

heldb

**haute école
lucia de brouckère**

Règlement Général des Études et des Examens (RGEE)

Année académique 2025-2026

Approuvé par le Conseil d'Administration du 17 avril 2025

Modifications approuvées par le CA du 16 octobre 2025

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

Bases légales

- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ;
- Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs ;
- Décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration ;
- Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles ;
- Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- Décret et arrêté du 20 juillet 2006 relatifs aux droits et aux frais perçus dans l'enseignement supérieur non universitaire ;
- Décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur œuvrant à la promotion de la réussite ;
- Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur ;
- Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, ci-après dénommé Décret ;
- Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif ;
- Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- Décret du 31 mai 2024 en vue de renforcer l'accessibilité aux études, de garantir la finançabilité des étudiants et d'instaurer un pilotage chiffré ;
- Décret du 16 juillet 2025 modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement supérieur, à l'enseignement pour adultes et à la recherche scientifique et transposant partiellement la directive (UE) 2022/2041 du Parlement européen et du Conseil du 19 octobre 2022 relative à des salaires minimaux adéquats dans l'Union européenne ;
- Arrêté royal du 15 mai 1990 portant interdiction de fumer dans certains lieux publics, entre autres dans les locaux scolaires ;
- Arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires ;
- Arrêté royal du 19 janvier 2005 relatif à la protection des travailleurs contre la fumée de tabac ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles ;

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 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 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juin 2016 déterminant les modèles des diplômes et des suppléments aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur et les jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2019 fixant les modalités d'introduction et d'examen des recours visés au chapitre VII du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap ;
- Circulaire 9037 du 18 septembre 2023 relative à la prévention et la lutte contre le harcèlement, les discriminations et les violences sexuelles au sein des établissements de l'enseignement supérieur et de l'enseignement de promotion sociale en Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Table des matières

Chapitre 1 : Définitions.....	8
Chapitre 2 : Organisation de l'année académique	11
Chapitre 3 : Inscription à la Haute Ecole	12
Section 1 : Liberté d'enseignement	12
Section 2 : Inscription régulière	12
Section 3 : Volet administratif	14
Sous-section 1 : Délai d'inscription	14
Sous-section 2 : Phase de préadmission	14
Sous-section 3 : Admission aux études	16
Section 4 : Refus d'inscription pour motifs académiques et disciplinaires	17
Section 5 : Inscription spécifique : HUE, non-finançable, inscription tardive, étudiant libre	20
Sous-section 1 : Etudiants HUE	20
Sous-section 2 : Etudiant non-finançable	20
Sous-section 3 : Inscription tardive	21
Sous-section 4 : Etudiant libre	21
Section 6 : Volet pédagogique	22
Sous-section 1 : Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)	22
Sous-section 2 : Blocs annuels proposés par la Haute Ecole	22
Sous-section 3 : Valorisation de crédits	24
Sous-section 4 : Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)	26
Sous-section 5 : Equivalences	27
Sous-section 6 : Allègement ou réorientation	27
Sous-section 7 : Cours optionnels et facultatifs	28
Sous-section 8 : Validation du programme de l'étudiant.....	28
Sous-section 9 : Publicité des décisions et droit de recours	29
Section 7 : Frais d'inscription	29
Section 8 : Réorientation, modification d'inscription et désinscription	31
Sous-section 1 : Modification d'inscription entre le 1 ^{er} octobre et le 31 octobre.....	31
Sous-section 2 : Modification d'inscription avant le 1 décembre.....	31
En cas de refus, un recours peut être introduit conformément à l'article 96 du Décret..	32
Sous-section 4 : Désinscription	32
Chapitre 4 : Services aux étudiants	33
Section 1 : Service social.....	33

Sous-section 1 : Logement	33
Sous-section 2 : Jobs	33
Sous-section 3 : Entretiens avec un assistant	33
Section 2 : Aide à la réussite	34
Section 3 : Intégrations des étudiants à besoin spécifique	34
Section 4 : Gratuité des services de cours	36
Section 5 : Mobilité.....	36
Section 6 : Conseil des étudiants	36
Section 7 : Infrastructure	36
Section 8 : Licences informatiques	37
Chapitre 5 : devoirs des étudiants.....	37
Section 1 : En matière de protection de la santé.....	37
Section 2 : Code de bonne conduite.....	38
Section 3 : Présence aux activités d'apprentissage	39
Section 4 : Responsabilité et assurances	40
Section 5 : Droits d'auteurs.....	41
Section 6 : Droit à l'image.....	41
Section 7 : Ressources informatiques.....	42
Chapitre 6 : Mesures disciplinaires	43
Section 1 : Comportements punissables	43
Section 2 : Sanctions disciplinaires et sanctions académiques	44
Section 3 : Procédure disciplinaire	45
Section 4 : Procédure particulière en cas de fraude et de sanctions académiques.....	46
Section 5 : Eloignement provisoire à titre de mesure d'ordre.....	47
Section 6 : Recours.....	47
Section 7 : Mode alternatif de résolution des conflits	47
Chapitres 7 : Voies de recours	48
Section 1 : Recours interne auprès de la Commission de recours.....	48
Section 2 : Recours interne auprès du jury de délibération	49
Section 3 : Recours auprès du Commissaire-Délégué	50
Section 4 : Recours auprès de la Commission de recours de l'ARES.....	51
Section 5 : Recours auprès du Conseil d'état ou d'une juridictions civile	51
Section 6 : calcul des délais	51
Chapitre 8 : Evaluations.....	52
Section 1 : Organisation des évaluations.....	52

Sous-section 1 : Modalité générale.....	52
Sous-section 2 : Périodes d'évaluation et horaires d'examens	52
Sous-section 3 : Seuil de réussite	53
Section 2 : Conditions d'admission aux épreuves.....	53
Section 3 : Inscription aux épreuves	54
Section 4 : Modalités de l'évaluation.....	54
Section 5 : Absence aux épreuves	55
Section 6 : Notification des résultats et consultation des copies	55
Section 7 : Attitude du jury en cas de fraude aux évaluations	56
Section 8 : Règlement relatif à l'utilisation de l'IA.....	56
Section 9 : Gestion des actions de grèves ou de tout autre évènement ayant des répercussions sur l'organisation des épreuves	57
Chapitre 9 : Délibération	57
Section 1 : Jury.....	57
Sous-section 1 : Compétence.....	57
Sous-section 2 : Validité des délibérations	58
Sous-section 3 : Délibérations et motivation des décisions.....	58
Sous-section 4 : Critères de délibération	59
Section 2 : Publicité des décisions et droit de recours	61
Section 3 : Jury d'enseignement supérieur de la communauté française.....	61
Sous-section 1 : Conditions d'accès au jury de la communauté française	61
Sous-section 2 : Inscription	62
Sous-section 3 : Autorisation d'inscription	62
Sous-section 4 : Dispositions spécifiques en matière d'examens	63
Chapitre 10 : Travaux de fin d'études (et MFE)	63
Annexes	64
Annexe 1 : Calendrier académique 2025-2026	65
Annexe 3 : Frais réels 2025-2026.....	67
Annexe 4 : Procédure auprès du Commissaire-Délégué (art 95 du décret 7/11/2013).....	69
Annexe 5 : Consignes de sécurité	71
Annexe 6 : Critères de délibération	72
Annexe 7 : Adresses Utiles.....	73
Annexe 8 : Décharge	74
Annexe 9 : Règlement des études de référence en cas de coorganisation d'études ou de codiplomation.....	75
Annexe 10 : charte de l'IA.....	76

Annexe 11 : Formulaire d'inscription tardive/dérogatoire – Année académique 2025-2026	80
Annexe 12 : Formulaire de réorientation	84
Annexe 14 : Exonération du DIS.....	88

Chapitre 1 : Définitions

Article 1 : Pour l'application du présent décret et de ses arrêtés d'exécution, on entend par :

1° **Acquis d'apprentissage** : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences ;

2° **Activités de remédiation** : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès ;

3° **Activités d'intégration professionnelle** : activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas ;

4° **Admission** : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles ;

5° **Année académique** : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre d'une année et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période. Toutefois,

6° **Programme annuel de l'étudiant** : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et est délibéré par le jury ;

7° **Attestation** : document qui, sans conférer de grade académique ni octroyer de crédits, atteste la participation à une formation et, le cas échéant, l'évaluation associée et son niveau ;

8° **Autorités académiques** : les instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement ;

9° **Bachelier (BA)** : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins ;

10° **Codiplômation** : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplôment y sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégialement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire ;

11° **Communauté académique** : ensemble des acteurs d'un établissement d'enseignement supérieur composé des membres de son personnel et chercheurs agréés au sens de l'article 5. - § 2, ainsi que des étudiants régulièrement inscrits à un programme d'études organisé par cet établissement ;

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

13° **Connaissance** : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels ;

14° **Coorganisation** : partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité ; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures ;

15° **Corequis d'une unité d'enseignement** : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique ;

16° **Crédit** : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage ;

17° **Cursus** : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être « de transition », donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est « professionnalisant » ;

18° **Cycle** : études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles maximum ;

19° **Diplôme** : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du présent décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études ;

20° **Equivalence** : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française ;

21° **Etablissement référent** : dans le cadre de la coorganisation d'un programme d'études conjoint, en particulier en codiplômation, établissement chargé de la centralisation de la gestion administrative et académique du programme et des étudiants, désigné parmi ceux habilités en Communauté française pour les études visées ;

22° **Etudiant de première génération** : à des fins statistiques, étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Communauté française ou hors Communauté française, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études ;

23° **Etudiant en fin de cycle** : étudiant qui a inscrit dans son programme annuel tous les crédits manquants pour être diplômé ;

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

25° **Grade académique** : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification reconnu par le décret paysage et attesté par diplôme et protégé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur ; [remplacé par D. 28-06-2018 ; modifié par D. 03- 05-2019(1)] ;

26° **Implantation ou Campus** : infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement et éventuellement de recherche ;

27° **Inscription régulière** : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières ;

28° **Jury** : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes ;

29° **Master (MA)** : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins ;

30° **Mention** : appréciation par un jury de la qualité du cursus d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique ;

31° **Note absorbante** : Note obtenue à une évaluation qui, en raison de sa portée, remplace et annule les autres notes de l'unité d'enseignement pour le calcul de la note finale.

32° **Numéro de Registre national** : numéro attribué à chaque personne physique en vertu de l'article 2, § 3, de la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques ; [inséré par D. 17-11-2022]

33° **Numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale** : numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale, tel que visé à l'article 8, § 1er, 2°, de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale ; [inséré par D. 17- 11-2022]

34° **Option** : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits ;

35° **Passerelle** : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus ;

36° **Personnel académique** : personnel contractuel ou statutaire d'un établissement d'enseignement supérieur appartenant soit au personnel directeur et enseignant, soit au personnel scientifique de rang B au moins au sens de l'arrêté royal du 31 octobre 1953 fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des universités de l'Etat ou reconnu de niveau B au moins au sens du décret du 19 juillet 1991 relatif à la carrière des chercheurs scientifiques et engagé à durée indéterminée, ainsi que les chercheurs à durée indéterminée visés à l'article 5, § 2;

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

38° Programme d'études : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études ; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement ;

39° Quadrimestre : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois ; l'année académique est divisée en trois quadrimestres ;

40° Stages : activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le jury concerné ;

41° Unité d'enseignement : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus ;

42° Valorisation des acquis : processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

Article 2 : Dans la rédaction du présent règlement, il a été privilégié l'utilisation de termes épicènes afin de garantir une représentation équitable des genres. Dans la mesure du possible, le règlement emploie des noms tant au masculin qu'au féminin, afin de refléter la diversité des personnes concernées.

Cependant, certains passages peuvent recourir à l'usage du masculin pour des raisons de lisibilité et de simplification du texte. Il est important de préciser que cette utilisation ne vise en aucun cas à exclure ou à minimiser la place du sexe féminin, mais plutôt à assurer une lecture fluide et pratique du règlement. Le recours au masculin dans ces cas doit être compris comme un moyen de généralisation, et non comme une exclusion d'un genre particulier.

L'objectif du règlement est de garantir l'égalité et le respect de toutes et tous, indépendamment du sexe ou du genre.

Chapitre 2 : Organisation de l'année académique

Article 3 : 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.

Elle 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.

Le calendrier de l'année académique 2025-2026 est annexé au présent RGEE (annexe n° 1).

Article 4 : 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.

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 de la communauté étudiante par voie d'affichage aux valves officielles sur le site du campus numérique de la HELdB (www.cnldb.be).

Article 5 : 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.

Chapitre 3 : Inscription à la Haute Ecole

Section 1 : Liberté d'enseignement

Article 6 : Toute personne candidate à l'inscription est libre de choisir la Haute Ecole dans laquelle elle souhaite s'inscrire.

La présence physique est exigée pour procéder à la constitution ou à la finalisation du dossier administratif lors de la première inscription.

L'inscription à la HELdB emporte, de plein droit, acceptation du projet pédagogique, social et culturel ainsi que l'adhésion à l'ensemble des règlements applicables.

Article 7 : Avec l'accord du Collège de Direction, il est possible de cumuler, au sein de la HELdB, plusieurs inscriptions à des cursus distincts au cours d'une même année académique. Dans ce cas, l'ensemble des droits d'inscription afférents à chaque cursus doit être acquitté.

Section 2 : Inscription régulière

Article 8 : Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignement d'un cursus particulier. Cet ensemble d'unités d'enseignement forme le programme annuel de l'étudiant (PAE) pour l'année académique et est établi conformément à l'article 100 du décret paysage du 7 novembre 2013.

L'inscription est considérée régulière lorsque les exigences du volet administratif (section 3 du chapitre 3) et du volet pédagogique (section 6 du chapitre 3) sont scrupuleusement respectées.

De plus, l'acompte prévu à l'article 16 du présent Règlement général des études et des examens (RGEE) doit avoir été payé.

Les formes et délais impartis pour chacun de ces volets doivent être scrupuleusement respectés. Le volet pédagogique ne peut être entamé qu'une fois le volet administratif complété sauf, le cas échéant, dans les cas prévus par la législation et le présent Règlement général des études et des examens (RGEE).

L'étudiant, en s'inscrivant à l'établissement, accepte que la durée maximale de conservation des données à caractère personnel dans la plateforme e-Paysage soit de 15 ans, conformément aux décrets en vigueur.

Article 9 : Aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne seront délivrés aussi longtemps que les conditions reprises à l'article 8 ne seront pas remplies.

La participation aux activités d'apprentissage n'est autorisée qu'après la complétion dûment validée du volet administratif du dossier d'inscription.

Le paiement intégral du minerval n'emporte pas, à lui seul, l'acceptation définitive de l'inscription, celle-ci demeurant subordonnée au respect des exigences administratives et pédagogiques énoncées dans le présent Règlement général des études et des examens (RGEE).

Article 10 : La demande d'admission est déclarée irrecevable lorsque les conditions d'accès aux études visées ne sont pas remplies ou que les dispositions du présent RGEE ne sont pas respectées. Dans une telle hypothèse, la personne concernée est immédiatement informée par le Service des admissions et des inscriptions, lequel motive les raisons pour lesquelles les conditions d'accès ne sont pas satisfaites ou les dispositions du RGEE enfreintes. Cette décision ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, mais une impossibilité d'inscription pour des motifs administratifs.

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 du Commissaire-Délégué en fonction, la date de réception par le destinataire 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 de même que les coordonnées du Commissaire-Délégué en fonction sont reprises 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.

Section 3 : Volet administratif

Sous-section 1 : Délai d'inscription

Article 11 : 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 :

1° les personnes autorisées 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 ;

2° les personnes autorisées exceptionnellement par le Collège de direction à s'inscrire tardivement, lorsque les circonstances invoquées le justifient. Celles-ci doivent soumettre une demande d'autorisation par courrier recommandé ou dépôt d'un écrit au secrétariat de section contre accusé de réception jusqu'au 15 février. Le Collège de Direction évaluera les circonstances invoquées

Article 12 : Les dossiers de demande d'admission peuvent être complétés par les personnes candidates à partir du 21 mai 2025 et jusqu'au 30 septembre 2025.

Les demandes introduites entre le 13 juillet 2025 et le 16 août 2025, période de fermeture de l'établissement, ne sont traitées qu'à partir du 18 août 2025.

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

1° En ce qui concerne les personnes candidates non-ressortissantes d'un pays membre de l'Union européenne, les dossiers de demande d'inscription dérogatoire doivent être déposés, personnellement, les jours ouvrés du 12 mai au 28 mai 2025 ;

2° En ce qui concerne les personnes candidates 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 2025.

3° Les demandes d'inscription dérogatoire pour les personnes non-finançables se déroulent du 18 août au 30 septembre 2025 conformément aux indications reprises dans l'annexe 11.

Cette demande doit être remise personnellement au secrétariat étudiant, à l'attention du Collège de direction et comporter, outre les documents déjà mentionnés dans le présent RGEE et l'annexe 11, une lettre de motivation.

Sous-section 2 : Phase de préadmission

Article 13 : La phase de préadmission ne concerne que les personnes primo-arrivantes.

Article 14 : Il appartient à la personne candidate de démontrer qu'elle satisfait aux conditions d'accès aux études. Cette preuve peut être apportée au moyen de tout document officiel probant ou, en cas d'impossibilité matérielle justifiée par un cas de force majeure, par une déclaration sur l'honneur attestant de l'impossibilité de fournir ledit document.

Article 15 : Aucune inscription ne peut être effectuée sans préinscription préalable en ligne à l'adresse suivante : <https://preinscription.helddb.be/>, à l'exception des demandes d'admission émanant de personnes non finançables ou ressortissantes de pays hors Union européenne. Toute demande de préadmission doit être introduite exclusivement via le site internet et l'interface dédiée. Les demandes transmises par tout autre moyen (courriel, courrier postal, appel téléphonique, etc.) ne seront pas prises en considération, pas plus que les dossiers incomplets ou introduits hors délais.

Toutes les pièces justificatives permettant l'inscription définitive sont demandées lors de la phase de préadmission. Ces documents sont notamment les suivants ;

- 1° le formulaire de demande d'admission dûment complété, daté et signé ;
- 2° 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 ;
- 3° 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 : <https://www.helddb.be/>) ;

La composition du dossier d'admission peut varier en fonction du cycle d'études visé et du statut de l'étudiant ou de l'étudiante. Selon les situations, telles que précisées sur le site Internet de la HELdB, des documents complémentaires peuvent être exigés :

- 4° un apurement de dettes pour les études suivies dans l'enseignement supérieur ;
- 5° 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 réalisée en Belgique ou à l'étranger ainsi que les attestations d'inscription ;
- 6° des copies des titres et diplômes obtenus ;
- 7° 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.) ;
- 8° pour la personne qui a bénéficié d'une bourse d'études lors de la précédente année académique, l'attestation officielle d'octroi de celle-ci ;
- 9° tout document justifiant l'exemption du DIS (droit d'inscription spécifique) éventuellement dû ;
- 10° 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 ;
- 11° un document attestant que le bilan de santé prévu par le décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé a été réalisé lors de sa première inscription dans l'enseignement supérieur

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.

Article 16 : 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 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.

Article 17 : Dès lors que l'entièreté des documents exigés 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 personnes boursières, ou qui peuvent apporter la preuve de l'introduction de la demande de bourse. Cette somme doit être payé au moyen d'un paiement électronique.

Un moyen de paiement en ligne est également proposé.

Article 18 : Il y a lieu de préciser, dès la demande d'admission, si la qualité d'étudiant ou d'étudiante potentiellement finançable est volontairement abandonnée en raison de démarches similaires entreprises auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice relevant de la Communauté française.

Article 19 : 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 constatée en cours d'année académique, la qualité d'inscription régulière est immédiatement retirée à l'issue de la procédure prévue à l'article 95/2 du décret du 7 novembre 2013. Cette décision emporte la perte de l'ensemble des droits afférents à cette qualité ainsi que des effets juridiques liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur restent définitivement acquis à celui-ci.

Sous-section 3 : Admission aux études

Article 20 : 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.

Article 21 : 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 1er 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).

Article 22 : 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.

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

Section 4 : Refus d'inscription pour motifs académiques et disciplinaires

Article 23 : Par décision motivée, le Collège de Direction :

1° refuse l'inscription de toute personne 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 ;

2° peut refuser l'inscription de toute personne lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;

3° peut refuser l'inscription d'une personne lorsqu'elle n'est pas finançable ;

4° peut refuser l'inscription de toute personne 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 personnes est décidée par le Collège de Direction en application des procédures et conditions déterminées par le présent RGEE.

Article 24 : Toute personne susceptible de se voir opposer un refus d'inscription doit introduire auprès du secrétariat étudiant une demande écrite, datée et signée, en son nom si elle est majeure, ou 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 indique sur cette demande la date d'enregistrement, correspondant au jour de réception de la demande accompagnée du dossier complet.

Article 25 : Le Collège de Direction adresse, par courriel, une copie de sa décision formellement motivée à l'adresse électronique communiquée lors de la demande, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande finale d'inscription effective (soit l'introduction d'un dossier recevable et complet), et au plus tôt le 1er juin de l'année précédant l'année académique concernée.

Cette information précise les modalités d'exercice des droits de recours.

En tout état de cause, toute personne n'ayant pas reçu de décision du Collège de Direction concernant sa demande d'admission ou d'inscription au plus tard le 31 octobre peut introduire un recours auprès du Commissaire ou Délégué, conformément à la procédure fixée à au présent règlement.

Article 26 : En cas de refus d'inscription, un recours peut être introduit auprès du Président de la Commission de recours de la HELdB, avenue Émile Gryzon 1, à 1070 Bruxelles, soit par courrier recommandé, soit par dépôt d'un écrit contre accusé de réception au secrétariat, dans un délai de dix jours suivant la notification de la décision.

Ce recours doit être accompagné d'un document précisant expressément s'il est contesté que l'inscription soit non finançable ou s'il est sollicité une inscription en dépit du caractère non finançable, en raison de circonstances véritablement exceptionnelles. Le recours doit être assorti de pièces justificatives propres à établir l'existence de ces circonstances.

La procédure susmentionnée est également utilisée lorsqu'un refus d'inscription lié à un renvoi disciplinaire antérieur est contesté.

Tout recours ne respectant pas strictement les formes et délais repris à l'alinéa 1 et 2 du présent article ou non signé sera rejeté comme irrégulier.

L'adresse électronique mentionnée dans le recours sera considérée comme l'adresse à laquelle la personne doit recevoir la réponse à son recours, même si elle est en contradiction avec celle figurant dans le dossier administratif. 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.

Si 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-finançable 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.

Article 27 : 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 :

- 1° 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 ;
- 2° être revêtue de sa signature ;
- 3° 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.

La requête est adressée au greffe du Conseil d'État soit sous pli recommandé à la poste, (rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles), soit suivant la procédure électronique (voir à cet effet la rubrique "[e-Procédure](#)" sur ce site Internet).

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.

Section 5 : Inscription spécifique : HUE, non-finançable, inscription tardive, étudiant libre

Sous-section 1 : Etudiants HUE

Article 28 : Toute personne ne ressortissant pas d'un État membre de l'Union européenne doit solliciter une dérogation auprès du Collège de Direction.

Durant la phase de préadmission, le document ad hoc repris sur le site de la Haute école devrait être dûment complété et signé avant d'être envoyé, dans les délais repris à l'article 12, alinéa 3, 1° du présent règlement à l'adresse suivante : secretariat.direction@heldb.be

Dans ce cadre, la présence personnelle est ensuite requise lors d'un rendez-vous fixé par le secrétariat étudiant, avec un dossier complet. Une adresse électronique valide, lisible et clairement renseignée, doit obligatoirement être fournie afin de permettre la notification des décisions d'admission, de refus ou de la commission de recours.

Le dossier n'étant pas restitué, seules des copies simples des documents sont à fournir. Les originaux ou copies certifiées conformes pourront être exigés si l'inscription est autorisée par le Collège de Direction.

Article 30 : 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, courrier, téléphone 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 au sens du présent RGEE.

Article 31 : La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le Collège de Direction.

Outre les critères évoqués à l'article 69, cette décision repose également sur les points suivants :

- 1° L'analyse de la motivation du candidat ;
- 2° Les antécédents académiques du candidat ;
- 3° Les capacités d'encadrement pédagogique, de matériel et d'infrastructure de la section dans laquelle le candidat demande son inscription

Les points 1° et 2° visent à évaluer la capacité de réussite de l'étudiant-e, conformément à ce qui est pratiqué pour les autres demandes d'inscription dérogatoire.

Sous-section 2 : Etudiant non-finançable

Article 32 : Est considéré comme non finançable tout inscrit ayant épuisé ses possibilités d'inscription de plein droit et ne pouvant plus être pris en compte dans le cadre du financement (voir <https://mesetudes.be/financabilite>). Une dérogation peut être sollicitée auprès du Collège de Direction.

Article 33 : La procédure de demande d'inscription dérogatoire est reprise à l'article 12, alinéa 3, 3°.

Sous-section 3 : Inscription tardive

Article 34 : Conformément à l'article 11, 2° du présent règlement, un étudiant peut solliciter une inscription tardive auprès du Collège de direction avant le 15 février de l'année académique en cours.

Article 35 : Toute personne souhaitant solliciter une inscription tardive doit remettre complété et signé le document ad hoc prévu à l'annexe 11 et le remettre au secrétariat, soit par mail, soit en main propre et toujours contre accusé de réception conformément à l'article 11, 2° du présent règlement.

Sous-section 4 : Etudiant libre

Article 36 : 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.

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.

Article 37 : L'inscription en qualité d'auditeur ou auditrice libre permet de suivre des activités d'apprentissage organisées par la HELdB et, le cas échéant, de présenter les évaluations y afférentes.

L'inscription ne peut porter sur plus de 20 crédits.

Cette formule ne conduit ni à l'obtention d'un grade académique, ni à l'acquisition de crédits. La participation aux activités d'apprentissage ne donne donc pas droit à une attestation de réussite ni à la délivrance d'un diplôme.

Une attestation de fréquentation peut toutefois être délivrée par la HELdB sur demande.

Article 38 : Des frais d'inscription sont perçus pour toute inscription en qualité d'étudiant ou d'étudiante libre.

Ces frais couvrent exclusivement l'accès aux activités d'apprentissage et sont calculés au prorata du nombre de crédits suivis.

Les autres frais (administratifs, supports de cours, photocopies, activités extra-muros, etc.) restent à charge de l'auditeur ou de l'auditrice libre.

Il incombe également à la personne inscrite de s'acquitter de tout frais supplémentaire lié aux enseignements choisis.

Article 39 : L'étudiant ou l'étudiante libre ne bénéficie d'aucune couverture par une assurance scolaire souscrite par la Haute École. Celle-ci décline toute responsabilité en cas d'accident survenu sur ses sites, sur le trajet vers ou depuis ceux-ci, ou dans le cadre d'activités organisées hors des locaux.

Une preuve de couverture en responsabilité civile doit être fournie par la personne inscrite.

Section 6 : Volet pédagogique

Article 40 : Le volet pédagogique ne sera envisagé que si le dossier administratif soumis lors de la préadmission est recevable et complet.

Article 41 : La Haute École propose une découpe chronologique de ses cursus en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement (unités d'enseignement prérequisés et corequisés). Un bloc d'études comprend des unités d'enseignement constituées d'activités d'apprentissage.

Sous-section 1 : Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)

Article 42 : 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 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 ou tout autre personne qui s'en délègue la compétence.

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

Sous-section 2 : Blocs annuels proposés par la Haute Ecole

Article 43 : Le programme annuel de toute première inscription 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.

En cas de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement du programme, l'inscription peut être complétée par des activités de remédiation ou des activités complémentaires visant à accroître les chances de réussite, conformément à l'article 148 du décret du 7 novembre 2013. Ces activités peuvent, le cas échéant, être valorisées par le jury à hauteur maximale de 5 crédits ECTS, s'ajoutant alors au nombre de crédits de la formation. Cette valorisation est subordonnée à une évaluation spécifique, organisée une seule fois au cours du quadrimestre durant lequel les activités ont été suivies.

Article 44 : Toute personne ayant acquis ou valorisé, au cours de l'année académique précédente, moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits de son programme d'études, ne peut inscrire à son programme annuel que les unités d'enseignement du premier bloc annuel qui n'ont pas encore été acquises.

Sous réserve du maintien des droits acquis, toute personne ayant acquis ou valorisé, au cours de l'année académique précédente, au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits de son programme d'études, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du premier bloc annuel qui n'ont pas encore été acquises. À sa demande, le programme annuel peut être complété, avec l'accord du jury, par des unités d'enseignement relevant de la suite du programme de cycle, pour autant que les conditions prérequisés soient remplies, sans que la charge annuelle n'excède 60 crédits du programme du cycle. L'inscription peut également être complétée par des activités d'aide à la réussite, conformément à l'article 148 du décret du 7 novembre 2013.

Sous réserve du maintien des droits acquis, toute personne ayant acquis ou valorisé, au cours de l'année académique précédente, au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits de son programme d'études, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du premier bloc annuel qui n'ont pas encore été acquises. Le programme annuel peut être complété, moyennant validation par le jury, par des unités d'enseignement relevant de la suite du programme de cycle, pour autant que les conditions prérequis soient remplies et que la charge annuelle totale n'excède pas 60 crédits.

Toute personne ayant acquis ou valorisé, au cours de l'année académique précédente, au moins 55 crédits parmi les 60 premiers crédits de son programme d'études, inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du premier bloc annuel qui n'ont pas encore été acquises. Le programme annuel peut être complété, moyennant validation par le jury, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles les conditions prérequis sont remplies, pour autant que la charge annuelle totale n'excède pas 65 crédits.

Pour l'application des alinéas précédents, dans le cas d'une réorientation au sens de l'article 5, alinéa 1er, 4°, du décret du 11 avril 2014, ou dans le cadre d'une valorisation des acquis de l'expérience (VAE), il n'est pas requis de tenir compte du terme « premiers ». Ainsi, toute personne ayant acquis ou valorisé 30, 45 ou 55 crédits dans l'ensemble de son parcours de formation peut compléter son programme annuel dans les conditions fixées par les dispositions précitées. Il est dès lors possible d'inclure, dans le programme annuel de première année de premier cycle, des crédits relevant de la suite du cycle.

Article 45 : Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme annuel comprend :

- 1° les unités d'enseignement du programme d'études déjà inscrites antérieurement et pour lesquelles les crédits correspondants n'ont pas encore été acquis, à l'exception des unités optionnelles précédemment choisies, qui peuvent être abandonnées ;
- 2° des unités d'enseignement relevant de la suite du programme du cycle, pour autant que les conditions prérequis soient remplies.

Article 46 : Le programme annuel de tout étudiant et étudiante 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 et étudiante soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle, ou en cas d'allègement prévu à l'article 151.

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 :

- 1° En cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou en cas de mobilité ;
- 2° Lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il s'avère nécessaire d'inscrire au programme annuel des unités d'enseignement pour lesquelles les prérequis ne sont pas encore acquis et ne peuvent être transformés en corequis, cette inscription ne peut être imposée ;
- 3° Pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- 4° À la demande de l'intéressé-e, en vue d'équilibrer la répartition des crédits restants dans le cadre de la poursuite du programme d'études ;

En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours académique, et afin de permettre la poursuite des études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis.

Article 47 : En fin de premier cycle, dans le cadre d'un cursus organisé sur deux cycles, lorsqu'il reste à acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études du premier cycle, le programme annuel peut être complété, moyennant l'accord du jury du second cycle, par des unités d'enseignement de ce cycle pour lesquelles les conditions prérequisées sont remplies.

L'inscription reste enregistrée dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins d'acquisition ou de valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, la personne concernée est réputée inscrite dans ce deuxième cycle.

Les droits d'inscription applicables sont ceux du premier cycle. Aucun droit d'inscription supplémentaire n'est exigé pour les unités d'enseignement du deuxième cycle suivies dans ce cadre.

Le programme annuel de l'intéressé-e est validé par chaque jury compétent pour les unités concernées, sans que la charge annuelle n'excède 75 crédits.

L'intéressé-e n'ayant pas acquis le grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du deuxième cycle correspondant à son mémoire ou travail de fin d'études.

Article 48 : Pour l'intéressé-e visé-e à l'article 87, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury compétent de ce cycle, tandis que celles du deuxième cycle sont délibérées par le jury compétent 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 et l'étudiante dans le deuxième cycle.

Article 49 : L'intéressé-e devant encore acquérir ou valoriser au maximum 15 crédits du programme du premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle suivant, pour lesquelles les conditions prérequisées sont remplies.

Les autres règles prévues aux articles 87 et 88 du présent règlement restent d'application.

Sous-section 3 : Valorisation de crédits

3.1 Crédits acquis en cours d'années antérieures

Article 50 : En vue de l'admission aux études, la CAVP peut valoriser des crédits acquis au cours d'études supérieures ou de parties d'études supérieures antérieures, lorsque ces dernières ont été suivies avec succès. Les étudiant·e·s bénéficiant de cette valorisation sont dispensé·e·s des activités d'apprentissage correspondantes du programme d'études.

Article 51 : Lorsque le jury valorise, sur cette base, un minimum de 45 crédits, l'intéressé-e pourra accéder au premier cycle, même en l'absence d'un titre d'accès prévu.

Article 52 : Au cours d'une même année académique, l'intéressé-e est dispensé-e 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 demande expresse de repasser l'évaluation en vue d'améliorer sa note, via un formulaire disponible au secrétariat des étudiant-e-s, à transmettre à la direction de département par courrier recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès du secrétariat. L'intéressé-e peut renoncer à une note dans les cinq jours ouvrés suivant la notification des résultats.

D'une année académique à l'autre, l'intéressé-e est dispensé-e de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie (note supérieure ou égale à 10/20), sauf demande expresse de repasser l'évaluation en vue d'améliorer sa note, via un formulaire disponible au secrétariat des étudiant-e-s, à transmettre à la direction par courrier recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès du secrétariat. L'intéressé-e peut renoncer à une note dans les cinq jours ouvrés suivant 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'intéressé-e est dispensé-e 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. Si l'intéressé-e souhaite renoncer à cette dispense, il-elle doit remplir le document ad hoc auprès du secrétariat des étudiant-e-s au plus tard pour le premier octobre, ou dans les 15 jours suivant la date d'inscription lorsque celle-ci est postérieure au premier octobre.

3.2 crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation

Article 53 : 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.

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

Article 54 : Un-e étudiant-e régulièrement inscrit-e 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 l'inscription a été effectuée.

Sous-section 4 : Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)

4.1 : Règles et modalités de la VAE

Article 55 : 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 secrétariat de section au plus tôt pour le 1er mars de l'année académique précédant l'année d'inscription, et au plus tard pour le 1er septembre.

Le-la candidat-e est invité-e à prendre contact avec le-la conseiller-ère 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 transmise et vérifiée au service des inscriptions en préalable au dossier VAE. À la demande du-de la directeur-trice de département, effectuée via le-la conseiller-ère VAE, le-la candidat-e peut être amené-e à compléter son dossier par tout élément jugé utile.

Article 56 : 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 ou la conseiller-ère VAE est systématiquement invité-e à chaque réunion, mais ne participe pas au vote. Le jury ne peut délibérer 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.

4.2 Dispenses d'activités d'enseignement

Article 57 : En application de l'article 67 al.4 du décret du 7 novembre 2013, toute personne régulièrement inscrite justifiant par tout document probant une expérience professionnelle et/ou personnelle en rapport avec les études concernées peut en demander la valorisation.

Article 58 : La personne candidate doit introduire, par envoi postal recommandé, par dépôt contre accusé de réception au secrétariat ou par courriel électronique auprès du secrétariat de section concerné un « Dossier VAE-dispenses » dans lequel elle 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 1er 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.

Article 59 : Le jury VAE statue sur la demande dans un délai de 15 jours ouvrés après l'échéance du dépôt du dossier complet. Il analyse la demande de la personne candidate et la convoque le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de cette réunion, le ou la conseiller-ère VAE communique la décision du jury VAE à la personne candidate et à la Commission d'admission et de valorisation des programmes de la section au sein de laquelle la personne candidate souhaite s'inscrire.

Sous-section 5 : Equivalences

Article 60 : Le Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'octroi de ces équivalences (art. 92-93 du décret du 7 novembre 2013).

Article 61 : 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.

Article 62 : Par ailleurs, en vertu de l'article 111 § 4 du décret du 7 novembre 2013, la personne détentrice 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 admise par la CAVP, si l'ensemble des études supérieures qu'elle a suivies avec fruit est valorisé par la CAVP pour au moins 180 crédits. La personne détentrice 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.

Sous-section 6 : Allègement ou réorientation

Article 63 : La personne sollicitant un allègement d'études doit s'inscrire à chaque année académique de cet allègement des études.

Elle demande par écrit un allègement de son programme d'études en règle générale 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 certaines personnes, 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.

Article 64 : Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder à un étudiant ou une étudiante un allègement de programme, soit au moment de son inscription, soit en cours d'année académique pour motif médical grave ou motif social grave.

Article 65 : 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.

Article 66 : En outre, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, toute personne inscrite en première année du premier cycle peut demander d'alléger son 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.

Sous-section 7 : Cours optionnels et facultatifs

Article 67 : Le choix d'un cours optionnel se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du programme d'un-e étudiant-e.

Article 68 : En cas de module facultatif, les délibérations s'effectuent indépendamment des résultats de ce module.

Article 69 : 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.

Sous-section 8 : Validation du programme de l'étudiant

Article 70 : Le programme d'un-e étudiant-e est soumis à l'accord de la CAVP qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle soit au moins de 60 crédits, sauf dans les cas prévus par l'article 84 et 86 du présent règlement.

Article 71 : L'étudiant-e 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.

Article 72 : Par décision individuelle et motivée, la CAVP peut, pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles, proposer à l'étudiant-e un programme annuel comportant plus de 60 crédits, excepté dans les cas exposés plus haut dans cette section.

Article 73 : Le choix de suivre des unités d'enseignement en dehors du programme en blocs annuels de 60 crédits proposés n'offre aucune garantie quant à la compatibilité des horaires, même si le programme a été validé par la CAVP.

Article 74 : La validation du programme par la Commission ne confère en aucun cas, de plein droit, l'inscription de l'étudiant-e. Il-elle doit pour cela attendre que le volet administratif du processus d'admission soit mené à son terme et que ce dernier soit validé.

Conformément aux articles du présent règlement, le volet pédagogique ne peut être entamé que lorsque le volet administratif est clôturé.

Par exception à l'alinéa précédent, un étudiant peut soumettre son programme (PAE) lorsqu'il rentre dans les conditions de l'article.

Sous-section 9 : Publicité des décisions et droit de recours

Article 75 : L'étudiant-e est averti-e de la notification de la décision de la CAVP au plus tard dans le mois suivant la date de sa demande de PAE. Il-elle devra confirmer la réception de cette décision dans les 5 jours ouvrés de la notification informatique qu'il-elle recevra, l'informant de la confection de son PAE. À défaut, l'étudiant-e ne disposera pas du droit d'introduire une plainte pour irrégularité dans le traitement des dossiers d'admission, telle qu'instituée au paragraphe suivant.

Article 76 : 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-e.

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

Article 77 : 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 à la personne plaignante 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 à la personne plaignante dans les deux jours ouvrés, par courriel sur son adresse électronique institutionnelle.

Article 78 : 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.

Section 7 : Frais d'inscription

Article 79 : Pour l'année académique 2025-2026, le minerval s'élève à :

1° type court : 175,01 €

Sauf pour l'année diplômante du cycle : 227,24 €

2° type long : 350,03 €

Sauf pour l'année diplômante du premier et du second cycle : 454,47 €

Ces montants ne s'appliquent cependant pas aux personnes étudiantes libres, boursières, hors UE ainsi qu'aux personnes de condition modeste. Il faut dès lors se référer aux articles suivants ;
3° Pour l'étudiant boursier : le cursus est gratuit.

- Pour l'étudiant de condition modeste :

4° type court : 64,01 €

Année diplômante du cycle : 116,23 €

5° type long : 239,02 €

Année diplômante du premier et du second cycle : 343,47 €

Article 80 : Pour l'année académique 2025-2026 et, uniquement pour les personnes étudiantes Hors UE, au minerval susmentionné s'ajoute une contribution supplémentaire spécifique de 4 175 €.

Pour les personnes déjà inscrites en 2024-2025 et ayant payé un droit d'inscription spécifique, elles pourront continuer de bénéficier des anciens montants à condition de rester dans le même cursus et dans le même cycle d'études.

L'ARES fixe les conditions d'exonérations des droits d'inscriptions spécifiques et des contributions supplémentaires. Ils sont repris en annexe du présent règlement.

Article 81 : L'étudiant-e libre doit se référer à la méthode de calcul prévue par l'article 38 pour connaître du montant de ses frais d'inscription.

Article 82 : Les personnes boursières sont celles et ceux qui bénéficient d'une allocation d'études accordée par la Communauté française ou délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement. Elles 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 que personne boursière, celle-ci devra cependant produire une preuve de la reconnaissance de son statut de personne boursière par la Communauté française pour l'année 2025-2026.

La personne ayant introduit une demande de bourse est invitée à le signaler au moment de l'inscription et à fournir une preuve de l'introduction de la demande.

La personne boursière est tenue de remettre au secrétariat des étudiant-e-s le courrier du service des allocations d'études supérieures lui notifiant l'octroi ou non de la bourse.

La personne ayant sollicité une allocation d'études et qui, au 1er février, ne l'a pas encore perçue, continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, sera délibérée et bénéficiera de report ou valorisation de crédits. Si l'allocation lui est refusée, elle dispose d'un délai de 30 jours à partir de la notification de la décision pour payer le solde du montant de son inscription. À défaut, elle n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibérée ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considérée comme ayant été inscrite aux études pour l'année académique.

Outre la gratuité des frais d'inscription, les étudiant-e-s boursier-ère-s bénéficient de la gratuité des supports de cours réputés indispensables, dont la liste est arrêtée annuellement par le Conseil pédagogique. Il-elle peut obtenir le remboursement de l'impression dès qu'il-elle produit son attestation de bourse, et ce, jusqu'au 31 octobre de l'année académique suivante.

Article 83 : Les conditions pour bénéficier du statut d'étudiant-e de condition modeste sont prévues par l'AGCF du 21 septembre 2016.

Les étudiant·e·s qui souhaitent bénéficier de ce statut et des avantages financiers y afférant doivent introduire auprès du Service social un dossier permettant à la Haute École de vérifier qu'ils/elles remplissent les conditions requises. Ce dossier doit être déposé au plus tard 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 porteuse d'un handicap (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 étudiant·e·s de condition modeste auprès du Collège de Direction afin de procéder aux éventuels remboursements par le service comptabilité.

Article 84 : Les frais liés aux biens et services fournis à l'étudiant·e, calculés sur la base des coûts réels, sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration de la HELdB, après avis conforme de la Commission de concertation compétente. Ces montants doivent être réglés avant toute participation aux activités.

En cas de non-paiement de ces frais, la HELdB se réserve le droit de refuser à l'étudiant·e l'accès aux activités ou services concernés. Si ces frais demeurent impayés, ils seront ajoutés à la dette de l'étudiant·e.

Pour l'année académique 2025-2026, les frais réels sont repris à l'annexe n° 3 du présent document.

Le ROI et la composition de cette Commission sont sur le site de la HELdB.

Section 8 : Réorientation, modification d'inscription et désinscription

Article 85 : Dans tous les cas repris dans la présente section 8, l'étudiant·e est redevable envers la Haute Ecole du montant de 50 euros, correspondant aux frais administratifs.

Sous-section 1 : Modification d'inscription entre le 1^{er} octobre et le 31 octobre

Article 86 : Entre le 1^{er} et le 31 octobre de l'année académique en cours, une modification d'inscription peut être demandée en première année de premier cycle, sans que cela ne soit considéré comme une réorientation

Sous-section 2 : Modification d'inscription avant le 1 décembre

Article 87 : Jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours, il est possible de se désinscrire de l'établissement sans que cette inscription ne soit prise en compte dans le calcul de la finançabilité.

Article 88 : Si, au cours de la même année académique, une inscription à une première année de premier cycle est annulée et qu'une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou dans un autre établissement est introduite entre le 1er novembre et le 15 février, cette démarche sera considérée comme une réorientation.

Sous-section 3 : Réorientation

Article 89 : Toute personne inscrite en première année de premier cycle peut solliciter une réorientation jusqu'au 15 février, sans devoir acquitter de droits complémentaires, afin de poursuivre l'année académique dans un autre cursus.

L'acompte ainsi que la totalité des droits d'inscription doivent par conséquent être payés à l'établissement d'origine.

En dehors de la première année du premier cycle, une réorientation doit être sollicitée avant le 30 septembre.

Article 90 : Toute personne souhaitant se réorienter au sein de la HELdB introduit une demande à l'aide du formulaire prévu à cet effet, disponible auprès du secrétariat des inscriptions. Celui-ci doit être complété, motivé et transmis à l'établissement.

Toute personne en demande de réorientation s'engage à informer son établissement d'origine de sa démarche.

Article 91 : Conformément à l'article 102 §2 et 3 du décret paysage, une réorientation concerne soit une demande d'inscription à un autre cursus soit auprès d'un autre établissement.

Article 92 : La demande de réorientation est soumise à l'approbation du jury de la section concernée par cette réorientation. Celui-ci rend un avis motivé dans les 5 jours suivant la demande.

En cas de refus, un recours peut être introduit conformément à l'article 96 du Décret.

Sous-section 4 : Désinscription

Article 93 : Avant le 1er décembre, il est possible de demander une désinscription sans que l'année concernée ne soit prise en compte dans les règles de finançabilité.

L'acompte de 50 euros, destiné à couvrir les frais administratifs liés à l'inscription et à la désinscription, ne pourra pas être remboursé.

Article 94 : Après le 1er décembre, en plus de l'acompte de 50 euros des frais d'inscription, la personne inscrite est redevable du solde restant dû au titre du droit d'inscription, conformément aux règles en vigueur.

Le solde restant devra être payé au plus tard le 1 février de l'année académique.

Article 95 : Le droit d'inscription spécifique (DIS) n'est jamais remboursé en cas d'abandon des études ou de départ en cours d'année académique, quelle que soit la date de l'abandon ou du départ, sauf en cas d'erreur administrative imputable à la Haute École, ou si ce départ ou cet abandon découle d'une décision administrative (par exemple, refus d'équivalence ou refus de visa) qui ne peut être imputée à la personne concernée.

Article 96 : Toute personne qui ne s'est pas acquittée de la totalité de ses frais auprès de la Haute École ne pourra pas s'inscrire dans un établissement supérieur l'année académique suivante.

En cas d'abandon, un document attestant de l'abandon et de sa date sera remis à la personne concernée.

Article 97 : À toutes fins utiles, l'inscription régulière peut constituer une condition pour la perception des allocations de remplacement (familiales, chômage, etc.). En cas d'exclusion ou d'abandon, la personne concernée encourt seule le risque de la perte de ces allocations.

Chapitre 4 : Services aux étudiants

Section 1 : Service social

Article 98 : Le Service social est à la disposition des étudiant-e-s en organisant des permanences et en recevant sur rendez-vous sur les campus d'Anderlecht et de Jodoigne. Pour le détail des horaires, il convient de consulter le campus numérique ou le secrétariat étudiant.

Article 99 : Le Service social et ses Conseils sont dotés de leur propre règlement d'ordre intérieur. Tout ce qui n'est pas prévu par le présent Règlement est repris par son règlement qui lui est propre.

Celui-ci est consultable sur le site de la Haute Ecole.

Sous-section 1 : Logement

Article 100 : 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 étudiant-es de consulter régulièrement le site de la Plateforme Logement Etudiants (en abrégé « PLE ») à l'adresse suivante : www.ple.brussels.

Sous-section 2 : Jobs

Article 101 : Les offres de job sont affichées aux valves et sur le site du campus numérique de la HELdB (www.cnldb.be). Toute personne souhaitant obtenir un emploi étudiant ou s'informer sur la législation applicable peut également s'adresser au Service social.

Sous-section 3 : Entretiens avec un assistant

Article 102 : Le Service social est à disposition en cas de difficulté d'ordre personnel, familial, juridique, de santé ou autre. Il peut orienter vers des services spécialisés ou répondre à toute question relative, notamment, à la mutuelle, aux allocations d'études ou familiales, au CPAS ou au logement. Il est également possible, à cette occasion, d'introduire une demande de soutien financier pour faire face aux frais liés aux études.

Section 2 : Aide à la réussite

Article 103 : 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.

Article 104 : Le SAR a notamment pour mission de coordonner différents dispositifs visant à faciliter l'adaptation des personnes nouvellement inscrites aux exigences de l'enseignement supérieur. Ces mesures incluent notamment : - des entretiens pédagogiques individuels ;

- l'organisation de cours de remédiation ;
- les tests de niveau ;
- des séminaires méthodologiques.

Le SAR collabore étroitement avec la Cellule inclusion afin de favoriser la réussite de toutes et tous, dans le respect des besoins spécifiques de chacun·e.

Article 105 : Les coordonnées du Service d'aide à la réussite sont disponibles sur le campus numérique et au secrétariat des étudiants.

Article 106 : La HELdB prévoit qu'en cas d'échec à l'issue du premier quadrimestre, une charte d'engagement est proposée à toute personne de première génération. Ce document formalise l'engagement conjoint de l'établissement et de l'étudiant·e à mobiliser les moyens nécessaires en vue de favoriser la réussite.

Section 3 : Intégrations des étudiants à besoin spécifique

Article 107 : Dans le cadre du décret relatif à l'enseignement inclusif, la HELdB a instauré un Service d'accueil et d'accompagnement — la « Cellule inclusion » — destiné aux personnes présentant une déficience avérée, un trouble spécifique de l'apprentissage ou une affection invalidante susceptible de compromettre leur participation ou leur épanouissement dans leur 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 ses bénéficiaires ».

Article 108 : Est considéré comme bénéficiaire toute personne :

- 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 ».

Article 109 : La HELdB s'engage à garantir l'accessibilité de ses infrastructures et services aux personnes concernées, à favoriser la mise en place de mesures de soutien adaptées, ainsi qu'à assurer les aménagements matériels, sociaux, culturels, méthodologiques et pédagogiques nécessaires tout au long du parcours académique, y compris lors des évaluations, des stages et des activités d'intégration professionnelle. Ces aménagements 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 porteuse d'un handicap 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 porteuses d'un handicap

Article 110 : Ainsi, toute personne souhaitant bénéficier de l'enseignement inclusif durant son parcours académique peut en faire la demande auprès de la « Cellule inclusion ».

La demande doit être introduite avant le 15 octobre de l'année académique ou, si la demande concerne uniquement le 2^{ème} quadrimestre, avant le 1^{er} mars.

Pour bénéficier de l'accompagnement, l'un des documents suivants doivent être fournis :

1° la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
2° 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 de deux ans au moment de la demande.

Article 111 : 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 », un recours peut être introduit, 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.

Article 112 : La personne concernée peut introduire un recours externe auprès de la Commission d'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI) dans les cinq jours ouvrés suivant la notification de refus formulée par la Haute École après une voie de recours interne.

Article 113 : Une fois la demande validée, la « Cellule inclusion » analyse avec la personne bénéficiaire ses besoins et établit, en concertation avec elle, un plan d'accompagnement individualisé. Celui-ci est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'intéressée.

Le plan d'accompagnement contient les informations suivantes :

1° le projet d'études ;
2° les modalités d'accompagnement et les aménagements prévus ;
3° le choix du personnel d'accompagnement ;
4° la désignation éventuelle d'un-e étudiant-e accompagnateur-ric(e) ;
5° la convention de la personne concernée par le point 4° ;
6° L'accord des parents ou de la personne responsable du mineur bénéficiaire.

Le plan d'accompagnement fait l'objet d'une évaluation continue par la « Cellule inclusion ». Il peut être modifié à la demande du bénéficiaire. Ces modifications devront être approuvées par les enseignants et la « Cellule inclusion ».

Article 114 : Par la signature du plan d'accompagnement individualisé, la personne inscrite accepte que des membres du personnel soient directement impliqués dans la mise en œuvre de certaines mesures prévues. Les informations transmises à ces personnes le sont de manière confidentielle, dans le respect des règles déontologiques liées au secret professionnel, et se limitent aux éléments strictement nécessaires à l'exercice de leur mission dans le cadre du plan.

Section 4 : Gratuité des services de cours

Article 115 : La Haute École met à disposition, via le campus numérique (<https://ecampus.cnldb.be>), les supports de cours au plus tard un mois après le début de chaque activité d'apprentissage. Toute modification ultérieure est publiée au plus tard six semaines avant l'épreuve d'évaluation concernée.

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.

Toute personne bénéficiant d'une allocation d'études et en faisant la demande peut obtenir, à titre gratuit, l'impression papier desdits documents. Le remboursement des frais d'impression auprès du Service social est accessible sur présentation de l'attestation de bourse, et ce jusqu'au 31 octobre de l'année académique suivante.

Section 5 : Mobilité

Article 116 : Toute personne ayant validé au minimum une année d'études supérieures peut accéder au programme Erasmus. Les conditions de mobilité sont déterminées par les agences subsidiaires. Des dispositions complémentaires propres à la HELdB sont consultables sur le site Internet de l'établissement ou auprès du Bureau des Relations Internationales.

Section 6 : Conseil des étudiants

Article 117 : Le Conseil des étudiants (CE) est l'organe de représentation des étudiant·e·s au niveau de la Haute École. Il se compose de délégué·e·s issus de chaque département et dont les rôles principaux sont :

- de défendre les intérêts de tous les étudiant·e·s ;
- d'assurer la circulation des informations entre la direction et les étudiant·e·s.

Chaque année, des élections permettent d'élire les délégué·e·s qui représenteront les étudiant·e·s dans les différents Conseils.

Section 7 : Infrastructure

Article 118 : 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 étudiant·e·s de la HELdB ainsi qu'à leurs homologues provenant des institutions membres de l'ARES ;
- le prêt des livres est réservé aux étudiant·e·s régulièrement inscrit·e·s et aux membres du personnel de la HELdB et les lecteurs extérieurs doivent présenter un document officiel (carte d'étudiant·e ou carte d'enseignant·e) prouvant leur appartenance à l'institution partenaire ;
- les ouvrages empruntés doivent être restitués 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.

Article 119 : Le restaurant « free flow » du Campus CERIA propose des repas et des consommations. Il est accessible à tout·e étudiant·e de la HELdB sur présentation de la carte d'étudiant en cours de validité pour l'année académique.

Section 8 : Licences informatiques

Article 120 : L'accès aux licences informatiques nécessaires à la formation est accordé lors de l'inscription.

Lorsque l'inscription n'est plus en ordre ou que la participation aux activités d'apprentissage n'est plus autorisée — notamment en cas de désinscription, d'abandon, de renvoi, de diplomation ou de non-réinscription —, l'accès aux licences sera limité à leur version gratuite pour une durée de trente jours à compter de la date du constat établi par les autorités académiques. À l'issue de ce délai, tous les accès seront interrompus.

Chapitre 5 : devoirs des étudiants

Article 121 : Le respect du présent RGEE, ainsi que des consignes et directives communiquées par écrit ou oralement par les responsables des activités d'apprentissage, est attendu de chaque personne inscrite. À cette fin, une consultation régulière des informations diffusées sur les tableaux d'affichage, les valves numériques ou envoyées à l'adresse institutionnelle est requise.

Article 122 : La législation belge et européenne en vigueur, ainsi que les règles déontologiques liées à la future profession, doivent également être respectées.

Section 1 : En matière de protection de la santé

Article 123 : Un document attestant de la réalisation du bilan de santé prévu par le décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université doit être fourni. Ce bilan est établi lors de l'examen médical organisé sur convocation et reste valable pour l'ensemble du cursus, sauf en cas d'interruption, auquel cas un nouveau bilan devra être effectué. Cette obligation s'applique également aux personnes primo-inscrites en master.

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose ce bilan dès la première année d'études dans l'enseignement supérieur. Le non-respect de la convocation à l'examen médical peut entraîner des sanctions disciplinaires. En l'absence de réalisation du bilan de santé au plus tard le dernier jour ouvré précédant le début de la période d'évaluation du deuxième quadrimestre, une exclusion de l'ensemble des évaluations de l'année académique en cours pourra être prononcée, conformément à la procédure prévue en matière disciplinaire.

Article 124 : Conformément aux dispositions relatives à la protection des stagiaires, un examen médical spécifique peut être imposé préalablement à l'exécution du stage, sur la base de l'analyse des risques liés aux conditions de travail au sein de l'institution ou de l'entreprise d'accueil. En fonction de cette analyse, une mesure d'écartement du lieu de stage peut être décidée pour les personnes enceintes, dans le respect de la réglementation applicable.

Section 2 : Code de bonne conduite

Article 125 : La Haute École est une communauté d'adultes où œuvrent ensemble des personnes ayant des fonctions diverses.

Son bon fonctionnement est fondé sur la confiance et le respect mutuels. Les difficultés éventuelles sont abordées et résolues dans un esprit de franche collaboration.

Le personnel enseignant et administratif est chargé du maintien de la discipline dans l'ensemble des locaux académiques. Il peut enjoindre à toute étudiant·e dont le comportement trouble l'ordre ou fait preuve d'irrespect de quitter immédiatement le local occupé.

Article 126 : Toute forme de prosélytisme est interdite, les convictions d'autrui devant être respectées.

Article 127 : Une tenue vestimentaire neutre, soignée et compatible avec la vie académique est exigée. De même, les étudiant·e-s doivent avoir un comportement et une tenue conformes aux usages de la profession pendant le stage.

Des mesures spécifiques peuvent s'appliquer lors des évaluations, tant écrites que orales.

Article 128 : Les personnes inscrites sont responsables pécuniairement des dommages qu'elles causent aux bâtiments, équipements et matériels de l'établissement

Article 129 : Sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'enseignant·e, l'usage et le port du GSM, MP3, montre connectée, etc. ou de tout autre objet perturbant sont formellement proscrits pendant toutes les activités d'enseignement.

Sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'enseignant·e, l'usage et le port du GSM, MP3, montre connectée, de tout moyen de communication etc. ou de tout autre objet perturbant sont formellement interdits pendant les examens et seront considérés comme une fraude.

Pendant les examens, l'autorisation éventuelle d'utilisation d'outils technologiques sera définie par les enseignant·e-s.

Article 130 : Durant les stages, il est attendu que les stagiaires accomplissent avec professionnalisme et ponctualité l'ensemble des tâches qui leur sont confiées. Ils-elles doivent également respecter le secret professionnel et se conformer aux règles en vigueur sur le lieu de stage.

Article 131 : Toute personne inscrite à la HELdB qui assiste à des activités d'apprentissage dans d'autres institutions est tenue de respecter les règles relatives au code de bonne conduite et à l'occupation des locaux, telles que prévues dans les règlements de ces établissements.

Article 132 : Il est interdit de fumer sur le campus du CERIA, conformément à la nouvelle législation en vigueur.

Section 3 : Présence aux activités d'apprentissage

Article 133 : La personne inscrite est tenue de suivre assidûment les activités d'apprentissage en vue de réussir son parcours académique. Elle doit participer aux cours en disposant des supports pédagogiques nécessaires pour suivre et s'impliquer pleinement dans les activités d'enseignement.

Article 134 : Pour les activités d'apprentissage à présence obligatoire, la présence est contrôlée par chaque enseignant-e selon les modalités prévues au sein de la fiche UE.

L'étudiant-e arrive à l'heure. Il-elle sera tenu-e de justifier tout retard à ces activités. Le personnel enseignant sera en droit de refuser l'accès à une activité d'apprentissage lorsque l'arrivée tardive d'un étudiant-e, hors cas de force majeure, sera de nature à perturber le bon déroulement des activités.

L'étudiant-e 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-e.

La justification est remise au secrétariat étudiant dans les deux jours ouvrés. Le secrétariat enverra une copie de cette justification aux enseignant-e-s concerné-e-s. Toute justification ultérieure ne sera pas prise en compte. Si une absence n'est pas justifiée ou ne respecte pas les délais prévus dans le présent article, la note de zéro sera attribuée pour cette période d'activité.

Article 135 : A partir de l'inscription effective de l'étudiant-e, quelles que soient les justifications, la présence minimum à une activité d'apprentissage à présence obligatoire est fixée à 75 % de l'ensemble de l'activité d'apprentissage.

L'étudiant-e 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-e couvert par un certificat médical ou par tout autre document attestant d'une cause de force majeure ne sera pas pénalisé-e. La note générale sera alors reportée sur les séances avec présence effective de l'étudiant-e.

Même en cas de note générale de zéro, et sauf si l'évaluation est uniquement continue, la personne inscrite a accès à ses évaluations. Celle qui a suivi au moins 75 % des activités d'apprentissage et justifié ses absences éventuelles bénéficie également de cet accès dans tous les cas.

Article 136 : La participation des étudiant-e-s 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 134, lorsque le nombre et/ou la durée des absences compromet l'aptitude à effectuer une activité d'intégration professionnelle, l'accès à l'activité peut être refusé à l'étudiant-e.

Article 137 : Durant les stages, les étudiant-e-s doivent également se conformer au règlement d'ordre intérieur de l'entité d'accueil.

Section 4 : Responsabilité et assurances

Article 138 : Les dégradations et dommages délibérément provoqués par l'étudiant-e aux locaux, au mobilier, au matériel didactique et de laboratoire, etc. sont réparés à ses frais sans exclusion des peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef.

Article 139 : 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 étudiant-e-s :

- 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 étudiant-e-s (y compris les stages et les voyages), tant en Belgique qu'à l'étranger.

Article 140 : Sont exclus de la garantie de l'assurance scolaire tous les dommages matériels causés lors de l'utilisation d'un véhicule par la personne inscrite dans le cadre de ses déplacements vers les activités d'apprentissage ou parascolaires organisées par l'établissement.

Toute personne qui quitte prématurément une activité d'apprentissage ou parascolaire sans l'autorisation du Directeur de département ou de son délégué se soustrait délibérément à son autorité et perd le bénéfice des garanties de la police d'assurance scolaire.

Article 141 : La personne victime d'un accident survenu dans le cadre académique est tenue de le déclarer auprès du secrétariat à l'aide du document prévu à cet effet. Le secrétariat procédera à la déclaration en ligne, et la personne concernée recevra les informations relatives à son dossier.

Article 142 : Lorsqu'un accident survient dans les locaux de la Haute École, seuls des premiers soins peuvent être prodigués en cas de blessures légères. Si nécessaire, une ambulance peut être appelée pour un transport vers un centre hospitalier. Dans ce cas, la personne concernée assume le paiement de la facture, se fait rembourser une partie par sa mutuelle et peut, s'il s'agit d'un accident scolaire, obtenir le remboursement du solde par l'assurance scolaire, sous réserve de la déclaration mentionnée ci-dessus.

Article 143 : La Haute École décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de biens personnels survenus dans ses locaux ou sur les lieux de stage. Elle s'engage toutefois à prendre les mesures nécessaires pour assurer au mieux la protection des effets personnels et à appliquer les sanctions disciplinaires appropriées en cas de manquement constaté.

Section 5 : Droits d'auteurs

Article 144 : En application de la loi du 30 juin 1994, l'étudiant-e 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.

Article 145 : 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-e 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-e est alors passible des sanctions disciplinaires visées aux articles 155 et 156 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.

Section 6 : Droit à l'image

Article 146 : Lors de son inscription, l'étudiant-e peut accepter que son image soit fixée par la Haute Ecole. Cette dernière peut être diffusée par la Haute École à des fins pédagogiques, de communication ou de publicité. L'étudiant-e qui ne désire pas que cela soit le cas doit le signaler explicitement à la Haute Ecole au moment de son inscription.

La loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel est applicable à cette section 6 et à ces conséquences.

Article 147 : L'étudiant-e prend connaissance de la complexité de la matière et veille à toujours agir avec bienveillance et diligence.

Section 7 : Ressources informatiques

Article 148 : Des ressources informatiques sont à la disposition des étudiant-e-s 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.

Article 149 : 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 étudiant-e-s 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, entraînant une utilisation abusive du réseau, peut donner lieu à des mesures prises à la discrétion de la Haute École, sans préjudice des recours dont pourrait se prévaloir toute partie estimant avoir subi un préjudice du fait de cette utilisation.

Article 150 : Les présentes conditions générales d'utilisation peuvent être assorties de conditions particulières notifiées aux étudiant-e-s 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-e peut être tenu-e civilement et pénalement responsable de ses actes.

Article 151 : 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-e ou le groupe d'enseignant-e-s responsables à destination des étudiant-e-s concerné-e-s.

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...).

Chapitre 6 : Mesures disciplinaires

Section 1 : Comportements punissables

Article 152 : Dans le cadre des activités d'apprentissage, chacun veille à adopter une conduite respectueuse, s'abstenant de tout comportement, propos, publication ou manifestation portant atteinte à la dignité, à l'honneur, à l'intégrité morale ou physique, ainsi qu'aux biens et droits de la Haute École, de ses membres ou de toute personne tierce.

Chacun veille à ce que son comportement ne compromette le bon fonctionnement de la Haute École.

Sans que cette liste ne soit exhaustive, les faits passibles de sanctions disciplinaires sont notamment l'intimidation, le harcèlement, cyberharcèlement le trafic de drogue, le racisme, la diffamation, la discrimination, le plagiat, la détérioration des biens d'autrui, les menaces, les insultes, les comportements perturbateurs ou inappropriés (interruption du cours, comportement agressif ou irrespectueux envers l'enseignant ou un tiers, ...), le faux en écriture, la fraude, le cyberharcèlement, ...

Les faits qui sont pénalement répréhensibles sont dans tous les cas passibles d'une sanction disciplinaire et sont considérés comme une faute grave. Celle-ci peut être, sans ordre de hiérarchie, mais toujours en proportion avec les faits commis, un rappel à l'ordre, un renvoi temporaire ou un renvoi de longue durée.

Il convient également de rappeler que la présence d'antécédents disciplinaires et, plus encore, la récidive, sont considérées comme des éléments aggravants susceptibles de constituer une faute grave au regard des dispositions décrétales et réglementaires applicables.

Article 153 : Tous faits contraires au RGEE (qui ne sont pas pénalement répréhensibles) et aux règles de bonne conduite peuvent également être sanctionnés d'un renvoi de longue durée, mais doivent nécessairement être précédés par un rappel à l'ordre ou un renvoi temporaire.

Par exception à l'alinéa précédent, le Directeur-Président est habilité à prononcer un renvoi de longue durée sans application préalable d'autres sanctions, lorsque les faits reprochés laissent raisonnablement présumer qu'une sanction moins sévère pourrait porter atteinte à la sécurité des membres et bénéficiaires de l'établissement.

Article 154 : 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 pouvant être rattaché à l'activité de la HELdB soit rationne materiae (dans le cadre d'une activité organisée ou encadrée par la Haute École), soit rationne loci (s'il se produit sur l'un de ses campus), soit rationne personae (lorsque la personne visée est un-e étudiant-e ou un membre du personnel de la HELdB, y compris dans les cas de cyberharcèlement), est considéré comme particulièrement grave. Ce caractère aggravant est pris en compte dans l'évaluation de la sanction disciplinaire 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-e à envisager la suite du processus, se dirigeant vers une plainte et/ou un suivi psychologique adapté.

L'établissement organise une protection des témoins et des victimes contre d'éventuelles représailles.

L'établissement organise chaque année des actions de prévention, d'information et de sensibilisation, dans la mesure du possible, en faisant appel à des acteurs internes et externes ainsi qu'aux délégué-e-s et aux membres du Conseil des étudiants.

La définition donnée à la notion de « harcèlement » ainsi qu'aux faits qui peuvent y être assimilés est reprise au sein de la circulaire 9037 du 18 septembre 2023 et de l'article 442 bis et suivants du Code pénal.

Les faits étant pénalement répréhensibles, toutes plaintes pourraient entraîner une procédure judiciaire susceptible de déboucher sur une sanction pénale.

L'annexe 15 reprend les personnes de contact, les procédures et les services externes d'aide et d'accompagnement des victimes, des auteurs et des témoins.

Section 2 : Sanctions disciplinaires et sanctions académiques

Article 155 : Le non-respect des obligations énoncées ci-dessus peut entraîner l'application des sanctions suivantes :

- 1° Le rappel à l'ordre ;
- 2° 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 ;
- 3° Le renvoi provisoire de courte ou de longue durée.

Une sanction du présent article ne peut être cumulée qu'avec une sanction prévue à l'article 153.

Article 156 : Lorsque les faits sont de nature à compromettre l'évaluation du parcours académique (notamment fraude), outre les sanctions disciplinaires prévues au précédent article, l'application des sanctions académiques suivantes est également possible :

- 1° Attribution d'une note de zéro pour l'activité d'apprentissage ou pour le document concerné ;
- 2° Attribution d'une note de zéro-F à l'UE entraînant l'impossibilité de validation des crédits sur l'ensemble de l'UE concernée ;
- 3° Annulation totale des épreuves de la session d'examens considérée ;
- 4° Interdiction d'accéder à toute session d'examens programmée ultérieurement au cours de l'année académique
- 5° Exclusion d'un ou plusieurs services proposés par le Conseil social

Les présentes sanctions peuvent être cumulées.

Article 157 : 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. Conformément au précédent alinéa, la récidive constitue un élément aggravant aux faits ou une faute grave au sens du présent règlement.

Section 3 : Procédure disciplinaire

Article 158 : Avant toute sanction, le directeur de département compétent, ou la personne qu'il désigne, convoque l'intéressé-e à une audition par courrier électronique envoyé à l'adresse institutionnelle, avec accusé de réception.

Cette convocation doit contenir au minimum le jour, l'heure et le lieu de l'audition mais également l'indication du ou des faits reprochés ainsi que la sanction envisagée.

Article 159 : Sauf en cas d'urgence dûment motivée, un délai minimal de cinq jours ouvrés doit être respecté entre l'envoi de la convocation et la tenue de l'audition. Durant ce délai, la personne concernée peut consulter le dossier disciplinaire constitué par le directeur de département ou son délégué, au secrétariat étudiant. Elle peut également demander une copie de ce dossier, moyennant une participation de 0,10 € par page.

Article 160 : Lors de l'audition, il est loisible à la personne concernée de se faire assister par toute personne de son choix. Elle peut également solliciter l'audition de toute personne dont le témoignage lui paraît utile à l'établissement ou à la contestation des faits reprochés.

La personne assistant l'étudiant ne peut entraver le bon déroulement de l'audition. En cas de perturbation, celle-ci pourra se poursuivre à huis clos, sans la présence du tiers.

Dans les mêmes conditions, la Direction peut se faire assister par toute personne dont la présence est utile et nécessaire.

Article 161 : À la suite de l'audition, un procès-verbal est rédigé et signé en deux exemplaires. Ils sont signés par toutes les parties présentes.

Un exemplaire est remis à l'étudiant-e, l'autre est conservé par l'établissement.

Article 162 : La décision est notifiée à l'intéressé-e par toute voie utile, et confirmée à celui-ci ou celle-ci par lettre recommandée ou contre accusé de réception.

Cette notification comporte 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.

Article 163 : La sanction est prononcée par le Directeur de département concerné.

Par exception au précédent alinéa, le renvoi de longue durée est prononcé par le Directeur-Président ou par son délégué.

Article 164 : Dans le cadre d'un renvoi de longue durée, il est nécessaire 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-e.

Section 4 : Procédure particulière en cas de fraude et de sanctions académiques

Article 165 : 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.

Lorsque la fraude est prise en flagrant délit, l'enseignant-e ou surveillant-e saisit l'objet de la fraude, indique la partie de l'examen qui a été réalisée au moyen de ce moyen de fraude, recueille directement ou juste après les témoignages des étudiant-e-s et des surveillant-e-s présent-e-s mais laisse la possibilité à la personne concernée par la fraude de terminer son examen.

Article 166 : Identiquement aux articles 155 à 158 du présent règlement, le Directeur de département convoque l'étudiant-e pour une audition.

Lorsqu'une sanction académique est envisagée, le dossier de l'étudiant-e est soumis aux enseignant-e-s concerné-e-s qui pourront prononcer une sanction visée à l'article 153.

Par exception au premier alinéa du présent article, lorsque la sanction académique envisagée par la Direction est reprise à l'article 156,3° et 156,4° le dossier de l'étudiant-e est soumis au jury de cycle qui est seul compétent pour prononcer ces sanctions.

La direction pourra, en outre, envisager une sanction disciplinaire supplémentaire.

Article 167 : L'intéressé-e peut, sur demande expresse, être entendu-e par le jury réuni. Cette demande doit être adressée au président du jury au plus tard cinq jours ouvrés avant le début de la période de délibérations.

Dans le cas où la notification de la sanction envisagée intervient plus tardivement, l'étudiant-e en fait la demande le plus rapidement possible et au plus tard, la veille du jury.

L'étudiant-e est alors convoqué-e par le Président de jury par courrier électronique au plus tard la veille des jurys.

Article 168 : Un procès-verbal est rédigé dans le respect des règles édictées à l'article 158, qu'il s'agisse d'un procès-verbal relatif à une audition ou à une convocation auprès du jury.

Article 169 : La notification de la sanction est régie par l'article 159.

Article 170 : En cas de notification d'un renvoi pour fraude aux examens, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits y afférents, y compris les effets juridiques liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés restent définitivement acquis à l'établissement.

Le nom de la personne sanctionnée est transmis au Commissaire ou Délégué du Gouvernement auprès de l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, ce dernier transmet le nom à l'ARES pour 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.

Section 5 : Éloignement provisoire à titre de mesure d'ordre

Article 171 : 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 du présent RGEE. Cet éloignement provisoire ne constitue pas une mesure disciplinaire.

Article 172 : En cas d'urgence et lorsque l'intérêt de la Haute École l'exige, le Directeur de département peut, par décision motivée, suspendre provisoirement le droit d'accès à la Haute École, de participer à certaines activités d'apprentissage ou de se rendre dans des lieux spécifiques, pour la personne à l'encontre de laquelle une procédure disciplinaire est engagée ou envisagée, si sa présence risque de perturber le fonctionnement normal de l'établissement. 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.

Article 173 : En cas d'absolue nécessité, la décision d'éloignement peut être prise sans audition préalable de la personne concernée. Toutefois, dans ce cas, une audition doit être organisée dans les trois jours suivant la prise de décision. La mesure est notifiée à l'intéressé-e par tout moyen approprié, puis confirmée par lettre recommandée.

Section 6 : Recours

Article 174 : Toute sanction disciplinaire et académique, notifiée dans le respect des modalités visées ci-dessus, est susceptible d'un recours interne auprès de la Commission de recours. Ce recours doit respecter les termes et délais prescrits aux articles 182 et suivants du présent règlement.

Article 175 : Toutes voies de recours interne doivent être épuisées avant que soit entamé un recours externe. Ceux-ci sont prévus par les articles 191 et suivants du règlement.

Section 7 : Mode alternatif de résolution des conflits

Article 176 : Dans le cadre des procédures disciplinaires, lorsque les faits en cause sont considérés comme mineurs, et sous réserve de l'accord explicite et volontaire de toutes les parties concernées (étudiant(e), professeur, et/ou autre membre du personnel), une procédure de médiation peut être mise en place pour tenter de résoudre le différend de manière amiable et constructive. La médiation ne peut être imposée par l'institution, mais doit résulter d'un consentement libre et éclairé des parties impliquées.

Article 177 : Le Collège de Direction désigne le médiateur. Lorsqu'un conflit d'intérêt est soulevé, le rôle de médiateur est endossé par une tierce personne, d'un commun accord.

Lorsque l'ensemble des parties en font la demande, et si la direction y est favorable, les conflits majeurs peuvent être médiés par un médiateur externe.

Article 178 : La médiation a pour objectif :

- 1° De favoriser le dialogue entre les parties en vue d'un règlement à l'amiable ;
- 2° De permettre la réparation des préjudices causés par la situation conflictuelle dans la mesure du possible ;
- 3° De prévenir la récurrence d'actes de nature disciplinaire en favorisant la prise de conscience des comportements concernés et à la recherche de solutions durables ;
- 4° De respecter la dignité et les droits des parties tout en favorisant une solution équitable et proportionnée.

Article 179 : La médiation se déroule selon le respect des principes suivant :

- 1° Volontaire : chaque partie a le droit de refuser la médiation sans préjudice, c'est pourquoi la demande doit émaner de l'ensemble des parties concernées ;
- 2° Confidentiel : Les informations échangées au cours de la médiation ne peuvent être utilisées dans le cadre d'une procédure disciplinaire ultérieure, sauf en cas d'accord explicite des parties ;
- 3° Neutralité et impartialité : Le médiateur doit être le plus indépendant, neutre et impartial que possible. Il ne doit avoir aucun intérêt personnel dans le différend ;
- 4° Liberté des accords : La médiation permet de trouver des solutions sur mesure, adaptées aux circonstances et à la nature du conflit. Les accords de médiation, une fois acceptés par toutes les parties, peuvent être rédigés par écrit et validés par l'institution.

Article 180 : Eu égard aux précédents articles, la médiation ne pourra être envisagée dans les cas où :

- 1° Les faits en cause relèvent d'un comportement grave, d'une atteinte à l'intégrité physique ou sanctionnable d'une peine criminelle ;
- 2° L'une des parties refuse explicitement la médiation ou retire son accord au cours de la médiation ;
- 3° Le conflit ne peut être résolu par la seule discussion ou négociation entre les parties.

Article 181 : Si aucune solution amiable n'a pu être trouvée, la procédure disciplinaire suivra son cours, conformément au présent règlement.

Chapitres 7 : Voies de recours

Section 1 : Recours interne auprès de la Commission de recours

Article 182 : Conformément aux obligations décrétales, le règlement prévoit une procédure de recours interne auprès des autorités académiques de l'établissement.

La Commission de recours répond à cette obligation et est régie par son règlement d'ordre intérieur consultable sur le site de la HELdB.

La procédure auprès de la Commission de recours est une procédure écrite. Il ne sera fait l'audition des parties que si la Commission estime manquer de précision.

Article 183 : La Commission de recours est compétente pour tout recours relatif à :

- 1° Une sanction disciplinaire ou académique
- 2° Un refus d'inscription tardive, dérogatoire ou de réorientation
- 3° Un autre refus d'inscription
- 4° Les aménagements raisonnables

Article 184 : Un recours peut être introduit, dans un délai de dix jours calendrier à compter de la notification contestée, auprès de la présidence de la Commission de recours de la HELdB. Cette démarche s'effectue par envoi recommandé à l'adresse suivante : avenue Émile Gryzon 1, 1070 Bruxelles, ou par remise contre accusé de réception au secrétariat.

Section 2 : Recours interne auprès du jury de délibération

Article 185 : Toute plainte relative à une irrégularité survenue lors du déroulement des épreuves doit être adressée au secrétaire du jury, par courrier recommandé ou remise d'un écrit, y compris par courrier électronique avec accusé de réception, dans un délai de trois jours ouvrés. Ce délai court soit à partir de la notification des résultats de la délibération, soit, en cas d'examen écrit, à partir de la consultation des copies, lorsque la contestation porte sur une erreur dans la correction. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvré.

Toute contestation relative à une décision de délibération doit être adressée au secrétaire du jury, par courrier recommandé ou par la remise d'un écrit, y compris par courrier électronique avec accusé de réception, dans un délai de trois jours ouvrés suivant la notification des résultats. Le samedi n'est pas comptabilisé comme jour ouvré.

Article 186 : 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 l'évaluation d'une épreuve, 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.

Article 187 : Le ou la secrétaire du jury instruit la plainte, sauf s'il ou elle est mis-e en cause, auquel cas un autre membre du jury est désigné par la personne chargée de la présidence pour assurer le remplacement. Un rapport écrit, daté et signé, est transmis à cette dernière dans un délai maximal de deux jours ouvrés suivant la réception de la plainte.

Article 188 : Le jour ouvré qui suit la réception du rapport, la personne chargée de la présidence du jury réunit une commission composée d'elle-même (sauf si elle est mise en cause, auquel cas un autre membre du jury, désigné par la personne chargée de la présidence, assure le remplacement) et de deux membres du jury d'examen choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée, à l'exclusion du ou de la secrétaire du jury. La personne chargée de la présidence 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-e.

Article 189 : 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-e.

Article 190 : 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.

Section 3 : Recours auprès du Commissaire-Délégué

Article 191 : Le Commissaire-Délégué est compétent pour tout recours relatif à :

- 1° A l'irrecevabilité d'une demande d'inscription ;
- 2° L'absence d'une décision de l'établissement au 31 octobre sur une demande d'inscription ;
- 3° L'annulation d'une inscription.

Article 192 : Les coordonnées du Commissaire-Délégué sont consultables sur la page internet suivante : www.comdel.be/commissaires-de-reference/.

Cette matière est régie par l'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 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Article 193 : Les recours sont introduits prioritairement par voie électronique et, à défaut en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les recours introduits mentionnent :

- 1° sous peine d'irrecevabilité, l'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique, et sa nationalité ;
- 2° sous peine d'irrecevabilité, l'objet précis du recours et les motivations du recours ;
- 3° la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- 4° les études qui ont fait l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- 5° sous peine d'irrecevabilité, la copie de la décision querellée, le cas échéant.

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

Article 194 : Lorsque le recours concerne l'irrecevabilité d'une demande d'inscription, l'étudiant-e dispose de 15 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision par laquelle l'établissement déclare la demande d'inscription irrecevable.

Lorsque le recours concerne l'absence d'une décision de l'établissement au 31 octobre sur une demande d'inscription, l'étudiant-e dispose de 15 jours ouvrables, à partir du 15 novembre, pour introduire sa demande.

Lorsque le recours concerne une annulation d'inscription visé à l'article 102 du décret paysage, l'étudiant-e dispose de 15 jours ouvrables à dater de la notification de l'annulation de l'inscription.

Section 4 : Recours auprès de la Commission de recours de l'ARES

Article 195 : Lorsque le recours interne visé à l'article 180, 2° et 3° est épuisé, la Commission de recours de l'ARES est compétente pour tout recours relatif à :

- 1° Un refus d'inscription tardive, dérogatoire ou de réorientation ;
- 2° Un autre refus d'inscription ;

Article 196 : Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant·e 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 :

- 1° être introduite par pli recommandé ou en annexe à un courriel, indiquer clairement l'identité et le domicile de l'étudiant·e et l'objet précis de sa requête ;
- 2° être revêtue de sa signature ;
- 3° et contenir en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant·e.

L'étudiant·e joint également tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours. L'étudiant·e peut également mentionner ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique personnelle.

La requête est adressée au greffe du Conseil d'État soit sous pli recommandé à la poste, (rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles), soit suivant la procédure électronique (voir à cet effet la rubrique "[e-Procédure](#)" sur ce site Internet).

Article 197 : 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.

Section 5 : Recours auprès du Conseil d'état ou d'une juridictions civile

Article 198 : Au terme des procédures de recours prévues dans les sections précédentes, 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.

Article 199 : Conformément au droit civil belge, tout fait quelconque qui cause un dommage à autrui engage la responsabilité de son auteur et peut donner lieu à un recours devant les juridictions civiles compétentes.

Section 6 : calcul des délais

Article 200 : Au sein de la section 1 à 5, le jour ouvrable s'entend comme chaque jour de la semaine à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés légaux.

Dans le présent règlement lorsque le délai mentionné est supérieur ou égal à 30 jours, il se calcule en jour calendaire.

Le délai de 60 jours relatif au recours devant le Conseil d'état se calcule en jour calendaire et se calcule conformément à la législation belge.

Article 201 : Sauf disposition contraire prévue par la législation belge ou par le présent règlement, les périodes de congé académique ne sont pas prises en compte dans le calcul des délais fixés pour l'accomplissement des actes ou formalités prévus dans le cadre du présent RGEE.

Article 202 : À cet égard, les courriels reçus en dehors des heures d'ouverture de l'établissement sont réputés avoir été reçus au début du jour ouvrable suivant. Les heures d'ouverture de l'établissement sont définies comme suit : **du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 16h.**

Chapitre 8 : Evaluations

Section 1 : Organisation des évaluations

Sous-section 1 : Modalité générale

Article 203 : La Haute École organise deux évaluations (trois lorsque l'année concerne le bloc 1) 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. Ils sont mentionnés dans le règlement de jury du cursus concerné.

En outre, pour les unités d'enseignement annuelles, une évaluation partielle doit être organisée en fin de premier quadrimestre du bloc 1.

Si la deuxième évaluation est organisée lors du Q2, elle doit avoir lieu au minimum un mois après le début du deuxième quadrimestre.

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Collège de Direction peut autoriser un étudiant-e 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 ou d'un mail contre accusé de réception, à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

Article 204 : 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.

Sous-section 2 : Périodes d'évaluation et horaires d'examens

Article 205 : Les périodes durant lesquelles les épreuves sont organisées pour chaque unité d'enseignement sont précisées dans le calendrier académique.

Les évaluations ne peuvent avoir lieu que pendant les périodes prévues par le décret.

Dans le respect des décrets en vigueur et des articles de la présente sous-section, une évaluation continue peut-être organisée.

Article 206 : 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-e 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.

Article 207 : Chaque session d'examens est clôturée dès que toutes les décisions des jurys d'examen ont été rendues publiques, sauf pour les étudiant-e-s pour lesquels elle reste ouverte exceptionnellement.

Article 208 : Ces examens sont obligatoires. Les horaires et les lieux de ces examens sont publiés aux valves officielles sur le site du campus numérique de la HELdB (www.cnldb.be), sous la responsabilité du Directeur de département, un mois calendrier avant la date de ceux-ci.

Si aucune procédure d'inscription aux épreuves n'est définie par le règlement de jury, les étudiants sont réputés inscrits à toutes les épreuves qui se déroulent lors du quadrimestre.

Article 209 : 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.

Article 210 : Les évaluations peuvent être organisées durant le quadrimestre au sein duquel elles sont prévues, à condition que cela soit mentionné dans la fiche UE. Cette condition peut être outrepassée en cas de force majeure dûment motivée au sens du décret Paysage.

Sous-section 3 : Seuil de réussite

Article 211 : En cours d'année académique, un étudiant-e ne doit plus se présenter aux épreuves et examens pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 10/20. Toutefois, l'étudiant-e 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 du présent règlement sauf cas de force majeure appréciée par le Directeur de département. Cette renonciation est alors définitive.

Section 2 : Conditions d'admission aux épreuves

Article 212 : 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-e 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-e a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le présent article s'applique également aux étudiant-e-s provisoires qui n'ont pas remis leur dossier d'inscription en ordre.

Article 213 : 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 :

1° soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études mentionnés à l'article 107 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études délivré en Communauté française ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française ; le Gouvernement fixe les conditions minimales que doivent satisfaire ces études ;

2° soit par la réussite d'un examen spécifique organisé ou coorganisé au moins deux fois par année académique par les établissements d'enseignement supérieur, selon les modalités fixées par l'ARES et suivant des dispositions arrêtées par le Gouvernement ;

3° soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur prévus par ce décret et organisés en Communauté française ;

4° soit par l'attestation de réussite d'autres épreuves de maîtrise de la langue française dont la liste est arrêtée par le Gouvernement.

Section 3 : Inscription aux épreuves

Article 214 : 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.

Article 215 : Au plus tard le 15 mai, le Directeur de département peut refuser, par décision formellement motivée, la participation aux examens d'un-e étudiant-e dont le dossier administratif ne serait pas complet.

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

L'étudiant-e 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 ou d'un courriel contre accusé de réception. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrés suivant l'introduction du recours.

Section 4 : Modalités de l'évaluation

Article 216 : 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-e à cet effet. Le descriptif des unités d'enseignement mentionne les modalités de l'évaluation.

Les soutenances sont publiques. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant-e ou l'impétrant-e lors de l'épreuve ni perturber son bon déroulement.

Article 217 : L'étudiant-e ou l'enseignant-e qui souhaite la présence d'un-e assesseur-euse 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. Son rôle est de s'assurer que l'examen se déroule dans de bonnes conditions, équitables pour l'ensemble des étudiant-e-s. Le Directeur de département le désigne et détermine les modalités de vérification de cette équité. L'assesseur-euse n'est en aucun cas habilité à intervenir lors de l'examen ni dans l'évaluation de l'étudiant.

Article 218 : De manière générale, au cours de l'examen, l'étudiant-e est tenu-e de se conformer aux consignes données par le Directeur de département et/ou l'enseignant ou le surveillant responsable.

Article 219 : Sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'enseignant·e, 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 et d'appareil connecté, sous peine de se voir appliquer une sanction pour fraude, comme prévu à l'article 156 ainsi qu'une sanction disciplinaire, prévue aux articles 155.

L'unique possession d'un outil interdit pendant l'examen constitue une fraude au sens du présent règlement. Son utilisation n'est pas à prouver.

L'enseignant·e ou le surveillant·e peut demander à toute personne présentant un examen de dégarnir ses oreilles et ses bras afin de prévenir la fraude.

L'unique possession d'une feuille non autorisée à l'examen constitue une fraude au sens du présent règlement, sans que son utilisation ne soit à prouver.

Section 5 : Absence aux épreuves

Article 220 : Un travail non remis à une date à laquelle l'étudiant·e 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 ».

Article 221 : Tout étudiant·e 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·e. Cette absence est sanctionnée par « A » (absent) sur le relevé de notes.

Article 222 : 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·e 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.

Article 223 : L'étudiant·e justifie son absence par la remise au secrétariat étudiant d'un motif légitime dans les deux jours ouvrés suivant le premier jour de l'absence. L'absence pour raison de santé sera motivée par un certificat médical.

Article 224 : Tout étudiant·e souhaitant ne pas remettre une copie à une évaluation peut envoyer un courrier électronique à son secrétariat de section, avec copie à l'enseignant·e concerné·e, 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.

Section 6 : Notification des résultats et consultation des copies

Article 225 : L'étudiant·e reçoit le détail des résultats de son évaluation, sur simple demande, au plus tard un mois après la fin du quadrimestre au cours duquel l'évaluation a été réalisée. Ce n'est cependant qu'après notification de la décision du jury que l'étudiant·e peut exercer un droit de recours, sauf si le recours concerne une irrégularité dans le déroulement de l'évaluation, auquel cas la date de consultation des copies constitue le point de départ du recours.

Article 226 : Pour les évaluations des unités d'enseignement de fin de premier quadrimestre, les étudiant·e-s 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 par le présent RGEE.

Article 227 : Les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant-e, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective.

Cette consultation a lieu en présence de la personne responsable de l'évaluation ou de son-sa délégué-e, dans le mois suivant la communication des résultats de l'épreuve, à une date fixée par cette personne et annoncée au minimum une semaine à l'avance, via les valves officielles du site du campus numérique de la HELdB. (www.cnldb.be).

L'étudiant-e n'est pas autorisé à faire de photocopies ni de photos de sa copie d'examen.

Si l'étudiant est accompagné, la personne qui l'accompagne n'a qu'un rôle d'observateur ou d'observatrice.

En cas d'absence justifiée à la consultation des copies, l'étudiant-e doit transmettre son justificatif dans un délai de 48 heures à l'enseignant-e concerné-e et au secrétariat de section. Une telle absence ne donne pas automatiquement droit à une nouvelle consultation, celle-ci étant laissée à l'appréciation de l'enseignant-e.

Article 228 : Par exception à l'article précédent, l'étudiant-e souhaitant avoir une copie de son examen 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 ou son-sa délégué-e se prononce dans les 3 jours ouvrés. La copie sera fournie dans les 24 heures ouvrées de l'autorisation par le Collège de Direction.

Le Collège de Direction est en droit de demander des frais de copies (0,10 €/page).

Section 7 : Attitude du jury en cas de fraude aux évaluations

Article 229 : La possession et/ou l'utilisation de matériel ou de documents non autorisés lors des évaluations et des examens constituent de facto une fraude.

Article 230 : 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.

Article 231 : La procédure, les sanctions et les voies de recours sont repris aux articles 155 et suivants ainsi qu'à l'article 174.

Section 8 : Règlement relatif à l'utilisation de l'IA

Article 232 : La Haute Ecole a adopté une charte relatif à l'utilisation de l'IA. Ce dernier est annexé à ce présent règlement et en fait partie intégrante.

Article 233 : En cas de suspicion de fraude à un travail écrit ou à une évaluation, l'enseignant.e est habilité à organiser une séance de question-réponse avec l'étudiant-e suspecté-e de fraude. Cette séance ne peut donner lieu à une nouvelle évaluation mais uniquement à constater une fraude.

Les conclusions de cette séance pourront amener à une procédure disciplinaire telle que prévue dans le présent règlement.

Article 234 : A l'issue de cette procédure disciplinaire, si la fraude est retenue, les autorités académiques compétentes pourront décider d'attribuer la note de zéro à l'UE, au travail ou à l'évaluation mise en cause ou encore à l'une des parties uniquement.

Les autres sanctions académiques et disciplinaires reprises dans le présent règlement sont également susceptible d'application.

Section 9 : Gestion des actions de grèves ou de tout autre évènement ayant des répercussions sur l'organisation des épreuves

Article 235 : Il convient de rappeler que toutes les situations ne constituent pas nécessairement un cas de force majeure au sens juridique du terme. Ainsi, une grève dite sauvage, c'est-à-dire imprévue, soudaine et sans préavis, peut, à certaines conditions, être reconnue comme un cas de force majeure. En revanche, une grève annoncée, planifiée et médiatisée ne répond généralement pas aux critères de l'imprévisibilité et de l'irrésistibilité, qui sont au cœur de cette notion. Elle est, en principe, prévisible et peut donc être anticipée par l'étudiant-e (par exemple en adaptant ses moyens de transport ou en prévoyant un autre itinéraire). C'est pourquoi seule une analyse circonstanciée des faits permettra, le cas échéant, de déterminer si les conditions de la force majeure sont réunies dans un cas concret, conformément à l'article 236 du présent règlement.

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 :

- 1° imprévisible : la cause étrangère suppose un évènement indépendant de la volonté humaine que l'étudiant-e n'a pu prévoir ni prévenir ;
- 2° irrésistible : l'étudiant-e ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de force majeure ;
- 3° dû à l'absence de responsabilité/de faute de la personne concernée : toute faute de l'étudiant-e doit être exclue dans les évènements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure.

Article 236 : Le Collège de Direction statuera sur le caractère de force majeure dans les 48 heures de la demande écrite de l'étudiant-e.

Chapitre 9 : Délibération

Section 1 : Jury

Sous-section 1 : Compétence

Article 237 : 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.

Article 238 : Le jury est composé de tous les enseignant-e-s responsables des UE qui composent le PAE de chaque étudiant.

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

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

Article 239 : Pour les étudiant-e-s 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.

Sous-section 2 : Validité des délibérations

Article 240 : Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignant-e-s responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présent-e-s.

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un-e étudiant-e régulièrement inscrit-e participent de droit à la délibération, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum. Il en va de même des enseignant-es 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.

Article 241 : L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider.

En l'absence de la personne chargée de la présidence du jury, celui-ci est présidé par la personne qu'il a désignée en son sein à cet effet, ou, à défaut, par un-e autre membre du jury choisi-e par ses pairs

Article 242 : 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-e est son-sa conjointe ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Sous-section 3 : Délibérations et motivation des décisions

Article 243 : 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.

Article 244 : 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'enseignant-e-s responsables de celle-ci. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présent-e-s disposant du droit de vote. Les enseignant-e-s ayant assuré une ou plusieurs activités d'apprentissage du programme, sans être responsables d'une unité d'enseignement, peuvent participer à la délibération, sans disposer toutefois du droit de vote.

Article 245 : À la demande d'un-e membre, le vote peut être secret. En cas de parité, la voix de la personne assurant la présidence du jury est déterminante.

Article 246 : 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.

Le jury peut être assisté par toute personne dont le support est jugé utile. Ces tierces personnes au jury n'ont aucun droit au vote.

Article 247 : À l'issue du premier quadrimestre, le jury valide la réussite des unités d'enseignement pour lesquelles le seuil de 10/20 a été atteint, notamment lorsqu'une méthode d'intégration de notes appliquant la note absorbante est utilisée. Le jury délibère les résultats des étudiant·e-s inscrit·e-s en première année de premier cycle, pour les unités d'enseignement figurant dans leur PAE et correspondant aux 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·e 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 étudiant·e-s ayant déjà présenté·e l'ensemble des épreuves du cycle.

Article 248 : Les étudiant·e-s régulièrement inscrit·e-s en année diplômante et souhaitant être délibérés dès la fin du premier quadrimestre doivent introduire leur demande en envoyant le formulaire ad hoc par courriel, à partir de leur adresse institutionnelle, au secrétariat de section, avec copie à la personne chargée de la présidence et du secrétariat du jury, au plus tard le 15 novembre. En concertation avec les enseignant·e-s concerné·e-s, la personne chargée de la présidence statue sur l'ensemble des demandes pour le 30 novembre au plus tard, et transmet la réponse par courriel à l'adresse institutionnelle étudiante. L'étudiant·e qui bénéficie de cette mesure peut y renoncer en déposant un écrit au secrétariat pour le 15 décembre au plus tard.

Article 249 : À l'issue du cycle d'études, le jury confère à l'étudiant·e 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·e y a été régulièrement inscrit·e. Il motive sa décision sur la base de critères préétablis repris dans le présent chapitre.

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 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·e a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs unités d'enseignement, si l'étudiant·e 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 la sous-section 4 « Critères de délibération ».

Sous-section 4 : Critères de délibération

Article 250 : 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.

Article 251 : En fin des deuxième et troisième quadrimestres, sur la base des épreuves présentées par l'étudiant·e 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.

Article 252 : En fin des deuxième et troisième quadrimestres, sur la base des épreuves présentées par l'étudiant·e 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

Article 253 : Le jury prononce la réussite de plein droit d'une UE pour laquelle l'étudiant·e a obtenu au moins la note de 10/20, notamment en cas de méthode d'intégration de notes consacrant la pratique de la note absorbante. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive.

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·e qui a obtenu 50 % de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignement visés aient été octroyés.

Article 254 : L'étudiant·e 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.

Article 255 : Les critères de délibération sont à considérer dans l'ordre suivant :

a) pour la réussite et l'attribution des mentions :

- 1° de plein droit ;
- 2° vu la participation et l'implication de l'étudiant·e aux activités d'apprentissage ;
- 3° vu le caractère accidentel des échecs ;
- 4° vu les échecs limités en qualité et en quantité ;
- 5° vu le pourcentage global et/ou la faible importance du (des) échec(s) ;
- 6° vu l'évolution pédagogique régulière et positive de l'étudiant·e ;
- 7° vu l'originalité et/ou la qualité du travail de fin d'études ;
- 8° vu l'adaptabilité au milieu professionnel témoignée par l'étudiant·e.

b) Pour l'ajournement en première session :

- 1° échecs ;
- 2° moyenne inférieure à 50 %.

c) Pour le refus en deuxième session :

- 1° échec(s) ;
- 2° moyenne inférieure à 50 %.

Article 256 : Le président de jury d'examen clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de tous les étudiant-e-s.

Section 2 : Publicité des décisions et droit de recours

Article 257 : 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·la président·e, le·la secrétaire et au moins trois membres du jury.

Article 258 : Pour les étudiant-e-s 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 étudiant-e-s, les décisions du jury peuvent être rendues publiques uniquement par affichage.

Article 259 : Sur simple demande, après la proclamation des décisions de jurys concernant les étudiant-e-s de première année de premier cycle et ceux en fin de cycle ou affichage des résultats des décisions de jurys concernant les autres étudiant-e-s, un étudiant-e reçoit le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles portait la délibération.

Section 3 : Jury d'enseignement supérieur de la communauté française

Article 260 : Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute École par cursus qu'elle organise et par année d'études.

Article 261 : Les candidat-e-s 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.

Article 262 : Le présent RGEE est applicable aux étudiant-e-s inscrit-e-s à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous.

Sous-section 1 : Conditions d'accès au jury de la communauté française

Article 263 : 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.

Article 264 : 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.

Article 265 : Outre les personnes dont le dossier établit qu'une inscription régulière au cursus sollicité est possible, nul ne peut s'inscrire à un jury de la Communauté française si :

- 1° il est non finançable au sens de l'article 4.1.3 du présent RGEE ;
- 2° 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 ;
- 3° dans les trois années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, elle 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 ;
- 4° elle 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 ;
- 5° elle a été sanctionnée 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.

Sous-section 2 : Inscription

Article 266 : Pour être pris en considération, le dossier complet de demande d'inscription doit :

- 1° être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur-Président pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- 2° 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.

Article 267 : Le Directeur-Président communique à l'étudiant-e la décision relative à sa demande d'inscription au plus tard 15 jours après réception.

Sous-section 3 : Autorisation d'inscription

Article 268 : La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Collège de Direction.

Article 269 : Une décision de refus d'inscription ouvre à l'étudiant-e un droit de recours suivant la procédure reprise à l'article.

Article 270 : 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 étudiant·e·s qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études.

Ce droit d'inscription n'est en aucun cas remboursé.

Article 271 : L'étudiant·e inscrit·e 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.

Article 272 : En principe, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours.

Sous-section 4 : Dispositions spécifiques en matière d'examens

Article 273 : Les étudiant·e·s sont évalué·e·s 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.

Article 274 : Le RGEE est applicable aux étudiants inscrit·s à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec la situation des étudiant·e·s qui s'inscrivent auprès du jury de la Communauté française.

Chapitre 10 : Travaux de fin d'études (et MFE)

Article 275 : 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 échet, 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

Annexes

Annexe 1 : Calendrier académique 2025-2026

Annexe 3 : Frais réels 2025-2026

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

Annexe 5 : Consignes de sécurité

Annexe 6 : Critères de délibération

Annexe 7 : Adresses Utiles

Annexe 8 : Décharge

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

Annexe 10 : charte de l'IA

Annexe 11 : Formulaire d'inscription tardive/dérogatoire – Année académique 2025-2026

Annexe 12 : Formulaire de réorientation

Annexe 14 : Exonération du DIS

Annexe 1 : Calendrier académique 2025-2026



haute école
lucia de brouckère

Calendrier Académique 2025-2026
ETUDIANTS

N°	Dates	Événements	Étudiants
0	Vendredi 12/09		Ve 12/09 Accueil des nouveaux étudiants Bac 1
1	15/09 au 19/09	Lu 15/09 Rentrée Académique + Accueil des nouveaux étudiants Bac 1 à Jodoigne	Activités d'apprentissages A1
2	22/09 au 26/09	Sam 27/09 Congé Fête FWB	Activités d'apprentissages A2
3	29/09 au 03/10		Activités d'apprentissages A3
4	06/10 au 10/10		Activités d'apprentissages A4
5	13/10 au 17/10		Activités d'apprentissages A5
6	20/10 au 24/10		Activités d'apprentissages A6
7	27/10 au 31/10	Sam 01/11 Férié	Congé
8	03/11 au 7/11		Activités d'apprentissages- B1
9	10/11 au 14/11	Ma 11/11 Armistice	Activités d'apprentissages- B2
10	17/11 au 21/11		Activités d'apprentissages- B3
11	24/11 au 28/11		Activités d'apprentissages- B4
12	01/12 au 05/12		Activités d'apprentissages- B5
13	08/12 au 12/12		Activités d'apprentissages- B6
14	15/12 au 19/12		Activités d'apprentissages- B7
15	22/12 au 26/12		Congé
16	29/12 au 02/01		Congé
17	05/01 au 9/01		Evaluations
18	12/01 au 16/01		Evaluations
19	19/01 au 23/01		Evaluations
20	26/01 au 30/01		27-28/01 Jurys / 29-30/01 Visite de copie / Recours
21	02/02 au 06/02	Début Q2	Activités d'apprentissages - C1
22	09/02 au 13/02		Activités d'apprentissages - C2
23	16/02 au 20/02		Activités d'apprentissages - C3
24	23/02 au 27/02		Congé
25	02/03 au 06/03		Activités d'apprentissages - C4
26	09/03 au 13/03		Activités d'apprentissages - C5
27	16/03 au 20/03		Activités d'apprentissages - C6
28	23/03 au 27/03		Activités d'apprentissages - C7
29	30/03 au 03/04		Activités d'apprentissages - D1
30	06/04 au 10/04	Lu 06/04 Lundi de Pâques	Activités d'apprentissages - D2
31	13/04 au 17/04		Activités d'apprentissages - D3
32	20/04 au 24/04		Activités d'apprentissages - D4
33	27/04 au 01/05		Congé
34	04/05 au 08/05		Congé
35	11/05 au 15/05	Je 14/05 Ascension	Activités d'apprentissages - D5
36	18/05 au 22/05		Activités d'apprentissages - D6
37	25/05 au 29/05	Lu 25/05 Pentecôte	Evaluations

38	01/06 au 05/06		Evaluations
39	08/06 au 12/06		Evaluations
40	15/06 au 19/06		15-16/06 Evaluations / 18-19/06 Jurys
41	22/06 au 26/06		22-23/06 Visites de copies / Recours
42	Me 01/07 au 03/07	Début Q3 Me 01/07 Début des vacances d'été	Vacances d'été
43	06/07 au 10/07		Vacances d'été
44	13/07 au 17/07		Vacances d'été
45	20/07 au 24/07	Ma 21/07 Fête Nationale	Vacances d'été
46	27/07 au 31/07		Vacances d'été
47	03/08 au 07/08		Vacances d'été
48	10/08 au 14/08	Sam 15/08 Assomption	Vacances d'été
49	Me 19/08 au 21/08		Me 19/08 Débuts des évaluations
50	24/08 au 28/08		Evaluations
51	31/08 au 04/09		Evaluations
52	07/09 au 11/09		07-08/09 Evaluations / 09-10/09 Jurys / 11/09 Visite de copies / Recours
53	14/09 au 18/09		14/09 Rentrée Académique / Recours

Annexe 3 : Frais réels 2025-2026

HAUTE ECOLE LUCIA DE BROUCKERE								
Frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants								
2025-2026	Minerval/Non boursiers	Boursiers/Condition modeste	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	2° Frais syllabi, documents, photocopies, consommables, à l'usage de l'établissement à la gestion administrative des étudiants	3°a Frais spécifiques inhérents à la finalité de la formation de l'étudiant : matériel et équipement spécifiques	3°b Frais spécifiques inhérents à la finalité de la formation de l'étudiant : activités socioculturelles et voyages pédagogiques	Total/Non boursiers	Total/Condition modeste
B1 ARCHITECTURE JARDIN PAYSAGE	175,01 €	64,01 €		44,00 €	171,00 €	325,00 €	715,01 €	64,01 €
B2 ARCHITECTURE JARDIN PAYSAGE	175,01 €	64,01 €		0,00 €	243,00 €	325,00 €	743,01 €	64,01 €
B3 ARCHITECTURE JARDIN PAYSAGE	227,24 €	116,23 €		0,00 €	249,00 €	0,00 €	476,24 €	116,23 €
B1 GESTION ENVIRONNEMENT URBAINE	175,01 €	64,01 €		44,00 €	26,00 €	55,00 €	300,01 €	64,01 €
B2 GESTION ENVIRONNEMENT URBAINE	175,01 €	64,01 €		0,00 €	75,00 €	193,00 €	443,01 €	64,01 €
B3 GESTION ENVIRONNEMENT URBAINE	227,24 €	116,23 €		45,00 €	45,00 €	32,00 €	349,24 €	116,23 €
B1 DIETETIQUE	175,01 €	64,01 €		0,00 €	158,20 €	0,00 €	333,21 €	64,01 €
B2 DIETETIQUE	175,01 €	64,01 €		0,00 €	8,00 €	0,00 €	183,01 €	64,01 €
B3 DIETETIQUE	227,24 €	116,23 €		0,00 €	55,00 €	0,00 €	282,24 €	116,23 €
B1 ELECTRONIQUE MEDICALE	175,01 €	64,01 €		0,00 €	350,00 €	0,00 €	525,01 €	64,01 €
B2 ELECTRONIQUE MEDICALE	175,01 €	64,01 €		0,00 €	230,00 €	0,00 €	405,01 €	64,01 €
B3 ELECTRONIQUE MEDICALE	227,24 €	116,23 €		0,00 €	100,00 €	150,00 €	477,24 €	116,23 €
B1 SC IND	350,03 €	239,02 €		0,00 €	155,00 €	0,00 €	505,03 €	239,02 €
B2 SC IND	350,03 €	239,02 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	350,03 €	239,02 €
B3 SC IND	454,47 €	343,47 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	454,47 €	343,47 €
MA 1 SC IND BIOCHIMIE	350,03 €	239,02 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	350,03 €	239,02 €
MA 1 SC IND CHIMIE	350,03 €	239,02 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	350,03 €	239,02 €
MA 2 SC IND BIOCHIMIE BIOTECHNOLOGIE PHARMACEUTIQUE	454,47 €	343,47 €		0,00 €	85,00 €	0,00 €	539,47 €	343,47 €
MA 2 SC IND BIOCHIMIE ALIMENTAIRE ET BRASSICOLE	454,47 €	343,47 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	454,47 €	343,47 €
MA 2 SC IND CHIMIE MATERIAUX ET ENVIRONNEMENT	454,47 €	343,47 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	454,47 €	343,47 €
B1 COMPTA	175,01 €	64,01 €		105,00 €	40,00 €	0,00 €	320,01 €	64,01 €
B2 COMPTA	175,01 €	64,01 €		215,00 €	0,00 €	12,50 €	402,51 €	64,01 €
B3 COMPTA-Fiscalité	227,24 €	116,23 €		50,00 €	90,00 €	225,00 €	592,24 €	116,23 €
B3 COMPTA-Gestion	227,24 €	116,23 €		50,00 €	0,00 €	237,50 €	514,74 €	116,23 €
B1 DROIT	175,01 €	64,01 €		90,00 €	130,00 €	0,00 €	395,01 €	64,01 €
B2 DROIT	175,01 €	64,01 €		50,00 €	50,00 €	0,00 €	275,01 €	64,01 €
B3 DROIT	227,24 €	116,23 €		50,00 €	0,00 €	300,00 €	577,24 €	116,23 €
B1 GESTION HOTELIERE	175,01 €	64,01 €		190,00 €	395,00 €	75,00 €	835,01 €	64,01 €
B2 GESTION HOTELIERE	175,01 €	64,01 €		0,00 €	90,00 €	182,50 €	447,51 €	64,01 €
B3 GESTION HOTELIERE	227,24 €	116,23 €		0,00 €	50,00 €	350,00 €	627,24 €	116,23 €
B1 MARKETING	175,01 €	64,01 €		249,00 €	95,00 €	50,00 €	569,01 €	64,01 €
B2 MARKETING	175,01 €	64,01 €		75,00 €	85,00 €	10,00 €	345,01 €	64,01 €
B3 MARKETING	227,24 €	116,23 €		0,00 €	70,00 €	35,00 €	332,24 €	116,23 €
B1 RELATIONS PUBLIQUES	175,01 €	64,01 €		68,70 €	166,00 €	60,00 €	469,71 €	64,01 €
B2 RELATIONS PUBLIQUES	175,01 €	64,01 €		0,00 €	80,00 €	62,50 €	317,51 €	64,01 €
B3 RELATIONS PUBLIQUES	227,24 €	116,23 €		0,00 €	50,00 €	115,00 €	392,24 €	116,23 €
B1 TOURISME	175,01 €	64,01 €		145,35 €	80,00 €	253,50 €	653,86 €	64,01 €
B2 TOURISME	175,01 €	64,01 €		0,00 €	90,00 €	395,00 €	660,01 €	64,01 €
B3 TOURISME	227,24 €	116,23 €		0,00 €	50,00 €	330,00 €	607,24 €	116,23 €
B1 ACCUEIL ET EDUCATION DU JEUNE ENFANT	175,01 €	64,01 €		0,00 €	0,00 €	25,00 €	200,01 €	64,01 €
B2 ACCUEIL ET EDUCATION DU JEUNE ENFANT	175,01 €	64,01 €		0,00 €	0,00 €	25,00 €	200,01 €	64,01 €
B3 ACCUEIL ET EDUCATION DU JEUNE ENFANT	227,24 €	116,23 €		0,00 €	0,00 €	25,00 €	252,24 €	116,23 €
B1 EDUCATEUR SPECIALISE PSYCHO-EDUCATIF	175,01 €	64,01 €		35,00 €	70,00 €	96,97 €	376,98 €	64,01 €
B2 EDUCATEUR SPECIALISE PSYCHO-EDUCATIF	175,01 €	64,01 €		30,00 €	100,00 €	135,00 €	440,01 €	64,01 €

2025-2026	Minerval/Non boursiers	Modeste/Condition modeste	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	2° Frais syllabi, documents, photocopies et consommables à l'usage de l'étudiant ou liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants	3°a Frais spécifiques inhérents à la finalité de la formation de l'étudiant : matériel et équipement spécifiques	3°b Frais spécifiques inhérents à la finalité de la formation de l'étudiant : activités socioculturelles et voyages pédagogiques	Total/Non boursiers	Total/Condition modeste
B3 EDUCATEUR SPECIALISE PSYCHO-EDUCATIF	227,24 €	116,23 €		0,00 €	20,00 €	75,00 €	322,24 €	116,23 €
B3 NORMALE PRIMAIRE BRUXELLES	227,24 €	116,23 €		0,00 €	370,00 €	52,50 €	649,74 €	116,23 €
B3 NORMALE PRIMAIRE JODOIGNE	227,24 €	116,23 €		0,00 €	180,00 €	52,50 €	459,74 €	116,23 €
B1 ENSEIGNEMENT SECTION 2 BRUXELLES	350,03 €	239,02 €		87,00 €	88,00 €	12,50 €	537,53 €	239,02 €
B2 ENSEIGNEMENT SECTION 2 BRUXELLES	350,03 €	239,02 €		34,00 €	165,00 €	25,00 €	574,03 €	239,02 €
B3 ENSEIGNEMENT SECTION 2 BRUXELLES	454,47 €	343,47 €		0,00 €	325,00 €	60,00 €	839,47 €	343,47 €
B1 ENSEIGNEMENT SECTION 2 JODOIGNE	350,03 €	239,02 €		88,00 €	100,00 €	90,00 €	628,03 €	239,02 €
B2 ENSEIGNEMENT SECTION 2 JODOIGNE	350,03 €	239,02 €		0,00 €	365,00 €	12,50 €	727,53 €	239,02 €
B3 ENSEIGNEMENT SECTION 2 JODOIGNE	454,47 €	343,47 €		0,00 €	260,00 €	110,00 €	824,47 €	343,47 €

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.

1. L'étudiant introduit son recours

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

Monsieur Colson Nicolas :

Commissaire-Déléguée du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles Supérieures des Arts
Rue de Bruxelles, 120
5000 NAMUR

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

2. En l'absence de décision écrite du refus d'admission ou d'inscription de la part de l'institution concernée à la date du 31/10 ou du 30/11 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.

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

- ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- sa nationalité ;
- l'Institution concernée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- l'année académique concernée ;
- l'objet et la motivation du recours ;
- 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.

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).

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.

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 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

Point de contact harcèlement

- Madame DEFOSSE Vinciane : vinciane.defosse@heldb.be (Campus de Jodoigne)
- Madame JACQUES Aline : aline.jacques@heldb.be (Campus de Bruxelles)

Conseil d'État

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

Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES)

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



Annexe 8 : Décharge

Conformément au décret du 7 novembre 2013 et article 15 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 2026 ;
- 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 2025-2026 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 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, le règlement 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).

Charte de l'Intelligence Artificielle Générative-HELdB

(à destination des étudiant-es)

Depuis son lancement en novembre 2022, ChatGPT a rapidement démocratisé l'accès à l'intelligence artificielle (IA) générative, la rendant accessible au plus grand nombre. Cette nouvelle génération d'outils informatiques peut **imiter des aspects fascinants de l'intelligence humaine, comme l'expression, l'apprentissage, la lecture de texte, la résolution de problèmes et la création de contenus**. Tous les secteurs de la société explorent son potentiel et ses zones d'ombre et la haute école ne fait pas exception dans la mesure où l'IA peut être un outil véritablement utile pour l'ensemble des membres de la communauté académique (étudiant-es, enseignant-es et personnel administratif).

L'**objectif** de ce document est de **clarifier les usages autorisés et ceux qui ne le sont pas dans le cadre académique de notre institution** (cours, travaux, examens, rapports et toutes autres formes de productions liées à l'apprentissage). Au respect de ces usages, s'ajoute une **grille d'intégration de l'IAG dans les activités d'apprentissage et d'évaluation**. Cette grille reprend pour chaque travail demandé par l'enseignant-e, le niveau autorisé de recours à l'IAG. **En l'absence d'instructions spécifiques de l'enseignant-e, celle-ci fixe la limite d'utilisation maximale autorisée par l'institution dans le respect des valeurs incontournables de la charte et du RGEE.**

La Haute Ecole encourage les étudiant-es à également mobiliser l'IA dans leur sphère personnelle pour accompagner leur étude et renforcer leur maîtrise des matières (Ex : Réalisation de flashcards comme support à votre étude par exemple, Réalisation de cartes mentales pour vos synthèses, etc).

Cette charte est conçue pour évoluer en fonction des avancées technologiques. Elle pourra être ajustée et enrichie grâce aux contributions de chacun-e. Nous attirons l'attention sur le fait que **la technologie numérique doit rester un moyen au service des apprentissages et non un but en soi.**

Ce document repose sur le respect de 4 usages majeurs :

Usage **réfléchi** /Usage **critique**/Usage **responsable**/Usage **transparen**

<p>Usage réfléchi</p> <p>L'utilisation de l'IAG peut parfois freiner l'acquisition de compétences cruciales pour la future carrière des étudiant-es. Il est donc important de savoir quand l'IAG est un outil utile et quand elle risque de nuire aux apprentissages.</p> <p>La HELdB vise un recours raisonné à l'IAG considérant les impacts écologiques et environnementaux et éclairé considérant cette dernière comme un outil au service des apprentissages et de l'expérience pédagogique.</p> <p>La HELdB intègre l'IAG dans ses programmes de formations pour atteindre ses objectifs pédagogiques. Cette intégration vise à développer l'esprit critique, améliorer les capacités d'analyse et stimuler la créativité des étudiant-es. La HELdB soutient le recours à l'IA en vue de préparer les étudiant-es aux défis du marché du travail futur.</p>	<p>Usage critique</p> <p>L'utilisation d'une IAG générative doit toujours être suivie d'une phase d'analyse critique pour garantir la qualité et la fiabilité des informations, idées et analyses dans vos travaux. L'IAG traite des données disponibles sans nécessairement en vérifier l'exactitude. Il est essentiel que les étudiant-es vérifient rigoureusement les informations fournies par l'IAG.</p> <p>Les productions d'une IAG peuvent sembler plausibles mais s'écarter des sources originales, intégrant des erreurs factuelles ou d'interprétation. De plus, les données d'apprentissage de divers outils d'IAG sont parfois anciennes et basées sur des avis dominants exprimés sur internet, ce qui peut privilégier certaines opinions et stéréotypes. L'anglais étant la langue majoritaire des données d'apprentissage, cela introduit un biais culturel important.</p>
<p>Usage responsable</p> <p>Les étudiant-es restent responsables des travaux académiques qu'ils soumettent. Cela signifie qu'ils-elles doivent être capables d'expliquer et de défendre les éléments présents dans leurs travaux.</p> <p>Les erreurs, les raccourcis ou encore les plagiatés présents dans vos réalisations générées par l'IA peuvent vous être reprochés. Par exemple, ces erreurs peuvent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des informations incorrectes ou inexacts. • Des citations mal attribuées ou des références manquantes. • Des biais dans l'analyse ou la présentation des données. • Des passages plagiés ou trop similaires à des sources existantes. <p>De plus, sachez que les conditions d'utilisation de nombreuses IA stipulent que toutes les informations saisies dans un prompt deviennent la propriété</p>	<p>Usage transparent</p> <p>Il faut pouvoir identifier clairement l'usage qui est fait de l'IAG dans les productions étudiantes. Pour tout travail soumis, l'enseignant-e doit pouvoir discerner la contribution de l'étudiant-e de celle de l'IAG. Cette dernière doit donc être capable de rendre compte de son travail en toute transparence. Lorsqu'un travail inclut des éléments générés par une IAG (textes, images, codes, etc.), ceux-ci doivent être correctement référencés selon les normes bibliographiques appropriées et indiquer l'usage qui est fait de l'IA. Il est obligatoire de conserver l'entièreté des conversations avec une IAG pour les niveaux 3 et 4 sauf consigne spécifique de votre enseignant-e. Pour rappel, l'objectif est que l'enseignant-e puisse évaluer correctement vos connaissances, vos compétences et vos acquis d'apprentissage.</p> <p>En cas de fraude ou de suspicion de fraude, un entretien avec l'enseignant-e et la direction est prévu (Voir le Règlement Général des Etudes).</p>

de la base de données de l'IA. Il s'agit donc d'être prudent-es et d'éviter d'entrer des données personnelles ou des créations d'autrui sans accord préalable (respect du RGPD). Par exemple, ne saisissez pas :

- Des informations personnelles telles que des noms, adresses, numéros de téléphone ou adresses e-mail.
- Des données sensibles comme des informations médicales.
- Des travaux ou des créations d'autres personnes sans leur consentement explicite.

COPILLOT, proposé par la suite office 365 mis à la disposition des étudiant-es, respecte le RGPD.

Les usages autorisés et interdits sont repris dans la **grille d'intégration de l'IAG dans les activités d'apprentissage et d'évaluation** que l'enseignant-e communique pour chaque travail. (Sauf consignes contraire de l'enseignant-e.

Ce qui est attendu des étudiant-es :

- **Conserver l'historique** de vos conversations avec une IAG en les archivant dans un dossier reprenant les fichiers contenant l'ensemble des prompts en lien avec une conversation. Cette dernière est numérotée. Sauf consigne contraire de l'enseignant-e, ce dossier sera à communiquer à l'enseignant-e via Moodle.
- **Référencement bibliographique IAG** : Dans l'introduction, les étudiant-es indiquent la phrase : « **Les outils d'IAG suivants ont été utilisés lors de la rédaction de ce travail : ...** »
Dans les notes de bas de page et/ou bibliographie IAG :

-[1] Auteur. (Année de la version utilisée). *Nom du modèle* (version) [IAG, URL. **Date de consultation**, **[Domaine de recherche]** . Conversation, voir fichier annexe 1

-[1] Microsoft. (2025). *Copilot* (2023) [IAG], <https://copilot.microsoft.com/>. **Généré le 10 mars 2025**, **[Recherche de biais dans les réponses de Copilot]**. Conversation, voir fichier annexe 1

Grille d'Intégration Institutionnelle de l'IAG dans les activités d'apprentissage et d'évaluation

(Cette grille peut être **ADAPTEE de manière plus restrictive** par l'enseignant-e en guise de consignes aux travaux demandés)

REMISE d'un travail/Dossier/production	Niveau 1 L'IA agit comme assistante aux activités préalables à une production	Niveau 2 L'IA agit comme assistante à l' organisation/révision/relecture d'une production	Niveau 3 L'IA élabore partiellement une production	Niveau 4 L'IA produit, rédige et/ou analyse le contenu	Compétence évaluée assistance/Usage interdit.
Recherches d'informations pour favoriser l'inspiration, générer des idées, faciliter la démarche de recherche, aide à la compréhension de l'information	✓ Ex: Proposer des ouvrages et des références à explorer Ex: En préparation d'une présentation ou d'un travail) Ex: traduction d'un texte	✓ Ex: Lister les éléments importants des différentes références	⚠ Ex: Synthétiser chaque source d'information	⚠ Ex: Générer une synthèse complète sur un sujet en combinant les sources	⊘ Aucun usage autorisé
Analyse de données (Données issues d'un travail d'enquête ou de recherche)	✓ Ex: Proposer une méthode d'analyse de données	✓ Ex: Exécuter des tests sur des données	⚠ Ex: Produire des graphiques	⚠ Ex: Rédiger un rapport sur base des données fournies par vous	⊘ Aucun usage autorisé
Production de supports (Power point, affiche, illustration, sites internet,)	✓ Ex: Donner des idées « d'angle »	✓ Ex: Générer la structure de votre design	⚠ Ex: Générer votre design	⚠ Ex: Générer une illustration à insérer dans un travail	⊘ Aucun usage autorisé
Travail personnel ou de groupe (document écrit, vidéo, image, y compris le TFE)	✓ Ex: Discuter avec l'IAG pour préciser votre démarche ou vos idées	✓ Ex: Obtenir un retour ou une critique sur votre production Ex: Donne des pistes d'amélioration de la formulation et de la mise en forme Ex: Met en évidence des fautes d'orthographe mais ne les corrige pas Ex: Aide à la critique du texte mais ne réécrit pas le texte Ex: Liste les manquements de style mais ne réécrit pas	⚠ Ex: Reformuler ou réécrire des parties de votre production Ex: Correction de l'orthographe	⊘ Ex: Il est interdit d'élaborer une production complète	⊘ Aucun usage autorisé
Exercices dirigés, TP (A domicile ou en présentiel)	✓ Ex: Proposer une méthode de résolution	✓ Ex: Indiquer des éléments incorrects dans votre développement	⚠ Ex: Guide la résolution d'un exercice étape par étape sans donner la solution	⊘ Ex: Il est interdit de laisser l'IA répondre à votre place	⊘ Aucun usage autorisé
Présentations orales	✓ Ex: Proposer des idées d'angle d'attaque	✓ Ex: Echanger avec l'IA sur la meilleure manière de présenter votre travail	⚠ Ex: Remettre en forme le propos en se basant sur votre brouillon	⊘ Ex: Il est interdit d'élaborer une production complète	⊘ Aucun usage autorisé

Inspiré des travaux de la HE Condorcet-Thomas Verniers et de [Intégration de l'IA dans les activités d'évaluation | HEC Montréal](#)

Usage autorisé Usage autorisé **moyennant le respect des précisions éventuelles apportées par l'enseignant-e et dans le respect des 4 usages précisés dans la charte.** Usage interdit



Annexe 11 : Formulaire d'inscription tardive/dérogatoire – Année académique 2025-2026

- Inscription tardive
- Inscription dérogatoire (en cas de non finançabilité)

Bases légales

Inscription tardive

L'article 101 du Décret du 7 novembre 2013, dit Décret paysage, fixe la date limite pour introduire une demande d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur au 30 septembre. Pour être pris en compte, ces dossiers doivent être complets à cette date.

Néanmoins, le même article prévoit également que : « Toutefois, l'établissement d'enseignement supérieur peut autoriser exceptionnellement l'inscription d'un étudiant qui fait sa demande au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient, sans que cette demande d'inscription ne puisse être postérieure au 15 février ».

Inscription dérogatoire

L'article 96 §1er, 3° du Décret du 7 novembre 2013, dit Décret paysage, permet à un établissement de refuser l'inscription d'un étudiant lorsqu'il n'est pas finançable.

Le RGEE de la HELdB fixe la procédure d'une demande d'inscription dérogatoire, applicable aux étudiants non finançables.

Identification de l'étudiant

- NOM
- Prénom :
- Adresse mail :
- GSM :
- Section souhaitée :

Parcours académique antérieur

Crédits acquis dans les 5 années académiques précédentes. Complétez uniquement les années où vous avez été effectivement inscrit dans l'enseignement supérieur.

- 2024-2025 : crédits acquis sur crédits du programme en (nom du programme)
- 2023-2024 : crédits acquis sur crédits du programme en (nom du programme)
- 2022-2023 : crédits acquis sur crédits du programme en (nom du programme)
- 2021-2022 : crédits acquis sur crédits du programme en (nom du programme)
- 2020-2021 : crédits acquis sur crédits du programme en (nom du programme)

Etudiants Hors UE - Assimilation

Si vous êtes issu d'un Etat non-membre de l'Union européenne, veuillez cocher et justifier une des causes d'assimilation ci-dessous :

- L'étudiant bénéficie d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée (carte C ou D) ;
- L'étudiant est considéré comme réfugié, apatride, personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire, ou comme ayant introduit, une demande d'asile, une demande de protection subsidiaire, une demande d'apatride...qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé ;
- L'étudiant est autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement ;
- L'étudiant est pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
- L'étudiant a pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées ci-dessus (si cette case est cochée, veuillez spécifier quelle condition est remplie en la cochant également) ;
- L'étudiant est bénéficiaire d'une bourse octroyée par la FWB ;
- L'étudiant bénéficie d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
- L'étudiant dispose du statut de diplomate.

Documents à fournir

Veillez joindre à ce formulaire complété l'ensemble des documents nécessaires à votre inscription.

La liste de ceux-ci est reprise sur le site internet de la Haute Ecole : <https://www.heldb.be/futurs-etudiants/procedures-dinscription/>

Si vous ne disposez pas de ces documents du fait d'un retard d'une administration ou autre, veuillez-nous en apporter la preuve (notamment via un accusé de réception de l'administration en question).

Formulaire à destination des étudiant·e·s de 1^{ère} année de 1^{er} cycle pour une demande de réorientation entre le 1^{er} novembre et le 15 février²

Année académique 2025-2026

1. Demande de l'étudiant·e (à remplir par l'étudiant·e)

Identification de l'étudiant·e

NOM	
Prénom	
Lieu et date de naissance	
E-Mail	
Téléphone/GSM	
Etablissement supérieur actuel ³	
Inscription actuelle (<i>1ère année de 1er cycle</i>) en	
Inscription souhaitée en	
Au sein de l'établissement d'enseignement supérieur ⁴ :	

² La réorientation est une modification d'inscription prévue à l'article 102, §3 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

³ Ci-après appelé « Etablissement d'origine »

⁴ La réorientation peut s'effectuer au sein d'un même établissement supérieur. Dans ce cas, il y a lieu de viser uniquement la modification d'inscription en mentionnant les cursus concernés.

Je certifie que ces renseignements sont exacts et complets.

J'ai pris connaissance du règlement général des études et examens des deux établissements concernés par la procédure et m'engage à fournir tous les documents nécessaires à cette modification d'inscription.

Date :

Signature

2. Décision du jury de l'Établissement d'accueil (A compléter par le Jury)

Approuve la demande de réorientation

Refuse la demande de réorientation

Motivation du refus de la demande de réorientation

Date :

Signature

3. L'établissement d'accueil informe l'établissement d'origine

Une copie du présent formulaire est transmise à l'établissement d'origine.

Annexe 14 : Exonération du DIS

Les étudiants appartenant au moment de l'inscription à l'une des catégories suivantes sont exemptés de ces droits d'inscription spécifiques et des contributions complémentaires. 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.

Annexe 14

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.