://www.comdel.be/>

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.

¹ 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.

Le recours introduit par l'étudiant doit **impérativement** reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- sa nationalité ;
- l'Institution concernée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- l'année académique concernée ;
- l'objet et la motivation du recours ;
- copies de la décision de refus d'admission 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 : Mr Renaud LORIDAN
- Directeur du département des sciences et techniques : Mr Etienne GICQUEL
- Directrice du département des sciences économiques et de gestion : Mme Linda LEONORA
- Directeur du département des sciences de l'éducation : Mme Emilie DEVOS

Commissaire du Gouvernement

Monsieur Michel CHOJNOWSKI: michel.chojnowski@comdelcfwb.be
Rue de Bruxelles, 120
5000 Namur

Attention : les coordonnées du Commissaire dédié à la HELdB peuvent changer en cours d'année. Pour plus d'info, renseignez-vous auprès du secrétariat des inscriptions.

Conseil d'État

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

Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES)

Rue Royale, 180
B-1000 Bruxelles
02/225 45 11
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 2024-2025
- 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 15 février 2025 ;
- Je déclare avoir pris connaissance du statut de mon inscription provisoire 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 2024-2025 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 :

Annexe n° 9 : Règlement des études de référence en cas de coorganisation d'études ou de codiplomation

En cas de coorganisation d'études ou de codiplomation par la HELdB avec d'autres établissements d'enseignement supérieur partenaires, les règlements des études pertinent est celui de l'établissement référent spécifié dans la convention liant les établissements entre eux, soit :

- Pour le Master en expertise comptable et fiscale : le règlement des études de la Haute Ecole Francisco Ferrer (www.he-ferrer.eu) ;
- Pour le Bachelier en accueil et éducation du jeune enfant organisé dans l'arrondissement de Nivelles : le présent règlement ;
- Pour le Bachelier en accueil et éducation du jeune enfant organisé dans l'arrondissement de Bruxelles : le règlement de la Haute Ecole Bruxelles-Brabant (www.he2b.be) ;
- Pour le Bachelier en instituteur primaire : le présent règlement ;
- Pour le Master en instituteur primaire : le règlement des études de l'Université libre de Bruxelles (www.ulb.be).