



Ville de Bruxelles - Instruction publique
Haute Ecole Francisco Ferrer

Haute Ecole libre de Bruxelles
Ilya Prigogine

CODIPLOMATION Bachelier en Electronique

Le présent règlement n'est applicable qu'aux étudiants inscrits dans la section Electronique

Règlement des études et des examens

Année académique 2016-2017

présent document peut être téléchargé à partir
de www.he-ferrer.eu ou de www.helb-prigogine.be

Les présents règlements complètent les dispositions légales et réglementaires existantes.

- Décret définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur du 31 mars 2004.
- Décret fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles du 5 août 1995.
- Décret relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la CF du 9 septembre 1996.
- AGCF fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la CF du 2 juillet 1996.
- Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 7 novembre 2013

Les grades et noms de métiers utilisés le sont à titre épïcène.

L'étudiant est soumis à l'ensemble de ces réglementations durant toutes les activités d'enseignement prévues par le programme d'études.

TABLE DES MATIÈRES

1	REMARQUES PRÉLIMINAIRES	6
2	ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE	6
2.1	CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	6
2.2	HORAIRE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	7
3	INSCRIPTION AUX ÉTUDES	7
3.1	DATE LIMITE D'INSCRIPTION	8
3.2	TITRES D'ACCÈS.....	8
3.2.1	<i>Études de premier cycle</i>	8
3.2.2	<i>Dérogation aux titres d'accès</i>	9
3.3	FRAIS D'INSCRIPTION	9
3.3.1	<i>Minerval</i>	10
3.3.2	<i>Frais d'études</i>	10
3.3.3	<i>Droit d'inscription spécifique</i>	10
3.3.4	<i>Étudiants boursiers</i>	12
3.3.5	<i>Étudiants de condition modeste</i>	12
3.3.6	<i>Allègement d'études</i>	13
3.3.7	<i>Réorientation</i>	13
3.3.8	<i>Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon</i>	14
3.3.9	<i>Duplicata</i>	14
3.4	ÉTUDIANT LIBRE	14
4	PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION	14
4.1	ADMISSION - VOLET ADMINISTRATIF	15
4.1.1	<i>Généralités</i>	15
4.1.2	<i>Dossier de l'étudiant</i>	15
4.1.3	<i>Étudiants non finançables</i>	16
4.1.4	<i>Recevabilité du dossier</i>	19
4.1.5	<i>Refus d'inscription pour motifs académiques et disciplinaires</i>	21
4.2	ADMISSION - VOLET PÉDAGOGIQUE.....	23
4.2.1	<i>Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)</i>	23
4.2.2	<i>Blocs annuels proposés par les Hautes Écoles</i>	23
4.2.3	<i>Programme personnalisé</i>	24
4.3	VALIDATION DU PROGRAMME DE L'ÉTUDIANT	29
4.3.1	<i>Constitution du programme annuel</i>	29
4.3.2	<i>Validation du programme annuel</i>	29
4.3.3	<i>Publicité des décisions et droit de recours</i>	30
4.3.4	<i>Remédiation</i>	30
4.4	INSCRIPTION RÉGULIÈRE ET ANNULATION D'INSCRIPTION.....	30
5	SERVICES AUX ÉTUDIANTS	31
5.1	SERVICE SOCIAL.....	31

5.2	INTÉGRATION DES ÉTUDIANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES	31
5.3	AIDE À LA RÉUSSITE	31
5.4	GRATUITÉ DES SUPPORTS DE COURS.....	31
5.5	MOBILITÉ.....	32
6	DEVOIRS DES ÉTUDIANTS.....	32
6.1	OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ.....	33
6.1.1	<i>Bilan de santé</i>	33
6.1.2	<i>Protection des stagiaires</i>	33
6.2	CODE DE BONNE CONDUITE	33
6.3	PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE.....	36
6.3.1	<i>Généralités</i>	36
6.3.1	<i>Activités d'intégration professionnelle, laboratoire et stages</i>	37
6.4	RESPECT DE LA LOI SUR LA VIE PRIVÉE ET DROIT À L'IMAGE	37
6.5	RESSOURCES INFORMATIQUES	37
6.5.1	<i>Ressources informatiques internes</i>	37
7	ÉVALUATIONS	38
7.1	GÉNÉRALITÉS	38
7.2	CONDITIONS D'ADMISSION AUX ÉPREUVES.....	38
7.3	INSCRIPTION AUX ÉPREUVES.....	39
7.4	REFUS D'INSCRIPTION AUX ÉPREUVES	39
7.5	ÉVALUATIONS	40
7.6	MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	41
7.6.1	<i>Principes généraux</i>	41
7.6.2	<i>Périodes d'évaluation et horaires d'examens</i>	41
7.6.3	<i>Modalités de l'évaluation</i>	41
7.6.4	<i>Absence aux épreuves</i>	42
7.6.5	<i>Notification des résultats et consultation des copies</i>	42
7.6.6	<i>Fraude aux évaluations</i>	42
8	DÉLIBÉRATIONS.....	43
8.1	DU JURY.....	43
8.1.1	<i>Compétences</i>	43
8.1.2	<i>Composition générale</i>	44
8.1.3	<i>Validité des délibérations</i>	44
8.2	DÉLIBÉRATIONS ET MOTIVATION DES DÉCISIONS	44
8.3	CRITÈRES DE DÉLIBÉRATION	45
8.4	PUBLICITÉ DES DÉCISIONS ET DROIT DE RECOURS	46
9	JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	47
9.1	CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.....	47
9.2	INSCRIPTION	47
9.2.1	<i>Introduction et composition du dossier de demande d'inscription</i>	47
9.2.2	<i>Autorisation d'inscription</i>	48
9.2.3	<i>Règlement des examens - dispositions spécifiques</i>	48

Glossaire

- **Acquis d'apprentissage** : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.
- **Activité d'apprentissage** : ensemble constitué des enseignements organisés par l'établissement, des activités individuelles ou en groupe et activités d'étude dont chaque composante peut faire l'objet d'une évaluation et d'une valorisation en termes de crédits.
- **Activités de remédiation** : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.
- **Activités d'intégration professionnelle (AIP)**: activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.
- **Admission** : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.
- **Année académique** : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre 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.
- **Autorités académiques** : les instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.
- **Bachelier (BA)** : grade académique sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.
- **Bachelier de spécialisation** : études menant à un grade académique de bachelier particulier sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de bachelier.
- **Bloc 1** : 60 premiers crédits du programme d'études.
- **Bloc 2** : ensemble du programme d'études, hors 60 premiers crédits.
- **Catégorie** : entité d'une Haute Ecole regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier.
- **Codiplômation** : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplômement sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégalement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.
- **Coorganisation** : partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures.
- **Corequis d'une unité d'enseignement** : ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.
- **Crédit** : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.
- **Cursus** : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée.
- **Cycle** : études menant à l'obtention d'un grade académique.
- **Diplôme** : document qui atteste la réussite d'études et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.
- **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.

- **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.
- **Étudiant libre**: étudiant suivant partie ou totalité de formation en dehors d'une inscription régulière.
- **Grade académique** : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce décret et attesté par un diplôme.
- **Inscription régulière** : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.
- **Jury** : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.
- **Master (MA)** : grade académique sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins.
- **Mention** : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.
- **Option** : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits.
- **Orientation** : ensemble d'unités d'enseignement d'un programme d'un cycle d'études correspondant à un référentiel de compétence et un profil d'enseignement spécifiques et sanctionnés par un grade académique distinct.
- **Passerelle** : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.
- **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.
- **Programme annuel de l'étudiant** : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.
- **Programme d'études** : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.
- **Quadrimestre** : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.
- **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.
- **Type** : caractéristique d'études supérieures liée à sa finalité professionnelle, ses méthodes pédagogiques et le nombre de cycles de formation initiale; l'enseignement supérieur de type court comprend un seul cycle, celui de type long comprend deux cycles.
- **Unité d'enseignement (UE)** : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.
- **Valorisation des acquis (VAE)** : 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.

1 REMARQUES PRÉLIMINAIRES

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

<http://www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm> et http://www.adm.cfwb.be/index.php?m=&do_id=

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

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type court, ainsi que le présent Règlement des Études. Toutefois, afin d'attirer l'attention des étudiants sur leurs devoirs et leurs droits, les autorités de la Haute École Francisco Ferrer (HEFF) et de la Haute École libre de Bruxelles – Ilya Prigogine (HELB – I.Prigogine) rechercheront les moyens de communication adéquats.

Les fiches descriptives des unités d'enseignement font partie intégrante du présent Règlement. Elles sont consultables sur les sites internet suivants : <http://www.he-ferrer.eu/> et <http://www.helb-prigogine.be/>

Toute situation ou question non prévue par la législation et par le présent Règlement sera soumise pour décision aux Collèges de direction.

Toutes décisions prises par les autorités de la HEFF ou de la HELB - I.Prigogine en vertu du présent Règlement sont portées dès que possible à la connaissance des étudiants. Elles peuvent être contestées devant le Conseil d'État, rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet de la HEFF ou de la HELB - I.Prigogine toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des Études. Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les informations se trouvant sur les panneaux d'affichage.

Chaque étudiant reçoit une adresse courriel de la forme prénom.NOM@heff-helb.be, par le biais de laquelle se tiendra toute correspondance liée à la vie académique, de même que toute correspondance professionnelle en lien avec la vie académique (stages, etc.), sauf exception prévue dans le présent Règlement. Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande au secrétariat de sa catégorie.

2 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

2.1 Calendrier des activités d'apprentissage

Le calendrier général de l'année académique est approuvé chaque année par le Conseil d'administration de chaque établissement dans le respect de la réglementation. .

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

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle. À titre exceptionnel et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas, une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième le 1^{er} février et le troisième le 1^{er} juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. Les activités d'apprentissage débutent le premier lundi du quadrimestre. Le début de l'année académique est fixé dans les limites édictées par les dispositions légales et réglementaires en la matière. L'année académique commence au 14 septembre et se clôture au 13 septembre de l'année académique suivante.

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 comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

Par exception au paragraphe précédent, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Des évaluations peuvent être organisées en dehors des périodes prévues au calendrier de l'année académique, dès qu'un cours est terminé, suivant les modalités décrites dans les fiches des unités d'enseignement/activités d'apprentissage consultables sur le site internet de la Haute École.

Le calendrier de l'année académique 2016-2017 est annexé au présent Règlement (annexe n°1).

Les informations particulières relatives à l'organisation des activités d'apprentissage faisant partie de la formation et des périodes d'évaluation sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage aux panneaux d'affichage officiels.

2.2 Horaire des activités d'apprentissage

Les activités d'apprentissage dispensées dans chaque institution peuvent l'être de 8 heures à 19 heures, du lundi au vendredi et le samedi (HELB-I.Prigogine) de 8 heures à 13 heures.

Les horaires sont consultables sur le site internet ou intranet de chaque Haute École ou aux panneaux d'affichage des catégories.

3 INSCRIPTION AUX ÉTUDES

Le présent programme faisant l'objet d'une codiplomation, l'inscription au sein d'une des institutions partenaires (HEFF ou HELB- I. Prigogine) emporte automatiquement l'inscription dans l'autre.

Tout étudiant qui remplit les conditions légales est inscrit pour autant qu'il soit finançable et qu'il n'ait pas fait l'objet de sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement de la Haute Ecole pour le reste de l'année académique, et ce dans la limite des places disponibles.

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

Avec l'accord du Collège de direction, un étudiant peut cumuler au sein de la Haute École plusieurs inscriptions à des années et/ou cursus différents au cours d'une même année académique. Dans ce cas, un seul minerval sera perçu.

Secrétariats des Hautes Ecoles pour les inscriptions:

- HELB-I.Prigogine : Secrétariat Economique au 201 Avenue Jupiter à 1190 Forest. Téléphone : 02/340 16 70.
- HEFF : 4 Rue de la Fontaine à 1000 Bruxelles au service des inscriptions premier étage. Téléphone : 02/279 58 21.

3.1 Date limite d'inscription

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

- des étudiants qui auraient été autorisés par le Collège de direction à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées, et peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours ;
- des étudiants autorisés exceptionnellement par le Gouvernement à s'inscrire tardivement, lorsque les circonstances invoquées le justifient. Cette demande d'autorisation doit être soumise par l'étudiant à la Commission d'admission et de validation des programmes ;
- des étudiants non finançables visés au point 4.1.3 ;

L'étudiant peut modifier son inscription jusqu'au 15 février de l'année académique, sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter. Un montant correspondant aux frais appréciés aux coûts réels afférents au deuxième quadrimestre pourra être demandé par l'établissement d'accueil (voir point 3.3.2).

Cette décision est susceptible d'un recours, selon les modalités prévues au point 4.1.6 du présent Règlement.

3.2 Titres d'accès

3.2.1 Études de premier cycle

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

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

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

3° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du 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 ;

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

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

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ;

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

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

9° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du décret du 7 novembre 2013.

3.2.2 Dérogation aux titres d'accès

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

3.3 Frais d'inscription

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

- le minerval imposé par la Communauté française aux étudiants inscrits dans une année d'études de l'enseignement supérieur de plein exercice de type court (TC) ou de type long (TL);
- éventuellement un droit d'inscription spécifique;
- des frais d'études (frais appréciés aux coûts réels afférents à l'année d'études et au cursus où il est inscrit).

Ceux-ci figurent en annexe 2.

À l'exception des étudiants boursiers visés au point 3.3.4, tout étudiant paye 10% du minerval Communauté française au moment de son inscription, soit le 31 octobre au plus tard. L'étudiant acquitte le solde de ses frais d'inscription pour le 4 janvier de l'année académique en cours au plus tard.

L'inscription de l'étudiant qui n'a pas payé les 10% visés à la date du 31 octobre ne peut pas être prise en compte. Cette décision est notifiée à l'étudiant. Le recours, envoyé de préférence annexé à un courriel ou par recommandé, doit être introduit dans les quinze jours qui suivent la réception du recommandé.

Sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction, dénoncé dès sa survenance (documents probants à l'appui) et à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure (inscription tardive, voir point 3.1), l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Collège de direction constate le non-paiement du solde des frais d'inscription au plus tard le 15 janvier de l'année académique en cours et annule l'inscription de l'étudiant. L'étudiant en est informé par le Directeur-Président par courrier recommandé. Le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer est habilité à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant. Le recours doit être introduit dans les quinze jours qui suivent la réception du recommandé.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant doit être signé et reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s), prénom(s), domicile, coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité;
- la dénomination légale de l'institution concernée ;
- les études qui font l'objet de l'annulation de l'inscription;
- l'année académique concernée;
- l'objet et la motivation du recours dont la raison de force majeure qui justifie le retard de paiement;
- la copie de la notification de l'annulation de l'inscription délivrée par l'Institution;

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

La Haute École est tenue de transmettre le dossier de l'étudiant dans les sept jours ouvrables suivants la demande formulée par le Commissaire du Gouvernement. Le Commissaire du Gouvernement statue dans les sept jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la Haute École.

Les attributions des Commissaires du Gouvernements sont consultables sur leur site internet : <http://chedesa.jimdo.com>.

3.3.1 Minerval

Pour l'année académique 2016-2017, **le minerval** s'élève à :

Pour l'étudiant « classique » :

- - année non diplômante : 175,01€
- - année diplômante : 227,24€

Pour l'étudiant boursier : le cursus est gratuit.

Pour l'étudiant à revenus modestes :

- - année non diplômante : 64,01
- - année diplômante : 116,23

3.3.2 Frais d'études

Les **frais appréciés aux coûts réels** afférents aux biens et services fournis à l'étudiant sont fixés annuellement par le calcul de la moyenne des frais d'études applicables à la HEFF et de ceux applicables à la HELB – Prigogine.

3.3.3 Droit d'inscription spécifique

Un **droit d'inscription spécifique** (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont pas ressortissant d'un pays membres de l'Union Européenne, qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique. Ces trois conditions sont cumulatives.

Ce DIS s'élève, pour l'année 2016-2017, à :

- type court : 992€

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

1. bénéficiaire d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;
2. être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée, ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé ;
3. être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement;
4. être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié;
5. avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux 1° à 4° ci-dessus;
6. remplir les conditions visées à l'article 105, §2, du décret du 7 novembre 2013 précité.
7. être autorisé 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 ;
8. issus des pays moins avancés - repris sur la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU¹;
9. 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.

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

¹ Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Birmanie, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Gambie, Guinée, Guinée équatoriale, Guinée-Bissau, Haïti, Iles Salomon, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Népal, Niger, Ouganda, République Centrafricaine, République démocratique du Congo, République du Laos, Rwanda, Samoa, Sao Tome et Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Tanzanie, Tchad, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Vanuatu, Yémen, Zambie.

3.3.4 Étudiants boursiers

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

Pour bénéficier directement de la gratuité des études en tant qu'étudiant boursier, l'étudiant devra cependant produire une preuve de la reconnaissance de son statut d'étudiant boursier par la Communauté française pour l'année académique en cours. Il va de soi que dès que cette attestation des allocations des études aura été apportée, le remboursement intégral des sommes perçues par la Haute École sera effectué aussi vite que possible.

Tout étudiant ayant introduit un dossier de demande de bourse se déclare candidat boursier auprès du service des inscriptions. Cet étudiant est dès lors présumé boursier et bénéficie de la gratuité de son cursus.

L'étudiant présumé boursier et n'ayant pas reçu la bourse avant le 4 janvier dispose d'un délai supplémentaire courant jusqu'à la notification de l'attestation de l'octroi de l'allocation pour acquitter du solde des frais d'inscription. Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision pour payer le solde du montant de son inscription. À défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

L'étudiant reconnu boursier a l'obligation de remettre au service des inscriptions le courrier du service des allocations d'études supérieures lui notifiant l'octroi de la bourse.

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

3.3.5 Étudiants de condition modeste

Les conditions pour bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste sont prévues par l'AGCF du 25 mai 2007.

Sont considérés comme **étudiants de condition modeste**, ceux qui se trouvent dans toutes les conditions qui leur permettraient d'être reconnus comme boursiers, à l'exception du plafond de revenu imposable, qu'il leur est autorisé de dépasser de 3 318 €. Ce plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est en effet majoré de 3 318 € eu égard au nombre de personnes à charge.

Pour 2016-2017 :

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficier d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	12 814,57	16 132,57
1	20 822,43	24 140,43
2	27 228,10	30 546,10
3	33 235,63	36 553,63
4	38 838,55	42 156,55
5	44 043,35	47 361,35
6	49 248,15	52 566,15
7	54 452,95	57 770,95
Par pers. suppl.	+ 5 204,80	+ 5 204,80

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

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

Ce dossier est à déposer au plus tard pour le 15 mai 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 2014 - exercice d'imposition 2015 figurant sur l'Avertissement-Extrait de rôle,
- une composition de ménage,
- le cas échéant, une attestation d'inscription des autres étudiants de la même famille poursuivant des études supérieures de plein exercice,
- le cas échéant, une attestation éventuelle prouvant qu'il se trouve une personne handicapée (plus de 66%), dans la même famille.

Le dossier peut être retiré auprès du Service social de la Haute École.

Après vérification et dans le mois qui suit la réception du dossier, le Service social fait suivre la demande des étudiants reconnus comme étudiants de condition modeste auprès du Service comptabilité, qui procède au remboursement.

3.3.6 Allègement d'études

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

À titre transitoire pour l'année académique 2016-2017, l'étudiant qui a bénéficié d'un allègement des études pour l'année académique 2015-2016 et qui s'est acquitté de l'intégralité des frais d'inscriptions, s'acquitte des frais pour l'inscription à un programme comportant le solde des crédits.

3.3.7 Réorientation

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours conformément au point 4.1.6 du présent Règlement.

L'étudiant souhaitant se réorienter envoie sa demande au directeur de la catégorie concernée, qui la transmet au jury du cycle visé par la réorientation avant le 10 février de l'année académique en cours. L'étudiant dont la demande de réorientation est acceptée par le jury de cycle est convoqué par le service des inscriptions pour produire, s'il échet, les documents listés au point 4.1.2.

En outre, l'étudiant souhaitant se réorienter avertit son établissement d'origine de ce changement.

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

L'étudiant qui annule son inscription **avant le 1^{er} décembre** de l'année académique concernée sera remboursé de l'intégralité des sommes déjà versées, à l'exception d'un forfait de 10 % de ses frais d'inscription, destiné à couvrir les frais administratifs occasionnés par son inscription suivie de sa désinscription.

L'étudiant qui abandonne **après le 1^{er} décembre** de l'année académique concernée n'est pas remboursé.

En cas de changement d'établissement, le montant du minerval peut être transféré vers le nouvel établissement avant le 1^{er} décembre.

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

3.3.9 Duplicata

Tout **duplicata de documents** déjà donnés à l'étudiant ou toute réimpression de carte d'étudiant sera facturé 5€ à la HEFF et 15€ à la HELB-I.Prigogine.

3.4 Étudiant libre

L'étudiant souhaitant suivre à la HEFF ou à la HELB-I.Prigogine une partie ou la totalité de formations en dehors d'une inscription régulière:

- en fait la demande aux Directeurs de catégorie et peut se voir offrir une formation adaptée à ses besoins et définie selon un horaire individuel établi de commun accord avec les Directeurs de catégorie ;
- Cette inscription sera soumise à l'accord des Commissions d'admission et de validation des programmes et à la condition de payer le droit d'inscription suivant :
 - Le montant sera calculé à partir du droit d'inscription normal, au prorata du nombre de crédits suivis par l'étudiant libre. L'étudiant doit, le cas échéant, acquitter les frais d'études relatifs aux activités d'enseignement pour lesquelles il est inscrit ;
 - Il ne sera réclamé aucune assurance complémentaire, l'étudiant libre étant couvert par l'assurance globale souscrite pour la HEFF par la Ville de Bruxelles et pour la HELB-I.Prigogine au responsable du service comptabilité (Vérifier).

4 PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION

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

4.1 Admission - volet administratif

4.1.1 Généralités

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

En cas de fausses déclarations d'activités antérieures ou d'omission, et donc de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription, en ce compris la production de documents falsifiés, l'étudiant perdra immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, de même que les effets de droit attachés à la réussite d'épreuves. Il ne pourra être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les cinq années académiques suivantes. Les frais d'inscription versés ou dû à l'établissement sont définitivement acquis.

4.1.2 Dossier de l'étudiant

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

Tout dossier de demande d'admission doit comporter :

- le formulaire « demande d'admission 2016-2017 » dûment complété, daté et signé ;
- un extrait d'acte de naissance, s'il échet ;
- un document d'identité belge ou étranger, en ordre de validité pour toute l'année académique ; s'il s'agit d'une carte électronique, joindre la copie du document reprenant l'adresse figurant sur la puce de celle-ci ;
- le document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique (voir points 3.2.1 et 3.2.2) ;

La composition du dossier d'admission peut varier statut de l'étudiant. Selon les cas, détaillés sur le site internet de la Haute École, les documents complémentaires suivants peuvent être exigés :

- 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 ;
- des copies des titres et diplômes obtenus ;
- tout document original justifiant chaque année du parcours professionnel des 5 dernières années antérieures, s'il échet, du candidat étudiant (attestation de l'employeur, contrat de travail, attestation du chômage, etc.)
- pour l'étudiant qui a bénéficié d'une bourse d'études lors de la précédente année académique, l'attestation officielle d'octroi de celle-ci ;
- un document attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française à savoir:
 - soit une attestation de réussite délivrée par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française dans l'enseignement supérieur;
 - soit un diplôme belge ou étranger sanctionnant le cycle final d'études secondaires ou supérieures suivis dans un établissement dont la langue de l'enseignement est le français.
- tout document justifiant l'exemption du DIS éventuellement dû ;
- une lettre de motivation argumentée appuyée sur des documents probants et rendant également compte des motifs d'ordre médical, social, économique, ... ayant justifié les échecs;

- un document attestant que l'étudiant a subi le bilan de santé repris à l'article 6 du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dès sa première inscription dans l'enseignement supérieur (voir point 7.1.1 bilan de santé).

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

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

Remarque :

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne peuvent être traitées et utilisées que par chaque Haute École. Chaque étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification à ses données personnelles. Il doit pour ce faire s'adresser au secrétariat des étudiants dont il relève.

Certaines données peuvent être communiquées :

- aux centres psycho-médico-sociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- une fois le diplôme obtenu, aux entreprises et sociétés qui en font la demande, moyennant l'accord signé de l'étudiant, ainsi qu'à l'école secondaire d'origine qui en fait la demande dans le cadre d'un suivi de cohorte ;
- à l'ARES à des fins scientifiques, statistiques ou de contrôle dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à :

ARES

C/O Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Observatoire de l'Enseignement supérieur
Rue Royale 180,
1000 Bruxelles

4.1.3 Étudiants non finançables

- Inscription à la HEFF

L'étudiant qui ne dispose plus de possibilité d'inscription de droit et qui ne serait plus pris en compte pour le financement, doit solliciter une dérogation auprès du Collège de direction, sur avis de la Commission d'admission et de validation des programmes.

L'étudiant non-finançable peut demander à être inscrit :

- à la HEFF en venant déposer **personnellement** un dossier de demande d'admission auprès du service inscription à l'adresse suivante :

Service des inscriptions – bureau 154
rue de la Fontaine 4
1000 Bruxelles

- À la HELB-I.Prigogine en remettant personnellement un dossier de demande d'admission auprès du Directeur de catégorie.

Un étudiant non finançable est celui qui ne répond pas aux conditions reprise dans **Article 3. - § 1er. :**

« ..., pour pouvoir être pris en compte, un étudiant doit, pour la date limite d'inscription fixée conformément à l'article 101 du décret du 7 novembre 2013 précité, être de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou satisfaire au moins une des conditions suivantes.

1° Bénéficiaire d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;

2° Être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée ; ou avoir introduit, sur base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou d'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 ;

3° Être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement ;

4° Être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;

5° Avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux 1° à 4° ci-dessus ;

6° Remplir les conditions visées à l'article 105, § 2, du décret du 7 novembre 2013 précité.

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.

§ 2. Un étudiant ayant été régulièrement inscrit à un cycle d'études et pris en compte pour le financement suite à cette inscription, conformément aux dispositions du paragraphe précédent, est réputé satisfaire ces conditions jusqu'à la fin du cycle d'études entrepris, quel que soit l'établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française auprès duquel il s'était initialement inscrit.

§ 3. Les établissements d'enseignement supérieur peuvent également faire prendre en compte pour le financement certains étudiants qui ne satisfont pas aux conditions du 1er paragraphe, sans que leur nombre ne puisse dépasser un pour-cent du nombre total d'étudiants qui ont été effectivement pris en compte pour l'année académique précédente dans l'établissement concerné en dehors de ceux pris en compte en vertu de ce paragraphe.

Procédure d'inscription à la HEFF

Procédure pour les étudiants non finançables s'inscrivant pour la première fois à la HEFF

Une enveloppe contenant le dossier doit être remise, contre accusé de réception, au service des inscriptions, rue de la Fontaine 4 à 1000 BRUXELLES les jours ouvrables entre 8h30 et 11h30, du 16 au 23 août de l'année civile en cours:

- pour l'étudiant hors Union européenne redevable du droit d'inscription spécifique;
- pour l'étudiant de l'Union européenne ou hors Union européenne exempté du droit d'inscription spécifique;
- pour l'étudiant hors Union européenne redevable du droit d'inscription spécifique, diplômé du 1er cycle l'année académique précédente qui souhaite poursuivre sa formation dans l'enseignement supérieur de type long sur la base de l'article 23 du décret du 5 août 1995.

La date du 23 août 2016 sera considérée comme étant la date de réception de la demande d'admission pour tous les étudiants ayant déposé un dossier durant la période du 16 au 23 août 2016.

Composition du dossier

Un seul dossier peut être introduit par année académique; il ne sera donné suite à aucune autre demande. L'envoi d'une demande d'admission et/ou d'un dossier, par courrier, e-mail, fax ou par tout autre moyen ne pourra être pris en considération au sens du règlement des études, de même que les dossiers incomplets ou rentrés hors délai.

Le dossier comprend obligatoirement au moment du dépôt toutes les pièces requises dans l'ordre suivant:

1. la copie recto verso:
 - du titre de séjour délivré en Belgique et en cours de validité (étudiants hors Union européenne);
 - de la carte d'identité (ressortissants de l'Union européenne);

S'il s'agit d'une carte électronique: joindre la copie du document reprenant l'adresse (au départ de la puce de la carte);
2. un curriculum vitae complet depuis la fin des études secondaires jusqu'à ce jour reprenant obligatoirement dans le coin supérieur gauche: les coordonnées de l'étudiant, l'année d'études et la section choisie (1re comptabilité, 2e soins infirmiers,...);
3. 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;
4. pour les titulaires d'un diplôme belge: la copie du certificat d'enseignement secondaire supérieur;
pour les titulaires d'un diplôme étranger: la copie de la décision définitive d'équivalence si antérieure à 2016 ou la copie de l'avis du service des équivalences, uniquement si délivré en 2016, accompagnée de la copie du diplôme étranger;
5. toutes les attestations de fréquentation (couvrant l'entièreté de l'année académique) relatives aux études effectuées, en ce compris l'inscription à un Jury de la Communauté française, ainsi que les relevés de notes obtenus à chaque session d'examens ou, à défaut, la date d'abandon;
6. de plus, pour les cinq années académiques précédant l'inscription, si l'étudiant n'a pas été inscrit dans un établissement d'enseignement, toute attestation justifiant ses activités ou sa non activité;

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

Le collège de direction rend son avis dans un délai de 15 jours ouvrables.

Procédure pour l'étudiant non finançable se réinscrivant à la HEFF

Pour l'étudiant inscrit à la Haute École au cours de l'année académique précédente, le dossier de demande d'admission doit être introduit les jours ouvrables durant la période suivante: du 14 au 21 septembre 2016 selon les modalités affichées aux panneaux d'affichage officiels des catégories.

La date du 21 septembre 2016 sera considérée comme étant la date de réception de demande d'admission pour tous les étudiants ayant déposé un dossier durant la période du 14 au 21 septembre 2016.

Composition du dossier

Un seul dossier peut être introduit par année académique; il ne sera donné suite à aucune autre demande. L'envoi d'une demande d'admission et/ou d'un dossier, par courrier, e-mail, fax ou par tout autre moyen ne pourra être pris en considération au sens du présent règlement, de même que les dossiers incomplets ou rentrés hors délai.

Le dossier comprend obligatoirement au moment du dépôt toutes les pièces requises dans l'ordre suivant:

1. la copie recto verso
 - du titre de séjour délivré en Belgique et en cours de validité (étudiants hors Union européenne);

- de la carte d'identité (ressortissants de l'Union européenne).

S'il s'agit d'une carte électronique: joindre la copie du document reprenant l'adresse (au départ de la puce de la carte);

2. 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;

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

Le collège de direction rend son avis dans un délai de 15 jours ouvrables.

La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le collège de direction. Cette décision repose sur l'analyse des motivations du candidat, de ses antécédents académiques, ainsi que des capacités d'encadrement pédagogique et en matériel ou infrastructure de la catégorie dans laquelle l'étudiant demande son inscription.

Procédure d'inscription à la HELB I Prigogine

L'étudiant qui n'est pas susceptible d'être pris en compte pour le financement doit solliciter une dérogation auprès du Directeur de la Catégorie concernée.

Cette demande écrite et dûment motivée doit être introduite en personne avec une lettre de motivation auprès du Directeur de la catégorie concernée ou déposée auprès du secrétariat (un accusé de réception peut être délivré à la demande de l'étudiant):

- pour le 1er septembre précédant l'année académique pour laquelle une inscription est sollicitée lorsque cette demande émane d'un étudiant ressortissant d'un pays n'appartenant pas à l'Union européenne et qui ne bénéficie pas d'un titre de séjour d'étudiant pouvant être renouvelé en Belgique ;
- à partir du 1er septembre et avant le 1er octobre de l'année académique pour laquelle une inscription est sollicitée pour toutes les autres situations.

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

La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le Directeur de la Catégorie concernée. Cette décision repose sur l'analyse des motivations du candidat, de ses antécédents académiques, ainsi que des capacités d'encadrement pédagogique et en matériel ou infrastructure de la Catégorie dans laquelle l'étudiant demande son inscription. La situation personnelle de l'étudiant n'entre pas en ligne de compte, sauf si cette dernière est très exceptionnelle.

4.1.4 Recevabilité du dossier

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

- d'avoir introduit un formulaire d'admission/inscription dûment complété, daté et signé ;
- d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent Règlement ;
- d'avoir payé 10 % du montant des frais d'inscription (minerval, frais d'études et éventuellement droit d'inscription spécifique).

Aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne seront donc délivrés aussi longtemps que ces conditions ne seront pas remplies. L'étudiant n'est en outre pas admis à fréquenter les activités d'apprentissage, sauf s'il est en attente de la décision de la procédure de recours visée ci-dessous.

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

Avant son inscription, l'étudiant qui, pour des raisons indépendantes de sa volonté, n'a pu fournir le CESS ou l'équivalence à ce certificat ou tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique signe et date un document stipulant sa situation particulière et le fait qu'il ne pourra être délibéré que sous réserve et qu'il s'engage à remettre au service des inscriptions le document visé avant le dernier jour ouvrable de la période d'évaluation du troisième quadrimestre. L'étudiant dans cette situation ne pourra obtenir son diplôme qu'une fois son dossier complété.

L'étudiant qui ne fournit pas le CESS ou l'équivalence à ce certificat ou tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique à la date visée ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

La demande d'admission/inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. Dans ce cas, l'étudiant en est immédiatement informé par le Service d'admission/inscription qui lui remet un accusé de réception de sa demande d'admission en motivant, s'il échet, les raisons pour lesquelles il ne remplit pas les conditions d'accès ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013.

Cette décision est susceptible d'un recours, envoyé de préférence annexé à un courriel (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) ou par recommandé, dans les quinze jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision, dans les quinze jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision, devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août et le recours est suspensif de la décision d'irrecevabilité.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant doit être signé et reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s), prénom(s), domicile, coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité;
- la dénomination légale de l'institution concernée ;
- les études qui font l'objet de l'annulation de l'inscription;
- l'année académique concernée;
- l'objet et la motivation du recours dont la raison de force majeure qui justifie le retard de paiement;
- la copie de la notification de l'annulation de l'inscription délivrée par l'Institution;

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

Pour les étudiants n'ayant pas reçu de notification relative à l'irrecevabilité de leur dossier d'inscription avant la date limite d'inscription mentionnée au point 3.1, le recours est à introduire dans les quinze jours ouvrables qui suivent cette date.

La Haute École est tenue de transmettre le dossier de l'étudiant dans les sept jours ouvrables suivants la demande formulée par le Commissaire du Gouvernement. Le Commissaire du Gouvernement statue dans les sept jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la Haute École.

Les attributions des Commissaires du Gouvernements sont consultables sur leur site internet : <http://chedesa.jimdo.com>.

La procédure de recours complète est reprise en annexe 3 et les coordonnées du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer en annexe 5.

4.1.5 Refus d'inscription pour motifs académiques et disciplinaires

Par décision motivée, le Collège de direction peut refuser l'inscription d'un étudiant.

- 1° lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans les cinq années 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° lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- 3° lorsque cet étudiant n'est pas finançable conformément au décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- 4° lorsque l'étudiant a fait l'objet dans les cinq années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée ou contre reçu au plus tard 15 jours ouvrables après réception de son dossier d'inscription recevable et au plus tôt le 1^{er} juin. Ce délai cesse de courir durant les périodes de fermeture de l'établissement. Le recommandé est considéré reçu le 3^e jour ouvrable qui suit son envoi.

Cette décision est susceptible d'un recours.

Pour la HEFF, ce recours est introduit devant une Commission issue du Conseil d'administration composée de quatre représentants enseignants et deux représentants étudiants auxquels sont adjoints le responsable administratif de la Haute École et un membre des services juridiques de la ville de Bruxelles, à titre consultatif. Le recours est à former par recommandé auprès du Président de la Commission de recours dans les 10 jours suivant la réception de la notification à l'adresse suivante :

À l'attention du Président de la commission de recours
Rue de la Fontaine, 4
1000 Bruxelles

Pour la HELB – I-Prigogine, ce recours est introduit devant une Commission constituée du Directeur-Président et des directeurs de catégorie non-concernés par la décision. Le recours est à envoyer par courrier recommandé auprès du Président de la Commission de recours dans les 3 jours suivant la réception de la notification à l'adresse suivante :

À l'attention du Président de la commission de recours
Avenue Besme, 97
1190 Bruxelles

Dans les deux cas, le recours mentionne expressément si l'étudiant conteste le fait qu'il est non-finançable ou s'il désire obtenir une inscription malgré ce caractère non-finançable en raison de circonstances véritablement exceptionnelles. Il est accompagné de preuves écrites de nature à prouver ces circonstances.

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

L'adresse mentionnée dans le recours sera considérée comme l'adresse à laquelle l'étudiant doit recevoir réponse, même si elle est en contradiction avec celle figurant dans le dossier de l'étudiant. L'étudiant veillera

donc bien à indiquer son adresse complète, ainsi que son adresse e-mail s'il n'a pas d'adresse officielle de la Haute Ecole.

En cas de contestation de la finançabilité de l'étudiant, un avis du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole est requis. Cette procédure est écrite. Aucune audition n'est accordée et aucune information sur le contenu de la décision n'est donnée par téléphone.

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

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 Ecole de notifier cette décision.

Cette notification doit se faire à peine de nullité auprès du Président de la commission de recours aux adresses mentionnées plus haut.

A dater de la réception du recommandé de mise en demeure, la Haute Ecole dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de la Haute Ecole est réputée positive. A 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 à la personne de contact renseignée sur les recommandés envoyés par la Haute École pour que la date de l'envoi éventuel lui soit communiqué

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours ouvrables à partir de la notification de ce dernier pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission *ad hoc* constituée auprès de l'ARES par pli recommandé à l'adresse suivante :

ARES
Secrétaire de la CEPERI
Rue Royale, 180 (5^e étage)
1000 Bruxelles

Les plaintes introduites à l'encontre d'une décision de refus d'inscription fondée sur l'article 96, 3°, sont préalablement examinées par le Commissaire du Gouvernement ayant, selon les cas, la HEFF ou la HELB dans ses attributions. Celui-ci remet un avis à la Commission quant au financement de l'étudiant.

Cette requête indique clairement l'identité de l'étudiant et l'objet précis de son recours; elle contient tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.

Cette requête indique clairement, sous peine d'irrecevabilité :

- l'identité du requérant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa signature ;
- l'objet précis du recours et les motifs non académiques invoqués pour contester la décision de l'établissement ;
- La dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine du refus d'inscription ;
- La copie de la notification du refus d'inscription ;
- La copie de la notification du rejet du recours interne ;
- La liste complète de toutes ses inscriptions préalables à des études supérieures, tant en Communauté française qu'en dehors, et des relevés de note et, le cas échéant, à des concours d'accès aux études, lors de chaque session organisée au cours des cinq années académiques précédentes.

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision, mais invalide le refus d'inscription dans les quinze jours 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 la commission invalide le refus d'inscription, cette décision est exécutoire et l'étudiant est inscrit d'office.

4.2 Admission - volet pédagogique

Le volet pédagogique ne sera examiné que si le dossier administratif est recevable.

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

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

Conformément à l'article 131 §4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury (voir le point 9.1 de ce présent Règlement pour plus d'informations sur le jury) délègue ses compétences à une commission d'admission et de validation des programmes constituée d'au moins trois membres, dont le Président et le secrétaire de jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques.

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

4.2.2 Blocs annuels proposés par les Hautes Écoles

4.2.2.1 Bloc 1

Le programme d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un 1^{er} cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études.

Toutefois, si l'étudiant le souhaite, il peut demander l'allègement de son programme conformément au présent règlement, dans le respect des prérequis et des corequis.

Le programme annuel de l'étudiant qui a acquis ou valorisé moins de 30 crédits à l'issue d'une inscription à une première année de premier cycle est composé des unités d'enseignement du bloc 1 encore non acquises ou valorisés.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études se réinscrit en première année de premier cycle, mais peut compléter son programme annuel, moyennant l'accord du jury, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits.

4.2.2.1 Bloc 2

L'étudiant qui aurait déjà acquis ou pu valoriser au moins 45 crédits du bloc 1 s'inscrit au bloc 2. Son programme annuel, dont la charge annuelle ne peut être inférieure à 60 crédits comprend :

- 1° d'abord, les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants (en ce compris les unités d'enseignement du bloc 1), à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser;

2° ensuite, des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis;

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la CAVP qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement prévu au point 4.2.3.4. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par la CAVP.

4.2.3 Programme personnalisé

4.2.3.1 Valorisation de crédits

4.2.3.1.1 Crédits acquis au cours d'études antérieures

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

Par crédits acquis, il y a lieu d'entendre :

- toutes les activités d'enseignement d'une année d'études réussie, ainsi que les activités d'enseignement 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.
- Toutes les unités d'enseignement réussies dans le cadre d'un cursus organisé selon le décret du 7 novembre 2013

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

En cas de non-correspondance entre les unités d'enseignement telles que définies en application du décret et les activités d'apprentissage sanctionnées par un jury d'examens avant l'entrée en vigueur du décret, l'étudiant peut être dispensé de cette partie de l'unité d'enseignement, mais devra présenter l'épreuve de ou des autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de l'unité d'enseignement. S'il souhaite renoncer à cette dispense, il doit remplir le document *ad hoc* auprès du secrétariat de sa catégorie au plus tard pour le 1^{er} octobre, ou dans les 15 jours qui suivent la date d'inscription lorsque celle-ci est postérieure au 1^{er} octobre.

Lorsque la CAVP valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant peut avoir accès à un cursus de premier cycle, même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès visé au point 3.2.1.

Remarque : D'une année académique à une autre, un étudiant ne devra plus se présenter aux épreuves et examens pour lesquels il aura obtenu une note d'au moins 10/20, même si les crédits qui lui sont associés n'ont pas été octroyés par le jury et pour autant qu'il se réinscrive dans le même cycle d'études. Par exception, les étudiants se réinscrivant dans le même cycle d'études, mais provenant d'un établissement d'enseignement supérieur autre que la HEFF ne pourront bénéficier de cette disposition. Toutefois, le jury peut refuser à l'étudiant de bénéficier de cette disposition lorsqu'un changement intervient d'une année à l'autre dans les modalités d'évaluation décrites dans les fiches UE.

4.2.3.1.2 Crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation

Le Gouvernement peut établir, sur avis conforme de l'ARES, des conventions avec des opérateurs publics de formation en vue de valoriser les acquis de telles formations lors de processus d'admission aux études de type

court. Dans ce cas, aux conditions fixées par le Gouvernement, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés.

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

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

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

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

Sous peine d'irrecevabilité et non prise en considération, l'étudiant est tenu de joindre à sa demande de dispenses les documents suivants attestant la réussite d'études ou de parties d'études :

- bulletin ou relevé de notes de seconde session ;
- fiches descriptives des unités d'enseignement suivies avec fruit dans un établissement de la Communauté française;
- document officiel décrivant le contenu du cours réussi pour les études ou parties d'études réussies dans un État-membre de l'Union Européenne ;
- document officiel dument authentifié décrivant le contenu du cours réussi pour les études ou parties d'études réussies dans un État non-membre de l'Union Européenne ;

Outre la production de ces documents, sous peine d'irrecevabilité et de non prise en considération, toute demande de dispense est introduite au moyen du formulaire *ad hoc*, en particulier si celui-ci est informatisé.

4.2.3.2 Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)

À condition d'apporter la preuve des compétences acquises par leur expérience professionnelle et/ou personnelle, toute personne intéressée et répondant aux conditions administratives d'inscription peut introduire une demande d'admission à une formation dans les Hautes Écoles, que ce soit en bachelier de type court, en bachelier de type long ou en master par le biais :

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

4.2.3.2.1 Règles et modalités de la VAE

À défaut de se prévaloir d'un titre d'accès et/ou 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 personnelle ou professionnelle doit correspondre à au moins cinq années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser deux ans.

Tous les dossiers VAE complets doivent être introduits au plus tard pour le 30 septembre de l'année académique.

Pour la constitution de son dossier, l'étudiant choisit de se faire accompagner ou non par le conseiller VAE de la Haute École. À la demande du conseiller VAE, le candidat peut être amené à compléter son dossier par tout élément jugé utile.

Au terme d'une procédure d'évaluation organisée par les autorités académiques, la CAVP, sur avis de la commission VAE visée au point 4.2.3.2.2 juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études choisies avec succès.

Les documents constitutifs d'un dossier peuvent être téléchargés sur le site de la Haute École (<http://www.ferrer.eu/vae>).

À toutes fins utiles, le candidat peut également consulter le site de la VAE : <http://www.vae-he.be>.

- Pour la HEFF :

Sous réserve d'avoir fait valider son dossier administratif d'inscription auprès du service des inscriptions, pour être admis par le biais d'une procédure VAE, l'étudiant devra introduire son dossier VAE par envoi postal recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès du conseiller VAE HEFF ou du Directeur de la catégorie concernée.

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

Sur base du dossier VAE remis par le candidat, la commission VAE de la catégorie concernée juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ses études avec succès. Pour rendre son avis, la commission VAE de la catégorie concernée, composée du Directeur de catégorie, d'au moins deux membres de l'équipe pédagogique et du conseiller VAE HEFF, peut inviter toute personne qu'elle juge utile et définir les modalités d'évaluation des compétences du candidat (entretien, test, réalisation pratique, etc.).

Au terme de cette évaluation la commission VAE de la catégorie concernée détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent des conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant et, fait entériner sa décision par la CAVP. Le président de la CAVP communiquera l'avis de celle-ci aux Autorités académiques.

En cas d'avis favorable, la décision est valable au sein de la Haute Ecole pendant deux années académiques consécutives. En cas d'avis défavorable, l'étudiant peut, dans la même année académique, et sous réserve d'être dans les délais d'inscription représenter une version amendée de son dossier.

- Pour la HELB :

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

- soit à une demande d'admission dans les conditions d'application de l'article 119 du Décret "paysage" du 7 novembre 2013
- soit à une demande de dispenses

- soit à un programme spécifique

Règles et modalités de la VAE

Le dossier VAE complet est introduit auprès du Directeur de la catégorie concernée à la date limite d'inscription.

L'étudiant est invité à prendre contact avec le secrétariat de la Catégorie, qui le mettra en contact s'il échoue avec le Conseiller VAE de la Haute Ecole ou un membre du personnel de la Haute Ecole formé à cet effet qui l'aidera à présenter son dossier.

À défaut de se prévaloir d'un titre d'accès l'étudiant peut demander à être admis par la valorisation des acquis de son expérience personnelle et/ou professionnelle.

Cette expérience doit correspondre à au moins cinq années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans.

Un dossier "VAE admission" doit être rempli par le candidat à l'admission. Les documents constitutifs de ce dossier peuvent être demandés au secrétariat de la Catégorie. Si au terme de la procédure, la CAVP valide la demande d'accès de l'étudiant, sa décision tient lieu de titre d'accès. L'étudiant ne peut cependant prétendre à une inscription que si son dossier administratif est complet et ses frais acquittés, selon les dispositions du présent Règlement.

Dispenses d'Unités d'enseignement :

Tout étudiant régulièrement inscrit justifiant par tout document probant une expérience professionnelle et/ou personnelle en rapport avec les études concernées peut en demander la valorisation. Aucune admission ne peut avoir lieu sur base de cette disposition.

L'étudiant remplit à cet effet le formulaire fourni par la Haute Ecole et y joint toute pièce visant à prouver son expérience personnelle ou professionnelle (demande de validation d'Unités d'enseignement – Dossier VAE dispenses 1 formations ou VAE dispenses 2 expérience selon les cas).

- Admission aux études

À défaut de se prévaloir d'un titre d'accès et/ou 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 personnelle ou professionnelle doit correspondre à au moins cinq années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser deux ans.

Sous réserve d'avoir fait valider son dossier administratif d'inscription auprès du service des inscriptions, pour être admis par le biais d'une procédure VAE, l'étudiant devra introduire son dossier VAE par envoi postal recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès du conseiller VAE HEFF ou du Directeur de la catégorie concernée.

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

Sur base du dossier VAE remis par le candidat, la commission VAE de la catégorie concernée juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ses études avec succès. Pour rendre son avis, la commission VAE de la catégorie concernée, composée du Directeur de catégorie, d'au moins deux membres de l'équipe pédagogique et du conseiller VAE HEFF, peut inviter toute personne qu'elle juge utile et définir les modalités d'évaluation des compétences du candidat (entretien, test, réalisation pratique, etc.).

Au terme de cette évaluation la commission VAE de la catégorie concernée détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent des conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant et, fait entériner sa décision par la CAVP. Le président de la CAVP communiquera l'avis de celle-ci aux Autorités académiques.

En cas d'avis favorable, la décision est valable au sein de la Haute Ecole pendant deux années académiques consécutives. En cas d'avis défavorable, l'étudiant peut, dans la même année académique, et sous réserve d'être dans les délais d'inscription représenter une version amendée de son dossier.

4.2.3.2.2 Dispenses d'activités d'enseignement

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

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

4.2.3.3 Équivalences

Par voie de mesures générales ou individuelles, le Gouvernement statue sur l'équivalence des études faites hors Communauté française aux grades académiques de bachelier de type court et de master qu'il confère.

Indépendamment d'une procédure d'admission aux études, la CAVP statue sur l'équivalence complète ou partielle des études faites hors Communauté française aux grades académiques qu'il confère.

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

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

4.2.3.4 Allègement des études

Au moment de l'inscription, par décision individuelle et motivée, la CAVP peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique. Cette dérogation fait l'objet d'une convention avec le Directeur de catégorie, révisable annuellement.

Ces dérogations ne peuvent être accordées que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

Sont considérés comme bénéficiant du droit d'une telle dérogation les étudiants pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile en raison de leur handicap ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

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

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

4.3 Validation du programme de l'étudiant

4.3.1 Constitution du programme annuel

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à la première année d'un cycle est inscrit d'office aux 60 premiers crédits du programme d'études.

À l'issue de sa première inscription à un cycle d'étude, le programme annuel de l'étudiant est constitué en fonction du nombre de crédits acquis et des prérequis et corequis imposés renseignés dans le programme d'études.

- Si l'étudiant a acquis moins de 30 crédits du bloc 1, il est automatiquement réinscrit aux crédits encore non acquis du bloc 1, sans pouvoir prétendre à des crédits anticipés. L'étudiant reste donc inscrit au bloc 1.
- Si l'étudiant a acquis entre 30 et 45 crédits du bloc 1, il est automatiquement réinscrit aux crédits encore non acquis du bloc 1 et peut compléter son programme annuel par des UE du bloc 2, sans pour autant dépasser un maximum de 60 crédits. Dans ce cas de figure, l'étudiant reste inscrit au bloc 1 et les UE du bloc 2 constituent des **crédits anticipés** qui seront valorisés dans la suite de son cursus.
- Si l'étudiant a acquis plus de 45 crédits du bloc 1, les crédits encore non acquis du bloc 1 font automatiquement partie de son programme annuel qui est complété par des UE du bloc 2 jusqu'à un minimum de 60 crédits au total. Dans ce cas de figure, l'étudiant est inscrit au bloc 2 et les crédits de son programme annuel sont valorisés à l'issue de l'année académique.
- Si l'étudiant a acquis les 60 crédits du bloc 1, il est inscrit au bloc 2 et son programme annuel est constitué d'UE du bloc 2 jusqu'à un minimum de 60 crédits.
- Si l'étudiant a déjà acquis des crédits du bloc 2, il est inscrit au bloc 2 et son programme annuel est constitué d'UE du bloc 2 d'au moins 60 crédits, sauf en fin de cycle.

4.3.2 Validation du programme annuel

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la CAVP qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement prévu au point 4.2.3.4. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être formellement transformé en corequis par la CAVP.

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

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

- l'étudiant n'est considéré en fin de cycle, et ne peut inscrire à son programme annuel des unités d'enseignement du cycle suivant, que s'il lui reste moins de 60 crédits du 1^{er} cycle à présenter ;
- le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études ainsi que les activités d'intégration professionnelle qui y sont associées constituent une épreuve transversale terminale, qui ne peut être présentée que dans le bloc annuel de fin de cycle.

Si l'étudiant choisit de suivre des unités d'enseignement en dehors du programme en blocs annuels de 60 crédits proposés, il ne pourra cependant pas se voir garantir que les horaires lui permettront de les suivre effectivement, et ce même si son programme a été validé par la CAVP. La validation du programme par cette commission n'induit en aucun cas de plein droit l'inscription de l'étudiant, il faut pour cela que le volet administratif du processus d'admission ait été conduit à son terme et que l'étudiant ait vu ce dernier validé.

4.3.3 Publicité des décisions et droit de recours

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

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

Le Collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers d'admission. L'étudiant peut, s'il échet, être entendu par le Collège de direction. La décision formellement motivée du Collège de direction est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

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

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

4.3.4 Remédiation

L'étudiant de 1^{re} année de 1^{er} cycle peut choisir de suivre, au deuxième quadrimestre, un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées et le préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès. Il doit en faire la demande avant le 15 février. Le programme de remédiation est fixé par la CAVP après évaluation personnalisée de la situation de l'étudiant et en concertation avec lui. Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme. Ce programme peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.

4.4 Inscription régulière et annulation d'inscription

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

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de le déclarer à son secrétariat des étudiants et de compléter et signer « pour sortie » le formulaire *ad hoc*. En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

Lorsque l'abandon intervient après le 1^{er} décembre, l'inscription de l'étudiant est comptabilisée dans son parcours et rentre en ligne de compte dans le calcul de sa finançabilité.

En cas d'annulation d'inscription avant le 1^{er} décembre, l'étudiant reste redevable de 10 % des frais d'inscription ; après le 1^{er} décembre, il reste redevable de la totalité de ces derniers. Un étudiant qui ne s'est pas acquitté de la totalité de ses frais auprès de la HE ne peut pas s'inscrire dans un établissement supérieur l'année académique suivante.

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

5 SERVICES AUX ÉTUDIANTS

5.1 Service social

Le Service social se tient à la disposition des étudiants. Plus d'informations sont disponibles sur le site internet de la HEFF ou de la HELB – I.Prigogine.

5.2 Intégration des étudiants à besoins spécifiques

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

L'étudiant bénéficiaire est un étudiant :

- présentant une déficience, un trouble d'apprentissage ou une maladie invalidante qui peut faire obstacle à sa vie académique ;
- disposant d'une décision lui accordant une intervention par un organisme chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- et ayant fait une demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de l'établissement d'enseignement supérieur (art. 1^{er} 3°).

Ainsi, l'étudiant qui souhaite bénéficier de l'enseignement inclusif durant son cursus en fait la demande

Pour la HEFF : auprès du Service d'accompagnement et d'accueil de la HEFF (SAAF) via un formulaire de demande distribué aux étudiants lors de l'inscription et disponible sur le site internet de la Haute École.

Pour la HELB-I.Prigogine : L'étudiant qui souhaite bénéficier d'adaptations introduit une demande au service d'accueil en envoyant un mail à l'adresse : ens.sup.inclusif@helb-prigogine.be et en joignant :

- Soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap
- Soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande.

5.3 Aide à la réussite

5.4 Gratuité des supports de cours

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

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

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

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

La mise en ligne des supports de cours sera disponible sur le site internet ou intranet de la Haute École.

- Pour la HEFF :

Les modalités de remboursement sont détaillées dans le mail envoyé en début d'année à tous les étudiants. Pour plus d'informations, s'adresser auprès du service social au local 152 au 4, rue de la Fontaine, 1000 Bruxelles (tél : 02/279.58.01) ou heff.servsocial@he-ferrer.eu.

- Pour la HELB I Prigogine :

La Haute Ecole est tenue de mettre à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur son site intranet, les supports de cours dont la liste est déterminée par le Conseil pédagogique

Cette mise à disposition est effective au plus tard un mois après le début des activités d'apprentissage visées. Ces supports de cours peuvent être modifiés suivant l'évolution du contenu précis et de la forme des activités d'apprentissage.

Toutefois, ils doivent être mis en ligne au plus tard six semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante.

En fonction de la politique mise en place par le Conseil pédagogique, les supports de cours sont mis en ligne sur le portail de la Haute Ecole. Cette mise en ligne ne dispense pas l'étudiant de la prise de notes et de l'étude de sources additionnelles éventuelles, excepté si le support de cours le mentionne expressément.

Il est interdit de faire toute reproduction ou toute utilisation des supports de cours autre que la stricte utilisation pédagogique prévue pour le support en question.

5.5 Mobilité

Les étudiants ayant réussi au minimum une année d'études supérieures peuvent bénéficier du programme Erasmus et FAME. Les règles de mobilité sont fixées par les agences qui subventionnent la mobilité. Les règles complémentaires spécifiques à la HEFF ou à la HELB - I.Prigogine sont disponibles sur le site internet.

6 DEVOIRS DES ÉTUDIANTS

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

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

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

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

6.1 Obligations en matière de protection de la santé

6.1.1 Bilan de santé

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose un bilan de santé à tout étudiant dès sa première année d'études dans l'enseignement supérieur. L'étudiant devra fournir un document attestant qu'il a subi le bilan de santé prévu à l'article 6 du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur. Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel il aura été convoqué et reste valable pour toute la durée du cursus, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption, auquel cas il y a lieu de le refaire.

L'étudiant qui ne se rend pas à la convocation à l'examen médical est passible de sanctions disciplinaires. Sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction, l'étudiant qui ne se soumettrait pas à cette obligation pour le dernier jour ouvrable qui précède le début de la période d'évaluation du 2^e quadrimestre se verra appliquer la sanction d'exclusion de toutes les évaluations de l'année académique en cours dans le respect de la procédure prévue au point 7 du présent Règlement des Études.

6.1.2 Protection des stagiaires

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

6.2 Code de bonne conduite

6.2.1 Principes généraux

La Haute Ecole est une communauté d'adultes où œuvrent ensemble des personnes ayant des fonctions diverses. Sa bonne marche est fondée sur la confiance et le respect mutuel. Les difficultés éventuelles sont abordées et résolues dans un esprit de franche collaboration.

Le personnel enseignant et administratif veille au maintien de la discipline dans l'ensemble des locaux académiques. Il a le droit d'enjoindre aux étudiants irrespectueux ou qui troublent l'ordre de quitter le local qu'ils occupent. En cas de non-respect de ces consignes ou de persistance de la part de l'étudiant, le(s) membre(s) du personnel enseignant ou administratif qui a(ont) constaté les faits établissent un rapport circonstancié à l'attention du directeur de catégorie et du Conseil de catégorie qui détermineront les suites à apporter, conformément au point 7 du présent Règlement.

Il est interdit de se présenter en portant des insignes, des bijoux ou des vêtements qui reflètent une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse.

Il est strictement interdit de faire du prosélytisme, les convictions d'autrui devant être respectées.

Une tenue vestimentaire soignée et compatible avec la vie scolaire est exigée. De même une tenue « professionnelle » adéquate est requise lors des stages, exercices pratiques ou toute activité qui la nécessiterait.

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

Les étudiants sont tenus lors des stages à la plus grande affabilité envers les personnes qu'ils côtoient. Ils doivent accomplir avec professionnalisme, dévouement et ponctualité toutes les tâches qui leur sont

dévolues. Ils sont tenus d'observer le secret professionnel et de se soumettre aux règles en vigueur sur le lieu de stage.

Tout étudiant qui assiste à certaines activités d'enseignement dans d'autres institutions, est tenu de respecter les dispositions relatives au code de bonne conduite et à l'occupation des locaux telles que reprises dans les règlements des institutions.

6.2.2 Carte d'étudiant

A tout moment, l'étudiant doit pouvoir présenter sa carte d'étudiant à tout membre du personnel.

6.2.3 Téléphone portable

Il est interdit d'utiliser un téléphone portable au cours des activités d'enseignement et aux examens.

6.2.4 Fumeurs

Il est interdit de fumer, dans l'enceinte des bâtiments de la Haute Ecole et de la Ville de Bruxelles.

6.2.5 Vols

La Ville de Bruxelles et la HELB – I.Prigogine dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels dans l'enceinte des bâtiments.

6.2.6 Sanctions disciplinaires

En fonction de la gravité des faits, l'étudiant peut se voir appliquer les sanctions disciplinaires suivantes :

- le rappel à l'ordre qui est prononcé par un des Directeurs de catégorie ;
- la réprimande, assortie de la production d'un travail écrit de réflexion ou de travaux d'intérêts généraux en lien avec les actes incriminés, qui est prononcée par le Conseil de catégorie d'une des Hautes Ecoles auquel est invité le Directeur de catégorie de l'autre Haute Ecole ;
- la suspension pour un mois maximum qui est prononcée par le Collège de direction de la H.E.F.F. auquel est invité le Directeur de catégorie de la HELB - I.Prigogine ;
- l'exclusion de l'établissement qui est prononcée par le Conseil d'administration de la H.E.F.F. auquel sont invités le Directeur de catégorie de la HELB – I. Prigogine ainsi qu'un enseignant et un étudiant, membres du Conseil de catégorie de la HELB –I. Prigogine ;
- l'exclusion de tous les établissements de la Ville de Bruxelles qui est prononcée par l'Autorité communale.

Un envoi recommandé est adressé à l'étudiant reprenant les éléments suivants :

- énoncé des faits reprochés ;
- date et lieu auxquels le dossier peut être consulté ;
- date et lieu auxquels l'étudiant est convoqué devant l'instance concernée.

L'étudiant est entendu par l'instance concernée avant le prononcé de la sanction. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

Tout prononcé doit être dûment motivé.

L'étudiant peut interjeter appel devant l'instance supérieure dans les 8 jours qui suivent le prononcé de la sanction.

Les représentants élus du Conseil des étudiants ne peuvent pas subir de sanction pour les actes posés du fait et au cours de leur mandat.

Dispositions particulières en cas de faute grave lors d'une évaluation

En cas de faute grave lors d'une évaluation, outre les sanctions disciplinaires prévues ci-dessus, l'étudiant peut se voir appliquer une ou plusieurs sanctions complémentaires par le Directeur de catégorie :

- l'annulation de l'évaluation concernée ;
- la perte du bénéfice des dispositions relatives aux évaluations dispensatoires ;
- l'interdiction d'accéder à toute session d'examens programmée ultérieurement au cours de l'année académique.

Dans les 3 jours ouvrables de la réception d'un dossier établi par l'enseignant concerné par la faute grave, le Directeur de catégorie entend l'étudiant qui peut éventuellement se faire assister par une personne de son choix.

Pour ce faire, un envoi recommandé est adressé à l'étudiant reprenant les éléments suivants:

- énoncé des faits reprochés ;
- date et lieu auxquels le dossier peut être consulté ;
- date et lieu auxquels l'étudiant est convoqué devant le Directeur de catégorie.

A l'issue de l'audition de l'étudiant, le Directeur de catégorie prononce la sanction qu'il notifie à l'étudiant oralement et par remise en main propre ou par un envoi recommandé. Un procès-verbal de cet audition est dressé.

L'étudiant peut faire appel de cette décision devant le Conseil de catégorie dans les 3 jours ouvrables qui suivent le prononcé de la sanction.

Si une situation de fraude supposée se présente, le comité de pilotage de la section (composée des deux Directrices-Présidentes, des deux Directeurs de catégorie et des deux coordinateurs de la section) examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder.

Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné dans les 5 jours ouvrables. Celui-ci reprend les faits qui lui sont reprochés ainsi que la date, le lieu et l'heure à laquelle il sera auditionné afin de s'expliquer sur les faits. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.

À l'issue de l'audition, Le Collège de direction adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision de poursuivre ou non la procédure disciplinaire. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition.

Un recours contre cette décision peut être introduit devant la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 instituée auprès de l'ARES à l'adresse suivante :

ARES

Secrétaire de la CEPERI

Rue Royale, 180 (5^e étage)

1000 Bruxelles

Remarque : l'étudiant en demande d'admission qui habite à l'étranger ne sera pas convoqué à une audition. Cet étudiant recevra un courrier reprenant les faits qui lui sont reprochés. Ce courrier mentionne la possibilité pour ces étudiants d'apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver leur bonne foi.

Au terme de la procédure, le dossier est transmis au Commissaire-Délégué du Gouvernement soit par le Collège de direction, soit par le Secrétariat de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants.

Si le Commissaire-Délégué du Gouvernement estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste « des étudiants fraudeurs ». Cet étudiant ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement visé par le champ d'application du décret du 7 novembre 2013 précité avant l'écoulement d'une période de 5 années académiques. La période de 5 années académiques commence à courir à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

La liste « des étudiants fraudeurs » sera gérée conformément aux prescrits de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Ainsi, les étudiants concernés pourront exercer leurs droits d'accès¹ d'information, de rectification et d'opposition.

6.2.7 Responsabilité et assurances

Pour se rendre aux cours, à la piscine, aux terrains de sports, dans les stages ou tout autre lieu de formation ou pour retourner à leur domicile, les étudiants doivent suivre le chemin normal, le plus direct, afin de bénéficier de la couverture de la police d'assurance.

Les étudiants venant aux cours en véhicule l'utilisent et le garent sous leur propre responsabilité.

Aucune responsabilité n'est assumée du chef des accidents causés aux véhicules des étudiants par quelque cause que ce soit.

Dans la mesure où la Responsabilité Civile de la H.E.F.F. ou de la HELB –I.Prigogine est engagée, tout accident survenu à un étudiant dans les locaux de cours, dans un service de stages, au terrain de sports ou sur le chemin normal, devra être signalé immédiatement à un enseignant et au secrétariat, afin de compléter la déclaration d'accident.

Une déclaration tardive dégage la H.E.F.F., la HELB –I.Prigogine et la Compagnie d'Assurances de leurs responsabilités.

6.3 Présence aux activités d'apprentissage

6.3.1 Généralités

L'étudiant est tenu de suivre assidûment les activités d'apprentissage avec comme objectif la réussite de ses études. Il participe au cours en ayant les supports pédagogiques utiles pour suivre et participer aux activités d'enseignement. Pour certains types d'activités d'apprentissage, la présence est contrôlée par chaque enseignant et/ou le secrétariat. L'étudiant est tenu de justifier toute absence à ces activités. L'absence est justifiée par un certificat médical ou tout document attestant d'une cause de force majeure dont la légitimité est appréciée par le Directeur de catégorie. La justification est remise au secrétariat de catégorie dans les plus brefs délais et au plus tard le jour de la reprise des activités par l'étudiant. Toute justification ultérieure ne sera pas prise en compte.

6.3.1 Activités d'intégration professionnelle, laboratoire et stages

La participation des étudiants à toute activité d'intégration professionnelle, de laboratoire et de stage prévue dans son programme d'études est obligatoire, et peut faire l'objet d'une évaluation séparée ou intégrée à une unité d'enseignement ; cette évaluation est non remédiable au cours d'une même année académique.

Lorsque le nombre et/ou la durée des absences compromettent l'aptitude à effectuer une activité d'intégration professionnelle, l'accès à l'activité peut être refusé à l'étudiant. Le cas échéant, l'étudiant peut se voir proposer une activité d'intégration professionnelle adaptée.

6.4 Respect de la loi sur la vie privée et droit à l'image

Pour autant qu'il le juge opportun, le Directeur de catégorie peut communiquer les coordonnées des étudiants qui l'ont autorisé aux institutions et organismes qui souhaitent les contacter en vue de leur intégration sur le marché de l'emploi. Sauf refus explicite de l'étudiant adressé par écrit au Directeur de catégorie, celui-ci se réserve le droit de diffuser les images relatives aux étudiants.

Pour le reste, les informations recueillies auprès des étudiants ne sont utilisées par la H.E.F.F. et la HELB – I.Prigogine que dans le but de la gestion de leur dossier, ainsi qu'à des fins de statistiques. Ces données ne sont en aucun cas communiquées à des tiers excepté à la Communauté française. L'étudiant peut avoir accès aux données le concernant et y apporter les corrections nécessaires auprès de son secrétariat.

En vertu de la législation en vigueur, les Hautes Ecoles transmettent les données relatives aux étudiants à la Communauté française. Cette dernière traite les informations reçues dans la base de données "Saturn" qui peut être utilisée à des fins scientifiques ou statistiques. Pour ce qui concerne cette collecte Saturn, le Ministère de la Communauté française demande de faire la communication suivante:

"Le Ministère de la Communauté française respecte les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. La déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (n° d'identification du traitement VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante:

<https://www.privacycommission.be/elg/publicRegister.htm?decArchiveld=28975>.

Conformément à cette loi, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à

Ministère de la Communauté française, Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique, Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique,

Direction des Bases de données et de la Documentation

- Rue A. Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles - tél.: 02/690.87.82 - fax : 02/690.87.60 - courriel : saturn@cfwb.be."

6.5 Ressources informatiques

6.5.1 Ressources informatiques internes

Le règlement des laboratoires d'informatique est affiché aux panneaux d'affichage de chaque institution.

7 ÉVALUATIONS

7.1 Généralités

Chaque Haute École organise deux sessions d'examens par année académique, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 août de l'année académique en cours et ce, conformément au calendrier général de l'année académique.

Pour des raisons de force majeure dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, le jury d'examens peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser une période de 2 mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

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

Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique.

Nul ne peut être admis à se présenter au cours de la même session d'examens à la fois devant le jury d'examens de la Haute École et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé (voir point 10).

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées, le jury peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique.

Par exception, les évaluations de certaines activités - les travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels - peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement, sauf mention contraire dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement

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

7.2 Conditions d'admission aux épreuves

Sauf cas de force majeure apprécié par le Collège de direction, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Pour les étudiants de 1^{re} année, la participation aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique, sauf motif d'absence considéré comme légitime conformément au point 7.6.4.

Chaque décision de non admission au reste des épreuves de l'année académique est communiquée à l'étudiant par courrier recommandé.

Cette décision est susceptible d'un recours. Pour la HEFF, devant une Commission issue du Conseil d'administration composée de quatre représentants enseignants et deux représentants étudiants auxquels sont adjoints le responsable administratif de la Haute École et un membre des services juridiques de la ville de Bruxelles, à titre consultatif. Le recours est à introduire par envoi recommandé auprès du Président de la Commission de recours dans les 10 jours suivant la réception de la notification à l'adresse suivante :

À l'attention du Président de la commission de recours
rue de la Fontaine 4
1000 Bruxelles

La commission de recours se prononce dans les 30 jours de la réception.

Nul ne peut en outre être admis aux épreuves d'une année d'études de 1^{er} cycle s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française. Cette preuve peut être apportée :

- 1° soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études donnant accès au 1^{er} cycle d'études délivré en Communauté française, ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française ;
- 2° soit par la réussite d'un examen spécifique organisé à cette fin par la Haute École ou un autre établissement d'enseignement supérieur au moins deux fois par année académique ;
- 3° soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur prévus par le décret du 7 novembre 2013 et organisés en Communauté française.

L'examen spécifique organisé par la Haute École comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

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

La Haute École organise cet examen au moins deux fois par année académique, la première en début d'année académique et la dernière au plus tard le 14 mai. Les résultats sont notifiés aux étudiants concernés dans les 15 jours de l'examen et au plus tard le 1er juin.

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

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

7.3 Inscription aux épreuves

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

Pour présenter les épreuves du 3^e quadrimestre, les étudiants doivent obligatoirement s'inscrire en signant en personne le document *ad hoc* au secrétariat des étudiants, et au plus tard cinq jours ouvrables après la publication des résultats de première session. En cas de circonstance exceptionnelle dûment motivée, l'étudiant peut demander par écrit au Président de jury de déroger à la date limite et au mode d'inscription. Pour les étudiants qui n'ont que leur TFE ou mémoire à présenter, la date limite d'inscription aux épreuves du 3^e quadrimestre est la date limite de dépôt du TFE ou du mémoire.

7.4 Refus d'inscription aux épreuves

Au plus tard 15 mai, le Directeur de catégorie peut refuser, par décision formellement motivée, la participation aux examens :

- d'un étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études dans laquelle il est inscrit ;
- d'un étudiant dont le dossier administratif ne serait pas complet.

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

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

7.5 Évaluations

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

Les crédits sont acquis de manière définitive. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux UE pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite, quelle que soit la moyenne globale obtenue.

Les UE peuvent être évaluées selon deux formes:

- soit par une série d'**épreuves juxtaposées** (c'est-à-dire une épreuve différente pour chaque activité d'enseignement) ;
- soit par une **épreuve intégrée** (c'est-à-dire une seule épreuve pour l'ensemble de l'UE).

Par exception, au sein d'une unité d'enseignement dont la modalité d'évaluation consiste en épreuves juxtaposées, plusieurs activités d'apprentissage peuvent être évaluées de manière intégrée. La forme de l'évaluation relevant de la liberté pédagogique des enseignants, c'est dans les fiches UE, disponibles sur le site internet de la Haute École, que se trouvent les formes d'évaluation de chacune des UE. La note attribuée est calculée différemment selon ces deux formes :

- si la forme d'évaluation retenue est l'**épreuve intégrée**, la note est déterminée au moyen d'une grille d'évaluation commune aux différentes activités d'apprentissage, et est **attribuée à l'UE dans son ensemble** ;
- si la forme d'évaluation retenue consiste en **épreuves juxtaposées**, la **moyenne arithmétique** des notes obtenues aux différentes activités d'apprentissage est calculée. Pour ce calcul, les notes sont **pondérées au prorata des crédits** associés à chaque activité d'apprentissage. Dans le cas où une note est inférieure ou égale à 9/20, la moyenne n'est pas calculée et c'est la note en échec la plus basse qui est attribuée à l'UE. **Un échec à une activité d'apprentissage entraîne donc l'échec de l'UE.** Pour autant, seule l'activité d'apprentissage en échec est à représenter au cours d'une session d'examen ultérieure.

Toutefois, si le jury de délibération décide de proclamer la réussite d'une unité d'enseignement dont les critères de réussite n'ont pas été satisfaits – et que la note de l'unité d'enseignement est *ipso facto* inférieure à 10/20—, le mode de calcul est à nouveau celui de la moyenne pondérée (incluant la note en échec).

Pour les étudiants de 1^{re} année ayant participé à l'épreuve de fin de 1^{er} quadrimestre, mais n'y ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations, la Haute École est tenue d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

Lorsqu'une unité d'enseignement est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'entre elles peut entraîner la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité. Ces dispositions figurent dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Pour les étudiants de 1^{ere} année de 1^{er} cycle, un comité d'évaluation composé des enseignants ayant dispensé un cours lors du premier quadrimestre validera les unités d'enseignement acquises à l'issue du 1^{er} quadrimestre et proposera un plan de suivi à l'étudiant. Ce plan de suivi pourra consister en :

- une participation à des UE de remédiation (voir point 4.3.4) ;
- un allègement des études (voir point 3.3.6).

7.6 Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves

7.6.1 Principes généraux

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

Le jury d'examens peut, pour des raisons de force majeure et dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le jury d'examens peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

7.6.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens

Les périodes durant lesquelles les épreuves sont organisées pour chaque unité d'enseignement sont précisées dans les fiches décrivant les unités d'enseignement.

Conformément à ces fiches, des examens peuvent être organisés dans le courant de l'année académique dès que le cours est terminé. Ces examens sont obligatoires. Les horaires et les lieux de ces examens sont publiés aux panneaux d'affichage de la Haute École, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins 10 jours ouvrables avant la date de ceux-ci. Les notes obtenues lors de ces examens sont comptabilisées dans le résultat de la première session d'examens présentée par l'étudiant.

Les horaires et les lieux des examens sont publiés aux panneaux d'affichage officielles, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins 10 jours ouvrables avant le début de l'épreuve.

7.6.3 Modalités de l'évaluation

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue, une évaluation intégrée ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet.

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

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

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

7.6.4 Absence aux épreuves

Des évaluations peuvent être organisées en cours d'année académique. Elles sont communiquées aux étudiants par affichage aux panneaux d'affichage deux semaines au préalable.

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

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

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

7.6.5 Notification des résultats et consultation des copies

Sur simple demande, au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé. Ce n'est cependant qu'après notification de la décision du jury que l'étudiant peut faire usage d'un droit de recours (voir point 9.3)

Pour les évaluations des unités d'enseignement de fin de 1^{er} quadrimestre, les étudiants de 1^{re} 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, tel que prévu au point 4.3.3.

La HEFF et la HELB I. Prigogine organisent la consultation des copies dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation est organisée dans la mesure du possible dans les trois jours ouvrables qui suivent l'affichage des décisions du jury de délibération. À défaut de pouvoir être organisée dans les délais susmentionnés, la consultation des copies a lieu au plus tard un mois après la communication des résultats de l'épreuve. Cette consultation se déroule en présence du responsable de l'examen ou de son délégué à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance, aux panneaux d'affichage de la catégorie. L'étudiant n'est pas autorisé à faire de photocopies ni de photos de sa copie d'examen. Si l'étudiant est accompagné, l'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur.

L'étudiant qui vient consulter ses copies corrigées signe un registre de présence afin d'être réputé présent à ladite consultation.

Pour des raisons motivées et sur demande écrite, le Comité de pilotage de la section peut accorder à l'étudiant présent à la consultation des copies corrigées la possibilité de de les consulter à nouveau et d'en recevoir une copie.

7.6.6 Fraude aux évaluations

Si une situation de fraude supposée se présente, le Collège de direction examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder.

Remarque :

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

Sont notamment constitutifs de fraude aux évaluations les situations suivantes : se faire passer pour un autre lors d'une évaluation, s'approprier sans citer ses sources l'intégralité d'un document dont il n'est pas l'auteur (plagiat), vol de copie d'examen, etc.

Par fraude à l'inscription, est visé tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements les autorités académiques afin de faciliter son admission au sein de la HEFF ou de la HELB ou d'y obtenir un avantage quelconque.

Sont notamment constitutifs de fraude à l'inscription les situations suivantes : production de faux documents, falsification de documents, usurpation d'identité, fausse déclaration, etc.

Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné dans les 5 jours ouvrables. Celui-ci reprend les faits qui lui sont reprochés ainsi que la date, le lieu et l'heure à laquelle il sera auditionné afin de s'expliquer sur les faits. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.

À l'issue de l'audition, le Collège de direction adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel il motive sa décision de poursuivre ou non la procédure disciplinaire. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition.

Un recours contre cette décision peut être introduit devant la commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 instituée auprès de l'ARES à l'adresse suivante :

ARES
Secrétaire de la CEPERI
Rue Royale, 180 (5^e étage)
1000 Bruxelles

Remarque : l'étudiant en demande d'admission qui habite à l'étranger ne sera pas convoqué à une audition. Cet étudiant recevra un courrier reprenant les faits qui lui sont reprochés. Ce courrier mentionne la possibilité pour ces étudiants d'apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver leur bonne foi.

Au terme de la procédure, le dossier est transmis au Commissaire-Délégué du Gouvernement soit par le Collège de direction, soit par le secrétariat de la commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants.

Si le Commissaire-Délégué du Gouvernement estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste « des étudiants fraudeurs ». Cet étudiant ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement visé par le champ d'application du décret du 7 novembre 2013 précité avant l'écoulement d'une période de 5 années académiques. La période de 5 années académiques commence à courir à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

La liste « des étudiants fraudeurs » sera gérée conformément aux prescrits de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Ainsi, les étudiants concernés pourront exercer leurs droits d'accès d'information, de rectification et d'opposition.

8 DÉLIBÉRATIONS

8.1 Du jury

8.1.1 Compétences

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

8.1.2 Composition générale

Le jury est composé des responsables d'unité d'enseignement ayant voix délibérative. Les Directeurs de catégorie siègent dans le jury en tant que représentants des autorités académiques.

La composition du jury est publiée aux panneaux d'affichage officielles de chaque établissement.

Le jury est présidé par un membre désigné en son sein ayant voix délibérative.

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 désigne son secrétaire en son sein. Ce dernier peut avoir une voix délibérative ou consultative

8.1.3 Validité des délibérations

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents.

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum. Il en va de même des enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme, qui peuvent prendre part à la délibération, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

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

En l'absence du Président de jury, le jury est présidé par son délégué désigné en son sein.

Il est interdit à un membre du jury d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Sauf cas de force majeure appréciée par le président de jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent, et de participer à la délibération.

8.2 Délibérations et motivation des décisions

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Le jury statue souverainement et collégialement. Ses décisions sont motivées.

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

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

Leur nombre ne peu ? à l'issue du 1^{er} quadrimestre, le jury valide la réussite des unités d'enseignement dans lesquelles l'étudiant a atteint le seuil de réussite de 10/20 pour autant que le seuil minimal de réussite des activités d'apprentissage réputées indispensables à la validation de l'UE ait été atteint. Pour les étudiants de 1^{re} année, le jury délibère sur la base de l'ensemble des évaluations des unités d'enseignement présentées par l'étudiant au terme de ce quadrimestre.

Au terme de l'année académique, à l'issue du 2^e ou du 3^e quadrimestre, le jury délibère sur la base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants.

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

À l'issue du cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Il motive sa décision sur la base de critères préétablis repris au point 9.3.

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

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. La satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle.

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

Le jury motive sa décision sur la base de critères préétablis repris au point 9.3.

8.3 Critères de délibération

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

En fin des 2^e et 3^e quadrimestres, sur la base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement (UE), de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères cités ci-dessus ne sont pas satisfaits.

Dans ce cas, le jury octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la moyenne ou la note obtenue; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite.

Si un étudiant au-delà de la 1^{re} année d'un 1^{er} cycle choisit d'inscrire dans son programme de l'année académique des unités d'enseignement représentant plus de 60 crédits, il est délibéré sur l'ensemble de ces épreuves, sauf si la prise en compte de ces unités excédentaires conduit à une décision d'échec, alors qu'en leur absence, la réussite eût été prononcée. Dans cette dernière hypothèse, les unités excédentaires sont celles pour lesquelles il a obtenu les notes les plus faibles.

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une UE pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins la note de 10/20 pour autant que le seuil minimal de réussite des activités d'apprentissage réputées indispensables à la validation de l'UE ait été atteint. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive.

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

Le jury prononce la réussite de plein droit d'un ensemble d'unités d'enseignement suivies durant un quadrimestre, une année académique ou un cycle d'étude d'un étudiant qui a obtenu 50% de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignement visées aient été octroyés.

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

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

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

8.4 Publicité des décisions et droit de recours

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

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins les 15 jours ouvrables qui suivent la proclamation.

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

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves doit être adressée au secrétaire du jury, sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent l'affichage des décisions. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

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

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

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

La décision de la commission ne se substitue pas à celle du jury. Lorsque cette commission constate une irrégularité, il appartient au jury de tenir une nouvelle délibération dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par la commission. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

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

9 JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein des Hautes Écoles par cursus qu'elles organisent et par année d'études.

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

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

9.1 Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

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

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le Collège de direction, sur avis du Directeur de la catégorie concernée par la demande d'inscription.

Outre les candidats dont le dossier établirait qu'il leur est loisible de s'inscrire régulièrement au cursus pour lequel l'inscription est sollicitée, nul ne peut s'inscrire à un jury de la Communauté française si :

- il est non finançable au sens du point 4.1.3 du présent Règlement des Études ;
- le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription ou une faute grave dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- il a fait l'objet, l'année précédant son inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste cette l'année académique ;
- il a été sanctionné l'année précédente de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

9.2 Inscription

9.2.1 Introduction et composition du dossier de demande d'inscription

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

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur – Président pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- comprendre les documents suivants :
 1. une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 2. un extrait d'acte de naissance ;

3. une copie recto-verso d'un document d'identité ;
4. 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 ;
5. les documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...) ;
6. pour les cinq dernières années : les attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou les documents probants couvrant toute autre activité.

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

9.2.2 Autorisation d'inscription

La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Collège de direction.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par pli recommandé dans un délai de 30 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les 10 jours par pli recommandé devant le Ministre de l'enseignement supérieur, avenue Louise 65/9 – 1050 Bruxelles. Celui-ci peut, dans les 30 jours, invalider le refus.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute École où il s'est inscrit d'un droit d'inscription pour le 4 janvier au plus tard. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études.

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

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

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

9.2.3 Règlement des examens - dispositions spécifiques

Les étudiants sont évalués sur chacune des unités d'enseignement relevant de l'année d'études à laquelle les évaluations se rattachent.

La délibération du jury de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations.

Le jury se réunit à cet effet au moins deux fois par an.

Le Règlement des examens est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec la situation des étudiants qui s'inscrivent auprès du jury de la Communauté française.

ANNEXE 1 : Calendrier académique

		L	Ma	Me	J	V	S	D	
Septembre		12	13	14	15	16	17	18	14/09: début du 1 ^{er} quadrimestre et accueil de tous les étudiants par les enseignants 19/09: début des activités d'apprentissage *date ultime de réception du dossier d'inscription des étudiants non finançables inscrits à la HEFF l'année académique précédente
	Semaine 1	19	20	21	22	23	24	25	Activités d'apprentissage
	Semaine 2	26	27	28	29	30			Activités d'apprentissage [27/09] (art. 4bis de l'AGCF du 02-07-1996) [26/09]
Octobre							1	2	Activités d'apprentissage
	Semaine 3	3	4	5	6	7	8	9	Activités d'apprentissage
	Semaine 4	10	11	12	13	14	15	16	Activités d'apprentissage
	Semaine 5	17	18	19	20	21	22	23	Activités d'apprentissage
	Semaine 6	24	25	26	27	28	29	30	Activités d'apprentissage – 28/10: date ultime d'introduction des programmes annuels
Novembre									
	Semaine 8	7	8	9	10	11	12	13	Activités d'apprentissage [11/11]
	Semaine 9	14	15	16	17	18	19	20	Activités d'apprentissage
	Semaine 10	21	22	23	24	25	26	27	Activités d'apprentissage
	Semaine 11	28	29	<i>30</i>					Activités d'apprentissage – 30/11: clôture des réinscriptions des étudiants ayant une session prolongée
Décembre					1	2	3	4	Activités d'apprentissage
	Semaine 12	5	6	7	8	9	10	11	Activités d'apprentissage
	Semaine 13	12	13	14	15	16	17	18	Activités d'apprentissage
	Semaine 14	19	20	21	22	23	24	25	Activités d'apprentissage
	Semaine 15	26	27	28	29	30	31		Vacances d'hiver
Janvier								1	Vacances d'hiver
	Semaine 16	2	3	4	5	6	7	8	Vacances d'hiver – 04/01 date ultime de paiement du minerval

	Semaine 17	9	10	11	12	13	14	15	Période d'évaluation
	Semaine 18	16	17	18	19	20	21	22	Période d'évaluation
	Semaine 19	23	24	25	26	27	28	29	Période d'évaluation
	Semaine 20	30	31						Période d'évaluation
Février				1	2	3	4	5	Activités d'apprentissage – 01/02: début du 2 ^e quadrimestre
	Semaine 21	6	7	8	9	10	11	12	Activités d'apprentissage
	Semaine 22	13	14	15	16	17	18	19	Activités d'apprentissage – 15/02: date limite de demande d'allègement et de réorientation 1 ^{re} année – 1 ^{er} cycle
	Semaine 23	20	21	22	23	24	25	26	Activités d'apprentissage
	Semaine 24	27	28						Activités d'apprentissage
Mars				1	2	3	4	5	Activités d'apprentissage
	Semaine 25	6	7	8	9	10	11	12	Activités d'apprentissage
	Semaine 26	13	14	15	16	17	18	19	Activités d'apprentissage
	Semaine 27	20	21	22	23	24	25	26	Activités d'apprentissage
	Semaine 28	27	28	29	30	31			Activités d'apprentissage
Avril							1	2	
	Semaine 29	3	4	5	6	7	8	9	Vacances de printemps
	Semaine 30	10	11	12	13	14	15	16	Vacances de printemps
	Semaine 31	17	18	19	20	21	22	23	Activités d'apprentissage [17/04]
	Semaine 32	24	25	26	27	28	29	30	Activités d'apprentissage
Mai	Semaine 33	1	2	3	4	5	6	7	Activités d'apprentissage [01/05]
	Semaine 34	8	9	10	11	12	13	14	Activités d'apprentissage
	Semaine 35	15	16	17	18	19	20	21	Activités d'apprentissage
	Semaine 36	22	23	24	25	26	27	28	Activités d'apprentissage ou période d'évaluation ou blocus [25/05] (art. 4bis de l'AGCF du 02-07-1996) [26/05]
	Semaine 37	29	30	31					Activités d'apprentissage ou période d'évaluation ou blocus
Juin					1	2	3	4	Période d'évaluation
	Semaine 38	5	6	7	8	9	10	11	Période d'évaluation [05/06]
	Semaine 39	12	13	14	15	16	17	18	Période d'évaluation
	Semaine 40	19	20	21	22	23	24	25	Période d'évaluation et/ou délibérations
Juillet	Semaine 41	26	27	28	29	30			Période d'évaluation ou délibérations ou suspension des activités

									d'apprentissage
							1	2	Vacances d'été – 01/07: début du 3 ^{ème} quadrimestre
	Semaine 42	3	4	5	6	7	8	9	Vacances d'été
	Semaine 43	10	11	12	13	14	15	16	Vacances d'été
	Semaine 44	17	18	19	20	21	22	23	Vacances d'été
	Semaine 45	24	25	26	27	28	29	30	Vacances d'été
	Semaine 46	31							Vacances d'été
Août			1	2	3	4	5	6	Vacances d'été
	Semaine 47	7	8	9	10	11	12	13	Vacances d'été
	Semaine 48	14	15	16	17	18	19	20	Vacances d'été
	Semaine 49	21	22	23	24	25	26	27	Période d'évaluation
	Semaine 50	28	29	30	31				Période d'évaluation
Septembre						1	2	3	Période d'évaluation ou délibérations
	Semaine 51	4	5	6	7	8	9	10	Période d'évaluation et/ou délibérations – 13/09: fin du 3 ^e quadrimestre
	Semaine 52	11	12	13	14	15	16	17	
	Semaine	18	19	20	21	22	23	24	

* 16/09 pour les étudiants inscrits à la HEFF au cours de l'année académique précédente

Congés légaux: Ma 27/09 – Ma 01/11 – Me 02/11 – Ve 11/11 – Lu 17/04 – Lu 01/05 – Je 25/05 – Lu 05/06

ANNEXE 2 : Frais d'inscription HEFF – HELB I.Prigogine2015-2016

- **Frais d'inscription**

Type	Sections	Année	Frais d'inscription 2016-2017
TC	Électronique appliquée	Non terminale	610,00
		terminale	610,00

- **Étudiants boursiers : le cursus est gratuit**

- **Étudiants de condition modeste :**

Type	Sections	Année	DIC 2015-2016	Frais d'inscription 2016-2017
TC	Électronique appliquée	Non terminale	0,00	374,00
		terminale	0,00	374,00

ANNEXE 3 :

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.

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 écrit, sous la forme d'un document, délivré soit en mains propres contre accusé de réception, 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. Ce document doit comporter la motivation de la décision, l'extrait du RGE 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 une demande d'inscription de l'étudiant, précisant la section visée, et assortie du paiement d'au minimum 10% des 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 du Commissaire du Gouvernement qui a la Haute École Francisco Ferrer dans ses attributions (voir annexe 5) , soit par courrier électronique (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans un délai de quinze jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.
2. En l'absence de décision écrite du refus d'admission ou d'inscription de la part de l'institution concernée à la date du 31/10 ou du 30/11, 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 31/10 ou le 30/10 au plus tard selon les modalités prévues au 1).
3. Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant mentionne les éléments suivants :
 - ses nom(s), prénom(s), domicile, coordonnées téléphoniques et adresse électronique ;
 - sa nationalité ;
 - la dénomination officielle de 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.

4. Le Commissaire du Gouvernement statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement d'enseignement supérieur dans les sept 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 sept jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire du Gouvernement

Si la décision du Commissaire du Gouvernement conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est définitive.

Lorsque le recours est recevable, le Commissaire 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 de la demande d'admission ou d'inscription de l'étudiant.

Les décisions du Commissaire 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.