



Ville de Bruxelles – Instruction publique
Haute École Francisco Ferrer



Haute École libre de Bruxelles
Ilya Prigogine

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

BACHELIER EN ÉLECTRONIQUE APPLIQUÉE
(ANNÉE ACADÉMIQUE 2017-2018)

TABLE DES MATIERES

Glossaire.....	5
Bases légales.....	9
1. REMARQUES PRÉLIMINAIRES.....	10
2. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE.....	11
2.1. Calendrier des activités d'apprentissage.....	11
2.2. Horaire des activités d'apprentissage	12
3. INSCRIPTION AUX ÉTUDES.....	12
3.1. Date limite d'inscription	12
3.2. Procédure d'admission et d'inscription	13
3.2.1. <i>Étudiants finançables</i>	13
3.2.1.1. Généralités	13
3.2.1.2. Recevabilité de la demande d'admission	14
3.2.1.3. Dossier d'inscription	15
3.2.2. <i>Étudiants non-finançables</i>	16
3.2.2.1. Généralités	16
3.2.2.2. Recevabilité	16
3.2.2.3. Composition de la demande de dérogation	17
3.2.2.4. Dates de dépôts.....	18
3.2.2.5. Refus d'inscription et procédure de recours	19
3.3. Titres d'accès.....	22
3.4. Frais d'inscription	22
3.4.1. <i>Minerval</i>	23
3.4.2. <i>Frais d'études</i>	23
3.4.3. <i>Droit d'inscription spécifique</i>	23
3.4.4. <i>Étudiants boursiers</i>	24
3.4.5. <i>Étudiants de condition modeste</i>	25
3.4.6. <i>Allègement des études</i>	26
3.4.7. <i>Réorientation</i>	26
3.4.8. <i>Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon</i>	26
3.4.9. <i>Duplicata</i>	27
3.4.10. <i>Recours</i>	27
3.5. Étudiant libre	28
4. PROGRAMME ANUEL DE L'ÉTUDIANT.....	28
4.1. Constitution du programme annuel.....	28
4.1.1. <i>Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)</i>	28
4.1.2. <i>Blocs annuels proposés par la Haute École</i>	28
4.1.2.1. Bloc 1.....	28
4.1.2.2. Bloc 2.....	29
4.1.2.3. Fin de premier cycle	29
4.1.3. <i>Validation du programme annuel</i>	30
4.2. Programme personnalisé	31
4.2.1. <i>Valorisation de crédits</i>	31
4.2.1.1. Crédits acquis au cours d'études antérieures.....	31
4.2.1.2. Crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation	32
4.2.1.3. Crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur	32
4.2.2. <i>Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)</i>	32
4.2.2.1. Règles et modalités de la VAE	32

4.2.2.2.	Admission aux études.....	33
4.2.2.3.	Dispenses d'activités d'apprentissage.....	34
4.2.3.	Équivalences.....	34
4.2.4.	Allègement des études.....	35
4.2.5.	Cours optionnels et facultatifs.....	35
4.3.	Publicité des décisions et droit de recours.....	35
4.4.	Remédiation.....	36
4.5.	Inscription régulière et annulation d'inscription.....	36
5.	Services aux étudiants.....	36
5.1.	Service social.....	36
5.2.	Aide à la réussite (SAR).....	36
5.3.	Intégration des étudiants à besoins spécifiques.....	37
5.4.	Gratuité des supports de cours.....	37
5.5.	Mobilité.....	38
6.	Droits et devoirs des étudiants.....	38
6.1.	Obligations en matière de protection de la santé.....	38
6.1.1.	Bilan de santé.....	38
6.1.2.	Protection des stagiaires.....	39
6.2.	Code de bonne conduite.....	39
6.2.1.	Principes généraux.....	39
6.2.2.	Carte d'étudiant.....	40
6.2.3.	Appareils électroniques.....	40
6.2.4.	Fumeurs.....	40
6.3.	Présence aux activités d'apprentissage.....	40
6.3.1.	Généralités.....	40
6.3.2.	Activités d'intégration professionnelle, laboratoires et stages.....	40
6.3.2.1.	Refus d'accès aux stages ou interruption des stages.....	40
6.3.2.2.	Recours contre la décision de refus d'accès aux stages ou d'interruption des stages.....	41
6.4.	Responsabilités et assurances.....	41
6.5.	Droits d'auteurs.....	41
6.6.	Droit à l'image.....	42
6.7.	Ressources informatiques.....	42
6.7.1.	Ressources informatiques internes.....	42
6.7.2.	Usage du courriel « @heff-helb.be ».....	42
6.7.3.	Autres ressources informatiques.....	43
6.8.	Données personnelles et protection de la vie privée.....	43
7.	Mesures disciplinaires.....	44
7.1.	Principes.....	44
7.2.	Mesures disciplinaires.....	45
7.3.	Procédure disciplinaire.....	46
8.	Évaluations.....	46
8.1.	Généralités.....	46
8.2.	Conditions d'admission aux épreuves.....	47
8.3.	Inscription aux épreuves.....	48

8.4.	Refus d'inscription aux épreuves	48
8.5.	Évaluations	48
8.6.	Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves	50
8.6.1.	<i>Principes généraux</i>	50
8.6.2.	<i>Périodes d'évaluation et horaires d'examens</i>	50
8.6.3.	<i>Modalités de l'évaluation</i>	50
8.6.4.	<i>Absence aux épreuves</i>	51
8.6.5.	<i>Notification des résultats et consultation des copies</i>	51
9.	Délibérations	52
9.1.	Du jury	52
9.1.1.	<i>Compétences</i>	52
9.1.2.	<i>Composition générale</i>	52
9.1.3.	<i>Validité des délibérations</i>	52
9.2.	Délibérations et motivation des décisions	52
9.3.	Critères de délibération.....	54
9.4.	Publicité des décisions et droit de recours	54
10.	Jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française	55
10.1.	Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française	55
10.2.	Inscription.....	56
10.2.1.	<i>Introduction et composition du dossier de demande d'inscription</i>	56
10.2.2.	<i>Autorisation d'inscription</i>	56
10.2.3.	<i>Règlement des examens - dispositions spécifiques</i>	57
	ANNEXE 1 : Calendrier académique 2017-2018.....	58
	ANNEXE 2: Frais d'études	60
	ANNEXE 3:	65
	ANNEXE 4: Coordonnées du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer	67
	ANNEXE 5: Agrément	68

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**: Les activités d'apprentissage comportent :
 - 1° des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages;
 - 2° des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, voyages, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études, projets et activités d'intégration professionnelle;
 - 3° des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.
 - 4° des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement en alternance.
- Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation, dont les modalités sont précisées dans les fiches UE et peuvent être exprimées 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.
- **Aménagement raisonnable** : mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, pour permettre à une personne handicapée d'accéder, de participer et de progresser dans l'enseignement, sauf si ces mesures imposent à l'égard de la personne qui doit les adopter une charge disproportionnée. Cette charge n'est pas disproportionnée lorsqu'elle est compensée de façon suffisante par des mesures existant dans le cadre de la politique publique menée concernant les personnes handicapées.
- **Année académique**: cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant.
- **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 de premier cycle.
- **Bloc 2**: ensemble du programme d'études de premier cycle, hors 60 premiers crédits.
- **Bloc annuel** : découpe chronologique d'un programme d'études comportant soixante crédits. Un programme d'études compte un ou plusieurs blocs annuels de soixante crédits chacun.
- **Catégorie**: entité d'une Haute École regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier.

- **Cas de force majeure** : évènement à la fois « imprévisible », « irrésistible » et « indépendant de la volonté » des parties.
- **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.
- **Compétence** : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes;
- **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.
Le crédit est une mesure relative de l'ensemble des travaux d'un étudiant pour une ou plusieurs activités d'apprentissage au sein d'un programme d'études, considérant que les travaux d'un étudiant se consacrant à temps plein à ses études pendant une année académique représentent pour lui une charge de 60 crédits.
Un crédit correspond forfaitairement à 30 heures d'activités d'apprentissage. Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés directement par l'établissement, mais comprend d'autres activités associées, tels les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves ou immersion socioprofessionnelle.
Les crédits associés à une unité d'enseignement au sein d'un programme d'études s'expriment en nombres entiers, sans qu'une unité d'enseignement ne puisse conduire à plus de 30 crédits. Les activités de mise à niveau, de remédiation, d'autoformation et d'enrichissement personnel ne font pas l'objet d'une estimation en crédits dans un programme d'études et ne sont donc pas comprises dans cette définition de la charge d'un étudiant. Toutefois, aux conditions fixées par les autorités académiques, de telles activités peuvent être valorisées par le jury dans le contexte d'une procédure d'admission aux études, de réorientation ou d'un programme personnalisé de remédiation.
- **Crédits acquis** : crédits octroyés par le jury à l'étudiant par rapport au PAE d'une année académique donnée.
- **Crédits validés** : crédits octroyés par le jury à l'étudiant lors de son parcours académique, en ce compris les dispenses.
- **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.
- **Délibération** : procédure au cours de laquelle le Jury examine collectivement, pour chaque étudiant, l'ensemble des notes afférentes à son programme annuel, valide les crédits, et, en fin de cycle, octroie le grade correspondant et détermine la mention éventuelle.
- **Diplôme**: document qui atteste la réussite d'études et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.
- **Droit d'inscription spécifique (DIS)** : montant dont l'étudiant hors Union européenne (sauf exonération) est redevable et qui s'ajoute à ceux du minerval et des frais administratifs.
- **Épreuve intégrée** : épreuve commune pour l'évaluation de plusieurs activités d'apprentissage.

- **Équivalence:** 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.
- **Étudiant de bloc 1 :** étudiant qui n'a pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins parmi les 60 crédits formant le premier bloc annuel d'un programme de premier cycle.
- **Étudiant en fin de cycle :** étudiant dont le programme annuel comporte la totalité des unités d'enseignement dont les crédits doivent encore être acquis pour obtenir le grade académique visé.
- **Étudiant 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.
- **Examen définitif :** évaluation portant sur la totalité des activités d'apprentissage d'une unité d'enseignement et dont la note est prise en considération pour déterminer l'attribution de crédits liés à cette unité d'enseignement.
- **Examen dispensatoire :** évaluation, organisée à l'issue du premier quadrimestre, qui porte sur tout ou partie d'une unité d'enseignement rattachée au premier bloc annuel d'un programme de premier cycle, et dont la réussite entraîne, pour l'année académique en cours, la dispense pour l'étudiant de cette unité d'enseignement ou de cette partie d'unité d'enseignement.
- **Examen partiel :** évaluation organisée à l'issue du premier quadrimestre, qui porte sur une partie d'unité d'enseignement annualisée, et dont la note peut être prise en considération pour le calcul de la note de l'examen définitif relatif à cette unité d'enseignement.
- **Finalité:** ensemble cohérent d'unités d'enseignement représentant 30 crédits d'un programme d'études de master en 120 crédits au moins menant à des compétences spécialisées complémentaires sanctionnées par un grade académique distinct.
- **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.
- **Jour ouvrable:** tous les jours calendrier à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés légaux.
- **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.
- **Note :** appréciation chiffrée, exprimée en nombre entier et comprise entre 0 et 20, concrétisant le résultat de l'évaluation de tout ou partie des activités d'apprentissage d'une unité d'enseignement, et portée par un ou plusieurs membre(s) du personnel 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 compétences 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 (PAE):** 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. La signature du PAE par l'étudiant et par le jury est requise.
- **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.
- **Référentiel de compétences :** ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification.
- **Réorientation :** modification du cursus au sein duquel l'étudiant est initialement inscrit.
- **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. Elle donne lieu à l'attribution d'un certain nombre de crédits ainsi que d'une note d'évaluation. L'unité d'enseignement est dite «quadrimestrielle» lorsque la ou les activités d'apprentissage qui lui correspondent sont concentrées sur l'un des deux premiers quadrimestres de l'année académique. L'unité d'enseignement est dite «annuelle» lorsque la ou les activités d'apprentissage qui lui correspondent sont réparties sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique.
- **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.

Bases légales

- Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles (M.B. 1er septembre 1999)
- Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française (M.B. 15 octobre 1996)
- Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université (M.B. 7 juillet 2002)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles (M.B. 30 juin 2006)
- Décret du 2 juin 2006 établissant les grades académiques délivrés par les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles d'horaires minimales (M.B. 21 septembre 2006)
- Décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur (M.B. 1er septembre 2008)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles (M.B. 25 août 2009)
- Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur (M.B. 31 août 2010)
- Décret du 6 octobre 2011 relatif aux supports de cours (M.B. 24 octobre 2011)
- Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (M.B. 18 décembre 2013)
- Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif (M.B. 9 avril 2014)
- Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études (M.B. 10 juin 2014)
- Circulaires ministérielles en application des lois et arrêtés susmentionnés.

Ces documents sont consultables sur les sites internet suivants :

<http://www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm>

http://www.adm.cfwb.be/index.php?m=&do_id=

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.

Si les dispositions des décrets visés ci-dessus ou de leurs arrêtés d'exécution devaient être modifiées, contraignant les autorités académiques à adapter le présent règlement avec effet en cours d'année académique, ces dernières notifieraient sans retard ces adaptations aux étudiants, qui par leur inscription, acceptent par avance ces adaptations quelle qu'en soit la portée.

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 et les règlements internes ou spécifiques à certains enseignements font partie intégrante du présent règlement. Ils sont consultables sur les sites internet des établissements partenaires.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent également aux étudiants en programme d'échange, sauf disposition dérogatoire contenue dans la législation et/ou la (les) convention(s) régissant l'échange concerné.

Toute situation ou question non prévue par la législation et par le présent règlement sera soumise pour décision au comité de pilotage de la codiplômation.

Toutes les 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

Toutes les décisions prises par les autorités des Hautes Écoles partenaires 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 Science 33 à 1040 BRUXELLES.

Chaque étudiant reçoit une adresse courriel de la forme prénom.NOM@he-ferrer.eu, par le biais de laquelle se tiendra toute correspondance liée à la vie académique, de même que toute correspondance à caractère professionnel 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.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet des Hautes Écoles partenaires toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des études, le Projet pédagogique, social et culturel, ainsi que le programme d'études.

Certains cycles d'études organisés par la Haute École Francisco Ferrer peuvent conduire à un titre professionnel soumis à des règles ou à des restrictions d'agrément ou d'établissement professionnel particulières. Les cycles d'études concernés sont renseignés à l'annexe 5 du présent règlement.

Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les informations se trouvant sur les panneaux d'affichage officiels de leur catégorie.

2. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

2.1. Calendrier des activités d'apprentissage

L'année académique commence au 14 septembre et se clôture au 13 septembre de l'année civile suivante. Le début de l'année académique est fixé dans les limites édictées par les dispositions légales et réglementaires en la matière.

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

- le premier quadrimestre débute le 14 septembre,
- le deuxième quadrimestre débute le 1^{er} février,
- le troisième quadrimestre débute le 1^{er} juillet.

Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage.

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou de deuxième cycle 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.

Les activités d'intégration professionnelle, les stages, les projets, les conférences, les séminaires, les visites et les voyages d'études sont susceptibles d'être organisés durant les périodes d'évaluation ou de suspension des activités d'enseignement.

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.

Le calendrier de l'année académique est annexé au présent règlement (annexe 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.

Par exception au paragraphe précédent, certaines les activités d'apprentissage sont susceptibles d'être organisées en dehors de ces périodes.

Les horaires sont consultables sur iCampus ou aux panneaux d'affichage officiels des catégories. Les modifications apportées aux horaires font l'objet d'une publication aux panneaux d'affichage officiels ou par voie électronique.

Les activités d'enseignement se déroulent principalement dans les locaux de la Haute Ecole. Elles peuvent aussi se dérouler dans les locaux d'autres établissements partenaires.

Les activités d'enseignement *e-learning* ne se déroulant pas nécessairement en présentiel, la régularité et l'assiduité de l'étudiant restent d'application. L'*e-learning* englobant tout un ensemble de dispositifs numériques en complément de la plateforme, l'étudiant est tenu de respecter les consignes d'utilisation émises par les enseignants pour les activités qu'ils organisent à distance.

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

La date ultime d'inscription est fixée au 31 octobre de l'année académique en cours, à l'exception :

- des étudiants en attente de l'issue d'un recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission ou de refus d'inscription ;
- des étudiants qui auraient été autorisés à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées. Dans ce cas, la date limite d'inscription est fixée au 30 novembre ;

- des étudiants autorisés à s'inscrire provisoirement, dans l'attente de satisfaire à certaines conditions d'accès. Dans ce cas, la date limite est fixée au 30 novembre ;
- 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 au Directeur de la catégorie concernée;
- des étudiants dont la situation particulière justifie un traitement administratif ou académique différencié (étudiants ressortissant d'un État hors Union européenne, étudiants non-finançables pour raisons académiques, étudiants en mobilité internationale, etc.).

L'étudiant de bloc 1 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 directeur de la catégorie vers laquelle 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).

L'étudiant dont la demande de réorientation est acceptée 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.

Le directeur de catégorie peut refuser la réorientation de l'étudiant. Cette décision est susceptible d'un recours, selon les modalités prévues au point 4.1.6 du présent règlement.

3.2. Procédure d'admission et d'inscription

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 sont définitivement acquis.

3.2.1. Étudiants finançables

3.2.1.1. Généralités

Pour être prise en considération, toute demande d'inscription doit être introduite par l'étudiant au moyen du formulaire *ad hoc*, accompagnée de toutes les pièces justificatives requises soit par voie informatique, soit en prenant rendez-vous avec le service des inscriptions, selon les cas.

L'étudiant est tenu de se présenter avec tous les documents requis, classés chronologiquement ainsi qu'avec le formulaire électronique d'inscription dûment complété et imprimé.

3.2.1.2. Recevabilité de la demande d'admission

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

- d'avoir introduit un formulaire d'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 du minerval.

Aussi longtemps que ces conditions ne seront pas remplies, aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne seront délivrés. 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. Il s'engage à remettre au service des inscriptions le document visé avant la fin de la période d'évaluation du troisième quadrimestre.

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 avant le 15 mai de l'année académique en cours 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'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 des inscriptions 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, 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. L'étudiant n'ayant pas reçu de décision de la Haute École à sa demande d'admission à la date du 31 octobre peut également introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement selon les mêmes modalités.

Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'étudiant est réputé être inscrit.

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 d'irrecevabilité 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 suivant 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.

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 4.

3.2.1.3. Dossier d'inscription

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document, 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 2017-2018 » 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 selon le cycle d'études auquel l'étudiant s'inscrit et le statut de l'étudiant. Selon les cas, détaillés sur le site internet de la 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 réalisées 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 y 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 6.1.1 bilan de santé).

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

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.

3.2.2. Étudiants non-finançables

3.2.2.1. Généralités

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.

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.

3.2.2.2. Recevabilité

Pour qu'une demande de dérogation soit recevable, l'étudiant non finançable est tenu:

- d'avoir introduit un formulaire d'inscription dûment complété, daté et signé;
- d'avoir fourni toutes les pièces requises à la composition de sa demande de dérogation (voir point 3.2.2.2) ;
- d'avoir déposé sa demande de dérogation dans les délais fixés selon sa situation (voir point (3.2.2.3).

Une seule demande de dérogation peut être introduite par année académique; il ne sera donné suite à aucune autre demande. L'envoi d'une demande de dérogation par courrier, e-mail, fax ou par tout autre moyen ne pourra être pris en considération au sens du règlement des études. Toute demande de dérogation ne respectant pas strictement les critères ci-dessus sera rejetée comme irrégulière.

L'étudiant dont la demande n'est pas recevable en est averti dans les 15 jours ouvrables de la réception du dossier.

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.

3.2.2.3. Composition de la demande de dérogation

- **Pour la HEFF :**

Composition de la demande de dérogation de l'étudiant non-finançable ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne.

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 (1^{re} comptabilité, 2^e 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 2017 ou la copie de l'avis du service des équivalences, uniquement si délivré en 2017, 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.

Composition de la demande de dérogation de l'étudiant non-finançable pour des raisons académiques

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.

- **Pour 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).

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.

3.2.2.4. Dates de dépôts

- **Pour la HEFF**

Dépôt de la demande de dérogation de l'étudiant non-finançable ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne.

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 21 août 2017:

La date du 21 août 2017 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 21 août 2017.

Dépôt de la demande de dérogation de l'étudiant non-finançable pour des raisons académiques.

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 18 au 22 septembre 2017 selon les modalités affichées aux panneaux d'affichage officiels des catégories.

La date du 22 septembre 2017 sera considérée comme étant la date de réception de demande d'admission pour tous les étudiants ayant déposé un dossier durant la période du 18 au 22 septembre 2017.

À la HELB – I. Prigogine

La 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.

3.2.2.5. Refus d'inscription et procédure de recours

Conditions de refus d'inscription

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.

Notification de la décision

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 vacances et de congé. Le recommandé est considéré reçu le 3^e jour ouvrable qui suit son envoi.

Recours interne pour la HEFF

Cette décision est susceptible d'un recours 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

Recours interne pour la HELB – I. Prigogine

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, ce 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.

La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. Dans le cas où l'étudiant conteste sa finançabilité 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 à l'adresse suivante:

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

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.

L'étudiant en attente de la décision de la procédure de recours interne est admis à fréquenter les activités d'apprentissage.

Recours externe

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

Ou en annexe à un courrier adressé à l'adresse suivante : info@ceperi.be

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 la HEFF dans ses attributions.

Ce recours, signé par le requérant 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 CEPERI n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision, ni sur le caractère finançable ou non de l'étudiant ou des études. Dans les quinze jours à dater de la réception de la plainte, elle vérifie la caractéristique adéquate de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

L'étudiant en attente de la décision de la procédure de recours externe n'est pas admis à fréquenter les activités d'apprentissage.

3.3. Titres d'accès

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 1^{er} 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 lettres précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire;
- 7° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux lettres 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.

3.4. 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 imposé par la Communauté française au moment de son inscription, soit le 31 octobre 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.

L'étudiant acquitte le solde de ses frais d'inscription pour le 4 janvier de l'année académique en cours au plus tard.

3.4.1. Minerval

Pour l'année académique 2017-2018, **le minerval** s'élève à:

Pour l'étudiant « *classique* »:

- année non diplômante:
 - type court: 175,01 €
 - type long: 350,03 €
- année diplômante:
 - type court: 227,24 €
 - type long: 454,47 €

Pour l'étudiant boursier: le cursus est gratuit.

Pour l'étudiant à revenus modestes:

- année non diplômante:
 - type court: 64,01 €
 - type long: 239,02 €
- année diplômante:
 - type court: 116,23 €
 - type long: 343,47 €

3.4.2. 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.

Pour l'année académique 2017-2018, les frais sont repris à l'annexe 2 du présent document.

3.4.3. Droit d'inscription spécifique

Un droit d'inscription spécifique (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un État membre 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 2017-2018, à:

- type court: 992 €,
- type long 1^{er} cycle: 1.487 €,
- type long 2^e cycle: 1.984 €,

L'étudiant appartenant au moment de l'inscription à l'une des catégories suivantes est exempté de ces droits d'inscription spécifiques. Il s'agit de l'étudiant qui:

1. bénéficie d'une autorisation d'établissement ou a 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. est 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. est 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. est pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié;
5. a 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. remplit les conditions visées à l'article 105, §2, du décret du 7 novembre 2013 précité ;
7. est 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. est issu des pays moins avancés - repris sur la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU¹;
9. est issu 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.

3.4.4. 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.

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.

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 2017-2018. 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 dans les plus brefs délais.

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 s'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 5.5.). Il peut en obtenir le remboursement dès qu'il produit son attestation de bourse.

3.4.5. *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 3.351 €. Ce plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est en effet majoré de 3.350 € eu égard au nombre de personnes à charge.

Pour 2017-2018:

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficiaire d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	12.942,72	16.332,57
1	21.030,65	24.420,65
2	27.500,38	30.890,38
3	33.567,99	36.957,99
4	39.226,94	42.616,94
5	44.483,78	47.873,78
6	49.740,62	53.130,62
7	54.997,46	58.387,46
Par pers. suppl.	+ 5.256,84	+ 5.256,84

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 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 2015 - exercice d'imposition 2016 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.

3.4.6. Allègement des études

L'étudiant qui procède à un **allègement des études** s'acquitte des frais d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

3.4.7. 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.

3.4.8. 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.

3.4.9. Duplicata

Tout **duplicata de documents** déjà donnés à l'étudiant ou toute réimpression de carte d'étudiant sera facturé 5€.

3.4.10. Recours

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.

Par dérogation au paragraphe précédent, l'étudiant ayant sollicité une allocation d'études visée au point 3.3.4 et qui ne l'a pas encore perçue pour le 4 janvier continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de reports de notes ou de dispenses.

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, envoyé de préférence annexé à un courriel ou par recommandé, 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 suivant 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 coordonnées du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer sont reprises en annexe 4.

3.5. 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 .

Toute demande d'inscription en tant qu'étudiant libre doit être introduite avant le 31 octobre de l'année académique en cours.

Une inscription comme étudiant libre ne donne droit ultérieurement à aucune valorisation de crédits.

4. PROGRAMME ANUEL DE L'ÉTUDIANT

4.1. Constitution du programme annuel

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

4.1.1. *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.

4.1.2. *Blocs annuels proposés par la Haute École*

4.1.2.1. *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.

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 d'études 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 validé moins de 30 crédits du bloc 1**, il est automatiquement réinscrit aux crédits encore non validés du bloc 1 et reste inscrit à ce bloc annuel;
- **si l'étudiant a validé entre 30 et 45 crédits du bloc 1**, il est automatiquement réinscrit aux crédits encore non validés du bloc 1 et peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement du bloc 2, sans pour autant dépasser un maximum de 60 crédits. Dans ce cas de figure, l'étudiant reste néanmoins inscrit au bloc 1.

4.1.2.2. Bloc 2

L'étudiant qui aurait déjà validé ou pu valoriser au moins 45 crédits du bloc 1 s'inscrit au bloc 2. Son programme annuel 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 validés 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 délaissier;
- 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;

4.1.2.3. Fin de premier cycle

Étudiant ayant acquis moins de 165 crédits de bachelier

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1er cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2ème cycle, il est réputé être inscrit dans le 2ème cycle.

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

Le jury du 1er cycle indique au jury du 2ème cycle le nombre maximum de crédits que l'étudiant peut suivre dans ce cycle, considérant que son programme annuel ne peut être supérieur à 60 crédits.

Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne.

S'il complète son programme d'unités d'enseignement du 2ème cycle, cet étudiant ne peut valoriser plus de 60 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 120 crédits et plus de 30 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 60 crédits, tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1er cycle sont délibérées par le jury du 1^{er} cycle et les unités d'enseignement du 2ème cycle sont délibérées par le jury du 2^e cycle ;

Étudiant ayant acquis plus de 165 crédits de bachelier

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études de premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Il est inscrit dans le 2ème cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 1er cycle, il est réputé être inscrit dans le 1er cycle.

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

Cet étudiant ne peut acquérir plus de 90 crédits du deuxième cycle tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1er cycle sont délibérées par le jury du 1ercycle et les unités d'enseignement du 2e cycle sont délibérées par le jury du 2e cycle.

4.1.3. Validation du programme annuel

La CAVP donne son accord sur le programme suivi par l'étudiant. Pour ce faire, le représentant des autorités académique signe le programme de l'étudiant pour la CAVP.

Par dérogation, la CAVP peut valider provisoirement le programme « par défaut » de l'étudiant en mobilité et l'adapter ensuite en fonction des éventuels changements lorsque le programme de mobilité est définitivement connu.

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.

La CAVP veille également au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits. 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.

Lorsque, pour des raisons académiques ou organisationnelles motivées, la CAVP ne peut proposer à l'étudiant qu'un programme annuel qui comporte plus de 60 crédits, l'étudiant peut opter pour un programme inférieur à 60 crédits que la CAVP lui aura proposé.

Par dérogation, à titre exceptionnel, par décision individuelle et motivée, la CAVP peut valider un programme annuel dont la charge est inférieure à 60 crédits dans les cas suivants :

- lorsque l'étudiant est en fin de cycle ;
- en cas d'allègement prévu au point 4.2.4 ;
- en cas de mobilité ;
- lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une activité d'intégration professionnelle pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent être transformés en corequis.

L'étudiant qui choisit de suivre des unités d'enseignement en dehors du programme en blocs annuels de 60 crédits proposés, ne pourra 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.

4.2. Programme personnalisé

4.2.1. Valorisation de crédits

4.2.1.1. 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, 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.

Par exception au paragraphe précédent, aucun report de note n'est accordé pour les stages et les ateliers de formation professionnelle de la catégorie Pédagogique.

Sous peine d'irrecevabilité et de 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 dûment 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.

4.2.1.2. *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 (ex: bloc formation). 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.

4.2.1.3. *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 ces établissements.

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(sont) reprise(s) automatiquement au bulletin de l'étudiant pour l'(les) unité(s) d'enseignement correspondante(s) s'il s'agit du même cursus, ou font l'objet d'une délibération et d'une validation indépendante s'il s'agit d'(une) unité(s) d'enseignement non constitutive(s) du programme du cursus où est inscrit l'étudiant.

4.2.2. *Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)*

À condition d'apporter la preuve des compétences acquises par son 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.

4.2.2.1. *Règles et modalités de la VAE*

Tous les dossiers VAE complets doivent être introduits 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.

Les documents constitutifs d'un dossier peuvent être téléchargés sur le site de la Haute École (<http://www.he-ferrer.eu/haute-ecole/services-generaux/valorisation-des-acquis-et-de-l-experience>). 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

4.2.2.2. 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 École 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.

4.2.2.3. *Dispenses d'activités d'apprentissage*

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

L'étudiant doit introduire, avec l'aide ou non du Conseiller VAE de la Haute École, un dossier VAE 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.

La CAVP analysera la demande de l'étudiant et le convoquera le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de celles-ci, le président de la CAVP communiquera l'avis de celle-ci aux autorités académiques.

4.2.3. *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 des études faites hors Communauté française aux grades académiques de bachelier de type long et de bachelier de spécialisation qu'elle 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 Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP), qui ne peuvent excéder 60 crédits. Ces enseignements font partie de son programme d'études.

4.2.4. 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.

4.2.5. Cours optionnels et facultatifs

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

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

L'attestation de réussite du module est subordonnée à la réussite de celui-ci et ne peut être délivrée qu'après l'obtention du diplôme sanctionnant la formation.

4.3. Publicité des décisions et droit de recours

L'étudiant est invité à signer, pour accord, le programme annuel que lui propose la CAVP. De commun accord, cette proposition de programme annuel d'études peut être modifiée.

A défaut d'accord, toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des programmes annuels doit être adressée au Collège de direction, par recommandé ou en lui remettant un écrit contre accusé de réception, dans les 7 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision. Le Collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des programmes annuels. Sa décision

motivée formellement est notifiée à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables, par courrier recommandé.

Lorsque le Collège de direction constate une irrégularité, il appartient à la CAVP de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège de direction. Le nouveau programme annuel est transmis à l'étudiant, qui le signe dans les 2 jours ouvrables suivants

4.4. 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.

4.5. 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 auprès des secrétariats de catégorie et de compléter et signer 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 entre 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 ces 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. Aide à la réussite (SAR)

- **Pour la HEFF :**

Dans le cadre du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur, la Haute École Francisco Ferrer a établi une série de dispositifs soutenant les étudiants de 1^{re} année. Le SAR centralise ces dispositifs et guide les étudiants dans leur projet d'études. Le

SAR a notamment pour mission d'organiser divers dispositifs permettant aux étudiants de 1^{re} année de s'adapter au mieux aux exigences de l'enseignement supérieur.

Le SAR se tient à la disposition des étudiants en organisant des permanences et en recevant sur rendez-vous au local 145 - rue de la Fontaine 4, 1000 BRUXELLES (tél: 02/279.58.07). Pour le détail des horaires, il y a lieu de consulter les panneaux d'affichage officiels du SAR.

- **Pour la HELB – I. Prigogine**

...

5.3. 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.

5.4. 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.

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.

- **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. Droits et devoirs des étudiants

Tout étudiant est tenu de respecter le présent règlement des études et des examens, les dispositions des différents règlements spécifiques à chaque catégorie, s'il échet, 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.

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. Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel il aura été convoqué et reste valable pour toute la durée du cursus, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption, auquel cas il y a lieu de le refaire. Cette obligation concerne également les étudiants primo-inscrits en master. Si

l'étudiant a déjà subi un examen de santé, il 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.

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 au plus tard 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 École est une communauté d'adultes où œuvrent ensemble des personnes ayant des fonctions diverses.

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

Le personnel enseignant et administratif veille au maintien de la discipline dans l'ensemble des locaux académiques. Il a le droit d'enjoindre aux étudiants irrespectueux ou qui troublent l'ordre de quitter le site 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 établit(ssent) 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 à toute activité d'apprentissage 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, des exercices pratiques ou de 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

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

6.2.3. Appareils électroniques

Sauf autorisation expresse, il est interdit d'utiliser un appareil électronique au cours des activités d'apprentissage et aux examens.

6.2.4. Fumeurs

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des bâtiments de la Ville de Bruxelles.

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.

6.3.2. Activités d'intégration professionnelle, laboratoires 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.

6.3.2.1. Refus d'accès aux stages ou interruption des stages

Par décision motivée, le directeur de catégorie peut :

- refuser à l'étudiant l'accès aux stages pour des raisons pédagogiques (liées, par exemple, à des absences compromettant l'aptitude à effectuer une activité d'intégration professionnelle, à des problèmes récurrents en stage ou dans les activités d'intégration professionnelles, etc.) ;
- interrompre le stage de l'étudiant pour des raisons pédagogiques (préparation insuffisante du stage, connaissances théoriques et/ou pratiques insuffisantes, etc.) ou disciplinaires (fautes déontologiques, comportements et/ou actes ne rencontrant pas les exigences de la profession, etc.).

Cette décision est notifiée à l'étudiant en main propre contre accusé de réception ou par envoi recommandé.

6.3.2.2. *Recours contre la décision de refus d'accès aux stages ou d'interruption des stages*

L'étudiant dont l'accès aux stages est refusé pour des raisons pédagogiques peut, dans les deux jours ouvrables de la réception de la notification, introduire un recours écrit par lettre recommandée auprès du Collège de direction. La décision du Collège de direction est communiquée à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables de l'introduction du recours.

En l'attente de la décision du Collège de direction, l'étudiant n'est pas admis à fréquenter les stages.

6.4. Responsabilités 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.

6.5. Droits d'auteurs

En application de la loi du 30 juin 1994, l'étudiant sera particulièrement attentif au respect du droit d'auteur, qui s'applique aux supports de cours:

- l'auteur d'une œuvre littéraire ou artistique a seul le droit de la reproduire ou d'en autoriser la reproduction, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit.
- les citations, tirées d'une œuvre licitement publiée, effectuées dans un but de critique, de polémique, de revue, d'enseignement, ou dans des travaux scientifiques, conformément aux usages honnêtes de la profession et dans la mesure justifiée par le but poursuivi, ne portent pas atteinte au droit d'auteur;
- les citations visées à l'alinéa précédent devront faire mention de la source et du nom de l'auteur. En sus, les usages scientifiques étendent cette obligation à tout emprunt à une œuvre tierce, même si elle n'est plus couverte par le droit d'auteur;
- Lorsque l'œuvre a été licitement publiée, l'auteur ne peut interdire la reproduction fragmentaire ou intégrale d'articles ou d'œuvres plastiques ou celle de courts fragments lorsque cette reproduction est effectuée à des fins d'illustration de l'enseignement dans la mesure justifiée par le but non lucratif poursuivi et ne porte pas atteinte à l'exploitation normale de l'œuvre.

Le non-respect des dispositions susmentionnées est considéré dans tous les cas comme un plagiat et constitue un délit de contrefaçon susceptible de poursuites pénales. De façon plus large, le plagiat vise aussi toute reproduction d'une production intellectuelle sans mention des sources, l'étudiant s'appropriant ainsi le travail d'une autre personne et se soustrayant à la règle fondamentale de la citation de ses sources lors d'une production scientifique. L'étudiant est alors passible des sanctions disciplinaires visées au point 7 du présent règlement des études.

En contrepartie de l'autorisation de copie à but didactique, la Haute École paie une redevance à REPROBEL, qui permet de rémunérer les auteurs pour la reproduction de courts extraits uniquement et qui n'exonère pas du respect de la réglementation sur le droit d'auteur telle qu'elle rappelée ci-dessus.

6.6. Droit à l'image

Tout étudiant qui participe à une activité organisée par la Haute École accepte que son image soit fixée. Cette dernière peut être diffusée par la Haute École à des fins de communication ou de publicité. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait la mention écrite auprès de la Haute École lors de son inscription.

6.7. Ressources informatiques

6.7.1. Ressources informatiques internes

Des ressources informatiques (salles informatiques, ordinateurs et autres matériels, logiciels, connexions Internet, réseaux locaux –wifi –, plateformes e-learning, adresses courriel,...) sont à la disposition des étudiants régulièrement inscrits à la Haute École.

Elles ne peuvent être utilisées qu'à des fins pédagogiques et uniquement dans le cadre d'activités et/ou d'utilisations strictement autorisées par les autorités dûment mandatées de la Haute École.

Il est strictement interdit d'utiliser ces ressources afin de télécharger, partager, offrir, enregistrer ou diffuser des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur.

Afin d'assurer la sécurité et l'intégrité de ces ressources informatiques, notamment face aux intrusions de personnes non autorisées, des paramètres individuels et strictement personnels (mot de passe, login,...) sont attribués. Les étudiants sont personnellement responsables de leur droit d'accès, il leur est interdit de le transférer à quiconque. Toute diffusion du mot de passe (notamment à des fins commerciales), qui aurait comme résultat une exploitation abusive du réseau, expose le détenteur à des mesures à la discrétion de la Haute École et conformément au point 7 du présent règlement, sans préjudice des actions que pourrait tenter toute partie s'estimant lésée par cette exploitation.

Les présentes conditions générales d'utilisation peuvent être assorties de conditions particulières notifiées aux étudiants lors de la première utilisation de la ressource informatique concernée.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l'application du règlement disciplinaire repris ci-dessous, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

6.7.2. Usage du courriel « @heff-helb.be »

Les Hautes Écoles partenaires mettent à la disposition de tous les membres de sa communauté académique une adresse courriel de la forme prénom.NOM@heff-helb.be.

Toute correspondance liée à la vie académique se fera par le biais du compte prénom.NOM@he-ferrer.eu, de même que la correspondance professionnelle en lien avec la vie académique (stages, etc.).

Tous les membres de la communauté académique sont par conséquent tenus de consulter au moins une fois par semaine le courriel he-ferrer.eu durant les périodes en dehors des congés. Aucune obligation de réponse ne peut être liée à ce type de correspondance.

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

Les Hautes Écoles partenaires attirent l'attention des utilisateurs du courriel he-ferrer.eu sur les conséquences éventuelles que pourrait avoir le fait de ne pas séparer clairement la gestion de leurs mails privés de celle de leur mail académique ou professionnel (e.a. fusion de profils,...).

6.7.3. *Autres ressources informatiques*

L'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes en cas d'utilisation non autorisée du nom de la Haute École Francisco Ferrer, de ses composantes, ou de leur image, de nature à nuire à leurs intérêts matériels et moraux, à leurs missions et à leur réputation ou de nature illégale ou dans le cadre d'une activité illégale quelle qu'elle soit.

Il est formellement interdit aux étudiants de créer de façon publique, développer et promouvoir un site, un blog, un forum, un groupe de discussion,... consacrés à la Haute École, à ses composantes, à ses enseignants et autres membres du personnel, à une classe ou à un ou plusieurs étudiant(s) sans autorisation préalable de la direction et/ou de la ou des personne(s) concernée(s). Il est également appelé à la plus grande prudence en matière de respect du droit à l'image et de déclarations diffusées via les réseaux sociaux notamment. A cet égard, les étudiants sont tenus de respecter scrupuleusement la loi du 11 mars 2003 sur certains aspects juridiques des services de la société de l'information.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l'application du règlement disciplinaire repris ci-dessous, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

6.8. Données personnelles et protection de la vie privée

Conformément aux 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, les données communiquées par l'étudiant en vue de son inscription à la Haute École Francisco Ferrer et celles collectées lors de son cursus sont reprises dans différents traitements automatisés ou non de données. Ces traitements sont réalisés à des fins de gestion administrative du dossier de l'étudiant, mais ils peuvent également être réalisés dans un but d'information de l'actualité ainsi que de promotion et prestations de l'ensemble des services offerts aux étudiants. 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 A. Lavallée 1
1080 BRUXELLES

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?decArchiveId=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."

Les données concernant les informations scolaires et académiques des étudiants sont conservées à durée illimitée, et ce notamment aux fins:

- de l'archivage des diplômes, titres, grades, certificats, notes délivrés par l'institution, ainsi que du déroulement des épreuves, examens, etc.
- de certifier la réalité de leur parcours en cas de perte ou de destruction des diplômes certificats ou attestation qui en font foi ;
- de s'assurer des conditions de réinscription éventuelle en cas de réinscription future.

Les données concernant les informations générales d'identification sont conservées durant une période cinq ans suivant la date de diplomation ou d'abandon des études, et ce dans le but de proposer à l'étudiant de rejoindre l'association des anciens étudiants de la Haute École Francisco Ferrer.

Conformément à la loi précitée, l'étudiant repris dans ces bases de données peut avoir accès aux données qui le concernent et, le cas échéant, les faire modifier par demande écrite adressée à son secrétariat de catégorie.

7. Mesures disciplinaires

7.1. Principes

En cas de manquement au présent Règlement ou au code de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, l'étudiant peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Certains manquements font l'objet de sanctions particulières: la fraude aux évaluations, la fraude à l'inscription et la faute grave.

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 constitutives 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 l'une des Hautes Écoles partenaires 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.

- Par faute grave, il y a lieu de considérer notamment les faits suivants:
 - o les actes qui portent atteinte au renom de l'établissement ;
 - o les faits violents (en ce compris la violence verbale) ou malhonnêtes;
 - o les faits compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
 - o l'accumulation de faits ayant entraîné une ou plusieurs sanction(s) disciplinaire(s) au cours de l'année académique.

7.2. Mesures 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'intérêt général 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.

En cas de fraude ou de tentative de fraude aux évaluations, évalué par le directeur de catégorie, outre les sanctions disciplinaires prévues ci-dessus, l'étudiant peut se voir appliquer immédiatement et sans délai 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.

Remarque :

En cas de fraude aux évaluations ou de fraude à l'inscription, le cas disciplinaire est communiqué au Commissaire de Gouvernement. Si celui-ci 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.

7.3. Procédure disciplinaire

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.

Remarque :

Dans les 3 jours ouvrables de la réception d'un dossier établi par l'enseignant concerné par la un cas de fraude ou une tentative de fraude aux évaluations, 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.

8. Évaluations

8.1. Généralités

La 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.

À l'exception des étudiants inscrits dans la première année du premier cycle, 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.

Au cours d'une même année académique, un étudiant ne devra plus se présenter aux épreuves et examens pour lesquels il aura obtenu une note d'au moins 10/20. Toutefois, l'étudiant pourra 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 sera alors définitive pour l'année académique.

8.2. Conditions d'admission aux épreuves

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 8.6.4.

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 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 2 jours ouvrables suivants 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 1^{er} 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.

8.3. 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.

8.4. Refus d'inscription aux épreuves

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

- d'un étudiant 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.

8.5. 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.

Les UE peuvent être évaluées selon plusieurs modes:

- soit par une série d'**épreuves juxtaposées** (c'est-à-dire une épreuve différente pour chaque activité d'apprentissage);
- soit par une **épreuve intégrée** (c'est-à-dire une seule épreuve pour l'ensemble de l'UE) ;
- soit par une **épreuve mixte** (c'est-à-dire une combinaison entre plusieurs activités d'apprentissage évaluées de manière intégrée et d'autres activités d'apprentissage évaluées séparément).

C'est dans les fiches UE, disponibles sur le site internet de la Haute École, que se trouvent les modes et les modalités d'évaluation de chacune des UE.

La note attribuée est calculée différemment selon ces trois modes:

- si le mode d'évaluation retenu est l'**épreuve intégrée**, la note est déterminée collégalement par les enseignants de l'UE au moyen d'une grille d'évaluation commune aux différentes activités d'apprentissage, et **est attribuée à l'UE dans son ensemble**;
- si le mode d'évaluation retenu 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 ;
- si le mode d'évaluation retenu consiste en une **épreuve mixte**, la moyenne arithmétique des notes obtenues aux différentes activités d'apprentissage et à l'épreuve intégrée organisée pour certaines d'entre elles 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 et/ou l'épreuve intégrée en échec sont 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^{re} 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).

8.6. Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves

8.6.1. *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.

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.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette possibilité adresse un courrier recommandé au président de jury détaillant sa situation au plus tard le jour de la dernière épreuve qu'il devait présenter.

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.

8.6.2. *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 et Les horaires des examens sont communiqués au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation.

Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. En cas de modification, les étudiants concernés sont avertis sans délais par voie d'affichage et par courrier électronique.

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

8.6.3. *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. Le descriptif des unités d'enseignement mentionne les modalités de l'évaluation.

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

L'étudiant ou l'enseignant qui souhaite la présence d'un assesseur lors de l'examen doit en faire la demande écrite auprès de son directeur de catégorie avant le début de la période d'évaluation, sauf cas exceptionnel dûment motivé. Le rôle de l'assesseur est de s'assurer que l'examen se déroule dans de bonnes conditions, équitables pour l'ensemble des étudiants. Le directeur de catégorie désigne l'assesseur et détermine les modalités de vérification de cette équité. L'assesseur n'est en aucun cas habilité à intervenir lors de l'examen 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 7.2. du présent règlement.

8.6.4. Absence aux épreuves

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 « PP ou MNL » (pas présent ou motif non légitime) sur le relevé de notes.

L'étudiant absent à une évaluation organisée au cours d'une session d'examen peut justifier son absence au moyen de tout document officiel au plus tard le dernier jour de la session. 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.

8.6.5. 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 1er quadrimestre, les étudiants de 1re 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- L'étudiant peut consulter ses copies corrigées, 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 déroulera en présence du responsable de l'examen ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance, aux 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.

9. Délibérations

9.1. Du jury

9.1.1. *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 et de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

9.1.2. *Composition générale*

Le jury est composé notamment de l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études. Le directeur de catégorie siège dans le jury en tant que représentant des autorités académiques.

La composition des jurys est publiée aux panneaux d'affichage officiels de chaque catégorie.

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

Le jury désigne son secrétaire en son sein.

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.

Pour la première année d'études, le jury du cycle peut constituer un sous-jury distinct.

9.1.3. *Validité des délibérations*

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

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

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

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

9.2. Délibérations et motivation des décisions

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

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

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

Le jury peut s'adjoindre des personnes étrangères à la Haute École. Celles-ci ont alors voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative.

À l'issue du 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 1^{er} quadrimestre de l'année académique pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

Le jury peut également délibérer en fin de premier quadrimestre les étudiants de première année de premier cycle en vue de leur réorientation prévue au point 3.3.7.

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.

9.3. 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, 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.

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une unité d'enseignement (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.

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

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

9.4. Publicité des décisions et droit de recours

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 restreinte, 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.

10. Jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française

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

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

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

10.1. 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 4.1.4 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, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique;
- il a été sanctionné pour 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.

10.2. Inscription

10.2.1. *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.

10.2.2. *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 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.

10.2.3. 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 2017-2018

		L	Ma	Me	J	V	S	D	
Septembre		11	12	13	14	15	16	17	14/09: début du 1 ^{er} quadrimestre et accueil des étudiants par les enseignants 18/09: début des activités d'apprentissage * date ultime de réception du dossier
	Semaine 1	18	19	20	21	22	23	24	Activités d'apprentissage
	Semaine 2	25	26	27	28	29	30		Activités d'apprentissage [27/09]
Octobre								1	Activités d'apprentissage
	Semaine 3	2	3	4	5	6	7	8	Activités d'apprentissage
	Semaine 4	9	10	11	12	13	14	15	Activités d'apprentissage
	Semaine 5	16	17	18	19	20	21	22	Activités d'apprentissage
	Semaine 6	23	24	25	26	27	28	29	Activités d'apprentissage – 27/10: date ultime d'introduction des programmes annuels
		30	31						Suspension des activités d'apprentissage
Novembre	Semaine 7			1	2	3	4	5	
	Semaine 8	6	7	8	9	10	11	12	Activités d'apprentissage
	Semaine 9	13	14	15	16	17	18	19	Activités d'apprentissage
	Semaine 10	20	21	22	23	24	25	26	Activités d'apprentissage
	Semaine 11	27	28	29	30				Activités d'apprentissage – 30/11: clôture des réinscriptions des étudiants ayant une session prolongée
Décembre						1	2	3	Activités d'apprentissage
	Semaine 12	4	5	6	7	8	9	10	Activités d'apprentissage
	Semaine 13	11	12	13	14	15	16	17	Activités d'apprentissage
	Semaine 14	18	19	20	21	22	23	24	Activités d'apprentissage
	Semaine 15	25	26	27	28	29	30	31	Vacances d'hiver
Janvier	Semaine 16	1	2	3	4	5	6	7	Vacances d'hiver – 04/01 date ultime de paiement du minerval
	Semaine 17	8	9	10	11	12	13	14	Période d'évaluation
	Semaine 18	15	16	17	18	19	20	21	Période d'évaluation
	Semaine 19	22	23	24	25	26	27	28	Période d'évaluation
	Semaine 20	29	30	31					Période d'évaluation ou suspension des activités d'apprentissage
Février					1	2	3	4	Période d'évaluation ou suspension des activités d'apprentissage – 01/02: début du 2 ^e quadrimestre
	Semaine 21	5	6	7	8	9	10	11	Activités d'apprentissage
	Semaine 22	12	13	14	15	16	17	18	Activités d'apprentissage
	Semaine 23	19	20	21	22	23	24	25	Activités d'apprentissage
	Semaine 24	26	27	28					
Mars					1	2	3	4	Activités d'apprentissage
	Semaine 25	5	6	7	8	9	10	11	Activités d'apprentissage
	Semaine 26	12	13	14	15	16	17	18	Activités d'apprentissage
	Semaine 27	19	20	21	22	23	24	25	Activités d'apprentissage
	Semaine 28	26	27	28	29	30	31		Activités d'apprentissage
Avril								1	
	Semaine 29	2	3	4	5	6	7	8	Vacances de printemps
	Semaine 30	9	10	11	12	13	14	15	Vacances de printemps
	Semaine 31	16	17	18	19	20	21	22	Activités d'apprentissage
	Semaine 32	23	24	25	26	27	28	29	Activités d'apprentissage
Mai	Semaine 33	30							
			1	2	3	4	5	6	Activités d'apprentissage [01/05]
	Semaine 34	7	8	9	10	11	12	13	Activités d'apprentissage [10/05]
	Semaine 35	14	15	16	17	18	19	20	Activités d'apprentissage
	Semaine 36	21	22	23	24	25	26	27	Activités d'apprentissage [21/05]
Semaine 37	28	29	30	31				Activités d'apprentissage ou période d'évaluation ou blocus	

Juin					1	2	3	Période d'évaluation	
	Semaine 38	4	5	6	7	8	9	10	Période d'évaluation
	Semaine 39	11	12	13	14	15	16	17	Période d'évaluation
	Semaine 40	18	19	20	21	22	23	24	Période d'évaluation et/ou délibérations
	Semaine 41	25	26	27	28	29	30		Période d'évaluation ou délibérations
Juillet								1	Vacances d'été – 01/07: début du 3 ^{ème} quadrimestre
	Semaine 42	2	3	4	5	6	7	8	Vacances d'été
	Semaine 43	9	10	11	12	13	14	15	Vacances d'été
	Semaine 44	16	17	18	19	20	21	22	Vacances d'été
	Semaine 45	23	24	25	26	27	28	29	Vacances d'été
	Semaine 46	30	31						Vacances d'été
Août			1	2	3	4	5		Vacances d'été
	Semaine 47	6	7	8	9	10	11	12	Vacances d'été
	Semaine 48	13	14	15	16	17	18	19	Vacances d'été
	Semaine 49	20	21	22	23	24	25	26	Période d'évaluation
	Semaine 50	27	28	29	30	31			Période d'évaluation
Septembre						1	2		Période d'évaluation ou délibérations
	Semaine 51	3	4	5	6	7	8	9	Période d'évaluation et/ou délibérations – 13/09: fin du 3 ^e quadrimestre
	Semaine 52	10	11	12	13	14	15	16	
	Semaine	17	18	19	20	21	22	23	

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

Congés légaux: Me 27/09 – Me 01/11 – Je 02/11 – Lu 02/04 – Ma 01/05 – Je 10/05 – Lu 21/05

ANNEXE 2: Frais d'études

A. Frais d'inscription

Type	Sections	Année	Minerval	Frais d'études			Frais d'inscription 2016-2017
				Infrastructures équipement Art. 1er 1°	Administratif Art. 1er 2°	Frais spécifiques Art. 1er 3°	
TC	Arts du tissu	Non terminale	175,01	6,88	72	113,12	367
		Terminale	227,24	6,88	72	113,3	419
	Publicité - agencement de l'espace	Non terminale	175,01	6,88	72	59,4	313
		Terminale	227,24	6,88	72	59,58	366
	Styliste -modéliste	Non terminale	175,01	6,88	72	89,27	343
		Terminale	227,24	6,88	72	89,45	396
TC	Assistant de direction	Non terminale	175,01	6,88	72	58,53	312
		Terminale	227,24	6,88	72	58,71	365
	Assurances	Non terminale	175,01	6,88	72	17,39	271
		terminale	227,24	6,88	72	17,57	324
	Commerce et développement	Non terminale	175,01	6,88	72	58,53	312
		terminale	227,24	6,88	72	58,53	365
	Comptabilité	Non terminale	175,01	6,88	72	30,7	285
		terminale	227,24	6,88	72	30,88	337
	Gestion des transports et logistique d'entreprise	Non terminale	175,01	6,88	72	22,85	277
		terminale	227,24	6,88	72	22,02	328
	Sciences administratives et gestion publique	Non terminale	175,01	6,88	72	21,43	275
		terminale	227,24	6,88	72	21,61	328

TL	1er cycle Ingénieur commercial	Non terminale	350,03	6,88	72	17,22	446
		terminale	454,47	6,88	72	16,6	550
	1er cycle Sciences commerciales	Non terminale	350,03	6,88	72	14,19	443
		terminale	454,47	6,88	72	14,58	548
	1er cycle Sciences administratives	Non terminale	350,03	6,88	72	17,22	446
		terminale	454,47	6,88	72	17,61	551
	2ème cycle Ingénieur commercial	Non terminale	350,03	6,88	72	30,13	459
		terminale	454,47	6,88	72	30,52	564
	2ème cycle Sciences commerciales	Non terminale	350,03	6,88	72	18,01	447
		terminale	454,47	6,88	72	17,39	551
2ème cycle Sciences administratives	Non terminale	350,03	6,88	72	13,41	442	
	terminale	454,47	6,88	72	13,79	547	
	2ème cycle AESS	terminale	70,57	6,88	72	1,89	151
	2ème cycle CAPAES	terminale	70,57	6,88	72	1,89	151
TC	Biologie médicale	Non terminale	175,01	6,88	72	132,08	386
		terminale	227,24	6,88	72	132,26	438
	Sage-femme	Non terminale	175,01	6,88	72	23,06	277
		terminale	227,24	6,88	72	23,24	329
	Soins infirmiers	Non terminale	175,01	6,88	72	19,49	273
		terminale	227,24	6,88	72	19,67	326
	4ème spécialisation	terminale	227,24	6,88	72	32,48	339
TC	Normale préscolaire	Non terminale	175,01	6,88	72	38,18	292
		terminale	227,24	6,88	72	38,36	344
	Normale primaire	Non terminale	175,01	6,88	72	72,84	327
		terminale	227,24	6,88	72	73,03	379
	AESI – autre qu'éducation physique	Non terminale	175,01	6,88	72	89,52	343
		terminale	227,24	6,88	72	89,69	396

	AESI - éducation physique	Non terminale	175,01	6,88	72	103,07	357
		terminale	227,24	6,88	72	103,26	409
	Spécialisation en intégration des technologies nouvelles	terminale	227,24	6,88	72	103,26	409
TC	Gestion des ressources humaines	Non terminale	175,01	6,88	72	58,53	312
		terminale	227,24	6,88	72	58,53	365
TC	Électronique appliquée	Non terminale	175,01	6,88	72	154,78	409
		terminale	227,24	6,88	72	154,96	461
	Techniques graphiques	Non terminale	175,01	6,88	72	352,54	606
		terminale	227,24	6,88	72	352,73	659

B. Étudiants de condition modeste

Type	Sections	Année	Minerval	Frais d'études			Frais d'inscription 2016-2017
				Infrastructures équipement Art. 1 ^{er} 1°	Administratif Art. 1 ^{er} 2°	Frais spécifiques Art. 1 ^{er} 3°	
TC	Arts du tissu	Non terminale	64,01	6,88	72	113,12	256
		terminale	116,23	6,88	72	113,3	308
	Publicité - agencement de l'espace	Non terminale	64,01	6,88	72	59,4	202
		terminale	116,23	6,88	72	59,58	255
	Styliste -modéliste	Non terminale	64,01	6,88	72	89,27	232
		terminale	116,23	6,88	72	89,45	285
TC	Assistant de direction	Non terminale	64,01	6,88	72	58,53	201
		terminale	116,23	6,88	72	58,71	254
	Assurances	Non terminale	64,01	6,88	72	17,39	160
		terminale	116,23	6,88	72	17,57	213

	Commerce et développement	Non terminale	64,01	6,88	72	58,53	201	
		terminale	116,23	6,88	72	58,53	254	
	Comptabilité	Non terminale	64,01	6,88	72	30,7	174	
		terminale	116,23	6,88	72	30,88	226	
	Gestion des transports et logistique d'entreprise	Non terminale	64,01	6,88	72	22,85	166	
		terminale	116,23	6,88	72	22,02	217	
	Sciences administratives et gestion publique	Non terminale	64,01	6,88	72	21,43	164	
		terminale	116,23	6,88	72	21,61	217	
	TL	1 ^{er} cycle Ingénieur commercial	Non terminale	239,02	6,88	72	17,22	335
			terminale	343,47	6,88	72	16,6	439
1 ^{er} cycle Sciences commerciales		Non terminale	239,02	6,88	72	14,19	332	
		terminale	343,47	6,88	72	14,58	437	
1 ^{er} cycle Sciences administratives		Non terminale	239,02	6,88	72	17,22	335	
		terminale	343,47	6,88	72	17,61	440	
2 ^e cycle Ingénieur commercial		Non terminale	239,02	6,88	72	30,13	348	
		terminale	343,47	6,88	72	30,52	453	
2 ^e cycle Sciences commerciales		Non terminale	239,02	6,88	72	18,01	336	
		terminale	343,47	6,88	72	17,39	440	
2 ^e cycle Sciences administratives		Non terminale	239,02	6,88	72	13,41	331	
		terminale	343,47	6,88	72	13,79	436	
2 ^e cycle AESS		terminale	70,57	6,88	72	1,89	151	
2 ^e cycle CAPAES		terminale	70,57	6,88	72	1,89	151	
TC	Biologie médicale	Non terminale	64,01	6,88	72	132,08	275	
		terminale	116,23	6,88	72	132,26	327	
	Sage-femme	Non terminale	64,01	6,88	72	23,06	166	
		terminale	116,23	6,88	72	23,24	218	
	Soins infirmiers	Non terminale	64,01	6,88	72	19,49	162	

		terminale	116,23	6,88	72	19,67	215
	4 ^e spécialisation	terminale	116,23	6,88	72	32,48	228
TC	Normale préscolaire	Non terminale	64,01	6,88	72	38,18	181
		terminale	116,23	6,88	72	38,36	233
	Normale primaire	Non terminale	64,01	6,88	72	72,84	216
		terminale	116,23	6,88	72	73,03	268
	AESI – autre qu'éducation physique	Non terminale	64,01	6,88	72	89,52	232
		terminale	116,23	6,88	72	89,69	285
	AESI - éducation physique	Non terminale	64,01	6,88	72	103,07	246
		terminale	116,23	6,88	72	103,26	298
	Spécialisation en intégration des technologies nouvelles	terminale	116,23	6,88	72	103,26	298
TC	Gestion des ressources humaines	Non terminale	64,01	6,88	72	58,53	201
		terminale	116,23	6,88	72	58,53	254
TC	Électronique appliquée	Non terminale	64,01	6,88	72	154,78	298
		terminale	116,23	6,88	72	154,96	350
	Techniques graphiques	Non terminale	64,01	6,88	72	352,54	495
		terminale	116,23	6,88	72	352,73	548

C. Étudiants boursiers

Le cursus est gratuit.

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, envoyé de préférence annexé à un courriel (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) soit par recommandé soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué 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 point 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. point 1);
 - pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10 (cf. point 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.

ANNEXE 4: Coordonnées du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer

Pour l'année académique 2017-2018, le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer est:

M. Michel CHOJNOWSKI, Commissaire du Gouvernement,
boulevard Joseph Tirou 185 (3^e étage)
6000 CHARLEROI
michel.chojnowski@comdelcfwb.be

ANNEXE 5: Agrément

ETUDES CONDUISANT A UN TITRE PROFESSIONNEL SOUMIS A DES REGLES OU RESTRICTIONS D'AGREMENT OU D'ETABLISSEMENT PROFESSIONNEL

Par « *diplôme requis* », on entend les conditions minimales de formation d'enseignement supérieur pour l'exercice de la profession visée.

Par « *stage professionnel* », on entend un stage effectué après la formation d'enseignement supérieur et dont l'accomplissement est obligatoire pour l'accès à une profession réglementée. Ce stage est le plus souvent organisé par l'ordre professionnel compétent.

Par « *type d'établissement de formation* », on entend un établissement d'enseignement supérieur de la FWB habilité à organiser un programme d'enseignement supérieur et à délivrer un diplôme/grade d'enseignement supérieur. La liste des établissements d'enseignement supérieur reconnus en FWB se trouve sur le site www.go4sup.be.

Par « *organisme professionnel* », association ou autorité compétente, on entend toute autorité responsable de l'accès et/ou de l'exercice d'une ou de profession(s) réglementée(s) spécifique(s).

Diplôme requis	Type d'établissement de formation	Stage professionnel	Organisme professionnel, association ou autorité compétente
SAGES-FEMMES			
Bachelier Sage-femme	HEFF	Non	SPF Santé Publique http://www.health.belgium.be
PRATICIENS DE L'ART INFIRMIER			
Bachelier en soins infirmiers	HEFF	Non	SPF Santé Publique http://www.health.belgium.be ACN-Association belge des praticiens de l'art infirmier http://www.infirmieres.be FNIB-Fédération nationale des infirmières de Belgique http://www.fnib.be
LES TECHNOLOGUES DE LABORATOIRE MEDICAL			
Bachelier-Technologie de laboratoire médical	HEFF	Non	SPF Santé Publique http://www.health.belgium.be
COMPTABLE AGREE ET COMPTABLE-FISCALISTE AGREE			
Bachelier en comptabilité	HEFF	Oui	Institut professionnel des comptables et fiscalistes agréés http://www.ipcf.be
Bachelier et Master en gestion de l'entreprise	HEFF	Oui	
EXPERT-COMPTABLE ET CONSEIL FISCAL			
Bachelier en comptabilité	HEFF	Oui	Institut des experts comptables et des conseils fiscaux http://www.iec-iab.be
Diplôme de master délivré par une	HEFF	HEFF	

université ou un établissement d'enseignement de type long de niveau universitaire			
REVISEUR D'ENTREPRISE			
Pour plus d'informations, nous vous conseillons de contacter l'IRE. La condition minimale est d'être titulaire d'un diplôme de master délivré par une université ou un établissement d'enseignement supérieur de type long de niveau universitaire	HEFF	OUI	Institut des Réviseurs d'entreprise http://www.ibr-ire.be
COURTIER EN ASSURANCES			
Bachelier en assurances	HEFF	OUI	FSMA http://www.fsma.be
PROFESSIONS/TITRES	DIPLOMES REQUIS		TYPE D'ETABLISSEMENT DE FORMATION
LES PROFESSIONS DE L'ENSEIGNEMENT			
Instituteur(trice) de l'enseignement maternel	Bachelier-Instituteur(trice) préscolaire		HEFF
Instituteur(trice) de l'enseignement primaire	Bachelier-Instituteur(trice) primaire		HEFF
Professeur de l'enseignement secondaire inférieur	Bachelier-Agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, Section normale secondaire: sous-sections: -français et morale -français et religion -français et français langue étrangère -mathématiques -éducation physique -langues germaniques -sciences économiques et sciences économiques appliquées -sciences humaines: géographie, histoire, sciences sociales -sciences: biologie, chimie, physique		HEFF

Professeur dans l'enseignement secondaire supérieur	Master et diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur dans le domaine correspondant ou master à finalité didactique	HEFF
Professeur dans l'enseignement supérieur de type court et de type long	Diplôme d'enseignement supérieur et certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES)	HEFF