



# **Règlement du Conseil social**

## **Année académique 2025-2026**

**Approuvé par le Conseil social du 14 avril 2025**

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

## Table des matières

### Table des matières

I.	Composition et fonctionnement du Conseil social.....	3
II.	Composition et fonctionnement du Comité social restreint.....	5
III.	Clé de répartition des aides .....	5
IV.	Le Service social.....	6
V.	Les aides directes ou individuelles .....	6
	1) Principes.....	7
	2) Constitution du dossier par l'étudiant.....	7
	Si ces documents financiers ne peuvent être fournis par l'étudiant :.....	17
	5. Frais de déplacement en transports en commun .....	19
	6. Voyages d'études, séminaires résidentiels et autres types d'activités d'apprentissage.....	20
	7. Frais exceptionnels .....	20
	8. Mobilité étudiante .....	20
VI.	Aides indirectes ou collectives .....	26

Ce document utilise des adjectifs épïcènes.

## I. Composition et fonctionnement du Conseil social

Le Conseil social est composé de :

- Quatre membres du Collège de Direction dont le Directeur-Président ;
- Huit représentants des étudiants ;
- Quatre représentants des membres du personnel ;

Les personnes suivantes sont invitées à chaque Conseil social sans que leurs présences ne soient prises en compte dans le calcul du quorum :

- Le représentant du Service social ;
- Le Commissaire du Gouvernement ;
- Toutes personnes invitées dont les membres du Conseil social souhaiteraient s'adjoindre les services/avis.

Dans la mesure du possible, les représentants des membres du personnel et des étudiants doivent compter en leur sein au moins un représentant de chaque département existant au sein de la Haute Ecole.

Le CS est convoqué à la demande du Service social ou de tout autre membre qui en ferait la demande. Il se réunit au moins trois fois par an.

Le Conseil social décide des critères d'attribution et du montant alloué pour l'attribution des aides sociales individuelles/directes. Il délègue au Service social la gestion administrative et l'attribution concrète des aides, après approbation du Comité social restreint (voir ci-après). Le Conseil social décide également de la nature et du montant des aides collectives/indirectes. Les frais liés à des actions collectives/indirectes doivent être validés au préalable par le Conseil social.

Le Conseil social est informé chaque trimestre par le Service social des aides financières et/ou matérielles, directes/individuelles qui auront été octroyées par le Comité social restreint. Le Conseil social est libre d'adapter, d'une année

académique à l'autre, les critères d'attribution et les montants alloués en fonction des budgets disponibles et des nécessités.

## **II. Composition et fonctionnement du Comité social restreint**

Il est créé un Comité social restreint au sein du Conseil social composé de :

- Un membre du Collège de Direction ;
- Au moins un représentant des membres du personnel ;
- Au moins deux représentants des étudiants ;
- Un représentant du Service social ;
- Toutes personnes invitées dont les membres du Comité social restreint souhaiteraient s'adjoindre les services/avis.

Le Comité social restreint est convoqué par le membre du Collège de Direction qui en fait partie à la demande du Service social ou au besoin par tout autre membre et ce, par courrier électronique, de manière à examiner les dossiers et les demandes courantes. Le Comité social restreint examine les dossiers rentrant dans les critères fixés par le Conseil social. Les membres disposent de 48 heures pour remettre leur avis. A défaut d'avis contraire, la proposition est considérée comme acceptée après ce délai. Les décisions prises lors des Comités sociaux restreints sont présentées pour point de décision (ratification) en Conseil social.

Le Service social est dans tous les cas en charge de préparer les dossiers.

## **III. Clé de répartition des aides**

Sont retirés des fonds sociaux alloués annuellement, liquidés par trimestre, par la Communauté Française :

- L'encadrement des étudiants à besoins spécifiques (minimum 5 % du budget)
- Le remboursement de la quote-part du subside trop perçu ;

- La quote-part dévolue au Conseil des étudiants ;
- Les honoraires du réviseur d'entreprise ;
- Le salaire et frais administratifs des assistants sociaux du Service social.

Le montant restant est réparti de la manière suivante :

- Minimum de 60 % pour les aides directes ou individuelles ;
- Maximum de 40 % pour les aides indirectes ou collectives.

#### **IV. Le Service social**

Le Service social de la Haute École est un lieu d'accueil, d'écoute, d'information, un service d'accompagnement et un relais dans la vie sociale de l'étudiant. Son but premier est de favoriser l'accès de tous à l'enseignement supérieur et de contribuer par divers moyens à la réussite du parcours académique de l'étudiant en lui apportant un soutien psycho-social et/ou financier. Il est composé d'un assistant social, lié par le secret professionnel.

Le Service social est ouvert à tous et à tout type de demandes, sans discrimination d'ordre social, politique, philosophique, de nationalité, ... et propose, selon les besoins, un panel d'aides sociales dont notamment :

- Le remboursement des frais pédagogiques obligatoires sur base du statut d'étudiant boursier ;
- La reconnaissance du statut d'étudiant de condition modeste ;
- Une aide financière ponctuelle pour tout étudiant dans une situation socio-économique difficile ;
- Une écoute, un accompagnement, un coaching, ... ;
- Une information, une orientation vers les services compétents.

#### **V. Les aides directes ou individuelles**

Elles sont octroyées aux étudiants dans le but de leur permettre de participer aux activités d'enseignement et autres organisées au sein de la Haute Ecole. Cette intervention est décidée, au cas par cas, en faveur des étudiants en difficultés et conformément aux critères d'octroi de l'aide sociale définis par le Conseil social, dans le respect de l'article 37 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

Ces aides directes consistent en l'octroi d'une aide financière.

### 1) Principes

La présente procédure est établie en tenant compte des principes suivants :

- Une demande sociale individuelle et précise doit faire l'objet d'une réponse adéquate et efficace ;
- Le Conseil social qui adopte les décisions selon les critères qu'il s'est fixé, en assume la responsabilité, vérifie leur exécution et dresse les rapports ;
- Le Service social qui détecte les besoins sur le terrain, les analyse, octroie des aides sur base des critères préétablis par le Conseil social ;
- La confidentialité et le secret professionnel : chaque organe et membre des organes, en ce compris les personnes invitées, dans le cadre de ses compétences, s'engage à respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance.

### 2) Constitution du dossier par l'étudiant

L'assistant social est la personne de référence des étudiants. Il instruit la demande d'aide financière sur base de la liste des pièces à joindre telle que définie par le présent Règlement du Conseil social conformément aux pratiques de l'enquête sociale et communiquée aux étudiants. Le cas échéant, il

appartient au Service social de réclamer tout autre document complémentaire afin d'analyser au mieux la situation.

Au moment de la composition du dossier, un formulaire de demande est rempli et signé par l'étudiant au sein duquel est mentionné le numéro de compte courant IBAN l'étudiant et les informations relatives aux ressources de l'étudiant et/ou de sa famille (avertissement-extrait de rôle (AER) de l'année antérieure ou le dernier disponible). Ce formulaire, établi une fois l'année, est confidentiel et se trouve en permanence au Service social, qui s'assure que les informations y figurant sont à jour. Une déclaration sur l'honneur stipule que les renseignements concernant l'état des ressources de l'étudiant et/ou de sa famille sont exacts et que les modifications éventuelles devront être communiquées au Service social dans le mois du changement observé sous peine de perdre le droit à l'aide sociale. Le Service social vérifie, via le logiciel interne de gestion des étudiants, que l'étudiant est régulièrement inscrit et qu'il a versé au minimum pour le 31 octobre 50 euros d'acompte sur les frais d'inscription. Cette dernière disposition n'est pas d'application pour les étudiants qui auraient sollicité une allocation d'études sans en avoir reçu la réponse de la part des services compétents à la date de leur demande au Service social.

Toutefois, tout étudiant qui pour l'échéance, se retrouve en difficulté de paiement, peut s'adresser au Service social avant le 30 janvier.

Les demandes sont adressées par les étudiants au Service social dès la rentrée académique et ce, jusqu'au maximum, le premier mai, sauf cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par les membres du Comité social restreint.

Les dossiers justifiant ces demandes doivent être soumis au Service social au

plus tard aux dates suivantes : le 05 novembre pour la première aide et le 24 février pour la seconde aide. Lorsque les dossiers sont jugés recevables et remplissent les critères fixés par le Conseil social, l'aide sociale peut être présentée directement au Comité social restreint pour approbation.

Les aides accordées ne sont jamais rétroactives. Elles ne peuvent être accordées que deux fois par an. L'étudiant doit, à chaque fois, faire une demande. Pour ce faire, il lui sera demandé de se référer à la procédure « Reconduction de l'aide ».

#### **A. Etudiants boursiers**

Les étudiants boursiers sont ceux qui bénéficient d'une allocation d'études.

L'étudiant qui a introduit une demande de bourse doit le signaler au moment de l'inscription au secrétariat des étudiants et fournir une preuve de l'introduction de la demande de bourse.

Celui-ci est tenu de remettre, sans délai, au secrétariat des étudiants le courrier du Service des allocations d'études supérieures lui notifiant l'octroi de la bourse.

Un étudiant qui a introduit une demande de bourse est dispensé provisoirement de payer les droits d'inscription. S'il essuie un refus, il a alors un délai de trente jours pour s'acquitter de sa dette (art 102 du Décret Paysage).

En outre, les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité des supports de cours réputés indispensables arrêtés annuellement par le Conseil pédagogique et des frais réels tels que définis par le Conseil d'administration. Ils peuvent en obtenir le remboursement dès qu'ils produisent les documents listés ci-dessous, et ce, jusqu'au 10/04 de l'année académique en cours.

Dans ce cas, il s'agit de fournir les documents suivants :

- La ou les fiches UE (par section, année d'études, matière(s) où le(s) support(s) de cours est/sont demandé(s)) prouvant que le(s) support(s) de cours à rembourser est/sont indispensable(s). La/les preuve(s) qu'il s'agit de frais réels via courrier électronique de la HE ;
- L'attestation officielle de reconnaissance du statut d'étudiant boursier, l'accusé de réception envoyé par le Service d'allocations d'études ou la preuve d'introduction d'une demande de bourse prouvant la reconnaissance du statut d'étudiant boursier ;
- La/les preuve(s) d'achat originale(s) du/des support(s) de cours indispensables. La/les preuve(s) de paiement des frais réels.
- Une copie recto de sa carte bancaire personnelle où figure son numéro de compte courant IBAN ou une procuration écrite à verser le montant de l'aide sur un compte bancaire appartenant à une autre personne, ainsi que la copie recto de la carte bancaire correspondante.

Le Service social effectue une vérification du caractère réel des frais en question. Pour les supports de cours non indispensables, l'étudiant boursier doit en faire la demande auprès du Service social en introduisant une demande d'aide financière afin de pouvoir percevoir le forfait « frais pédagogiques ».

**L'aide financière est déterminée par l'enquête sociale.**

### **B. Etudiants de condition modeste**

Lorsqu'un étudiant reçoit une décision de refus d'allocation d'études, la décision de la DAPE indique s'il rencontre les conditions d'étudiant de condition modeste. Les conditions pour bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste sont prévues par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française (AGCF) du 21 septembre 2016 et précisé dans les annexes du RGEE de la Haute Ecole Lucia

de Brouckère.

Pour pouvoir bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste et bénéficier du minerval réduit, l'étudiant doit introduire auprès du Service social un dossier qui lui permettra de vérifier qu'il remplit les conditions requises.

L'étudiant(e) :

- Doit être inscrit comme étudiant régulier ;
- Se verra refuser l'allocation d'études pour des études de niveau égal ou inférieur à celles déjà suivies ;
- Se verra refuser l'allocation d'études pour une thèse de doctorat ou pour des études de spécialisation ;
- Les critères financiers tenant compte de la globalisation des revenus du ménage - les revenus de l'étudiant(e) s'il (si elle) pourvoit seul(e) à son entretien.

Ce dossier est à déposer dès la réception du refus de la demande d'allocation d'étude par la DAPE 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, une copie recto de sa carte bancaire personnelle où figure son numéro de compte IBAN ou une procuration écrite à verser le montant de l'aide sur un compte bancaire appartenant à une autre personne, ainsi que la copie recto de la carte bancaire correspondante. ;
- Les revenus imposables de la famille (globalement et distinctement) de l'année précédant l'imposition figurant sur l'avertissement-extrait de rôle (AER) ;
- Une composition de ménage établie maximum trois mois plus tôt ;
- 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 en situation de handicap de plus de 66 % dans la même famille ;
  - Le cas échéant, l'attestation de refus de la bourse d'étude mentionnant dans la rubrique "motif de refus" de combien le plafond a été dépassé, en fonction du nombre de personnes à charge.

Le formulaire de demande de reconnaissance d'étudiant de condition modeste peut être retiré auprès du Service social de la Haute Ecole Lucia de Brouckère.

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.

### *Tableau des plafonds (Annexe 2 du RGEE)*

Sont considérés comme étudiants de condition modeste, ceux qui se trouvent dans toutes les conditions qui leur permettraient d'être reconnus comme boursiers, à l'exception du plafond de revenu imposable, qu'il leur est autorisé de dépasser de 4437 €.

Pour 2024-2025, voir tableau :

Personne(s) à charge	Plafonds de revenus allocations d'études (Direction des Allocations et Prêts d'Etudes)	Plafonds de revenus - étudiants de condition modeste (Centre d'Expertise financière et du Contrôle budgétaire)
(1)	2024-2025 (2)	2024-2025 (3)
0	26.708,93 €	<b>31.145,93 €</b>
1	34.925,48 €	<b>39.362,48 €</b>
2	42.631,35 €	<b>47.068,35 €</b>
3	49.818,21 €	<b>54.255,21 €</b>
4	56.494,40 €	<b>60.931,40 €</b>
5	63.170,59 €	<b>67.607,59 €</b>
6	69.846,78 €	<b>74.283,78 €</b>
7	76.522,97 €	<b>80.959,97 €</b>
Par personne supplémentaire	+ 6.676,19 €	+ 6.676,19 €

#### *Minerval réduit sur base du statut d'étudiant de condition modeste*

Si l'étudiant est reconnu de condition modeste, un minerval réduit est imposé par le Gouvernement de la Communauté Française.

Le bénéfice de ce minerval réduit ne s'applique qu'aux étudiant(e)s belges et

aux résidents en Belgique à condition qu'ils (elles) ne soient pas boursiers(ères).

**Pour l'année académique 2024-2025**, le montant du minerval réduit s'élève à : Type

court : 175,01 € (minerval) - 111,00 € = 64,01 €

Année diplômante du cycle : 227,24 € (minerval) - 111,01 € = 116,23 €

Type long : 350,03 € (minerval) - 111,01 € = 239,02 €

Année diplômante du premier et du second cycle : 454,47 € (minerval) -

111,01€ = 343,47 €

Afin d'être remboursé, l'étudiant doit apporter la preuve qu'il s'est bien acquitté du montant du minerval.

**C. Etudiants provenant d'un Etat non-membre de l'Union Européenne et n'étant pas considérés comme assimilés à des étudiants belges.**

Lors de la 1<sup>ère</sup> année d'inscription, les étudiants étrangers hors CEE doivent fournir l'AER de leur garant ou de la personne dont ils sont à charge ou le leur s'ils sont fiscalement isolés.

Dès la 2<sup>ème</sup> année d'inscription, le Service social considère ces étudiant.es comme personnes isolées et tiennent compte de leurs revenus via soit AER soit revenus étudiants.

**D. Contenu et procédure des aides directes ou individuelles**

Préambule : les aides individuelles sont cumulatives avec le statut d'étudiant boursier et de condition modeste. Les étudiants qui ne rentrent pas dans les statuts de boursiers ou de condition modeste peuvent également introduire une demande d'aide.

**Pour déterminer si un étudiant peut ou non bénéficier d'interventions du Conseil social, l'assistant social procède à l'analyse de la situation socio-économique de l'étudiant ou de sa famille.**



### *Composition du dossier pour obtenir une aide sociale*

Pour être validés et traités les dossiers doivent être complets.

Les documents à fournir pour une demande d'aide financière sont les suivants :

- Une lettre de motivation de la demande détaillée faisant état de la situation socio-économique rencontrée ;
- Une copie de la carte d'identité ou du titre de séjour recto/verso ou tout autre document d'identité pour les étudiants HUE « Annexe 15 » (document officiel fourni par la Commune) ;
- Une copie de la carte de banque recto mentionnant le numéro de compte courant IBAN (belge ou européen).
- Une composition de ménage récente (de maximum 3 mois) ;
- Un accusé de réception suivi d'une copie de la notification envoyée par le Service d'allocations d'études ;
- 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 prouvant la présence d'une personne en situation de handicap de plus de 66 % dans la même famille ;
- L'avertissement-extrait de rôle (AER) le plus récent (de préférence : revenus de l'année précédente-exercice d'imposition en cours) des/de la personne(s) dont l'étudiant est à charge (père, mère, les parents, garant, ...) + l'avertissement-extrait de rôle (AER) de l'étudiant.
- Si l'AER n'est pas représentatif de la situation rencontrée, il sera demandé les revenus mensuels du ménage, c.-à-d. tous documents utiles récents se rapportant aux revenus des personnes concernées (attestations (CPAS, mutuelle, pension, allocations familiales, ...), fiches de paie, ...

- Si l'étudiant ne peut fournir ces éléments (problèmes avec la famille, situation difficile avec la fratrie, étudiant en revenu d'intégration social, ...), il doit pouvoir en discuter avec l'assistant social.

**Si ces documents financiers ne peuvent être fournis, l'étudiant doit compléter une déclaration sur l'honneur complète fournie par le Service social.**

Celui-ci devra alors attester de sa situation socio-économique particulière.

En cas de modification de la situation de l'étudiant, préalablement justifiée par une déclaration sur l'honneur, celui-ci doit en avertir au plus vite le Service social.

Dans le cas d'un étudiant vivant seul ou assimilé, financièrement indépendant, celui-ci doit fournir :

- La preuve qu'il bénéficie d'un revenu complémentaire concernant les trois derniers mois (RIS, ...) ;
- Si pas, la preuve qu'il ne bénéficie pas de l'aide du CPAS (attestation de non-émargement auprès d'un CPAS et ainsi prouver qu'il subvient à ses propres besoins (isolé)) et effectue un job d'étudiant déclaré (fiches de paie ou preuve via virement) ;
- Toutes attestations (copies) récentes s'y rapportant (attestation CPAS, attestation allocations familiales, ...) sont les bienvenues.

Ne sont pas pris en compte les revenus des personnes (reprises sur la composition de ménage) qui n'interviennent pas financièrement dans les charges du ménage.

### **Détails des aides individuelles**

Le montant des aides visées ci-dessous varie en fonction de la nature de l'aide.

Ces aides sont, le cas échéant, cumulables en fonction des besoins. Seules les aides 4.b, 5 et 6 nécessitent des justificatifs.

- 1. Forfait repas-mess** (aide aux repas de midi) de 290 € pour trois mois.
- 2. Forfait Internet** de 45,00 € pour trois mois.
- 3. Forfait stage + TFE** de 75 € et comprend toutes les dépenses relatives à la réalisation du ou des stage(s) ainsi que du TFE à savoir : matériel éventuel et impressions, reliures. Cette aide ne sera attribuée à l'étudiant diplômant qu'au second quadrimestre de l'année académique (à l'exception des étudiants en année diplômante présentant leur TFE en janvier) sur base d'une copie de son PAE daté et signé. Celle-ci ne pourra être octroyée qu'une seule fois par cursus sauf exception (appréciée par le Conseil social restreint) ; dans le cas par exemple d'une représentation de TFE dont le sujet serait différent moyennement justifications. Tous frais engendrés par la réalisation d'un stage et d'un TFE sont inclus dans ce forfait de 75 euros.
- 4. Forfait pédagogique** (livres, matériel) :
  - a.** L'aide est de 35 € pour trois mois pour les frais pédagogiques suggérés.
  - b.** Moyennant justificatifs ; les frais pédagogiques indispensables repris dans les fiches UE (exemple : matériel, livres, ...) peuvent être cumulés au forfait sur base d'une preuve de la reconnaissance du statut de boursier (attestation de la bourse d'étude), une preuve du caractère obligatoire et réel du frais (fiche UE le mentionnant) et une preuve d'achat originale. Un virement bancaire seul ne suffit pas sauf s'il s'agit d'un achat via la HE. Il sera demandé de justifier ces frais via une preuve

facture, un ticket de caisse, une capture d'écran de l'achat en ligne + sa preuve de paiement via virement bancaire).

## 5. Frais de déplacement en transports en commun

Les frais de déplacement sont relatifs aux trajets :

- **Navetteurs** (« domicile-école/école-domicile ») : remboursement total des frais d'abonnements (mensuels, trimestriels et/ou annuels) - bus, train, métro sous présentation d'une attestation officielle de la/les société(s) de transport le justifiant : nom – prénom – date – durée – prix.
- **Étudiants qui disposent d'un kot** : des remboursements journaliers via Go Pass, cartes-campus etc. sont possibles pour autant que les trajets « domicile-kot » soient corrects, que les dates soient vendredi/samedi et dimanche/lundi.
- **Frais de transport dans le cadre du stage/TFE** : les frais que le stagiaire devrait exposer dans le cadre du stage/TFE au bénéfice de l'entité de stage sont à charge de celle-ci, à l'exception des dépenses strictement personnelles du stagiaire (à l'appréciation du Conseil social) et celles nécessitées par les trajets aller et retour au lieu où le stage/TFE est presté (si elles ne sont pas remboursées par l'entité de stage).

Il s'agit alors d'une intervention dans les frais :

**D'abonnements** (mensuels ou trimestriels) - bus, train, métro sous présentation d'une attestation officielle de la/les société(s) de transport le justifiant : nom – prénom – date – durée – prix et d'une copie de la convention de stage : remboursement total ; Dans tous les cas, les preuves d'achat illisibles (dates et montants)

ne pourront être prises en compte.

## **6. Voyages d'études, séminaires résidentiels et autres types d'activités d'apprentissage**

Les voyages d'études, à même titre que les séminaires résidentiels, visites et conférences doivent être obligatoires dans le cursus pour pouvoir être pris en compte par le Service social.

Ceux-ci sont payés automatiquement à 100% par le Service social pour les étudiants boursiers. Pour les étudiants socio-économiquement en difficulté, ce même montant devra être sollicité auprès du Service social et pourra être versé à titre de remboursement.

Sera versé le montant figurant sur l'attestation de l'enseignant(e) sur base de la preuve de paiement de l'étudiant.

## **7. Frais exceptionnels**

Il peut s'agir également d'une aide financière pour motifs d'urgence ou raisons impérieuses et qui ne recoupent pas les aides visées ci-avant. Cette aide, de nature exceptionnelle, est appréciée, à chaque nouvelle période (septembre-décembre, Janvier-Avril) souverainement par le Conseil social.

## **8. Mobilité étudiante**

Est possible l'intervention par le Conseil social à une aide complémentaire, appelé Fond Social à une certaine catégorie d'étudiants qui partent en mobilité à l'étranger pour suivre des cours ou réaliser un stage ou un TFE et qui bénéficient d'une bourse Erasmus, FAME ou autre, sur base des critères définis par le Bureau des relations internationales.

**E. Conditions de l'octroi de l'aide financière ponctuelle**

Chaque étudiant doit constituer un dossier permettant de définir le montant de cette aide, selon ses besoins concrets. Le Service social se base sur l'avertissement extrait de rôle qui lui sera délivré par l'étudiant, qui permet d'établir les revenus du ménage de celui-ci.

Il divisera ce revenu par 12 (pour établir une moyenne mensuelle) et par le nombre de membres du ménage.

**F. Tableau de synthèse des aides individuelles attribuées par le Conseil social**

Les montants de l'aide ponctuelle attribuée ainsi que des autres aides peuvent être résumés dans le tableau ci-dessous :

Situations	Aide financière Ponctuelle	Frais didactiques	Frais transport	TFE
<b>Ménage dont le RMP est inférieur ou égal à 510 €.</b>	720 € accordés sur base du dossier, soit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 290 euros de forfaits « mess »</li> <li>- 45 euros de forfait internet</li> <li>- 35 euros de forfait frais pédagogiques accessoires</li> <li>- 350 euros d'aide ponctuelle alimentaire</li> </ul>	Remboursement  frais pédagogiques réels obligatoires = cf. procédure étudiant boursier	100 % =  Transports en commun moyennant justificatifs	75 €  Moyennant justificatif (PAE daté et signé) /

Situation	Aide financière ponctuelle	Frais didactiques	Frais transport	TFE
<b>Etudiant en famille monoparental</b>	720 euros accordés sur base du dossier, soit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 290 euros de forfaits « mess »</li> <li>• 45 euros de forfait internet</li> <li>• 35 euros de forfait frais pédagogiques accessoires</li> <li>• 350 euros d'aide ponctuelle alimentaire</li> </ul>	Remboursement des frais pédagogiques réels obligatoires = cf. procédure étudiant boursier	100 % = Transports en commun moyennant justificatifs	75 € Moyennant justificatif (PAE daté et signé)
<b>Etudiant en</b>	720 € accordés sur base du	Remboursement	100 % =	75 €

<p><b>situation irrégulière et sans revenu fixe.</b></p>	<p>dossier, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 290 euros de forfaits « mess »</li> <li>• 45 euros de forfait internet</li> <li>• 35 euros de forfait frais pédagogiques accessoires</li> <li>• 350 euros d'aide ponctuelle alimentaire</li> </ul>	<p>des frais pédagogiques réels obligatoires = cf. procédure étudiant boursier</p>	<p>Transports en commun moyennant justificatif</p>	<p>Moyennant justificatif (PAE daté et signé)</p>
<p><b>Etudiant parent isolé / chef de ménage, boursier ou non</b></p>	<p>720 € accordés sur base du dossier, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 290 euros de forfaits « mess »</li> <li>• 45 euros de forfait internet</li> <li>• 35 euros de forfait frais pédagogiques accessoires</li> <li>• 350 euros d'aide ponctuelle alimentaire</li> </ul>	<p>Remboursements Des frais pédagogiques réels obligatoires = cf. procédure étudiant boursier</p>	<p>100 % = Transports en commun moyennant justificatifs</p>	<p>75 € Moyennant justificatif (PAE daté et signé)</p>

Pour toutes autres situations, adressez-vous directement au Service social.

Il est également rappelé qu'une aide exceptionnelle cumulative aux précédentes de maximum 300 € par trimestre peut être octroyée pour tout étudiant confronté à une situation de cas de force majeure ou situation complexe appréciée par le Comité social restreint.

**G. Procédure de reconduction de l'aide financière ponctuelle au sein d'une même année académique**

Pour tous les étudiants, la reconduction de l'aide se fait via le document « attestation sur l'honneur » qui stipule que votre situation n'a pas changée sans plus besoin d'autres document, excepté dans le cadre d'étudiants percevant une aide exceptionnelle pour cas de force majeure. Il sera demandé pour ce type de public de pouvoir prouver, par toute voie de droit, se trouver toujours dans une situation nécessitant ce complément.

Néanmoins, il leur sera toutefois demandé également de fournir d'eux même les pièces justificatives relatives à leurs demandes annexes de type remboursement d'abonnement de transport, preuve de la réalisation de leur TFE, preuves des frais réels pédagogiques indispensables, ...

Toutes preuves non fournies dans les délais impartis seront postposées pour remboursements ou aide à la période suivante.

Dépassé la dernière période de l'année académique, ces demandes d'aide ne seront plus recevables (abonnements de transport, TFE).

Les étudiants n'ayant pas présenté (participation ou note de présence) au minimum 80% des examens (arrondi au chiffre entier supérieur) à sa première session se verra refuser l'aide financière ponctuelle lors de cette année

académique.

De même, l'étudiant qui s'est vu reproché des faits de fraudes à l'examen pourrait se voir refuser l'aide financière ponctuelle. Cette sanction est prise conformément au chapitre 6 du RGEE de la HELdB.

## **VI. Aides indirectes ou collectives**

Les aides indirectes ou collectives peuvent être octroyées pour des activités dans différents secteurs sur base de critères préalablement établis par le Conseil social.

Tant les définitions des critères d'attribution des aides collectives que les décisions d'octroi des aides collectives font l'objet d'une délibération du Conseil social.

Pour 2025-2026, le Conseil social intervient à hauteur de 50% des frais de l'ensemble des activités d'apprentissages à caractère obligatoires se déroulant en dehors de l'établissement (voyages, visites, séminaires résidentiels).