



HAUTE ÉCOLE DE LA PROVINCE DE LIÈGE

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

ANNÉE ACADÉMIQUE 2026-2027

(approuvé par l'Organe de gestion du 1^{er} juillet 2026, sous réserve de modifications apportées ultérieurement)

Le présent Règlement comprend deux parties :

1. Le Règlement général applicable à la Haute École de la Province de Liège.
2. Les annexes.

Bases légales :

Le présent Règlement général est établi en conformité avec les dispositions légales, décrétales, réglementaires et administratives existantes en Communauté française de Belgique.

Il est applicable au 14 septembre 2026.

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce document n'est pas rédigé en écriture inclusive, mais il s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non binaires.

Table des matières

PRÉALABLE	6
Formations organisées par la HEPL.....	7
Abréviations.....	7
Département « Sciences Humaines »	7
Département « Sciences de la Santé ».....	11
Département « Sciences, Technologies et du Vivant ».....	14
CHAPITRE 1 : Définitions	16
CHAPITRE 2 : Programmes détaillés – Fiches descriptives des unités d’enseignement – Langue administrative, d’enseignement et d’évaluation	22
Programmes détaillés	22
Fiches descriptives des unités d’enseignement.....	22
Langue administrative, d’enseignement et d’évaluation	23
CHAPITRE 3 : Organisation de l’année académique	24
CHAPITRE 4 : Inscription	25
Généralités.....	25
Procédure d’inscription.....	26
Procédure d’inscription — Introduction.....	26
Procédure d’inscription — Phase d’admission – Volet administratif	26
Procédure d’inscription — Phase d’admission – Volet pédagogique	28
Procédure d’inscription — Inscription au sens strict.....	28
Date limite d’inscription.....	29
Aspects financiers	31
Recours	33
Recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement à l’encontre d’une décision prise sur base de l’article 95, § 1 ^{er} , alinéa 2 ou 95/1	33
Recours auprès de la Commission interne d’examen des plaintes pour refus d’inscription à l’encontre d’une décision prise sur base de l’article 96, § 2, du décret.....	34
Recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement à l’encontre d’une décision prise sur base de l’article 102, § 1 ^{er} , alinéas 1 ^{er} et 2	36
Divers	38
Fraude à l’inscription	38
Supports de cours	40
Étudiants libres	40
Statut d’étudiant entrepreneur	41

Statut d'étudiant sportif de haut niveau	41
Examen d'entrée dans la section « Assistant social »	41
Examen de maîtrise approfondie de la langue française dans le supérieur dans la section « Enseignement section 3 : Éducation physique et éducation à la santé »	41
Accès aux études de spécialisation	42
Assurances	43
CHAPITRE 5 : Programme annuel – Valorisation – Passerelle – Équivalence - Divers	44
Programme annuel	44
Valorisation	46
Valorisation sur base d'études antérieures (article 117 du décret)	46
Les demandes de valorisation des acquis font partie intégrante de la constitution du programme annuel de l'étudiant. À ce titre, elles doivent être introduites dans les délais applicables à l'inscription et à l'élaboration du programme annuel.....	47
Valorisation sur base de l'expérience personnelle et, le cas échéant, professionnelle (article 119 du décret)	47
Accès Cycle 2	48
Divers	48
Délégation de compétence du jury à une commission (article 131, § 4, du décret).....	48
Recours interne en cas d'irrégularité dans le traitement des dossiers (article 134, alinéa 2, 8° du décret)...	49
Nombre minimal de crédits à suivre dans un établissement pour obtenir un titre délivré par cet établissement (article 84, alinéa 1er, du décret).....	49
Modification apportée au programme détaillé	50
Contraintes liées aux horaires	50
CHAPITRE 6 : Fréquentation des unités d'enseignement	51
CHAPITRE 7 : Principe de quadrimestrialisation – Nombre d'évaluations — Situation particulière des étudiants de premier bloc.....	53
CHAPITRE 8 : Évaluations	56
Modes d'évaluation	56
Calcul de la note et seuil de réussite	56
Horaire des examens	58
Session anticipée.....	58
Publicité des épreuves	59
Absence à une évaluation pour maladie ou cas de force majeure.....	60
Fraude aux évaluations.....	61
CHAPITRE 9 : Jury — Rôle, composition et règles de fonctionnement.....	63
Rôle	63



Composition	65
Règles de fonctionnement	65
Procédure de recours	67
Diplômes	68
CHAPITRE 10 : Aide à la réussite et allègements	69
Aide à la réussite	69
Allègement	70
CHAPITRE 11 : Jurys de la Communauté française	72
CHAPITRE 12 : Obligations en matière de santé et de déclarations d'accident	75
CHAPITRE 13 : Règles déontologiques et éthiques	77
CHAPITRE 14 : Mesures disciplinaires	83
ANNEXES	87
ANNEXE 1 : Unités d'enseignement ou activités d'apprentissage dispensées, évaluées, ou les deux en anglais	88
Département « Sciences humaines »	88
Département « Sciences de la santé »	89
Département « Sciences, Technologies et Vivant »	89
ANNEXE 2 : Calendrier académique	93
ANNEXE 3 : Montant du droit d'inscription (minerval et contribution supplémentaire)	94
ANNEXE 4 : Contribution supplémentaire — catégories d'exemption	95
ANNEXE 5 : Étudiants entrepreneurs	96
Introduction	96
Définition	96
Modalités d'octroi du statut « Etudiant-Entrepreneur »	97
Durée du statut	99
Avantages liés au statut « Etudiant-Entrepreneur »	100
Obligations liées au statut « Etudiant-Entrepreneur »	101
Contacts	102
ANNEXE 6 : Étudiant sportif de haut niveau	103
Comment obtenir le statut « Étudiant sportif de haut niveau » ?	103
Procédure à suivre par les étudiants reconnus sportifs de haut niveau par leur fédération	103
Procédure à suivre par les étudiants souhaitant être reconnus sportifs de haut niveau par la commission « Sportif de haut niveau » HEPL	103
Quelle est la composition de la commission « Étudiant sportif de haut niveau » ?	103



Quels sont les avantages auxquels peuvent prétendre les étudiants sportifs de haut niveau ?	104
ANNEXE 7 : Assurances	105
Assurance Responsabilité civile (police numéro 45.416.977)	105
Assurance « Accidents scolaires » (police numéro 45.417.004)	105
Assurance Accidents du travail pour les stagiaires – Arrêté Royal du 13 juin 2007 entré en vigueur le 1er janvier 2008 (police numéro 6.569.525).....	106
Protection juridique (police numéro 45.416.977)	107
ANNEXE 8 : Dispositifs adoptés par la HE dans le cadre du décret du 30/01/2014 (enseignement supérieur inclusif).....	109
Définition	109
Étudiant bénéficiaire.....	109
Procédure.....	109
Engagements de l'étudiant bénéficiaire	112
ANNEXE 9 : Charte sur les usages des IA génératives à la HEPL	114
Alignement pédagogique	114
Esprit critique.....	114
Intégrité pédagogique.....	115
ANNEXE 10 : Protocole harcèlement, violences et discriminations	116
1. Introduction	116
2. Identifications des intervenants et modalités d'actions	117
3. Les mesures de protection	123
4. Sanctions	124
5. Engagement de la Cellule HEAR	124
ANNEXE 11 : Spécificités du programme du bachelier/master en sciences de l'ingénieur industriel	125

PRÉALABLE

Tous les étudiants de la Haute École de la Province de Liège (ci-après « HEPL ») sont soumis aux dispositions décrétales et réglementaires en vigueur dans l'enseignement supérieur au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La HEPL organise des formations relevant de différents domaines d'études, regroupées au sein de ses départements conformément à son règlement organique.

Certaines de ces formations sont organisées :

- en **coorganisation**, avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur partenaires ;
- ou en **codiplômation**, forme particulière de coorganisation conduisant à la délivrance conjointe d'un diplôme ;
- ou selon la formule de l'**alternance** ;
- ou encore selon une combinaison de ces modalités.

Dans ces hypothèses, des modalités particulières peuvent être prévues par les conventions conclues entre les établissements partenaires, notamment en ce qui concerne :

- le règlement des études applicable ;
- l'organisation académique du programme ;
- la gestion administrative des étudiants ;
- les calendriers académiques.

S'agissant des formations organisées en alternance, les dispositions du présent règlement sont applicables sauf mention contraire figurant dans les conventions spécifiques à ces formations, dont les modalités particulières sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

La liste des formations concernées, ainsi que les modalités particulières qui leur sont applicables sont reprises ci-après.



Formations organisées par la HEPL

Abréviations

- ESA : École Supérieure des Affaires
- FWB : Fédération Wallonie-Bruxelles
- HEAJ : Haute École Albert Jacquart
- HECh : Haute École Charlemagne
- HEL : Haute École de la ville de Liège
- HELMo : Haute École Libre Mosane
- HENALLUX : Haute École de Namur-Liège-Luxembourg
- HERS : Haute École Robert Schuman
- ULiège : Université de Liège

Dans les tableaux ci-dessous, « Domaine » fait référence aux domaines d'études tel que défini dans le décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Département « Sciences Humaines »

Domaine	Intitulé de la formation	Regroupement	Type de diplôme	Alternance	Coorganisation	Partenaires	Règlement des études applicable
Éducation & psychologie	Accueil et éducation du jeune enfant	Sciences de l'accompagnement	Bachelier	Non	Oui, avec codiplômation	HELMo - HEL - HECh	HEPL



Domaine	Intitulé de la formation	Regroupement	Type de diplôme	Alternance	Coorganisation	Partenaires	Règlement des études applicable
Éducation & psychologie	Assistant en psychologie	Sciences psychologiques	Bachelier	Non	Non		HEPL
Éducation & psychologie	Coaching sportif	Sciences de l'éducation et de l'enseignement	Bachelier	Non	Oui, avec codiplômation	HECh	HEPL
Éducation & psychologie	Éducateur spécialisé	Sciences de l'accompagnement	Bachelier	Non	Non		HEPL
Éducation & psychologie	Préparation physique et entraînement	Sciences de l'éducation et enseignement	Bachelier de spécialisation	Non	Oui, avec codiplômation	HECh - HELMo	HECh
Éducation & psychologie	Psychomotricité	Sciences de l'accompagnement	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL
Éducation & psychologie	Enseignement - section 3 : éducation physique et éducation à la santé	Sciences de l'éducation et enseignement	Master (et Bachelier)	Non	Oui, avec codiplômation	ULiège	HEPL
Gestion & droit	Comptabilité	Sciences économiques	Bachelier	Non	Non		HEPL
Gestion & droit	Coopération internationale	Sciences juridiques et de gestion	Bachelier	Non	Oui, avec codiplômation	HELMo	HELMo
Gestion & droit	Droit	Sciences juridiques et de gestion	Bachelier	Non	Non		HEPL



Domaine	Intitulé de la formation	Regroupement	Type de diplôme	Alternance	Coorganisation	Partenaires	Règlement des études applicable
Gestion & droit	e-Business	Sciences économiques	Bachelier	Non	Non		HEPL
Gestion & droit	International business	Sciences commerciales	Bachelier	Non	Non		HEPL
Gestion & droit	Management de la logistique	Sciences économiques	Bachelier	Non	Oui, avec codiplômation	HECh	HEPL
Gestion & droit	Marketing	Sciences commerciales	Bachelier	Non	Non		HEPL
Gestion & droit	Expertise comptable et fiscale	Sciences économiques	Master	Oui	Oui, avec codiplômation	HELMo - HENALLUX	HELMo
Gestion & droit	Facility Management	Sciences commerciales	Master	Oui	Non		HEPL
Gestion & droit	Gestion publique	Sciences juridiques et de gestion	Master	Non	Oui, avec codiplômation	HELMo	HEPL
Gestion & droit	Sales management	Sciences commerciales	Master	Oui	Oui, sans codiplômation	ULiège - HELMo - HENALLUX - ESA	ULiège
Information & communication	Bibliothécaire-documentaliste	Sciences des ressources humaines	Bachelier	Non	Non		HEPL



Domaine	Intitulé de la formation	Regroupement	Type de diplôme	Alternance	Coorganisation	Partenaires	Règlement des études applicable
Information & communication	Communication	Sciences de la communication	Bachelier	Non	Non		HEPL
Information & communication	Écriture multimédia	Sciences de la communication	Bachelier	Non	Non		HEPL
Social	Assistant social	Sciences sociales	Bachelier	Non	Non		HEPL
Social	Gestion des ressources humaines	Sciences des ressources sociales	Bachelier	Non	Non		HEPL
Social	Médiation	Sciences des ressources sociales	Bachelier de spécialisation	Non	Oui, sans codiplômation	HECh	HEPL
Social	Ingénierie de la prévention et de la gestion des conflits	Sciences des ressources sociales	Master	Non	Oui, avec codiplômation	ULiège	HEPL
Social	Ingénierie et actions sociales	Sciences sociales	Master	Non	Oui, avec codiplômation	HELMo	HELMo



Département « Sciences de la Santé »

Domaine	Intitulé de la formation	Regroupement	Type de diplôme	Alternance	Coorganisation	Partenaires	Règlement des études applicable
Éducation & psychologie	Éducation et rééducation des déficients sensoriels	Sciences de la rééducation sensorielle	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL
Éducation & psychologie	Logopédie	Sciences de la rééducation sensorielle	Bachelier	Non	Non		HEPL
Motricité	Ergothérapie	Sciences de la motricité	Bachelier	Non	Non		HEPL
Motricité	Psychomotricité	Sciences de la motricité	Bachelier	Non	Oui, avec codiplômation	HELMo	HEPL
Motricité	Kinésithérapie	Sciences de la kinésithérapie	Master (et Bachelier)	Non	Non		HEPL
Santé	Audiologie	Sciences de la rééducation sensorielle	Bachelier	Non	Oui, sans codiplômation	HEL	HEPL
Santé	Biopharmaceutique	Sciences des technologies médicales	Bachelier	Oui	Oui, avec codiplômation	HELMo	HEPL
Santé	Diététique	Sciences de la nutrition et de l'hygiène	Bachelier	Non	Non		HEPL



Domaine	Intitulé de la formation	Regroupement	Type de diplôme	Alternance	Coorganisation	Partenaires	Règlement des études applicable
Santé	Hygiéniste bucco-dentaire	Sciences de la nutrition et de l'hygiène	Bachelier	Non	Oui, sans codiplômation	ULiège	HEPL
Santé	Infirmier responsable de soins généraux	Sciences de la santé publique	Bachelier	Non	Non		HEPL
Santé	Orthoptie	Sciences de la rééducation sensorielle	Bachelier	Non	Oui, sans codiplômation	HEL	HEPL
Santé	Sage-femme	Sciences de la maïeutique	Bachelier	Non	Non		HEPL
Santé	Technologue de laboratoire médical	Sciences des technologies médicales	Bachelier	Non	Non		HEPL
Santé	Technologue en imagerie médicale	Sciences des technologies médicales	Bachelier	Non	Non		HEPL
Santé	Gériatrie et psychogériatrie	Sciences de la santé publique	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL
Santé	Nutrition et diététique du sport	Sciences de la nutrition et de l'hygiène	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL
Santé	Oncologie	Sciences de la santé publique	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL



Domaine	Intitulé de la formation	Regroupement	Type de diplôme	Alternance	Coorganisation	Partenaires	Règlement des études applicable
Santé	Pédiatrie et néonatalogie	Sciences de la santé publique	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL
Santé	Santé communautaire	Sciences de la santé publique	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL
Santé	Santé mentale et psychiatrie	Sciences de la santé publique	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL
Santé	Soins intensifs et aide médicale urgente	Sciences de la santé publique	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL
Santé	Soins péri-opératoires, anesthésie, assistance opératoire et instrumentation	Sciences de la santé publique	Bachelier de spécialisation	Non	Non		HEPL
Santé	Sciences infirmières	Sciences de la santé publique	Master	Non	Oui, avec codiplômation	ULiège - HELMo - HERS	ULiège



Département « Sciences, Technologies et du Vivant »

Domaine	Intitulé de la formation	Regroupement	Type de diplôme	Alternance	Coorganisation	Partenaires	Règlement des études applicable
Agronomie & environnement	Agronomie	Sciences agronomiques	Bachelier	Non	Non		HEPL
Chimie & biotechnologie	Bioqualité	Sciences technologiques et de la production	Bachelier	Oui	Oui, avec codiplômation	HELMo	HELMo
Chimie & biotechnologie	Chimie	Sciences technologiques et de la production	Bachelier	Non	Non		HEPL
Construction & énergie	Construction	Sciences de la construction	Bachelier	Non	Non		HEPL
Construction & énergie	Énergies alternatives et renouvelables	Sciences technologiques et de la production	Bachelier	Non	Oui, sans codiplômation	HEL	HEPL
Électromécanique & gestion de production	Électromécanique	Sciences technologiques et de la production	Bachelier	Non	Non		HEPL
Électromécanique & gestion de production	Gestion de production	Sciences technologiques et de la production	Master	Oui	Non		HEPL



Domaine	Intitulé de la formation	Regroupement	Type de diplôme	Alternance	Coorganisation	Partenaires	Règlement des études applicable
Ingénieur	Sciences de l'ingénieur industriel	Sciences de l'ingénierie industrielle	Master (et Bachelier)	Non	Non		HEPL
Numérique & informatique	Informatique	Sciences numériques	Bachelier	Non	Non		HEPL
Numérique & informatique	Techniques graphiques orientation infographiques	Sciences numériques	Bachelier	Non	Non		HEPL
Numérique & informatique	Architecture des systèmes informatiques	Sciences numériques	Master	Non	Oui, sans codiplômation	HELMo	HEPL
Numérique & informatique	Business analyst	Sciences numériques	Master	Oui	Oui, sans codiplômation	ULiège - HELMo - HENALLUX	ULiège
Numérique & informatique	Jeu vidéo	Sciences numériques	Master (et Bachelier)	Non	Oui, avec (Bachelier) et sans (Master) codiplômation	HEAJ	HEPL

CHAPITRE 1 : Définitions

Pour l'application du Règlement des études, il faut entendre par :

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

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

3° Activités d'apprentissage : enseignements organisés par l'établissement, notamment cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages ; activités individuelles ou en groupe, notamment préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études, projets et activités d'intégration professionnelle ; activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel ;

4° Activités d'intégration professionnelle : activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas ;

5° 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 ;

6° Alliances européennes : alliances transnationales d'établissements d'enseignement supérieur, financées par la Commission européenne, visant à développer une coopération interinstitutionnelle et stratégique de long terme, fondée sur des valeurs et principes partagés et visant à atteindre une coopération durable ;

7° Année académique : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période ;

8° Attestation : document qui, sans conférer de grade académique ni octroyer de crédits, atteste la participation à une formation et, le cas échéant, l'évaluation associée et son niveau ;

9° Autorités académiques : les instances qui sont habilitées par le pouvoir organisateur à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement qui leur sont attribuées par décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles ;

10° Bachelier : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins ;

11° Bachelier de spécialisation : études menant à un grade académique de bachelier particulier (de niveau 6) sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable ;

12° Cadre des certifications : instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'apprentissage déterminés ;

13° Certificat : document qui, sans conférer de grade académique, atteste la réussite d'une formation structurée de 10 crédits au moins organisée par un établissement d'enseignement supérieur, l'octroi par cet établissement des crédits associés et le niveau de ceux-ci ;

14° Codiplômation : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplômement y sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégialement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire ;

15° 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 ;

16° 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 ;

17° Corequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique ;

18° Crédit : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage ;

19° Coursus : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être « de transition », donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est « professionnalisant » ;

20° Cycle : études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles — la HEPL organise deux cycles d'études ;

21° Décret : décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;

22° Département : entité regroupant au sein d'une haute école certaines activités d'enseignement supérieur, par domaines d'études ou transdomaines ;

23° Diplôme : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études ;

24° Domaine d'études : branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus ;

25° 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 ;

26° Établissement référent : dans le cadre de la coorganisation d'un programme d'études conjoint, en particulier en codiplômation, établissement chargé de la centralisation de la gestion administrative et académique du programme et des étudiants, désigné parmi ceux habilités en Communauté française pour les études visées ;

27° Études de formation continue : ensemble structuré d'activités d'apprentissage organisées par un établissement d'enseignement supérieur, mais ne conduisant ni à un titre ni à un grade académique à l'exception de certaines études d'enseignement pour adultes, visant à compléter, élargir, améliorer, réactualiser ou perfectionner les acquis d'apprentissage des diplômés de l'enseignement supérieur ou de personnes pouvant valoriser des acquis professionnels ou personnels similaires ;

28° 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 ;

29° Étudiant en fin de cycle : étudiant qui a inscrit dans son programme annuel tous les crédits manquants pour être diplômé ;

31° Force majeure : Évènement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté de la personne concernée, qui ne pouvait ni le prévoir ni y résister et dont aucune faute de sa part n'a facilité la survenance. La force majeure constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité

32° Formation initiale : cursus menant à la délivrance d'un grade académique de bachelier ou de master, à l'exclusion des grades de bachelier ou de master de spécialisation ;

33° Évaluation continue : appréciation des travaux réalisés à l'occasion de séances d'application, de laboratoires, de travaux pratiques et de stages. La liste des enseignements soumis à une évaluation continue est communiquée aux étudiants par les voies officielles de communication de l'établissement ;

34° Examen : opération de contrôle des acquis des étudiants, portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études ;

35° Grade académique : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par le décret et attesté par un diplôme ;

36° 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 ;

37° Interrogation : opération de contrôle des acquis de l'étudiant, portant sur une ou des matières déterminées d'une activité d'apprentissage ;

38° 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 ;

39° Master : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins ;

40° Mention : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique ;

41° Numéro de registre national : numéro attribué à chaque personne physique en vertu de l'article 2, § 3, de la loi du 8 août 1983 organisant un Registre national des personnes physiques ;

42° Numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale : numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale, tel que visé à l'article 8, § 1er, 2°, de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque carrefour de la Sécurité Sociale ;

43° Passerelle : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus ;

44° Pouvoir organisateur : la Province de Liège ;

45° 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 ;

46° Profil d'enseignement : ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés ;

47° Programme annuel de l'étudiant : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury ;

48° 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 ;

49° Quadrimestre : période organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois (l'année académique est donc organisée en trois quadrimestres) ;

50° Référentiel de compétences : ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification ;

51° Secteur : ensemble regroupant plusieurs domaines d'études ;

52° Session : période durant laquelle se réunit le jury de délibération — l'année académique compte deux sessions ;

53° 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 ;

54° 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 de base ;

55° Unité d'enseignement : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus ;

56° Unité d'enseignement de régularisation : la HEPL entend une unité d'enseignement ajoutée au programme annuel de l'étudiant afin de lui permettre d'acquérir les connaissances ou compétences nécessaires à la poursuite du cursus auquel il est admis, en raison de son parcours antérieur ou des modalités particulières de son admission ;

57° Valorisation des acquis : processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études ;

58° Organe de gestion, Collège de Direction, Conseil pédagogique, Conseil de département, Collège de département, Conseil de cursus, Conseil social, Conseil des étudiants, Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription : les organes tels que définis dans le Règlement organique de la Haute École de la Province de Liège.



CHAPITRE 2 : Programmes détaillés – Fiches descriptives des unités d’enseignement – Langue administrative, d’enseignement et d’évaluation

Programmes détaillés

Article 1

Pour chaque section pour laquelle elle dispose d’une habilitation, la Haute École propose un programme d’études détaillé. Ce programme d’études détaillé est établi dans le respect des dispositions légales applicables et suivant la procédure de concertation en vigueur au sein de la Haute École.

Le programme d’études détaillé propose une structuration chronologique du cycle d’études en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d’enseignement, notamment en fonction de leurs prérequis et corequis.

Ce programme comprend notamment une description des objectifs et finalités du cursus, le profil d’enseignement correspondant et la liste détaillée des activités d’apprentissage regroupées en unités d’enseignement, ainsi que leurs modalités d’organisation et d’évaluation.

Fiches descriptives des unités d’enseignement

Article 2

Chaque unité d’enseignement fait l’objet d’une fiche descriptive établie conformément aux dispositions du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l’enseignement supérieur et l’organisation académique des études.

Ces fiches descriptives précisent notamment les objectifs de l’unité d’enseignement, les acquis d’apprentissage visés, les modalités d’organisation des activités d’apprentissage et d’évaluation ainsi que les informations utiles au suivi du parcours de l’étudiant.

Tant les programmes détaillés que les fiches descriptives des unités d’enseignement sont consultables sur le site Internet de la Haute École. Les fiches descriptives de l’année en cours sont mises à disposition des étudiants et restent accessibles jusqu’à la fin de l’année académique suivante.

Langue administrative, d'enseignement et d'évaluation

Article 3

La langue administrative des établissements d'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles est le français. La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français. Toutefois, conformément aux dispositions décrétales, des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue :

1° dans le premier cycle d'études, à raison d'au plus un quart des crédits du programme d'études. Les enseignements de langues étrangères, les travaux de fin d'études, les activités d'intégration professionnelle ainsi que les activités d'apprentissage qui sont coorganisées par des établissements extérieurs à la Communauté française reconnus par leurs autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur n'entrent pas en ligne de compte ;

2° pour les études coorganisées par plusieurs établissements d'enseignement supérieur conformément à l'article 82 du décret, dont au moins un établissement extérieur à la Communauté française ;

3° pour les études de formation continue et autres formations.

En outre, de manière générale, toute activité d'apprentissage d'un cursus de premier ou deuxième cycle peut être organisée et évaluée dans une autre langue si elle est organisée également en français.

Les cours dispensés et évalués dans une langue autre que le français figurent en annexe 1.



CHAPITRE 3 : Organisation de l'année académique

Article 4

Les unités d'enseignement sont réparties sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique tels que définis par le décret. Chaque quadrimestre se clôture par une période d'évaluation. Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième quadrimestre débute le 1^{er} février et le troisième quadrimestre, relatif essentiellement à l'organisation de la seconde session, débute le 1^{er} juillet.

Article 5

Les activités d'apprentissage, à l'exception des activités d'intégration professionnelle, excursions, visites et stages, sont suspendues, **au minimum** :

- les dimanches et les jours fériés suivants : lundi de Pâques, lundi de Pentecôte, jeudi de l'Ascension, 1^{er} mai, 27 septembre, 1^{er}, 2 et 11 novembre, 15 août ;
- une semaine pendant le congé d'automne coïncidant avec la deuxième semaine de vacances de l'enseignement obligatoire ;
- pendant les vacances d'hiver, qui s'étendent sur deux semaines, englobant la Noël et le Nouvel An ;
- une semaine pendant le congé de détente coïncidant avec la deuxième semaine de vacances de l'enseignement obligatoire ;
- deux semaines pendant les vacances de printemps ;
- pendant les vacances d'été.

Article 6

Le calendrier de l'année académique figure en annexe 2.

Article 7

La rentrée est fixée décrétalement le 14 septembre de l'année civile en cours. Un accueil préalable des étudiants peut être organisé durant la semaine qui précède.

Les activités d'enseignement sont dispensées du lundi au vendredi, de 8 h 15 à 17 h 45. Pour des raisons impératives d'organisation, elles peuvent également être organisées au-delà de 17 h 45 ou le samedi matin.

CHAPITRE 4 : Inscription

Généralités

Article 8

L'étudiant souhaitant s'inscrire à la Haute École doit effectuer personnellement les démarches relatives à son inscription. Les demandes d'admission ou d'inscription parvenant par courrier ou par courriel ne sont pas examinées. La Haute École ne délivre pas d'attestation de demande d'inscription.

Pour pouvoir être considéré comme régulièrement inscrit, l'étudiant doit satisfaire aux conditions fixées par les diverses réglementations portant sur l'enseignement supérieur, ce qui suppose notamment que :

- l'étudiant a fourni toutes les pièces constitutives de son dossier d'inscription ;
- l'étudiant a signé son programme personnalisé ;
- l'étudiant a versé le montant du droit d'inscription ou l'acompte visé à l'article 16, ou a introduit une demande de reconnaissance d'une condition particulière auprès de la Direction des Allocations d'Études de la FWB dans l'attente de la décision correspondante ;
- l'étudiant a satisfait aux obligations en matière de santé prévues aux articles 87 et, le cas échéant, 89 du présent Règlement.

Pour les étudiants inscrits dans les masters en alternance, la régularité est également conditionnée par la conclusion d'une convention d'alternance liant l'étudiant, l'entreprise et la Haute École. La responsabilité de la conclusion de cette convention incombe à l'étudiant.

L'inscription implique le respect du Règlement des études.

L'inscription d'un étudiant porte sur un programme annuel. Conformément à la définition contenue au chapitre 1, le programme annuel de l'étudiant consiste en « un 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 notion de régularité comprend donc deux aspects : un aspect administratif et financier et un aspect pédagogique.

Procédure d'inscription

Procédure d'inscription — Introduction

Article 9

La procédure d'inscription comporte deux phases : la phase d'admission et la phase d'inscription au sens strict.

La phase d'admission comporte elle-même deux volets : un volet administratif, géré par le service d'inscription, et un volet pédagogique, géré par le jury. Le jury peut déléguer sa compétence à une commission composée de trois membres au moins : le président du jury, le secrétaire du jury et un représentant des autorités académiques. Le volet pédagogique n'est envisagé que si, à l'issue de l'examen du volet administratif, les autorités de la Haute École ont pris une décision de recevabilité.

Procédure d'inscription — Phase d'admission – Volet administratif

Article 10

Dans le cadre du volet administratif de la phase d'admission, l'étudiant doit, tout en respectant la procédure définie par les autorités de la Haute École, fournir à celles-ci les documents leur permettant d'apprécier s'il remplit les conditions d'accès aux études postulées et s'il entre dans une des catégories prévues au paragraphe premier de l'article 96 du décret.

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.

Lors de la demande d'inscription, l'étudiant est tenu de déclarer toutes ses inscriptions préalables à des études supérieures et des résultats de ses épreuves au cours des cinq années académiques précédentes minimum, sauf s'il poursuit des études auprès du même établissement. Une omission peut être considérée comme une fraude.

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.

Les établissements d'enseignement supérieur peuvent inscrire provisoirement des étudiants en attente de satisfaire certaines de ces conditions d'accès. Cette inscription provisoire doit être

régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

Les documents à fournir par la personne qui sollicite une inscription à la HEPL varient selon la section dans laquelle elle souhaite s'inscrire et selon sa situation personnelle. La situation personnelle du candidat est déterminée en fonction des deux éléments suivants : l'établissement (Belgique ou hors Belgique) qui a délivré le titre d'accès et la date d'obtention du titre d'accès. Les documents constitutifs du dossier sont repris sur le site Internet de la Haute École (<https://www.hepl.be/fr/inscription/Documents-necessaires>)

À l'issue de la phase d'admission, les autorités de la Haute École peuvent prendre l'une des décisions suivantes, pour les motifs suivants :

1. refus (décision d'irrecevabilité) : l'étudiant n'a pas respecté la procédure définie dans le présent Règlement ;
2. refus (décision d'irrecevabilité) : le dossier fourni est incomplet ;
3. refus (décision d'irrecevabilité) : l'étudiant ne remplit pas les conditions d'accès aux études postulées ;
4. acceptation (décision de recevabilité) : l'étudiant a fourni un dossier complet, il a respecté la procédure reprise dans le présent Règlement et il remplit les conditions d'accès aux études postulées.

Dans les quatre cas ci-dessus, les autorités de la Haute École délivrent un document écrit. La décision quant à l'admissibilité de l'étudiant (= la décision de recevabilité ou d'irrecevabilité intervenant à l'issue du volet administratif de la phase d'admission) est prise immédiatement ou dans les 15 jours ouvrables de la demande.

Dans les trois premiers cas, l'étudiant peut, contre la décision de refus d'admission, introduire un recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement. Ce recours s'exerce selon les modalités définies à l'article 19.

Les étudiants n'ayant pas reçu de décision de l'établissement à leur demande d'admission à la date du **31 octobre** peuvent introduire un recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement conformément à la procédure fixée à l'article 19 du présent règlement. L'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision.

L'étudiant à l'égard duquel les autorités de la Haute École ont pris une décision de recevabilité est présumé poursuivre la procédure et introduire une demande d'inscription au sens strict.

Procédure d'inscription — Phase d'admission – Volet pédagogique

Article 11

Comme mentionné à l'article 8, l'inscription de l'étudiant porte sur un programme annuel. Le programme annuel peut varier d'un étudiant à un autre compte tenu des crédits déjà acquis ou que l'étudiant a pu valoriser. Les différentes hypothèses de valorisation sont évoquées au chapitre 5 du présent règlement.

Procédure d'inscription — Inscription au sens strict

Article 12

Conformément à l'article 96, § 1^{er}, du décret, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur, par décision motivée :

- 1° refusent l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les trois années académiques précédentes, soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES ;
- 2° peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- 3° peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable ;
- 4° peuvent refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet dans les cinq années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

Au plus tard quinze jours après réception de sa demande finale d'inscription effective, la décision du refus d'inscription doit être notifiée à l'étudiant par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement.

La notification du refus d'inscription doit indiquer les modalités d'exercice des droits de recours.

L'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription. Ce recours s'exerce selon les modalités définies à l'article 20 du présent règlement.

À l'encontre de la décision de la Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription, l'étudiant peut introduire un recours auprès du Conseil d'État (rue de la Science 33, 1000 Bruxelles).

L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision à la suite de l'introduction de ce recours, peut mettre en demeure l'établissement d'enseignement supérieur de notifier cette décision. À dater de cette mise en demeure, l'établissement dispose de 15 jours pour notifier sa décision. À défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est réputée positive. À cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

Les étudiants n'ayant pas reçu de décision de l'établissement à leur demande d'inscription à la date du **31 octobre** peuvent introduire un recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement conformément à la procédure fixée à l'article 19 du présent règlement. L'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision.

Article 13

Les étudiants non-finançables peuvent être autorisés à s'inscrire par dérogation.

La demande est introduite via le module en ligne prévu à cet effet.

Le Directeur adjoint de cursus concerné examine la demande et prend la décision d'autoriser ou de refuser l'inscription.

Il statue sur la base des conditions fixées par le décret du 7 novembre 2013 et le présent règlement, en tenant compte notamment des motivations du candidat, de ses antécédents académiques et des capacités d'encadrement, tant pédagogiques que matérielles, de la section.

La décision est motivée et notifiée à l'étudiant conformément aux dispositions décrétales.

Cette décision est susceptible de recours selon les modalités prévues à l'article 20 du présent règlement.

Date limite d'inscription

Article 14

Sans préjudice du droit de recours contre une décision d'irrecevabilité de la demande d'admission ou contre un refus d'inscription, la date limite des demandes d'inscription est fixée au **30 septembre** à l'exception :

- des étudiants envers lesquels les autorités de la Haute École ont, pour des raisons de force majeure dûment motivées, décidé de prolonger la période d'évaluation au quadrimestre suivant — pour ces étudiants, la date limite d'inscription est portée au **30 novembre**.

- des étudiants de première année de premier cycle qui, durant le mois d'**octobre**, décident de modifier leur inscription afin de poursuivre leur année académique dans un autre cursus.
- des étudiants de première année de premier cycle qui, **du 1^{er} novembre au 15 février**, décident de se réorienter. La demande de réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du cycle d'études vers lequel l'étudiant souhaite se réorienter. La réorientation se réalise sans droits d'inscription complémentaire. En cas de décision négative des autorités de la Haute École, l'étudiant peut introduire un recours conformément à l'article 20. L'étudiant de première année du premier cycle qui change d'établissement avertit son établissement d'origine de ce changement.
- des étudiants autorisés par l'établissement à s'inscrire au-delà de la date limite d'inscription. Les autorisations d'inscription tardive sont exceptionnelles et sont possibles jusqu'au **15 février**. Elles interviennent sur demande de l'étudiant et lorsque les circonstances invoquées le justifient. Ainsi, l'étudiant doit justifier de circonstances externes qui l'ont empêché d'effectuer les démarches d'inscription dans les délais impartis. Les autorités de la Haute École se conforment aux orientations du Collège des commissaires relatives à l'article 102 du décret Paysage, telles que reprises dans le vade-mecum correspondant.

Dans les cas suivants, des dates particulières pour le dépôt des demandes d'admission/d'inscription sont prévues :

- étudiants qui résident dans un pays membre de l'Union européenne et qui souhaitent s'inscrire dans les sections visées par le décret du 16/06/2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur, soit pour la HEPL les sections kinésithérapie, logopédie et audiologie. Conformément au décret du 16/06/2006, les étudiants doivent déposer leur demande d'admission/d'inscription entre le quatrième mardi du mois d'août précédent l'année académique concernée et le quatrième jeudi du mois d'août inclus. Ces dates particulières de dépôt ainsi que le contenu du dossier à fournir sont repris sur le site Internet de la Haute École (<https://www.hepl.be/fr/inscription/Etudiants-non-residents/Audiologie-Kinesitherapie-Logopedie>).
- étudiants qui résident dans un pays membre de l'Union européenne et qui souhaitent s'inscrire dans la section « sage-femme ». Ces étudiants sont invités à prendre rendez-vous en ligne (<https://www.hepl.be/fr/inscription/nonresidents/sf>) afin de pouvoir déposer leur demande d'admission/d'inscription.
- étudiants de nationalité d'un état hors Union européenne non assimilés : ces étudiants doivent venir personnellement déposer leur dossier, aux dates reprises sur le site Internet (<https://www.hepl.be/fr/inscription/Etudiants-nationalite-hors-Union-europeenne>).

Le

dossier doit être complet au moment du dépôt. Aucune suite ne sera réservée aux dossiers incomplets. Les étudiants dont la demande d'admission est acceptée doivent impérativement payer l'acompte dans les 10 jours de la confirmation de leur demande d'admission.

Aspects financiers

Article 15

Comme mentionné à l'article 8, l'inscription entraîne le paiement d'un droit d'inscription qui comprend le minerval et, le cas échéant, la contribution supplémentaire.

L'annexe 3 reprend le montant du droit d'inscription (minerval, contribution supplémentaire).

Certaines catégories d'étudiants étrangers sont exemptées du paiement de la contribution supplémentaire. L'annexe 4 reprend ces catégories d'exemption.

Article 16

§ 1 L'étudiant qui n'a pas introduit de demande de reconnaissance d'un statut particulier auprès de la Direction des Allocations d'Études de la FWB doit payer le droit d'inscription ou verser au minimum un acompte de 50 euros le jour de son inscription. Dans ce cas, le solde du droit d'inscription doit être payé pour le 31 janvier au plus tard. Le droit d'inscription pour les étudiants reconnus de condition modeste ou bénéficiant du barème intermédiaire doit être payé pour le **31 janvier** au plus tard ou dans les trente jours suivant la décision de la Direction des Allocations d'Études si celle-ci intervient après le 1^{er} janvier. L'étudiant bénéficiaire d'une allocation d'études est dispensé de tout paiement sous réserve de la décision favorable du service compétent.

§ 2 Tant que l'étudiant n'a pas satisfait à l'une des conditions visées à l'article 8, il ne peut pas être considéré comme étant régulièrement inscrit.

§ 3 L'étudiant ayant satisfait aux conditions visées à l'article 8 débloque l'accès à tous les documents attestant de son inscription ainsi que les modalités des interventions financières proposées par les services à sa disposition dans l'établissement.

§ 4 Sauf cas de force majeure, à défaut d'avoir payé le solde ou le montant intégral dû conformément à l'annexe 3, au plus tard pour le **31 janvier**, l'établissement notifie à l'étudiant qu'il n'a plus accès aux activités d'apprentissage à compter de cette date, qu'il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, tout en restant considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

L'étudiant peut introduire un recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement . Ce recours s'exerce selon les modalités définies à l'article 21.

Le fait, pour l'étudiant, d'avoir été autorisé à présenter des évaluations en janvier ne doit pas être interprété comme une présomption irréfutable de paiement du solde.

En cas d'inscription postérieure à la date du 31 janvier, le paiement complet doit intervenir immédiatement.

Article 17

§ 1 Il existe quatre conditions relatives au statut de l'étudiant qui déterminent le montant du minerval applicable. Celles-ci sont reprises en annexe 3.

§ 2 L'étudiant qui a introduit une demande d'allocation d'études ou une demande de reconnaissance d'un statut permettant de bénéficier d'un minerval réduit bénéficie provisoirement de la gratuité du droit d'inscription jusqu'à décision du service compétent. Il peut, à ce titre, demander le remboursement de l'acompte payé (article 16) ou décider d'attendre ladite décision pour solliciter le remboursement.

Si la décision est favorable, l'étudiant bénéficie du taux correspondant à sa situation et, le cas échéant, du remboursement des montants perçus en trop conformément à la réglementation applicable.

Si la décision est défavorable et que l'étudiant a été remboursé, il doit payer le montant total du droit d'inscription au plus tard soit au 31 janvier, soit dans les 30 jours suivant la décision de refus, la date la plus tardive étant retenue.

Article 18

Tout étudiant qui souhaite annuler son inscription doit introduire une demande écrite, datée et signée avant le 1^{er} décembre. Cette demande est adressée au Directeur adjoint de cursus. En cas d'annulation de l'inscription notifiée avant le 1^{er} décembre, l'acompte reste dû. Si l'étudiant ne demande pas l'annulation de son inscription par écrit avant le 1^{er} décembre, l'inscription est prise en compte dans son parcours académique, et aucun montant n'est remboursé.

Il est de la responsabilité de l'étudiant de signaler par écrit son abandon auprès du secrétariat de la Haute École. Tant qu'il ne l'a pas notifié, il est toujours considéré comme étudiant inscrit à la Haute École.

Si, au cours de la même année académique, l'étudiant annule son inscription à une première année d'un premier cycle et introduit, postérieurement au **31 octobre et jusqu'au 15 février**, une nouvelle

demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement, cette demande sera assimilée à une demande de réorientation visée à l'article 102, § 3, du décret.

En cas d'acceptation de cette demande, l'étudiant reste redevable, vis-à-vis de l'établissement auprès duquel il a annulé son inscription, de l'intégralité des droits d'inscription.

Une des conditions à remplir afin que la demande d'inscription puisse être prise en considération est que l'étudiant ait apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française (cf. article 102 du décret). L'étudiant qui abandonne après le 1er décembre alors qu'il n'a pas payé l'entièreté du droit d'inscription doit, pour pouvoir se réinscrire l'année académique suivante, payer le solde du droit d'inscription.

Recours

Recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement à l'encontre d'une décision prise sur base de l'article 95, § 1^{er}, alinéa 2 ou 95/1

Article 19

L'article 95, § 1^{er}, alinéa 2 vise la décision d'irrecevabilité tandis que l'article 95/1 vise le cas de l'étudiant qui, à la date du **31 octobre**, n'a pas reçu de réponse à sa demande d'admission ou d'inscription.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours visé à l'article 95, § 1^{er}, alinéa 2, est introduit dans les 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision par laquelle l'établissement d'enseignement supérieur déclare la demande d'admission ou d'inscription irrecevable.

L'étudiant n'ayant pas reçu de décision de l'établissement, à sa demande d'admission ou d'inscription, à la date du **31 octobre** introduit son recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le **31 octobre**. L'étudiant apporte la preuve qu'il a introduit une demande auprès de l'établissement d'enseignement supérieur.

Le recours mentionne :

1. l'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique, et sa nationalité ;
2. l'objet précis et les motivations du recours ;
3. la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;

4. les études qui ont fait l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;

5. la copie de la notification de la décision querellée, le cas échéant.

L'étudiant peut joindre à son recours les pièces qu'il estime nécessaires. Dans ce cas, il mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Les formalités relatives à l'identité de l'étudiant, à l'objet et aux motivations du recours, et à la copie de la décision querellée sont des conditions de recevabilité du recours.

Le recours est introduit auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement prioritairement par voie électronique et, à défaut, en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le Commissaire ou Délégué du Gouvernement statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement d'enseignement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'établissement d'enseignement supérieur. L'établissement est tenu de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire ou Délégué du Gouvernement.

Les décisions du Commissaire ou Délégué du Gouvernement sont notifiées soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Une copie de la décision est également adressée à la Haute École.

Si la décision du Commissaire ou Délégué du Gouvernement conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de la Haute École devient définitive.

Lorsque le recours est recevable, le Commissaire ou Délégué du Gouvernement soit confirme la décision d'irrecevabilité de la demande d'admission ou d'inscription soit invalide celle-ci et confirme la recevabilité de la demande d'admission ou d'inscription de l'étudiant.

Recours auprès de la Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription à l'encontre d'une décision prise sur base de l'article 96, § 2, du décret

Article 20

L'étudiant peut, en cas de décision de refus d'inscription, contester celle-ci devant la Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription.

La Commission se compose :

- du Directeur adjoint académique, ou son remplaçant en son absence, qui assure la Présidence de la Commission ;
- de deux membres du personnel enseignant issu du Département concerné ;
- de deux représentants des étudiants désignés par le Conseil des étudiants et inscrits dans le Département concerné, disposant de voix consultative.

Le secrétariat de la Commission est assuré par un membre du personnel administratif issu de la Haute École. Le Directeur de département est également invité aux réunions de la Commission relative à une section issue de son Département. Il dispose d'une voix consultative.

Seuls le Directeur adjoint académique et les deux membres du personnel enseignant disposent d'une voix délibérative. La Commission peut valablement statuer en l'absence des représentants des étudiants.

À titre consultatif, la Commission peut demander l'aide d'experts.

Le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables de la notification de la décision, par courrier électronique adressé simultanément au Directeur adjoint de cursus compétent, au secrétariat du département concerné ainsi qu'à l'adresse générique suivante : recoursinscriptions@hepl.be.

Le recours doit être signé par l'étudiant ou son représentant légal et contenir :

- l'identité et les coordonnées complètes de l'étudiant ;
- la copie de la décision contestée ;
- les motifs du recours ;
- tout document utile à l'examen du dossier.

Le recours mentionne expressément si l'étudiant :

- conteste son caractère non finançable ;
- ou sollicite une inscription malgré ce caractère non finançable en raison de circonstances exceptionnelles.

Dans ce dernier cas, le recours est accompagné de toute pièce utile de nature à établir ces circonstances exceptionnelles.

Tout recours ne respectant pas les formes ou délais prescrits peut être déclaré irrecevable.

L'adresse postale et l'adresse électronique mentionnées dans le recours sont considérées comme les coordonnées de référence pour toute communication relative à la procédure.

Le Directeur de département concerné saisit la Commission et assure le suivi administratif du dossier

avec ce dernier.

Lorsque la décision de refus d'inscription est fondée sur l'article 96, § 1^{er}, 3^o, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, le recours est préalablement transmis au Commissaire ou Délégué du Gouvernement pour avis, conformément aux dispositions applicables.

Dans les cas où cet avis est requis, la Commission ne peut statuer avant sa réception et rend sa décision dans les dix jours ouvrables suivant celle-ci.

Dans les autres cas, la Commission statue dans les dix jours ouvrables de la réception du recours.

S'agissant d'une procédure écrite, la Commission statue sur dossier. Toutefois, elle peut, si elle l'estime utile, entendre l'étudiant.

L'étudiant convoqué à une audition est informé par courrier électronique. Il peut se faire accompagner de la personne de confiance de son choix.

En cas d'absence de l'étudiant régulièrement convoqué, la Commission statue sur base du dossier.

Dans le cadre particulier du décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur, les recours relatifs au tirage au sort sont traités exclusivement sur dossier.

La Commission :

- soit confirme la décision de refus d'inscription ;
- soit réforme cette décision.

La décision est motivée et notifiée à l'étudiant dans les dix jours ouvrables de la délibération, par courrier électronique, sauf disposition légale ou réglementaire contraire.

À l'encontre de la décision de la Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription, l'étudiant peut introduire un recours auprès du Conseil d'État (rue de la Science 33, 1000 Bruxelles).

Recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement à l'encontre d'une décision prise sur base de l'article 102, § 1^{er}, alinéas 1^{er} et 2

Article 21

Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans les 15 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision prise sur base de l'article 102, § 1^{er}, alinéa 1^{er} ou alinéa 2.



Le recours mentionne :

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

L'étudiant peut joindre à son recours les pièces qu'il estime nécessaires. Dans ce cas, il mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Les formalités dont question aux points 1, 2 et 5 ci-dessus sont des conditions de recevabilité du recours.

Le recours est introduit auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement prioritairement par voie électronique et, à défaut, en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le Commissaire ou Délégué du Gouvernement statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement d'enseignement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'établissement d'enseignement supérieur. L'établissement est tenu de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire ou Délégué du Gouvernement.

Les décisions du Commissaire ou Délégué du Gouvernement sont notifiées soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Une copie de la décision est également adressée à la Haute École.

Si la décision du Commissaire ou Délégué 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 ou Délégué du Gouvernement peut soit confirmer la décision de l'établissement soit l'infirmer et dans ce cas confirmer l'inscription de l'étudiant. L'étudiant continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits.

Divers

Fraude à l'inscription

Article 22

§ 1 Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

L'établissement qui suspecte une fraude le notifie à la personne concernée. Celle-ci peut contester les faits allégués auprès du Collège de direction par la remise d'un écrit dans les quinze jours de cette notification. Sur base de cet écrit, le Collège de direction réexamine la situation et confirme ou non le refus d'inscription dans un délai de 15 jours ouvrables à dater de la réception de l'écrit de l'étudiant.

Les établissements d'enseignement supérieur transmettent au Commissaire ou Délégué du Gouvernement auprès de l'établissement le nom, le prénom et le sexe des auteurs reconnus d'une fraude de même que la date, le lieu, le pays de naissance de ceux-ci et l'année académique de la fraude et, s'il échet, leur numéro de Registre national ou, à défaut, leur numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué inscrit sans délai les informations précitées au sein de la plateforme e-paysage. La suppression des données des auteurs reconnus d'une fraude se fait automatiquement à l'issue de la période visée à l'article 95/2, § 1er.

Les établissements d'enseignement supérieur notifient aux personnes concernées leur inscription au sein de la plateforme e-paysage et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.

§ 2. Lorsqu'une fraude à l'inscription est découverte alors que la personne concernée est déjà inscrite comme étudiant, cette fraude entraîne une peine disciplinaire d'exclusion prononcée par l'organe compétent au sein de l'établissement concerné.

Le nom, le prénom et le sexe de l'étudiant ainsi sanctionné, ainsi que la date, le lieu, le pays de naissance de celui-ci et l'année académique de la fraude et, s'il échet, le numéro de Registre national attribué à l'étudiant ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale, sont transmis au Commissaire ou Délégué du Gouvernement auprès de l'établissement. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué inscrit sans délai les informations précitées au sein de la plateforme e-paysage. La suppression des données des auteurs reconnus d'une fraude se fait automatiquement à l'issue de la période visée à l'article 95/2, § 2, alinéa 3.

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

La notification de la décision disciplinaire indique les modalités d'exercice des droits de recours.

§ 3 En cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

Article 23

§ 1 Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'inscription à une épreuve ou à un examen d'admission, dont l'organisation est confiée à l'ARES, est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française de même qu'à toute épreuve ou examen d'admission, organisé ou non par l'ARES. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique qui suit l'organisation de l'épreuve ou de l'examen d'admission.

L'ARES qui suspecte une fraude le notifie à la personne concernée. La notification indique les modalités d'exercice des droits de recours. La personne concernée peut contester les faits allégués auprès de l'ARES, dans les quinze jours de cette notification. Au terme d'une procédure contradictoire orale ou écrite telle que définie dans le règlement des épreuves et des examens d'admission dont l'organisation est confiée à l'ARES, cette dernière confirme ou non le refus d'inscription.

Après consultation de l'ARES, le Gouvernement arrête le règlement des épreuves et des examens d'admission dont l'organisation est confiée à l'ARES. Le règlement fixe, notamment, les délais et la procédure de recours contre la décision de refus visé à l'alinéa précédent.

§ 2 L'ARES transmet au Commissaire ou Délégué du Gouvernement chargé du contrôle du jury de l'épreuve, de l'examen ou du concours d'admission le nom, le prénom et le sexe des auteurs reconnus d'une fraude de même que la date, le lieu, le pays de naissance de ceux-ci et l'année académique de la fraude et, s'il échet, le numéro de Registre national attribué à l'étudiant ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué inscrit sans délai les informations précitées au sein de la plateforme e-paysage. La suppression des données des auteurs reconnus d'une fraude se fait automatiquement à l'issue de la période visée à l'article 95/3, § 1^{er}.

L'ARES notifie aux personnes concernées leur inscription au sein de la plateforme e-paysage et indique les modalités d'exercice des droits de recours.

S'il en est prévu un, le droit d'inscription à l'épreuve ou à l'examen d'admission versé à l'ARES est définitivement acquis à celle-ci.

Supports de cours

Article 24

Conformément à l'article 78 du décret, la Haute École met à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur son site intranet, les supports de cours dont la liste est déterminée par le Conseil pédagogique. Les étudiants peuvent également acheter auprès de Haute École ces supports de cours en version papier.

Cette mise à disposition des supports de cours visés à l'alinéa précédent 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.

L'étudiant jouissant d'une allocation d'études bénéficie de la gratuité des supports de cours en version papier. Ces étudiants peuvent les acquérir gratuitement ou en demander le remboursement, s'ils les avaient préalablement payés.

Étudiants libres

Article 25

Les autorités académiques peuvent autoriser des personnes qui en font la demande à suivre isolément des unités d'enseignement et à en présenter les évaluations, en dehors d'une inscription régulière telle que définie à l'article 103 du décret.

Le nombre maximum de crédits associés à ces unités d'enseignement ne peut être supérieur à 20 par année académique.

L'étudiant libre doit s'acquitter d'un minerval dont le montant est fixé proportionnellement au nombre de crédits afférents aux unités d'enseignement suivies, avec un minimum correspondant à dix crédits, et ne peut être supérieur au tiers du montant visé au 1^{er} alinéa de l'article 105, § 1^{er}, du décret.

Les personnes visées à l'alinéa 1^{er} ne se voient pas octroyer les crédits. Toutefois, les jurys peuvent valoriser les unités d'enseignement visées à l'alinéa 1^{er} pour autant que le seuil de réussite de l'évaluation visé à l'article 139 du décret soit atteint. Cette valorisation est effectuée au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant lors d'une inscription régulière.

Statut d'étudiant entrepreneur

Article 26

Les étudiants peuvent solliciter le statut d'étudiant entrepreneur. Les informations relatives à ce statut figurent en annexe 5.

Statut d'étudiant sportif de haut niveau

Article 26bis

Les étudiants peuvent solliciter le statut d'étudiant sportif de haut niveau. Les informations relatives à ce statut figurent en annexe 6.

Examen d'entrée dans la section « Assistant social »

Article 27

Conformément aux instructions de la circulaire ministérielle ETZ/F345 du 16/06/1971, un examen d'admission à la formation de bachelier-Assistant(e) social(e) est organisé pour les étudiants qui ne sont pas en possession du certificat d'enseignement secondaire supérieur.

Examen de maîtrise approfondie de la langue française dans le supérieur dans la section « Enseignement section 3 : Éducation physique et éducation à la santé »

Article 27bis

Conformément aux instructions de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 16 février 2023 portant exécution de l'article 34 du Décret du 7 février 2019 définissant la formation initiale des enseignants, une épreuve écrite portant sur la maîtrise approfondie de la langue française est organisée par la FWB en début d'année académique à l'attention des étudiants de bloc 1 de la section « Enseignement section 3 : Éducation physique et éducation à la santé ».

Accès aux études de spécialisation

Article 28

Sous réserve d'autres dispositions particulières, ont accès aux études de bachelier de spécialisation les titulaires :

- 1° d'un diplôme de bachelier ou de master dont la liste est définie et tenue à jour par le Gouvernement, après consultation de l'ARES ;
- 2° soit d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou germanophone similaire à un diplôme visé au litera 1°. Cette similarité est appréciée par les autorités de la Haute École ;
- 3° soit d'un diplôme étranger reconnu équivalent à un diplôme visé au litera 1° par le Gouvernement de la Communauté française en application de l'article 92 du décret ;
- 4° soit d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle, en application de la directive 2005/36/CE du parlement européen et du conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles telle que modifiée, qui confère une qualification professionnelle correspondant à celle d'un diplôme visé au litera 1°.

L'accès aux études de spécialisation visées à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 27 septembre 2006 établissant la liste des titres professionnels particuliers et des qualifications professionnelles particulières pour les praticiens de l'art infirmier est réservé aux titulaires d'un diplôme de bachelier infirmier responsable de soins généraux, ou d'un diplôme similaire, ou reconnu équivalent, ou ayant fait l'objet d'une décision de reconnaissance professionnelle. La similarité, l'équivalence et la reconnaissance professionnelle sont celles visées respectivement à l'alinéa 1, 2°, à l'alinéa 1, 3° et à l'alinéa 1, 4°.

Ont également accès aux bacheliers de spécialisation les étudiants pour lesquels les jurys ont valorisé les savoirs et compétences acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle à concurrence de 180 crédits au moins.

La liste dont question au 1° ci-dessus est traduite dans un AGCF ; l'AGCF du 24/09/2020 fixant la liste des grades qui donnent accès aux bacheliers de spécialisation et ses modifications ultérieures.

Assurances

Article 29

Les étudiants régulièrement inscrits ainsi que les étudiants libres autorisés à s'inscrire par les autorités académiques sont couverts par les assurances souscrites par la Haute École, dont le détail figure en annexe 7.

CHAPITRE 5 : Programme annuel – Valorisation – Passerelle – Équivalence - Divers

Programme annuel

Article 30

§ 1 Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un programme d'un premier cycle est constitué des 60 premiers crédits de ce programme d'études (dénommé ci-après le premier bloc annuel), sauf en cas d'allègement.

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'unités d'enseignement de la suite du programme de cycle selon les modalités et dans le respect des conditions visées aux alinéas suivants.

Au terme de cette première inscription :

- 1° l'acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits (le premier bloc annuel) entraîne la réussite de la première année de premier cycle ;
- 2° la non-acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits (le premier bloc annuel) entraîne l'échec de la première année de premier cycle.

Dans l'hypothèse visée au 2°, si l'étudiant a acquis ou valorisé au moins 45 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du premier bloc annuel non acquises et peut le compléter, moyennant validation du jury, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Le programme annuel d'un étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut toutefois, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits.

Dans l'hypothèse visée au 2°, si l'étudiant a acquis ou valorisé de 30 à 44 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du premier bloc annuel non acquises. À sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord du jury, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret.

Dans l'hypothèse visée au 2°, si l'étudiant a acquis ou valorisé moins de 30 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du premier bloc annuel non acquises et complète son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret.

§ 2 Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme annuel d'un étudiant se compose :

1° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants ;

2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Le programme annuel de tout étudiant est soumis à l'accord du jury qui veille notamment à l'équilibre du programme annuel de l'étudiant et au respect des prérequis et corequis.

En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, le jury peut transformer des prérequis en corequis.

Le jury s'assure que la charge annuelle de l'étudiant est au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle, en cas d'allègement prévu à l'article 151 du décret, ou sous réserve de ce qui suit.

Le jury peut, par décision individuelle et motivée, valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- a) en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors Communauté française ou en cas de mobilité ;
- b) lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis ;
- c) pour des raisons pédagogiques ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- d) à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études ;
- e) lorsque, dans l'enseignement supérieur artistique, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une unité d'enseignement de la catégorie des cours artistiques notamment pour laquelle, soit l'étudiant n'a pas encore acquis les prérequis, soit les conditions organisationnelles ne peuvent être rencontrées.



§ 3 En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études du premier cycle peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Il reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé inscrit dans le deuxième cycle.

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

Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans que l'ensemble des crédits puisse dépasser 60 crédits.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études sauf pour les grades de master en 60 crédits.

Pour l'étudiant en fin de cycle visé au présent paragraphe, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury du premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle.

Dans le cadre de l'établissement de son programme annuel, l'étudiant respecte la procédure définie par les autorités de la Haute École.

Le travail de fin d'études constitue l'épreuve finale et transversale du cycle. En conséquence, l'unité d'enseignement TFE ne peut figurer au programme de l'étudiant que si celui-ci est inscrit en année diplômante. Il en va de même de l'unité d'enseignement Stage, si l'unité d'enseignement Stage et l'unité d'enseignement TFE sont des unités d'enseignement corequises dans le programme détaillé de la section.

Valorisation

Valorisation sur base d'études antérieures (article 117 du décret)

Article 31

En vue de l'admission aux études, le jury 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 unités d'enseignement correspondantes du programme d'études.

À l'appui de sa demande de valorisation, l'étudiant doit fournir les éléments suivants :

- la fiche descriptive de l'unité d'enseignement validée dont la valorisation est demandée,
- le relevé de notes,
- l'avis du responsable de l'unité d'enseignement concerné.

Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 60 crédits, l'étudiant a accès au 1^{er} cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès prévu à l'article 107 du décret.

Les demandes de valorisation des acquis font partie intégrante de la constitution du programme annuel de l'étudiant. À ce titre, elles doivent être introduites dans les délais applicables à l'inscription et à l'élaboration du programme annuel.

Valorisation sur base de l'expérience personnelle et, le cas échéant, professionnelle (article 119 du décret)

Article 32

En vue de l'admission aux études, le jury valorise les savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle.

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

Au terme d'une procédure d'évaluation organisée par les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur, le jury juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ces études avec succès. Il détermine les enseignements supplémentaires et les valorisations éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant.

Le candidat peut solliciter l'aide du conseiller VAE. Les coordonnées du conseiller VAE, les dossiers à compléter par la personne sollicitant une inscription sur base de la VAE et la procédure à respecter sont repris sur le site Internet de la Haute École (article 67, alinéa 5, du décret).

Article 33

Le jury peut, pour des raisons dûment motivées, valider des savoirs et compétences acquis par une expérience professionnelle ou personnelle d'une durée inférieure à 5 ans.

Le candidat peut solliciter l'aide du conseiller VAE. Les coordonnées du conseiller VAE, les dossiers à compléter par la personne sollicitant une valorisation sur base de la VAE et la procédure à respecter

par le candidat sont repris sur le site Internet de la Haute École
(<https://www.hepl.be/fr/inscription/Dispositions-particulieres>)

Accès Cycle 2

Article 34

Un étudiant admis à un programme de deuxième cycle peut, sous certaines conditions et avec l'accord des jurys concernés, inscrire à son programme annuel des unités d'enseignement de premier cycle lorsque celles-ci apparaissent nécessaires au regard de son parcours antérieur, de son admission ou des compétences préalables attendues.

Ces crédits complémentaires peuvent notamment être imposés :

- dans le cadre d'une admission personnalisée ;
- d'une admission sur base d'un diplôme externe ;
- d'un changement d'orientation ;
- ou afin d'assurer la cohérence pédagogique du parcours.

Les crédits complémentaires de premier cycle ajoutés dans ce cadre ne peuvent excéder 15 crédits.

Le mémoire ou travail de fin d'études du deuxième cycle ne peut toutefois être repris tant que les conditions d'accès au cycle concerné ne sont pas satisfaites.

Divers

Délégation de compétence du jury à une commission (article 131, § 4, du décret)

Article 35

Pour les matières envisagées dans le présent chapitre, le jury délègue sa compétence à une commission composée du président du jury, du secrétaire du jury et d'un représentant des autorités académiques.

Recours interne en cas d'irrégularité dans le traitement des dossiers (article 134, alinéa 2, 8° du décret)

Article 36

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers est adressée par voie électronique au secrétaire du Collège de direction, au plus tard dans les trois 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 dossiers. Sa décision motivée est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par courriel (@student.hepl.be) ou par courrier simple.

Lorsque le Collège de direction constate une irrégularité, il renvoie le dossier à la commission d'admission qui est chargée de réexaminer le dossier dans les 5 jours ouvrables, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège. La nouvelle décision de la commission est communiquée à l'étudiant dans les deux jours ouvrables, par courriel (@student.hepl.be) ou par courrier simple.

Nombre minimal de crédits à suivre dans un établissement pour obtenir un titre délivré par cet établissement (article 84, alinéa 1er, du décret)

Article 37

Aucun grade académique ne peut être conféré par un établissement d'enseignement supérieur à un étudiant qui n'aurait pas suivi effectivement 60 crédits au moins du programme correspondant et qui n'y aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade.

Par exception à l'alinéa précédent, le porteur d'un grade de master en 120 crédits peut se voir conférer le grade académique correspondant à une autre finalité de ce même grade de master après réussite des crédits supplémentaires spécifiques à cette finalité.

Par exception à l'alinéa 1^{er} et pour des raisons motivées, le grade académique de brevet de l'enseignement supérieur, de bachelier de spécialisation ou de master de spécialisation peut être conféré par un établissement d'enseignement supérieur à un étudiant qui n'aurait suivi effectivement que 30 crédits du programme correspondant au moins et qui aurait été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade pendant une année académique au moins.

Modification apportée au programme détaillé

Article 38

Une modification apportée au programme détaillé de la section, admise par les autorités compétentes, peut amener le jury à imposer à l'étudiant un programme adapté (unités d'enseignement de régularisation).

Contraintes liées aux horaires

Article 39

Dans le cadre de la validation du programme proposé par l'étudiant, le jury d'admission n'a pas à tenir compte de contraintes liées aux horaires. La responsabilité de la Haute École ne peut être engagée lorsque, pour des raisons liées aux horaires, l'étudiant ne peut pas suivre toutes les unités d'enseignement inscrites à son programme.

CHAPITRE 6 : Fréquentation des unités d'enseignement

Article 40

Compte tenu de la philosophie du décret Paysage (acquisition de compétences), l'étudiant n'est en principe pas tenu de suivre régulièrement les unités d'enseignement/les activités d'apprentissage de son programme annuel.

Toutefois, et dans l'optique de favoriser la réussite, les autorités de la Haute École encouragent vivement l'étudiant à suivre régulièrement les unités d'enseignement et les activités d'apprentissage.

En outre, pour des raisons pédagogiques, l'étudiant est dans certains cas tenu de suivre régulièrement les unités d'enseignement et les activités d'apprentissage.

Ces cas sont les suivants :

- les unités d'enseignement/les activités d'apprentissage pour lesquelles le mode d'évaluation retenu par le titulaire implique nécessairement une présence régulière et, le cas échéant, une participation effective (soit les activités soumises à évaluation continue).
- dans la section « Educateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif », la présence au cours de « Neutralité » est obligatoire, celle-ci déterminant la délivrance d'une attestation de suivi.
- dans le département « Sciences de la santé », et compte tenu des exigences légales liées aux heures de stage à prester afin de se voir délivrer le diplôme, les étudiants sont tenus de suivre les stages et autres activités d'intégration professionnelle.

Dans le cadre des activités d'intégration professionnelle, des stages, des activités pratiques, cliniques, techniques ou de terrain, le Directeur de département peut, après avoir entendu l'étudiant, interdire ou suspendre temporairement la participation de celui-ci lorsque son comportement, son absence d'implication, son irrégularité ou son niveau de préparation est de nature à compromettre :

- la sécurité des personnes ;
- le bon déroulement des activités ;
- le respect des exigences professionnelles ou pédagogiques ;
- ou les responsabilités assumées par la Haute École auprès des partenaires de formation.

La décision est motivée et notifiée à l'étudiant. Cette mesure constitue une mesure pédagogique conservatoire et non une sanction disciplinaire.

Enfin, il est fortement conseillé à l'étudiant inscrit à des activités d'aide à la réussite (cf. article 75 à 79) de suivre effectivement celles-ci. La participation effective à ces activités peut constituer l'un des critères pris en considération par le jury pour la validation d'une unité d'enseignement.

Article 41

§ 1 Seuls peuvent être admis comme valables les motifs d'absence suivants :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'étudiant attestée par un certificat médical si l'absence est de trois jours au moins. Des règles propres à chaque section peuvent toutefois imposer la production d'un certificat médical pour toute absence en stage, quelle qu'en soit la durée.
- 2° le décès d'un parent ou allié de l'étudiant jusqu'au quatrième degré.
- 3° les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le Directeur adjoint de cursus.
- 4° l'exercice de mandats électifs liés à la Haute École.

§ 2 Compte tenu des contraintes particulières d'organisation des stages, toute absence en stage doit être aussitôt signalée aux autorités compétentes de la Haute École et au sein de la structure d'accueil.

§ 3 Les certificats médicaux ou tout autre document pouvant justifier l'absence aux activités d'apprentissage doivent être transmis aux autorités compétentes dans les trois jours ouvrables de l'évènement par remise en mains propres ou par courriel.

CHAPITRE 7 : Principe de quadrimestrialisation – Nombre d'évaluations — Situation particulière des étudiants de premier bloc

Article 42

Selon l'article 79 du décret, le principe est que les unités d'enseignement sont quadrimestrialisées. Une unité d'enseignement se donne donc soit au premier quadrimestre soit au deuxième quadrimestre.

Pour rappel, le premier quadrimestre débute le 14 septembre et se clôture le 30 janvier tandis que le deuxième quadrimestre débute le 1^{er} février pour se terminer le 30 juin.

L'indication du quadrimestre au cours duquel est dispensée une unité d'enseignement est reprise dans le programme détaillé de la section et dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Article 43

Par exception au principe exposé à l'article ci-dessus, certaines unités d'enseignement peuvent se donner sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique. Le décret prévoit formellement le cas des stages, projets ou activités d'intégration professionnelle et celui des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance. Pour des raisons pédagogiques motivées, le décret précise aussi que d'autres unités d'enseignement peuvent se donner sur les deux premiers quadrimestres. Le Conseil de département prend connaissance, pour avis, de la liste des unités d'enseignement se donnant sur les deux premiers quadrimestres ainsi que des raisons pédagogiques ayant motivé ce choix. Cette liste est ensuite communiquée officiellement aux étudiants.

Article 44

Les activités d'apprentissage font l'objet d'une évaluation permettant l'acquisition de crédits durant le quadrimestre au sein duquel elles sont organisées.

Dans l'enseignement supérieur en alternance, une unité d'enseignement peut être évaluée dès que son organisation est terminée.

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

Pour les unités d'enseignement de premier cycle qui ne sont pas quadrimestrialisées, une évaluation doit être organisée en fin de premier quadrimestre. Cette évaluation est obligatoirement partielle, conformément à l'article 138, § 2, du décret.

Article 45

Conformément à l'article 150 du décret, les autorités de la Haute École sont tenues d'organiser, à l'attention des étudiants de première année de premier cycle n'ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations de fin de premier quadrimestre, au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

En cas d'échec aux évaluations de janvier, les étudiants inscrits au premier bloc conservent donc encore deux chances, et ce quelle que soit la forme (examen, interrogation ou évaluation continue) de ces évaluations de janvier.

Conformément à l'article 150 cette règle s'applique uniquement **aux unités d'enseignement de premier bloc** inscrites au programme de l'étudiant. Pour les unités d'enseignement de suite de cycle, l'étudiant, même s'il est toujours inscrit en premier bloc, dispose seulement de deux chances (janvier ou juin et septembre). Inversement, les étudiants inscrits en suite de cycle, mais qui ont encore à leur programme des unités d'enseignement de premier bloc ont droit à trois chances (janvier, juin et septembre) pour ces unités.

Les étudiants de première année de premier cycle peuvent également choisir, avant le 15 février, d'alléger leur programme d'activités de deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury et comprend des activités spécifiques de remédiation.

Article 46

Par application de l'article 138 du décret, les autorités de la Haute École sont tenues d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement lors de deux quadrimestres différents d'une même année académique. Conformément au principe contenu à l'article 79 du décret, selon lequel chaque quadrimestre se clôture par une période d'évaluation, la première période d'évaluation est organisée à l'issue du quadrimestre au cours duquel l'unité d'enseignement a été programmée. La seconde période d'évaluation débute au plus tôt le premier jour ouvrable suivant le 15 août.

Article 47

Par exception à l'article précédent, les évaluations de certaines unités d'enseignement peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs. Les évaluations sont alors réputées rattachées à chaque période d'évaluation. La liste des unités

d'enseignement soumises à une seule évaluation est soumise pour avis du Conseil de département, la décision finale relevant du Directeur de département.

Article 48

§ 1 En corollaire aux deux principes exposés aux articles 46 et 47 ci-dessus (les autorités de la Haute École sont tenues d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement lors de deux quadrimestres différents et les unités d'enseignement soumises à une seule évaluation doivent être exceptionnelles), l'étudiant doit au minimum avoir deux chances de prouver qu'il a acquis les compétences attendues des personnes ayant suivi l'unité d'enseignement.

§ 2 Il s'agit d'un droit dans le chef de l'étudiant, auquel celui-ci peut renoncer. L'étudiant peut décider de présenter l'évaluation pour la première fois lors de la période d'évaluation débutant au plus tôt le premier jour ouvrable suivant le 15 août, sous réserve des dispositions applicables aux étudiants de premier bloc visées à l'article 45.

§ 3 Depuis l'adoption du décret Paysage, une période d'évaluation n'est pas nécessairement suivie d'une délibération. En effet, une période d'évaluation clôt un quadrimestre. Il y en a donc 3 sur une année académique. En revanche, il n'y a que deux sessions : une première session organisée, sous réserve de l'exception prévue à l'alinéa suivant, en juin et une deuxième session organisée en septembre (et qui débute au plus tôt le premier jour ouvrable suivant le 15 août).

Dans le cadre de l'application de l'article 132, §1er, alinéa 3, du décret, la première session est organisée à la fin du premier quadrimestre.

Article 49

Les étudiants sont réputés inscrits à toutes les épreuves de fin de quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique. Les étudiants doivent s'inscrire aux épreuves organisées durant le troisième quadrimestre.



CHAPITRE 8 : Évaluations

Modes d'évaluation

Article 50

Les modes d'évaluation suivants peuvent être utilisés : examen écrit, examen oral, examen pratique et évaluation continue. L'évaluation continue comprend l'appréciation des travaux réalisés tout au long de la période d'enseignement, notamment dans le cadre des laboratoires et travaux pratiques.

Ces différents modes d'évaluation peuvent être combinés afin de mener à la note finale d'une activité d'apprentissage/d'une unité d'enseignement.

Le ou les modes d'évaluation retenus par l'enseignant sont repris dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Les modes d'évaluation sont examinés lors de la première réunion de l'année du Conseil de département. Les éventuelles modifications résultant de cette discussion sont immédiatement transcrites dans la fiche et communiquées aux étudiants par l'intermédiaire de l'École virtuelle.

Les modalités pratiques d'organisation et d'évaluation des stages, des travaux de fin d'études et des mémoires sont spécifiques à chaque cursus et sont communiquées aux étudiants en début d'année académique.

Calcul de la note et seuil de réussite

Article 51

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite étant de 10/20.

Lorsqu'une unité d'enseignement comprend plusieurs activités d'apprentissage, une évaluation intégrée peut être organisée, auquel cas elle est précisée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Si l'évaluation intégrée n'est pas pratiquée, la moyenne géométrique est calculée sur l'ensemble des activités d'apprentissage évaluées, à l'exclusion de celles ayant fait l'objet d'une valorisation.

Les activités d'apprentissage peuvent être pondérées entre elles. Cette pondération est reprise dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement. La moyenne géométrique dont question à l'alinéa précédent est dans ce cas la moyenne géométrique pondérée.

Article 52

Les unités d'enseignement font l'objet d'une pondération à des fins de délibération par le jury. Cette pondération est fonction du nombre de crédits ECTS affecté à chaque unité d'enseignement. Elle est reprise dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Article 53

L'étudiant qui se présente à une évaluation sans répondre aux questions se voit d'office attribuer une note de zéro sur vingt.

Article 54

Le seuil de réussite dont question à l'article 51, alinéa 1, est d'application pour tous les étudiants depuis le 14 septembre 2014.

Si un étudiant veut se prévaloir d'un cours réussi avant l'année académique 2014/2015, le seuil de réussite à prendre en considération est celui qui était en vigueur lorsque le cours a été réussi.

Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie, sauf s'il renonce expressément à cette dispense, en vue d'améliorer sa note.

D'une année académique à l'autre, le jury dispense l'étudiant **d'activités d'apprentissage** pour lesquelles il a obtenu une note d'au moins 10/20, sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant.

L'étudiant peut renoncer à cette dispense. Cette disposition concerne uniquement les étudiants inscrits à la HEPL et qui restent dans le même cursus. En cas de changement de Haute École ou de cursus, seules les notes obtenues aux **unités d'enseignement** peuvent faire l'objet d'une valorisation.

Ce principe du report de note d'une année académique à l'autre s'applique également, et aux mêmes conditions, en cas de changement de composition d'une unité d'enseignement.

Article 55

Les notes obtenues à l'issue d'une évaluation sont traduites en notes ECTS conformément à l'échelle de notation ECTS adoptée et revue annuellement par la Haute École. Cette échelle est communiquée aux étudiants par voie d'affichage.

Horaire des examens

Article 56

Le Directeur de département fixe l'horaire des évaluations après consultation du Conseil de département. Cet horaire est communiqué aux étudiants par voie d'affichage (École virtuelle) 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. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par courrier électronique et par voie d'affichage.

Session anticipée

Article 57

L'étudiant en année diplômante ayant déjà suivi l'ensemble des unités d'enseignement de son programme d'études peut introduire une demande dérogatoire afin de présenter, au cours du premier quadrimestre, les évaluations relatives aux unités d'enseignement normalement organisées au second quadrimestre ou sur l'ensemble de l'année académique.

La demande est introduite auprès du secrétariat du jury au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique concernée.

L'autorisation est accordée par le jury, en tenant compte des contraintes organisationnelles et pédagogiques liées à la mise en place des évaluations.

Cette modalité implique la présentation de l'ensemble des évaluations concernées en vue d'une délibération anticipée. La décision de l'étudiant est irrévocable : en choisissant cette modalité, il renonce définitivement à la session de juin pour les unités d'enseignement concernées.

Si, à l'issue de la délibération de janvier, l'étudiant n'est pas diplômé, il est automatiquement reporté à la seconde session. Les évaluations non réussies ne peuvent être présentées de nouveau qu'au cours de cette session.

Publicité des épreuves

Article 58

§ 1 Sauf dans le département « Sciences de la santé » dans les cas où la présence d'un patient est nécessaire, 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.

Les travaux réalisés à l'occasion des examens écrits sont des documents à usage interne qui ne peuvent pas être diffusés en dehors de la Haute École. Conformément au paragraphe suivant, seul l'étudiant concerné peut consulter la copie corrigée de son examen écrit.

§ 2 La publicité des autres épreuves et travaux écrits implique que les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective.

À l'issue de chaque période d'évaluation, les étudiants peuvent consulter leurs copies corrigées lors de la réunion prévue à cet effet au niveau de chaque section. Les enseignants qui, pour des raisons de force majeure, ne peuvent être présents transmettent au Directeur adjoint de cursus les éléments permettant de justifier l'évaluation des étudiants.

Outre la possibilité de consultation lors de cette réunion, les étudiants qui n'auraient pas pu s'y rendre pour des raisons de force majeure validées par le Directeur adjoint de cursus peuvent demander la consultation de leur copie. Cette demande doit être faite dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve. La consultation se fait en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance.

L'étudiant peut, lors de la consultation de son examen, photographier celui-ci. Il peut également adresser une demande écrite à son Directeur adjoint de cursus pour obtenir une copie de son examen s'il justifie de son intérêt à obtenir la copie sollicitée et indique clairement les documents dont il souhaite obtenir copie. Le Directeur adjoint de cursus peut refuser la demande si celle-ci

- concerne un document administratif dont la divulgation peut être source de méprise notamment parce que le document est inachevé ou incomplet ;
- concerne un avis ou une opinion communiqués librement et à titre confidentiel à l'autorité ;
- est manifestement abusive ;
- est formulée de façon manifestement trop vague.

La décision du Directeur adjoint de cursus est transmise par écrit dans un délai de cinq jours maximum à dater de la réception de la demande. La date à laquelle l'étudiant peut venir prendre copie de son évaluation est fixée dans ce courrier en réponse.

Si l'étudiant n'est pas satisfait de la réponse, il pourra introduire un recours auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) de la FWB dans un délai de soixante jours, qui en fonction du cas prend effet :

- soit le lendemain de la réception de la décision de rejet,
- soit le lendemain de l'expiration du délai de trente jours de réponse.

Lorsque la demande de publicité porte sur un document administratif incluant une œuvre protégée par le droit d'auteur, seule la consultation sur place est en principe possible.

La remise d'une copie de ce document est subordonnée à l'autorisation préalable de l'auteur ou du titulaire des droits.

Toutefois, lorsque la Haute École est titulaire des droits patrimoniaux sur les œuvres créées par les membres de son personnel dans l'exercice de leurs fonctions, conformément à l'article 13 du Règlement de travail, elle autorise la reproduction et la communication de ces œuvres dans le cadre des règles de publicité applicables.

§ 3 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.

Absence à une évaluation pour maladie ou cas de force majeure

Article 59

§ 1 En cas d'absence à une évaluation pour cause de maladie, l'étudiant doit informer de son absence le jour même auprès du secrétariat de sa section et de son Directeur adjoint de cursus. Dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trois jours ouvrables suivant la date de l'évaluation, l'étudiant doit fournir à l'autorité compétente un certificat médical par remise en mains propres ou par courriel.

§ 2 En cas d'absence à une évaluation pour cas de force majeure autre que la maladie, l'étudiant doit informer de son absence le jour même le secrétariat de sa section et prendre rendez-vous auprès du Directeur adjoint de cursus amené à apprécier la légitimité de l'absence.

Article 60

L'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à un examen à la date prévue, peut subir cet examen au cours de la même session pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du Président et des membres concernés du jury d'examen.

Article 61

Sauf maladie attestée par un certificat médical ou cas de force majeure dûment motivé par écrit et approuvé par le Directeur adjoint de cursus, les étudiants sont tenus de présenter les interrogations et examens aux jour et heure prévus à l'horaire.

Fraude aux évaluations

Article 62

§1 En cas de fraude constatée lors d'une évaluation, l'enseignant sanctionne l'étudiant. La note de zéro est attribuée pour tout ou partie de l'évaluation. En cas de désaccord entre les parties, la situation doit être immédiatement communiquée au Directeur adjoint de cursus. À la demande de l'enseignant ou de l'étudiant, le Directeur de département peut entendre chacune des parties. Le constat de fraude fait l'objet d'un procès-verbal signé par le Directeur adjoint de cursus, l'enseignant et l'étudiant ou, en cas de refus de signature de l'étudiant, mention en est faite au procès-verbal. La note de zéro est alors attribuée à l'étudiant pour tout ou partie de l'évaluation.

§2 Sauf autorisation expresse de l'enseignant, l'étudiant ne peut se présenter à une évaluation muni de quelque support numérique que ce soit (montre connectée, smartphone...). Le fait pour l'étudiant de contrevenir à cette règle constitue une fraude aux évaluations.

§3 Lorsque l'étudiant est exclu pour fraude aux évaluations (mesure disciplinaire prise sur base du chapitre 14), il perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

Le nom, le prénom et le sexe de l'étudiant ainsi sanctionné, ainsi que la date, le lieu et le pays de naissance de celui-ci et, s'il échet, le numéro de Registre national attribué à l'étudiant ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale, sont transmis au Commissaire ou Délégué du Gouvernement près l'établissement. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué inscrit les informations précitées au sein de la plateforme e-paysage.

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.



La notification de la décision disciplinaire indique les modalités d'exercice des droits de recours.

§4 Dans le cadre de la prévention de la fraude, les étudiants doivent se soumettre aux dispositifs de contrôle mis en place par la Haute École.

Lorsque des éléments vestimentaires ou accessoires sont de nature à empêcher la vérification de l'absence de dispositifs de communication, les étudiants peuvent être invités à permettre cette vérification dans des conditions respectueuses de leur dignité.

Le cas échéant, des modalités adaptées peuvent être prévues afin de concilier le respect des convictions personnelles avec les exigences liées au bon déroulement des évaluations.

CHAPITRE 9 : Jury — Rôle, composition et règles de fonctionnement

Rôle

Article 63

Selon la définition contenue à l'article 15 du décret et reprise au chapitre 1, le jury exerce un ensemble de missions complémentaires.

Complémentairement à cette définition, l'article 131, § 1^{er}, dernier alinéa, du décret, stipule que le jury est chargé de délibérer, de sanctionner l'acquisition des crédits, de proclamer la réussite d'un programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études, de reconnaître au besoin l'équivalence de titres étrangers, d'admettre les étudiants aux études correspondantes et, dans ce contexte, de valoriser les acquis des candidats. Il y a lieu de distinguer le **jury d'admission** et le **jury de délibération**.

Pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury peut constituer en son sein des **commissions** formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Ces commissions sont constituées pour une année au moins.

Un **sous-jury** distinct peut être constitué pour la première année du premier cycle.

Article 64

Un des buts poursuivis par le législateur lors de l'adoption du décret est d'arriver à un enseignement modulaire. Dans ce cadre, l'étudiant accumule les crédits. Le rôle du jury de délibération consiste :

- en cours de cycle : à valider l'acquisition par l'étudiant des crédits inscrits à son programme annuel ;
- en fin de cycle : à constater que l'étudiant a acquis tous les crédits du cycle d'études et à délivrer à l'étudiant le diplôme correspondant, le jury se prononçant également sur l'attribution d'une mention.

Concernant les étudiants de premier bloc, le jury de délibération réuni en fin de premier quadrimestre émet également un avis quant à la demande d'allègement de l'étudiant et au contenu du programme résultant de l'allègement.

Le jury intervient également en cas de demande de réorientation. Conformément à l'article 102, § 3, du décret, le jury du cycle d'études envers lequel l'étudiant souhaite se réorienter est en effet amené à approuver (ou non) la demande de l'étudiant.

Article 65

Comme mentionné à l'article 139 du décret, le seuil de réussite est fixé à 10/20.

Lorsque le jury décide de valider une unité d'enseignement pour laquelle les conditions fixées à l'article 51 du présent Règlement ne sont pas rencontrées, il doit motiver sa décision en recourant aux critères de motivation suivants :

- Critère 1 : participation/implication aux activités d'apprentissage
- Critère 2 : caractère accidentel du ou des échecs
- Critère 3 : résultats des années antérieures
- Critère 4 : évaluation pédagogique régulière et positive
- Critère 5 : originalité/qualité du travail de fin d'études
- Critère 6 : adaptabilité au milieu professionnel
- Critère 7 : progrès réalisés d'une session à l'autre
- Critère 8 : qualité de travaux pratiques (cf. éventuellement évaluation continue)
- Critère 9 : qualité des stages — insertion professionnelle
- Critère 10 : moyenne générale de l'étudiant
- Critère 11 : participation aux activités d'aide à la réussite
- Critère 12 : vote

Avant de décider de la validation, le jury entend le responsable de l'unité d'enseignement (responsable désigné dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement). Si l'unité d'enseignement en question compte plusieurs activités d'apprentissage, le responsable est le porte-parole des différents titulaires. Si le président du jury décide de passer au vote, seule la personne identifiée comme étant responsable de l'unité d'enseignement peut participer à celui-ci, conformément à l'article 70 § 3.

Les mentions sont délivrées en fin de cycle. Pour l'attribution de celles-ci, toutes les notes obtenues en cours de cycle sont prises en considération.

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 généralement¹ si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du

¹ Ces seuils sont indicatifs, la décision finale appartenant au jury.

maximum des points. La décision du jury quant à l'attribution d'une mention est toujours prise en faveur de l'étudiant.

Composition

Article 66

Le jury de délibération est composé des responsables des unités d'enseignement inscrites au programme annuel des étudiants concernés.

Il comprend au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire.

Dans le cadre de la délibération de fin de premier quadrimestre organisée pour les étudiants du premier bloc, seuls les enseignants ayant dispensé des unités d'enseignement au premier quadrimestre prennent part à celle-ci.

Règles de fonctionnement

Article 67

Il est interdit à un membre d'un jury de délibération 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. À cette fin, avant le début des travaux, le président du jury invite les membres présents à déclarer sur l'honneur qu'ils ne sont ni le conjoint ni le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré d'aucun des récipiendaires.

Article 68

Sauf cas de force majeure apprécié par le président du jury de délibération, les membres dudit jury sont tenus d'assurer les examens qui les concernent et de participer à la délibération de leurs résultats.

Article 69

§ 1 Les résultats des évaluations sont remis au Directeur adjoint de cursus à une date qu'il aura préalablement fixée.

§ 2 Lorsque le jury n'est pas en possession d'une note en début de délibération, cette note est d'office remplacée par la moyenne des autres notes de l'étudiant concerné. Le jury est informé de cette situation par son président.

§ 3 Lorsque, en raison d'une fraude, un étudiant a obtenu une note de zéro, cette circonstance est communiquée aux membres du jury.

Article 70

§ 1 Pour délibérer valablement, la majorité des membres du jury ayant voix délibérative doivent être présents.

§ 2 Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative ; en cas de parité, la décision est favorable à l'étudiant.

§ 3 En cas de vote, ont seuls voix délibératives le président et les responsables des unités d'enseignement inscrites au programme annuel de l'étudiant concerné. Lorsque l'unité d'enseignement est composée de plusieurs activités d'apprentissage, le responsable de l'unité d'enseignement est le porte-parole des titulaires des activités d'apprentissage. Seul le responsable peut participer au vote.

Article 71

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

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

§ 3 Toute violation du secret constitue une faute grave. Cette obligation de réserve s'étend à tout fait de caractère privé dont il pourrait avoir été fait état en cours de délibération.

Article 72

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

Le nom du secrétaire du jury de délibération est affiché en même temps que le résultat de la délibération.

Procédure de recours

Article 73

Conformément à l'article 134, alinéa 2, 8°, du décret, l'étudiant peut introduire deux types de recours :

- un recours portant sur le déroulement des évaluations ;
- un recours portant sur la délibération.

L'étudiant doit clairement indiquer si son recours porte sur le déroulement des évaluations ou sur la délibération.

Le recours portant sur le déroulement des évaluations est introduit dans les trois jours ouvrables suivant la séance de consultation des copies (cf. article 58 du Règlement) ; le recours portant sur la délibération est introduit dans les trois jours ouvrables de la notification officielle des résultats de la délibération.

Le recours doit être adressé au secrétaire du Département concerné ainsi qu'au directeur adjoint de cursus par courrier électronique.

Le secrétaire instruit le recours et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport au président du jury de délibération.

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le président du jury de délibération réunit un jury restreint composé, outre de lui-même, de deux membres du jury de délibération choisis parmi ceux non mis en cause dans le recours. Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables.

Lorsque le recours est déclaré fondé, le jury de délibération doit délibérer à nouveau. Dans le cas des évaluations organisées en janvier pour les unités d'enseignement de premier bloc, la délibération de juin constitue la délibération sur recours.

L'étudiant qui, lors de la consultation de la copie, constate une erreur matérielle affectant la note, peut en demander la correction à son Directeur adjoint de cursus. Cette demande doit être adressée dans les trois jours ouvrables de la consultation de la copie, par courrier simple ou par courriel. Une erreur matérielle affectant la note ne peut plus être corrigée si l'étudiant s'est réinscrit soit à la seconde session soit dans l'année académique suivante.

Diplômes

Article 74

Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés par le jury.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury.

Ils sont délivrés dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

Afin d'identifier précisément l'étudiant et de garantir une authentification internationale des diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur reconnus par la Communauté française, apparaissent sur chaque diplôme son nom, son prénom, ses lieu et date de naissance de même que son numéro de Registre national ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

Chaque diplôme fait référence explicitement au supplément au diplôme qui l'accompagne.

Il ne peut être délivré qu'un seul et unique diplôme. En cas de perte, seule une attestation peut être délivrée. Les personnes ayant obtenu une modification de leur nom ou prénom, en application de la législation pertinente, peuvent demander à l'établissement qui leur a délivré un diplôme de délivrer gratuitement une attestation de conformité au diplôme tenant compte de ce changement de nom ou prénom, pour autant que la demande soit assortie de pièces démontrant ce changement.



CHAPITRE 10 : Aide à la réussite et allègements

Aide à la réussite

Article 75

Le décret envisage l'organisation d'activités d'aide à la réussite. Ces activités doivent ou peuvent être suivies dans les cas prévus à l'article 100 du décret.

Il faut également tenir compte de la situation visée à l'article 150, soit celle de l'étudiant de premier bloc qui, à l'issue des évaluations de janvier et jusqu'au 15 février, décide d'opter pour un programme allégé. Selon le texte, le programme allégé établi à ce moment peut comprendre des activités spécifiques de remédiation.

Article 76

Les étudiants qui le souhaitent peuvent également profiter du programme de tutorat développé à la Haute École et dont les modalités organisationnelles leur sont communiquées sur l'École virtuelle et via une information, en classe, par les professeurs travaillant au sein du Service d'aide à la réussite.

Le tuteur, étudiant de premier bloc, de suite de cycle ou de fin de cycle, signe avec le Service d'aide à la réussite une convention par laquelle il s'engage à accompagner, avec le soutien du coordinateur du tutorat, un ou plusieurs étudiants de premier bloc. Le tuteur accompagne l'étudiant tutoré à la fois sur le plan pédagogique (notamment en lui proposant des exercices supplémentaires ou en révisant des points théorique) et sur le plan méthodologique (notamment en le conseillant sur les méthodes de travail à adopter telles que la prise de notes et la synthèse).

Article 77

Les activités d'aide à la réussite proposées à la Haute École, incluant les activités de remédiation et le programme de tutorat dont question ci-dessus, sont communiquées aux étudiants via l'École virtuelle. Ces activités sont accessibles prioritairement aux étudiants de premier bloc. En accord avec le responsable du Service d'aide à la réussite, des étudiants inscrits à la suite de cycle peuvent être autorisés à suivre certaines d'entre elles.

Article 78

Conformément à l'article 148, alinéa 4, du décret, la participation active d'un étudiant de première année aux activités de remédiation peut être valorisée par le jury au cours du cycle d'études, si elle

a également fait l'objet d'une évaluation spécifique. L'évaluation en question est organisée une seule fois, pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées.

Article 79

Les éléments suivants participent également de l'aide à la réussite :

- le principe même de quadrimestrialisation (les étudiants sont évalués en fin de quadrimestre sur la matière vue durant le quadrimestre) ;
- l'obligation, pour les unités d'enseignement de premier cycle, d'organiser une évaluation partielle en fin de premier quadrimestre dans les cas où il est fait exception au principe de quadrimestrialisation ;
- l'obligation pour la Haute École d'organiser, à l'attention des étudiants inscrits au premier bloc et ayant échoué lors des évaluations de janvier, au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

Allègement

Article 80

Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme au moment de son inscription. Cet allègement ne peut être accordé que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de programme dès son inscription s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme en cours d'année académique. Cet allègement ne peut être accordé que pour des motifs sociaux ou médicaux graves dûment attestés.

Sont considérés comme bénéficiant du droit d'un tel allègement les étudiants visés à l'article 107, alinéa 7, du décret, les étudiants bénéficiaires au sens de l'article 1^{er}, 3^o du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile, 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.



Sans préjudice des dispositions de l'article 103 du décret, une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

Les demandes d'allègement doivent être introduites dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, avant le début de la période d'évaluation concernée.

CHAPITRE 11 : Jurys de la Communauté française

Article 81

§ 1 Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute École par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce, à l'exception :

- des cursus comprenant dans leur programme de l'année un ou des stage(s) ainsi que des travaux pratiques ;
- du cursus suivant non organisé par la Haute École bien qu'étant toujours habilitée pour le faire ;
- des cursus suivants concernés par le décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur : kinésithérapie, logopédie et audiologie.

§ 2 Le présent Règlement général des études est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions contraires précisées aux articles suivants.

Article 82

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

§ 2 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 décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation 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 pour adultes ;
- dans les trois années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, 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 ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves

organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

Pour ces deux dernières hypothèses, l'étudiant peut produire une attestation de l'établissement certifiant qu'il n'a pas fait l'objet de telles sanctions.

§ 3 Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, chaque Haute École transmet à son Commissaire ou Délégué du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours au plus tard le 10 novembre.

Article 83

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

- être introduit uniquement par courrier électronique auprès du Directeur-Président pour le 15 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- comprendre les documents suivants :
 1. une demande dûment motivée, datée et signée ;
 2. une copie recto verso d'un document d'identité ;
 3. une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur ;
 4. documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi...) ;
 5. pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et, le cas échéant, à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

§ 2 Le dossier doit être complet au moment de son envoi. Il ne pourra pas être complété ultérieurement.

Article 84

§ 1 La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Collège de Direction.

§ 2 En cas de refus d'inscription, la procédure décrite à l'article 20 est d'application.

§ 3 L'étudiant doit s'acquitter d'un acompte sur les droits d'inscription au plus tard le **31 octobre** de l'année académique en cours.

L'inscription ne devient effective qu'après le paiement complet des droits d'inscription, lequel doit intervenir au plus tard le **31 janvier**.

Article 85

§ 1 L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés. Ainsi et notamment, il ne peut pas avoir accès à l'École Virtuelle.

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

Article 86

§ 1 Les étudiants sont évalués sur chacune des unités d'enseignement composant leur programme annuel.

§ 2 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.

§ 3 Le jury de la Communauté française est composé conformément aux articles 3 et 4 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009.

§ 4 Le Règlement des examens est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception du point relatif à la composition du jury et des dispositions qui ne seraient pas compatibles avec la situation de ces étudiants.

CHAPITRE 12 : Obligations en matière de santé et de déclarations d'accident

Article 87

§ 1 Tout étudiant inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur organisé en Hautes Écoles doit satisfaire aux examens du service Promotion Santé à l'École (PSE) et fournir un bilan de santé aux autorités de la Haute École. Le bilan de santé doit être fourni au plus tard lors de l'année d'obtention du diplôme.

§ 2 Par application de la loi sur le bien-être au travail, l'étudiant peut être amené à présenter une visite prophylactique auprès de Mensura.

§ 3 L'étudiant doit respecter le jour et l'heure de la convocation. En cas d'absence, il doit impérativement remettre, dans les 3 jours ouvrables, sauf cas de force majeure, en mains propres ou par courriel aux autorités compétentes, soit un certificat médical soit un document officiel justifiant l'absence.

§ 4 Il doit être inscrit comme titulaire ou bénéficiaire dans une société mutuelle d'assurance maladie-invalidité.

Article 88

La Haute École respecte le décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap et met en œuvre les dispositifs afférents. Les étudiants trouveront plus d'informations sur ces dispositifs en consultant l'annexe consacrée au décret inclusion (cf. annexe 8) ainsi que le site Internet de la HEPL (<https://www.hepl.be/fr/inscription/dispositions-particulieres>).

Article 89

Dans l'enseignement supérieur paramédical, l'étudiant se soumet dès l'inscription aux examens médicaux ainsi qu'aux tests et vaccinations imposés par les services de prévention. Si le service PSE et, le cas échéant, Mensura considèrent que l'étudiant n'est pas apte aux activités d'enseignement, celui-ci est réputé n'avoir jamais été régulièrement inscrit.

Article 90

Conformément à l'article 8 du présent Règlement, le respect des obligations prévues aux articles 87 et, le cas échéant, 89 conditionne la validité de l'inscription aux activités d'enseignement.

Article 91

Tout accident survenant lors d'une activité d'enseignement ou sur le chemin emprunté pour l'exercer doit être signalé dans les 24 heures au Directeur adjoint de cursus.

La déclaration d'accident est établie en se conformant aux prescriptions de l'organisme assureur.

Article 92

Le cas de l'étudiant qui ne se soumet pas à l'examen du service PSE est porté à la connaissance des autorités compétentes. Outre le caractère irrégulier de l'inscription que cette situation entraîne, les autorités compétentes peuvent décider d'infliger à l'étudiant une mesure disciplinaire telle que prévue au chapitre 14.

Article 93

Le cas de l'étudiant qui ne se soumet pas à une visite auprès de Mensura est porté à la connaissance des autorités compétentes. Outre le fait qu'il ne pourra pas réaliser son stage, les autorités compétentes peuvent décider d'infliger à l'étudiant une mesure disciplinaire telle que prévue au chapitre 14.

Article 94

Dans les sections «Enseignement section 3 – Éducation physique et éducation à la santé», «Coaching sportif» et dans le bachelier de spécialisation en nutrition et diététique du sport, l'étudiant doit fournir un certificat attestant, après examen médical comprenant au moins un électrocardiogramme au repos, qu'il est apte à suivre la formation. Ce certificat est un élément constitutif du dossier d'inscription. À défaut de produire ce document, l'étudiant peut seulement être admis provisoirement (application de l'article 95, § 1^{er}, dernier alinéa du décret). Tant que ce certificat n'est pas fourni, l'étudiant ne peut pas participer aux activités pratiques, physiques et sportives.

CHAPITRE 13 : Règles déontologiques et éthiques

Article 95

Conformément au projet pédagogique, social et culturel, l'enseignement dispensé par la Haute École de la Province de Liège garantit, par sa neutralité, le respect des convictions personnelles de chacun. Les étudiants ne peuvent porter atteinte à la neutralité de l'enseignement ni à celle de la Haute École de la Province de Liège.

Toute forme de prosélytisme est notamment interdite à ce titre.

Article 95bis

La Haute École de la Province de Liège s'engage en faveur de la lutte contre toute forme de violence et de harcèlement envers autrui dans le cadre des activités d'apprentissages, des études ou des activités qu'elle organise y compris lorsque les faits présentent un lien avec les études ou la vie étudiante, même en dehors des infrastructures de la Haute École.

Elle met à disposition des étudiants des dispositifs d'écoute, d'accompagnement et de signalement, notamment par l'intermédiaire de la cellule HEAR et le point de contact harcèlement, dont les modalités d'accès sont communiquées en Annexe 10 du présent règlement.

Les étudiants sont invités à recourir à ces dispositifs en cas de situation de violence ou de harcèlement, qu'ils en soient victimes ou témoins.

Tout étudiant estimant être victime de tels comportements peut introduire une plainte selon les modalités prévues par le présent règlement et ses annexes.

Ces dispositifs peuvent conduire, selon la nature des faits, à des mesures d'accompagnement, de protection ou à la transmission du dossier aux autorités compétentes en vue d'une procédure disciplinaire.

Les étudiants doivent s'abstenir de tout comportement de nature à porter atteinte à la réputation de la Haute École, en son sein ou à l'extérieur.

Article 96

En ce qui concerne le port d'insignes, de bijoux, d'accessoires ou de vêtements, qu'ils expriment ou non une appartenance philosophique, religieuse et, le cas échéant, politique, les étudiants doivent se conformer, à l'intérieur de la Haute École, aux exigences des activités d'apprentissage (respect des

normes d'hygiène et de sécurité, impositions professionnelles...) et d'évaluation (respect des consignes...).

Ces exigences peuvent le cas échéant conduire à leur interdiction.

Pour les activités extérieures (stages, TFE, visites...), les étudiants se conformeront aux règlements et aux exigences des établissements d'accueil.

Les étudiants issus d'autres établissements sont soumis, lorsqu'ils fréquentent la Haute École de la Province de Liège, aux présentes règles déontologiques et éthiques.

Enfin, en aucun cas l'étudiant ne peut argumenter d'une pratique philosophique, religieuse et, le cas échéant, politique pour se soustraire à une activité d'apprentissage.

Article 97

Conformément à la loi du 22 décembre 2009 relative à une interdiction de fumer dans les lieux accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac, il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments de la Haute École, y compris les couloirs, salles de cours, sanitaires, cafétérias, lieux d'étude et espaces communs.

Cette interdiction s'étend également aux abords immédiats des bâtiments, dans un rayon de dix mètres autour de toute entrée. Elle s'applique de plus aux cigarettes électroniques et autres dispositifs similaires.

Chaque membre de la communauté académique est invité à veiller au respect de cette règle, dans un esprit de responsabilité partagée, de bien-être collectif et de santé publique.

Article 98

§ 1 Les outils informatiques, les connexions Internet et tout logiciel mis à disposition des étudiants ne peuvent être utilisés qu'à des fins éducatives. Leur utilisation doit se conformer au respect de la loi belge et aux règles de la bienséance. Tout transfert d'un logiciel vers un support autre que celui pour lequel il a été conçu est interdit.

Les étudiants ne peuvent apporter aucune modification aux équipements mis à leur disposition. En particulier, aucun logiciel ne peut être installé, modifié, remplacé ou supprimé sans l'autorisation du gestionnaire local.

En cas de non-observation de ces dispositions, l'utilisateur supportera à lui seul les amendes et poursuites judiciaires qui pourraient en découler, quel que soit le lieu du délit. De plus, les sanctions disciplinaires telles que définies au chapitre 14 du présent Règlement lui sont applicables.

§ 2 L'usage d'outils d'intelligence artificielle au sein de la Haute École s'inscrit dans une démarche d'apprentissage, de recherche et de création responsable eu égard aux engagements pédagogiques.

Toute personne qui y recourt dans le cadre des activités de la Haute École s'engage à :

- 1° Mentionner clairement l'usage de l'intelligence artificielle comme source ou appui, de manière à préserver l'identification de la contribution humaine ;
- 2° Faire preuve d'esprit critique face aux contenus générés : aucune production issue d'un outil d'intelligence artificielle ne peut être utilisée ou diffusée sans vérification ni analyse ;
- 3° Conscientiser et pouvoir justifier sa démarche, en étant capable d'explicitier le recours à l'outil, la nature de l'aide obtenue et la manière dont celle-ci a été intégrée ;
- 4° Respecter la législation et les règles internes relatives à l'éthique, au droit d'auteur, à la protection des données et à la Charte sur les usages des IA génératives (Annexe 9).

Tout manquement à ces principes peut être examiné dans le cadre des procédures disciplinaires ou académiques prévues par le présent Règlement.

§ 3 Les mots de passe accordés sont les clés d'accès qui protègent les ressources informatiques vis-à-vis de l'intrusion de personnes non autorisées. Ils sont personnels, leur usage par d'autres personnes pouvant engager la responsabilité du titulaire du mot de passe.

§ 4 Tout utilisateur est appelé à veiller à l'intégrité du matériel et du logiciel. Il est invité à se servir des ressources partagées (poste de travail, temps de traitement d'un ordinateur multiprogrammé, moyens de transmission d'informations) avec le maximum d'efficacité, en fonction du résultat à atteindre et en évitant de dégrader le service, conformément aux directives du gestionnaire du système utilisé et aux dispositions convenues avec le fournisseur ou imposées par celui-ci.

§ 5 Toute information diffusée publiquement par un étudiant en lien avec la Haute École contribue à l'image de celle-ci et engage sa responsabilité.

L'exercice de la liberté d'expression comporte des devoirs et des responsabilités. Dans ce cadre, il est formellement interdit aux étudiants de créer un site, un blog, un forum consacré à la Haute École, aux professeurs, à une classe ou à un étudiant sans autorisation préalable du Directeur adjoint de cursus. Le Directeur adjoint de cursus, ainsi que le Directeur de département, se réserve le droit d'accès au site et le pouvoir d'enjoindre la fermeture immédiate du site dans les cas où il y a atteinte aux droits d'autrui, à la protection de la réputation, au bon fonctionnement de l'institution, etc.

Dans ce contexte, il est rappelé que :

- la protection de la vie privée est un droit de tout citoyen ;
- le harcèlement, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme et la xénophobie sont punissables ;
- dans le respect du droit à l'image et sauf le cas expressément prévu à l'article 99, § 3, aucune photo ni vidéo ne peut être prise, même à des fins exclusivement privées, ni diffusée sans l'accord préalable de la personne photographiée ou filmée, que celle-ci soit un étudiant, un enseignant ou tout autre membre du personnel de la Haute École.

Article 99

§ 1 Il est formellement interdit de porter atteinte, au moyen de propos et, le cas échéant, d'images diffamatoires ou injurieux postés sur les réseaux sociaux et blogs, à l'ordre public, à la vie privée ou encore à la réputation tant de la Haute École que des professeurs et autres étudiants.

§ 2 En cas de non-respect du §1^{er}, l'étudiant s'expose à l'application de sanctions disciplinaires telles que prévues au chapitre 14 du présent règlement et peut être également poursuivi pénalement et civilement en cas de plainte déposée devant les juridictions compétentes.

§ 3 A des fins de prévention, il est vivement conseillé à l'étudiant de prendre connaissance des risques liés à l'utilisation des réseaux sociaux en consultant le site créé à cet effet par la Commission vie privée (<https://www.jedecide.be/les-jeunes>) (devenue autorité de protection des données).

Article 100

§ 1 Les données à caractère personnel que l'étudiant communique sont destinées à être traitées par la Haute École de la Province de Liège (HEPL), quai des Carmes 45 à 4101 Jemeppe.

Elles seront uniquement utilisées aux fins :

- d'être communiquées au service Promotion de la Santé à l'École (PSE) conformément à l'article 13 du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- d'être communiquées, lors de l'année diplômante, aux sociétés ou entreprises de recrutement qui en font la demande, sauf avis contraire de l'étudiant formellement exprimé auprès des autorités de la Haute École ;
- de calcul, facturation et perception des montants dus ;
- d'organisation de l'enseignement, des examens et enregistrement des résultats de délibérations.

Les traitements de données à caractère personnel sont effectués conformément au Règlement (UE)

2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD) ainsi qu'à la législation belge applicable.

L'étudiant dispose des droits prévus par cette réglementation, notamment des droits d'accès, de rectification, d'effacement dans les cas prévus par la loi, de limitation du traitement, d'opposition et, le cas échéant, de portabilité de ses données. Ces droits peuvent être exercés selon les modalités précisées dans la politique de protection des données de la Haute École.

§ 2 Certaines données relatives aux étudiants sont transmises aux autorités et organismes compétents conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

À ce titre, la Haute École participe notamment aux collectes de données organisées par les autorités publiques compétentes et par l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES), au moyen des applications et bases de données prévues à cet effet, notamment SATURN et e-Paysage, à des fins de gestion, d'analyse, de recherche scientifique et d'établissement de statistiques relatives à l'enseignement supérieur.

Les traitements de données à caractère personnel réalisés dans ce cadre sont effectués conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel ainsi qu'à la législation belge applicable.

Les données ainsi collectées peuvent être utilisées à des fins scientifiques ou statistiques dans le respect des dispositions applicables.

Article 101

§ 1 La Haute École respecte les droits de toute personne qui participe à la création et à la diffusion d'œuvres protégées par le droit d'auteur telles que la musique, les films, les logiciels, les jeux et les autres œuvres littéraires, artistiques et scientifiques créées par des tiers.

Le respect de la propriété intellectuelle et de la vérité interdit que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli.

Il importe donc de citer clairement ses sources, ce qui permet aussi de soumettre le travail au contrôle critique du lecteur qui peut ainsi apprécier par lui-même la qualité de l'information.

Le plagiat, la fabrication et la falsification des résultats sont unanimement considérés comme des fautes graves pouvant entraîner l'application du chapitre 14, du présent Règlement.

§ 2 Les étudiants ne peuvent en aucun cas effectuer, sauver, transmettre ou mettre à disposition des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur sur les systèmes, équipements ou autres médias de la Haute École.

§ 3 Les étudiants ne peuvent pas utiliser le réseau pour installer des systèmes d'échange de fichiers ou pour gérer un serveur ou un index *peer to peer* sans permission préalable d'un Directeur de département. Toute question concernant la copie et la distribution d'œuvres protégées par le droit d'auteur doit lui être préalablement adressée.

Les activités ou les fichiers constatés en violation avec ces dispositions feront immédiatement l'objet d'une suppression, cessation ou confiscation.

Les étudiants qui enfreignent ces dispositions s'exposent à des sanctions disciplinaires.

§ 4 Il est interdit aux étudiants d'éditer, de vendre ou de faire circuler des éditions de cours ou de syllabus, sans l'autorisation formelle des professeurs intéressés et du Directeur de département. Cette interdiction s'étend à tous les moyens de reproduction de cours, de livres ou syllabus existants. Il est également interdit d'enregistrer un cours sans l'autorisation de l'enseignant concerné.

Les détenteurs de copies de textes ou de cours protégés par la garantie du COPYRIGHT du Dépôt Belge de l'I.S.B.N. en assument l'entière responsabilité et supporteront seuls les amendes pour poursuites judiciaires qui pourraient en découler.

CHAPITRE 14 : Mesures disciplinaires

Article 102

- 1° Les étudiants doivent observer en toutes circonstances une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement ou de toute personne extérieure.
- 2° Les étudiants doivent respecter en toutes circonstances les infrastructures de tout type (matériel, classes, laboratoires et locaux divers...) mises à leur disposition par la Haute École à l'intérieur et à l'extérieur. Ils ne peuvent les utiliser sans autorisation officielle.
- 3° Les étudiants doivent se soumettre aux obligations en matière de santé prévues au chapitre 12.
- 4° Tout dommage causé volontairement par un étudiant aux locaux et, le cas échéant, au matériel didactique est réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui peuvent lui être infligées de ce chef.
- 5° Les étudiants ne peuvent introduire dans l'établissement aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.
- 6° Les étudiants sont seuls responsables des objets qu'ils introduisent dans l'établissement qui en aucun cas ne peut être rendu responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.
- 7° Aucune activité parascolaire ou extrascolaire ne peut être organisée par les étudiants sous le nom ou le sigle de la Haute École sans autorisation préalable du Collège de Direction.

Article 103

Tout étudiant est tenu de respecter les dispositions des différents règlements, des directives ou consignes qui lui ont été transmises. À cet effet, il prend notamment connaissance des indications portées aux tableaux d'affichage de l'établissement et publiées sur l'École virtuelle.

En cas de non-respect des dispositions des différents règlements, des directives ou consignes qui lui ont été transmises, l'étudiant est susceptible de se voir appliquer des mesures d'ordre et, le cas échéant, des mesures disciplinaires.

Article 104

§ 1 Tout membre du personnel qui a connaissance de faits susceptibles de constituer une faute commise par un étudiant est tenu d'en informer par écrit le Directeur de département et le Directeur adjoint de cursus dont relève l'étudiant.

Sans préjudice de cette obligation, les situations de violence ou de harcèlement peuvent également être signalées via les dispositifs d'écoute et d'accompagnement mis en place par la Haute École, notamment la cellule HEAR et le point de contact harcèlement.

§ 2 Les mesures d'ordre peuvent être prises directement par tout membre du personnel en réaction à un fait ou à un comportement inapproprié.

Les mesures d'ordre prévues sont les suivantes :

- 1° un avertissement ;
- 2° une réprimande ;
- 3° un éloignement momentané.

Les mesures mentionnées aux points 2° et 3° doivent faire l'objet d'un rapport écrit, rédigé par le membre du personnel concerné. Ce rapport est transmis au Directeur de département et au Directeur adjoint de cursus et versé au dossier de l'étudiant. Celui-ci est informé de ce dépôt.

À la réception du rapport, le Directeur de département peut décider d'ouvrir une procédure disciplinaire.

§ 3 Les mesures disciplinaires sont réservées aux fautes graves. Toute fraude constitue une faute grave. Constituent également des fautes graves susceptibles d'entraîner l'application de mesures disciplinaires les faits de harcèlement, de violences sexistes ou sexuelles, de discrimination ou tout comportement portant atteinte à la dignité, à l'intégrité physique ou psychologique d'un membre de la communauté de la Haute École, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- 1° l'exclusion des activités d'apprentissage pour une durée maximale de deux jours ouvrables, décidée par le Directeur adjoint de cursus ;
- 2° l'exclusion de l'ensemble des activités, y compris les évaluations, pour une durée maximale de cinq jours ouvrables, décidée par le Directeur de département ;
- 3° l'exclusion de l'ensemble des activités, y compris les évaluations, pour une durée maximale de vingt jours ouvrables, décidée par le Directeur de département après avis du Collège de département concerné ;
- 4° l'exclusion définitive de la Haute École, décidée par le Collège de direction après avis du Conseil de département concerné ;
- 5° l'exclusion définitive de l'enseignement provincial, décidée par le Pouvoir organisateur.

§ 4 Avant toute sanction disciplinaire, l'étudiant est convoqué à une audition.

Sauf en cas d'exclusion définitive de l'enseignement provincial (cf. § 8), l'audition est menée par le Directeur adjoint de cursus ou par le Directeur de département, selon la sanction envisagée, au plus tôt le quatrième jour ouvrable suivant la réception du rapport. Si l'audition est menée par le Directeur de département, le Directeur adjoint de cursus assiste également à l'audition.

La convocation est envoyée par courriel à l'adresse @student.hepl.be. Elle précise :

- les faits reprochés à l'étudiant ;
- la possibilité de se faire assister par un conseil ou une personne de son choix ;
- le droit de consulter son dossier disciplinaire.

L'étudiant peut demander une copie du procès-verbal de l'audition. Il dispose alors de cinq jours à compter de la réception de ce procès-verbal pour faire valoir ses remarques par écrit.

À l'issue de l'audition, l'autorité compétente peut soit appliquer la sanction relevant de sa compétence, soit transmettre le dossier à l'autorité supérieure si elle estime qu'une sanction plus lourde est nécessaire.

§ 5 Les mesures disciplinaires doivent respecter les principes suivants :

- 1° la sanction doit être proportionnée à la gravité des faits et aux antécédents éventuels de l'étudiant ;
- 2° les sanctions collectives sont interdites ; chaque cas doit être examiné individuellement et dûment motivé.

L'exclusion définitive de la Haute École peut être prononcée notamment lorsque les faits :

- portent atteinte au renom de la Haute École ou à la dignité de son personnel ou de ses étudiants ;
- compromettent l'organisation ou le bon fonctionnement de l'établissement ;
- causent un préjudice matériel ou moral grave ;
- nuisent à la formation d'un ou plusieurs étudiants.

En cas de gravité particulière, le Directeur de département peut, à titre provisoire, écarter l'étudiant pendant la procédure disciplinaire.

§ 6 Avant toute décision de sanction de type 3° (exclusion jusqu'à vingt jours), le Directeur de département sollicite l'avis du Collège de département.

Avant toute décision de sanction de type 4° (exclusion définitive de la Haute École), le Collège de direction sollicite l'avis du Conseil de département concerné.

La décision est motivée, notamment au regard de cet avis, et notifiée à l'étudiant (ou à ses parents s'il est mineur) par recommandé dans un délai de cinq jours ouvrables.

§ 7 L'étudiant peut introduire un recours interne contre toute sanction disciplinaire, à l'exception de l'exclusion définitive de l'enseignement provincial.

Pour une exclusion de type 1°, le recours s'exerce auprès du Directeur de département.

Pour une exclusion de type 2° ou 3°, le recours s'exerce auprès du Collège de direction.

Pour une exclusion de type 4°, le recours est introduit auprès du Directeur général de l'Enseignement et de la Formation.

Ce recours doit être introduit dans les dix jours ouvrables suivant la notification de la sanction, par courrier électronique. L'étudiant est entendu, et la décision sur recours est notifiée dans les cinq jours ouvrables qui suivent son adoption.

§ 8 L'exclusion définitive de l'enseignement provincial est une mesure exceptionnelle qui peut être demandée par le Directeur-Président, sur la base d'un rapport circonstancié transmis au Collège provincial par l'intermédiaire du Département Enseignement du Directeur général de l'Enseignement et de la Formation, qui remet un avis.

Avant toute décision, l'étudiant (ou ses parents s'il est mineur) est convoqué par recommandé. Cette convocation précise les faits reprochés et fixe une date d'audition devant un membre du Collège provincial. Cette audition a lieu au minimum quinze jours ouvrables après la notification. L'étudiant peut être assisté d'un conseil de son choix.

Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être **écarté provisoirement** de la Haute École pendant la procédure, sur décision du Directeur de département. Des mesures de protection (voir Annexe 10) peuvent également être mises en place par le Directeur de département.

L'étudiant peut introduire un recours contre la décision du Collège provincial auprès du Conseil d'État (rue de la Science 33, 1000 Bruxelles).

En cas d'exclusion définitive, la décision peut également être communiquée à l'administrateur d'internat, le cas échéant.



ANNEXES

Annexe 1 : cours dispensés et évalués dans une langue autre que le français.

Annexe 2 : calendrier académique.

Annexe 3 : montant du droit d'inscription (minerval et contribution supplémentaire)

Annexe 4 : contribution supplémentaire — catégories d'exemption.

Annexe 5 : étudiant-entrepreneur.

Annexe 6 : étudiant sportif de haut niveau.

Annexe 7 : assurances.

Annexe 8 : dispositifs adoptés par la HE dans le cadre du décret du 30/01/2014 (enseignement supérieur inclusif).

Annexe 9 : Charte sur les usages des IA génératives à la HEPL

Annexe 10 : protocole harcèlements, violences et discriminations

Annexe 11 : Spécificités du programme du bachelier/master en sciences de l'ingénieur industriel



ANNEXE 1 : Unités d'enseignement ou activités d'apprentissage dispensées, évaluées, ou les deux en anglais

Il est à noter que tous les cours de langue anglaise sont dispensés et évalués principalement en anglais, selon les modalités propres à chaque activité d'apprentissage.

Département « Sciences humaines »

International Business (Bloc 2) – Semestre en anglais

Les activités d'apprentissage suivantes sont dispensées et évaluées en anglais :

- Creativity Workshops (15 h)
- Cross-Cultural Marketing (30 h)
- Geopolitics (30 h)
- International Marketing – Trade Mission (60 h)
- Sustainable Entrepreneurship (YEP) (60 h)
- Overseas Exports (30 h)
- International Insurance (30 h)

Marketing (Bloc 2)

L'activité d'apprentissage suivante est dispensée et évaluée en anglais :

- Financial Management (30 h), au sein de l'UE intégrée avec anglais.

Management de la logistique (Bloc 3)

L'unité d'enseignement intégrée Logistics Project comprend les activités d'apprentissage suivantes dispensées et évaluées en anglais :

- Anglais – Partim 2 (30 h)
- Actualité de la logistique (15 h)

Département « Sciences de la santé »

Technologie en imagerie médicale (Bloc 3)

Les activités d'apprentissage suivantes sont dispensées en anglais :

- UE Choix 2 : Oncology (ERG) – Theoretical Aspects
- Activité d'apprentissage : Oncology in Medical Imaging (70 h)
- Langue d'enseignement : anglais
- Langue d'évaluation : anglais
- UE Choix 1 : Oncologie
- Activité d'apprentissage : Oncologie en imagerie médicale (70 h)
- Langue d'enseignement : anglais
- Langue d'évaluation : français

Département « Sciences, Technologies et Vivant »

Électromécanique

Année	UE	AA	Modalités linguistiques
Bloc 2	Communication – Module 4	Anglais 4 - Electrical machines	Cours en français et en anglais ; évaluation en français
Bloc 3	Communication – Module 5	Aeronautical and airport technologies	Cours en anglais ; évaluation intégrée en français

Ingénieur industriel (Bloc 1 du Master)

Orientation	UE	AA	Modalités linguistiques
Toutes orientations	Projet Entrepreneurial (alimentaire) 1	Projet Entrepreneurial (alimentaire) 1	Cours en français et en anglais ; évaluation en français et en anglais

Orientation	UE	AA	Modalités linguistiques
Toutes orientations	Projet Entrepreneurial (alimentaire) 2	Projet Entrepreneurial (alimentaire) 2	Cours en français et en anglais ; évaluation en français et en anglais
Informatique	Sécurité des réseaux	Sécurité des réseaux	Cours en anglais, évaluation en français (évaluation possible en anglais)
Informatique	Contrôle qualité des systèmes informatiques	Contrôle qualité des systèmes informatiques	Cours en partie en anglais, évaluation en français
Informatique	Réseaux 2	Réseaux 2	Cours en partie en anglais, évaluation en français (évaluation possible en anglais)
Chimie	Cours ressources	Cours ressources	Cours en partie en anglais, évaluation en français
Chimie	Captation de CO2	Captation de CO2	Partie théorique et syllabus en anglais
Électronique	Projet de programmation µC et IoT	Real Time Multitasking OS	Cours en anglais, évaluation en français
Électronique	Bureau d'étude technique intégré	Bureau d'étude technique intégré	Cours en anglais, évaluation en français

Ingénieur industriel (Bloc 2 du Master)

Orientation	UE	AA	Modalités linguistiques
Toutes orientations	Management	Management	Cours en partie en anglais, évaluation en partie en anglais dont évaluation externe du niveau CECRL
Biochimie	Laboratoire des bioprocédés	Laboratoire des bioprocédés	Cours en partie en anglais
Biochimie / Chimie	Assurance qualité et normes	Assurance qualité et normes	Cours en partie en anglais, évaluation en français
Biochimie / Chimie	Environnement	Toutes	Cours en anglais, évaluation écrite en anglais, évaluation orale au choix
Informatique	Projet Big Data et Machine Learning	Communication unifiées et qualité service	Cours en anglais, évaluation en français
Informatique	Cloud Computing	Cloud Computing	Cours en anglais, évaluation en partie en anglais
Electronique	Projet de conception CAO haute fréquence	Projet de conception CAO haute fréquence	Cours en anglais, évaluation en français

-

Gestion de production (Bloc 1 du Master)

UE	AA	Modalités linguistiques
Planifier les opérations – partie 1	Gestion financière	Évaluation en anglais
Planifier les opérations – partie 1	Anglais	Supports, travaux et évaluation en anglais
Planifier les opérations – partie 2	Simulation	Supports et logiciel en anglais ; cours en français ; évaluation en anglais -
Planifier les opérations – partie 2	Recherche opérationnelle	Supports en anglais ; évaluation en français

Gestion de production (Bloc 2 du Master)

Planifier les opérations – partie 2	Optimisation des coûts	Supports en anglais ; évaluation en français
--	------------------------	---

Architecture des systèmes informatique (bloc 1)

UE	AA	Modalités linguistiques
Projet Cybersécurité	Sécurité des réseaux (Network Security)	Cours en anglais ; évaluation en partie en anglais -
Réseaux avancés	Routage Avancé (Advanced Routing)	Cours en anglais ; évaluation en partie en anglais

Architecture des systèmes informatique (Bloc 2 du Master)

Cloud computing	Cloud computing	Cours en anglais ; évaluation en partie en anglais
-----------------	-----------------	---

ANNEXE 2 : Calendrier académique



CALENDRIER ACADÉMIQUE 2026-2027

Légende :

RENTRÉE

FERMETURES

JOURS FÉRIÉS

EXAMENS - DÉLIBÉRATIONS

SEPTEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTOBRE

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DÉCEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JANVIER

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FÉVRIER

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARS

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AVRIL

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAI

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUIN

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JUILLET

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AOÛT/ SEPTEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13						

ANNEXE 3 : Montant du droit d'inscription (minerval et contribution supplémentaire)

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables précisées sur le site Internet de la Direction des Allocations et Prêts d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les étudiants sont redevables d'un minerval dont le montant varie selon leur situation.

Pour l'année académique 2026-2027, les montants du minerval sont fixés comme suit :

Catégorie d'étudiant	Montant du minerval
Étudiant bénéficiaire d'une allocation d'études (étudiant boursier)	0 EUR
Étudiant reconnu de condition modeste	374 EUR
Étudiant reconnu de condition intermédiaire	835 EUR
Étudiant ne relevant d'aucune des catégories précitées (taux plein)	1.194 EUR

Ces montants sont indexés annuellement conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Les conditions d'octroi des différents statuts sont déterminées conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Les étudiants ressortissants d'un État hors Union européenne qui ne bénéficient pas d'une dispense légale sont également redevables d'une contribution supplémentaire dont le montant est fixé à 4.175 EUR.

L'étudiant bénéficiaire d'une allocation d'études est dispensé du paiement de cette contribution supplémentaire.

Les autres catégories d'étudiants sont soumises aux dispositions légales et réglementaires applicables en matière de contribution supplémentaire.

ANNEXE 4 : Contribution supplémentaire — catégories d'exemption

L'étudiant relevant d'une des catégories suivantes peut être dispensé du paiement de la contribution supplémentaire (article 3 du décret du 11/04/2014).

1. Étudiant de nationalité d'un état membre de l'Union Européenne.
2. Étudiant qui bénéficie d'une autorisation d'établissement ou qui a acquis le statut de résident de longue durée.
3. Étudiant qui est considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire ou qui a introduit une demande d'asile, une demande de protection subsidiaire ou une demande d'apatridie qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé.
4. Étudiant autorisé à séjourner plus de 3 mois en Belgique et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement. Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective, celle dont la rémunération correspond, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie telle que fixée par le Conseil national du Travail.
5. Étudiant 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.
6. Étudiant ayant pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne qui rencontre l'une des 5 situations susmentionnées.
7. Étudiant boursier.
8. Étudiant bénéficiant d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.
9. Étudiant titulaire d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur délivré par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou d'enseignement pour adultes organisé ou subventionné par la Communauté française au terme de deux années de scolarité au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française

Les étudiants ayant la nationalité d'un des états repris dans la liste des pays les moins avancés (« LDC ») établie par l'Organisation des Nations-Unies (ONU) sont également dispensés du paiement de la contribution supplémentaire

ANNEXE 5 : Étudiants entrepreneurs

Introduction

Depuis quelques années, les établissements d'enseignement supérieur cherchent à développer l'esprit d'entreprendre dans le chef de leurs étudiants. Dans cet objectif, certains établissements ont mis sur pied un statut particulier qui confère des avantages aux étudiants qui en relèvent. Il s'agit du **statut d'étudiant-entrepreneur**. La HEPL développe un tel statut depuis l'année académique 2016/2017.

Le monde politique est aussi animé de la même volonté. La Région wallonne a ainsi instauré un statut **d'étudiant-indépendant**, entré en vigueur le 01/01/2017. Ce nouveau statut permet notamment d'obtenir un système plus favorable de calcul des cotisations sociales.

Les deux statuts sont indépendants l'un de l'autre. Ainsi, un étudiant qui n'est pas reconnu comme étudiant-indépendant peut parfaitement solliciter et obtenir le statut HEPL d'étudiant-entrepreneur.

Dans un souci de simplification, **les autorités de la HEPL ont décidé d'octroyer automatiquement le statut d'étudiant-entrepreneur aux étudiants ayant le statut d'étudiant-indépendant.** L'étudiant ayant le statut d'étudiant-indépendant doit cependant évidemment se manifester auprès des autorités de la Haute École s'il souhaite que celles-ci le considèrent comme étudiant-entrepreneur. Dit autrement, **l'automaticité dans l'octroi du statut HEPL d'étudiant-entrepreneur à l'étudiant reconnu comme indépendant ne dispense pas celui-ci de l'introduction d'une demande auprès de la Commission ad hoc.**

Définition

Un « Étudiant-Entrepreneur » est un étudiant régulièrement inscrit dans une des sections de la Haute École et qui, soit :

- a un projet d'entreprise qu'il souhaite développer parallèlement à ses études ;
- est en phase de démarrage ou de reprise d'une entreprise ;
- est déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

Comme indiqué dans l'introduction, le statut est également octroyé aux étudiants reconnus comme indépendants.

Pour bénéficier du statut, les étudiants concernés doivent en faire la demande et être reconnus par la commission ad hoc créée à cet effet (voir ci-après).

Modalités d'octroi du statut « Etudiant-Entrepreneur »

1. Commission « Etudiant-Entrepreneur »

Il est constitué, au sein de la HEPL, une commission « Étudiant-Entrepreneur » qui est compétente pour décider de l'octroi, du retrait ou de la prolongation du statut d'« Étudiant-Entrepreneur ».

Elle se réunit deux fois par année académique, une fois au premier quadrimestre et une deuxième fois au deuxième quadrimestre, pour autant que des dossiers complets et pertinents aient été soumis.

Elle peut également se réunir de manière exceptionnelle en fonction des besoins. La commission est composée de la manière suivante :

- un représentant des autorités de la HEPL, qui préside ;
- un représentant de la section dans laquelle est inscrit l'étudiant qui sollicite le statut ;
- un à deux entrepreneurs, proposés en accord avec le représentant de VentureLab et les autorités de la HEPL ;
- un représentant de VentureLab(l'incubateur de l'ULg en charge de l'accompagnement des étudiants) et, le cas échéant, un représentant de Wallonie Entreprendre (partenaire du soutien et développement du tissu entrepreneurial en Wallonie).

La commission rédige son Règlement d'ordre intérieur.

2. Procédure d'introduction des dossiers

L'étudiant qui souhaite obtenir le statut « Etudiant-Entrepreneur » doit introduire un dossier en ce sens auprès de son Directeur adjoint de cursus et mettre en copie le relais entrepreneurial de son département ainsi que la cellule HEPL Entreprendre (voir liste en fin de document), et ce, 15 jours avant la commission Étudiant Entrepreneur. Cette commission a lieu deux fois par an : décembre et mars (dates exactes communiquées chaque année à l'ensemble des étudiants par courriel).

Ce dossier comprend les éléments suivants :

- Nom, prénom, date de naissance
- Section et bloc
- Une brève description du projet comprenant :
 - DÉFINITION DE L'ACTIVITÉ : produits/services proposés
 - COMPÉTENCES : (ressources clefs) quelles sont tes compétences uniques ? Quelles compétences te distinguent dans ton domaine d'activité ou d'études ?
 - CONNAISSANCES : (activités clefs) quelles sont les connaissances appliquées



spécifiques que tu as acquises grâce à ton éducation, tes expériences professionnelles ou personnelles ?

- RÉSEAUX : (partenaires clefs) qui fait partie de ton réseau professionnel et personnel ? Comment ces relations peuvent-elles soutenir ton développement professionnel et personnel ?
- Le segment/public cible visé
- Le caractère original du projet (ce que je propose de nouveau/différent en fonction de mes compétences/connaissances/valeurs)
- L'état d'avancement du projet (début ? Avancée ?)
- Le caractère éthique du projet (environnemental, sociétal ...)
- Un planning des tâches dans les 12 mois à venir comprenant :
 - SPÉCIFIER : quels sont les objectifs concrets à atteindre sur cette période ? Être aussi précis que possible.
 - ENTREPRENDRE : liste des actions spécifiques à réaliser pour atteindre les objectifs. Inclure des cours, des workshops, des lectures, des pratiques quotidiennes, etc.
 - IDENTIFIER : les ressources nécessaires (matérielles, financières, mentorat, réseaux).
 - INDIQUER : comment mesurerez-vous les progrès ? Définir des indicateurs clairs (certification, réalisation d'un projet, feedback d'experts).
 - FIXER : les dates ou périodes pour l'atteinte de chaque objectif
- Les raisons pour lesquelles le statut est sollicité.
- Les aides particulières que la Haute École pourrait apporter pour faciliter la gestion simultanée des études et du projet entrepreneurial.
- Le cas échéant, les coordonnées du/des partenaires avec le(s) quel(s) l'étudiant travaille sur le projet
- Le cas échéant : les éléments de confidentialité sur lesquels l'étudiant souhaite attirer l'attention de la commission.

L'étudiant déjà reconnu comme indépendant doit fournir les éléments attestant de cette reconnaissance.

3. Présentation à la commission et prise de décision

Le caractère complet et pertinent du dossier est examiné par le Directeur adjoint de cursus, auprès de laquelle l'étudiant introduit son dossier.

Une fois le dossier jugé complet et pertinent, l'étudiant est invité à défendre son projet devant la commission « Étudiants-Entrepreneurs ». L'étudiant présente son projet, l'avancement actuel de celui-ci ainsi que son programme de travail pour l'année à venir.

La décision d'octroi du statut ou de refus est motivée et signifiée à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables qui suivent la présentation.

La commission tient notamment compte des éléments suivants :

- état d'avancement du projet ;
- nécessité/pertinence d'un statut privilégié ;
- capacité de l'étudiant à mener à bien le projet ;
- intérêt du projet ;
- engagement et motivation du candidat par rapport au projet ;
- caractère éthique du projet envisagé.
- capacité de l'étudiant à réussir ses études en combinant le statut Etudiant Entrepreneur avec ses études. Les notes académiques seront éventuellement consultées par la commission.

En cas de décision défavorable et s'il estime qu'une irrégularité a été commise dans le cadre de la procédure, l'étudiant peut introduire un recours auprès du Collège de direction. Le recours doit être introduit, par voie électronique, au plus tard dans les quinze jours calendrier de la réception de la décision.

Durée du statut

Le statut « Etudiant-Entrepreneur » est octroyé pour maximum une année académique. Il peut être prolongé, sur demande, pour une année académique supplémentaire.

Toute demande de prolongation doit être adressée au Directeur adjoint de cursus, à l'intention de la commission « Étudiant-Entrepreneur ».

La demande de prolongation comprend :

- une présentation de l'état d'avancement du projet ;
- un programme de travail pour l'année à venir ;
- l'avis du relais entrepreneurial départemental attitré (ou, à défaut, du responsable pédagogique de la cellule HEPL Entreprendre) sur l'avancement du projet et la capacité de l'étudiant à poursuivre celui-ci.

Le statut pourra être retiré à tout moment :

- pour des raisons motivées par la commission « Étudiant-Entrepreneur », si cette dernière est saisie en ce sens par le relais entrepreneurial départemental attitré (ou, à défaut, par le responsable pédagogique de la cellule HEPL Entreprendre) ;
- lorsque l'étudiant abandonne son projet.

Avantages liés au statut « Étudiant-Entrepreneur »

Le simple fait d'obtenir le statut est déjà une reconnaissance pour l'étudiant vis-à-vis des étudiants et des enseignants de sa section, de sa famille, de ses contacts entrepreneuriaux et, le cas échéant, d'un futur employeur. Ce statut permet de mettre en évidence la capacité professionnelle de l'étudiant devant un employeur potentiel. Il confère aussi les avantages et aménagements jugés raisonnables liés au statut dans le cadre de la réglementation en vigueur.

1. Encadrement personnalisé par un relai départemental entrepreneurial

L'« Étudiant-Entrepreneur » est encadré par un membre du personnel enseignant. Il s'agit du relai départemental (ou, à défaut, par le responsable pédagogique de la cellule HEPL Entreprendre), reconnu par le Directeur de département, qui sert de point de contact pour l'étudiant en vue de l'aider et de faciliter, au sein de la Haute École, toute démarche utile (notamment quant à un éventuel allègement du programme d'études annuel, de l'organisation et des modalités d'examen, TFE, stage, etc.) qui permettrait à l'« Étudiant — Entrepreneur » d'atteindre ses objectifs.

2. Allègement du programme d'études annuel

L'étudiant bénéficiant du statut d'Étudiant-Entrepreneur peut, le cas échéant, introduire une demande d'allègement de son programme annuel d'études, conformément aux dispositions du Règlement général des études.

Cette demande peut être introduite en cours d'année académique, pour des motifs dûment justifiés, notamment d'ordre social, économique ou lié au développement effectif du projet entrepreneurial.

Elle doit toutefois être introduite **avant le début de la période d'évaluations concernée**.

Le statut d'Étudiant-Entrepreneur ne confère en lui-même aucun droit à l'allègement du programme annuel d'études.

Toute demande est soumise à l'appréciation du jury, qui statue au regard de la situation individuelle de l'étudiant et de la cohérence du parcours académique.

En aucun cas toutefois, le programme de l'année ne peut être inférieur à 30 crédits.

3. Aménagements spécifiques quant aux activités d'enseignement et aux évaluations

L'« Étudiant-Entrepreneur » peut, à sa demande et dans la mesure du raisonnable, bénéficier

- d'aménagement des activités d'enseignement (exemple : laboratoire, séances d'exercices, cours de langue, séminaire, date de dépôt d'un travail) ;

- d'aménagement de l'horaire/du calendrier et des modalités des évaluations et des examens.

Ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation des professeurs concernés. La demande d'aménagements doit être introduite, dans un délai raisonnable, auprès du professeur par l'étudiant ou par le relai départemental (ou, à défaut, par le responsable pédagogique de la cellule HEPL Entreprendre).

4. Suivi particulier du Service d'aide à la réussite

Dans la mesure du possible, l'« Étudiant-Entrepreneur » qui le souhaite pourra bénéficier d'un accès prioritaire au Service d'aide à la réussite.

Obligations liées au statut « Étudiant-Entrepreneur »

1. Informations et mises à jour

Le bénéficiaire du statut s'engage à tenir informée la commission « Étudiant — Entrepreneur » de toute modification importante relative à l'évolution de son projet. Il est par ailleurs tenu d'informer, sans délai, la commission de l'arrêt du projet ou de la constitution d'une société en vue de porter le projet. Pour faciliter la transmission de l'information et l'identification des besoins, l'étudiant s'inscrit au service de coaching proposé par la cellule HEPL Entreprendre.

2. Respect des règles et des obligations légales

Le bénéficiaire du statut est tenu de respecter toutes les dispositions légales nécessaires à la mise en œuvre de son projet. Dans tous ses contacts vis-à-vis de l'extérieur, il mettra toujours bien en évidence qu'il agit pour son compte propre et qu'en aucune manière, la HEPL ne pourra être amenée à prendre à sa charge des engagements pris par l'étudiant.

Le statut « Étudiant-Entrepreneur » ne confère aucun autre avantage que ceux précisés ci-avant.

En particulier, s'il souhaite bénéficier de certaines installations, équipements ou infrastructure (en ce compris l'incubateur), il sera tenu de respecter les règles en vigueur au sein de la Haute École ou de l'Université pour l'accès à ces ressources.

Les règles habituelles de la Haute École relatives à la propriété intellectuelle restent en vigueur pour les bénéficiaires du statut « Étudiant-Entrepreneur ». Le jeune entrepreneur fera son affaire personnelle de tous les aspects intéressant les droits de propriété industrielle ou intellectuelle liés à son projet d'entreprise, qui demeureront sous son seul ressort et sous sa seule responsabilité. À cet égard, la HEPL reconnaît que sa contribution éventuelle au développement du projet d'entreprise du jeune entrepreneur ne lui conférera aucun droit de propriété ou d'usage sur les résultats de ce projet.



Contacts

Cellule HEPL Entreprendre : entreprendre@hepl.be

Relais départementaux :

- Ingénieur - Numérique & Informatique : Florence GIOVINAZZO - florence.giovinazzo@hepl.be
- Agronomie - Construction : Jacqueline SOMMA - jacqueline.somma@hepl.be
- Information & Communication - Gestion & Droit - Social : Aurore DEVAUX - aurore.devaux@hepl.be
- Éducation et Psychologie : Maxime POLOMÉ - maxime.polome@hepl.be



ANNEXE 6 : Étudiant sportif de haut niveau

Comment obtenir le statut « Étudiant sportif de haut niveau » ?

On distingue à ce niveau les étudiants reconnus sportifs de haut niveau par la Fédération Wallonie-Bruxelles et les étudiants reconnus sportifs de haut niveau par la commission « Étudiant sportif de haut niveau » constituée au niveau de la Haute École (voir point 2 ci-dessous).

Procédure à suivre par les étudiants reconnus sportifs de haut niveau par leur fédération

Les étudiants doivent transmettre le document officiel de reconnaissance octroyé par la Fédération Wallonie-Bruxelles à M. Renaud Martens.

Le document peut être remis au moment de l'inscription si l'étudiant en dispose déjà ou dans le courant de l'année si l'étudiant le reçoit postérieurement à l'inscription.

Attention : si l'étudiant souhaite introduire une demande d'allègement, il doit le faire dès l'inscription. Seul l'étudiant disposant du document officiel de reconnaissance au moment de l'inscription peut donc formuler une telle demande.

Procédure à suivre par les étudiants souhaitant être reconnus sportifs de haut niveau par la commission « Sportif de haut niveau » HEPL.

Les étudiants doivent introduire leur demande auprès de M. Renaud Martens pour le 30 octobre au plus tard.

Le formulaire de demande du statut Sportif de haut niveau — HEPL est disponible sur l'Ecole virtuelle (voir Informations - « HEPL — Sport » — Dossier « Sportif(ve) de haut niveau »).

L'étudiant doit accompagner sa demande d'une attestation de son club.

Quelle est la composition de la commission « Étudiant sportif de haut niveau » ?

La Commission est composée de Mme Annick Lapierre, Directrice-Présidence, et de deux enseignants de la HEPL, ainsi que d'un membre du personnel administratif (M. Renaud Martens).

Avant de décider des avantages qui seront octroyés aux étudiants, la Commission prend l'avis des coordinateurs de section.



Quels sont les avantages auxquels peuvent prétendre les étudiants sportifs de haut niveau ?

Les étudiants sportifs de haut niveau peuvent obtenir des aménagements ponctuels, tant au niveau des activités d'apprentissage que des évaluations, compte tenu de leur charge d'entraînement ou de l'agenda des compétitions.

Les étudiants sollicitent ces aménagements en remettant à M. Renaud Martens le document ad hoc, disponible sur l'École virtuelle (voir Informations — « HEPL — Sport » - Dossier « Sportif(ve) de haut niveau »).

Attention : seuls les étudiants reconnus officiellement comme étant sportifs de haut niveau auprès de la FWB peuvent demander un allègement. Comme indiqué ci-dessus, une telle demande doit être formulée au moment de l'inscription.

ANNEXE 7 : Assurances

La Province de Liège a souscrit des polices collectives d'assurances couvrant :

- la responsabilité civile ;
- les accidents scolaires ;
- l'accident du travail des stagiaires (AR 13 juin 2007 – entrée en vigueur le 1er janvier 2008).

L'assurance scolaire ne couvre ni les vols ni les dégradations.

Assurance Responsabilité civile (police numéro 45.416.977)

L'assurance responsabilité civile couvre, sur base et dans les limites des conditions et montants prévus au contrat, les dommages corporels, matériels et immatériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Ladite police couvre les garanties suivantes :

- RC exploitation ;
- RC enseignement ;
- RC professionnelle et médicale ;
- Protection juridique.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
- la direction ;
- les membres du personnel et les bénévoles ;
- les étudiants.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du Pouvoir Organisateur.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

Assurance « Accidents scolaires » (police numéro 45.417.004)

L'assurance Individuelle accidents couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance sur le chemin de l'école par analogie avec la notion de « chemin du travail » ou tout autre lieu où se déroule l'activité scolaire et dans le cadre de la vie scolaire.

1. Qu'entend-on par accident Corporel ?

L'accident est l'atteinte à l'intégrité physique provoquée par un événement soudain. Dès l'instant où lui sont apportées la preuve d'un événement soudain et celle d'une atteinte à l'intégrité physique, la Compagnie admet, sauf preuve contraire dont la charge lui incombe, que l'atteinte à l'intégrité physique est la conséquence de l'événement soudain.

Sont également considérées comme des accidents :

- les atteintes à l'intégrité physique dues à l'inhalation involontaire de gaz ou de vapeurs ;
- ou à l'absorption par méprise de substances toxiques ;
- la noyade ;
- la participation à des opérations de sauvetage de personnes ou de biens en péril ;
- une agression ;
- les hernies, elongations et déchirures musculaires résultant d'un effort soudain ;
- l'infection à la suite d'un accident garanti via une blessure existante ;
- les maladies qui sont la conséquence directe d'un accident garanti.

2. L'assurance couvre en cas d'accident :

- Les frais médicaux, et, hospitaliers après intervention de la mutuelle ;
- Sont notamment couverts : les frais pharmaceutiques, la kiné, les frais d'appareils orthopédiques et les prothèses, les frais de transport de la victime nécessités par son traitement médical, les frais de rapatriement, la perte de scolarité....
- L'indemnité est proportionnelle au pourcentage d'invalidité reconnu par le BOBI (Barème-Officiel Belges des Invalidités)
- Le décès en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de celle-ci et pendant les activités extra-scolaires.
- Le contrat prévoit le paiement d'un capital « décès » ainsi que des frais funéraires.
- Les délais de remboursement sont fixés par les compagnies d'assurance et ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une avance par la Haute École.

Assurance Accidents du travail pour les stagiaires – Arrêté Royal du 13 juin 2007 entré en vigueur le 1er janvier 2008 (police numéro 6.569.525)

La couverture d'assurance « accidents de travail » pour les stagiaires s'étend à leurs activités pratiques au sein de l'entreprise (lieu de stage) ainsi qu'à leurs trajets depuis et vers l'entreprise (lieu de stage).

Le remboursement des soins de santé, à savoir des frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques et hospitaliers liés à l'accident du travail sur le lieu de stage, est limité au ticket modérateur.

Dans le cadre d'une incapacité temporaire de travail, il est prévu que le stagiaire victime bénéficie du paiement d'une indemnité journalière fixée à 90 % de sa rémunération quotidienne moyenne à partir du premier jour qui suit la date de l'accident, et ce jusqu'à concurrence de la perte effective de sa rémunération.

Dans le cadre d'une incapacité permanente de travail ou d'un accident mortel du stagiaire victime, la rémunération de base prise en considération pour le calcul des indemnités d'incapacité permanente de travail ou d'accident mortel du travail équivaut à 12 x le revenu minimum mensuel moyen garanti.

L'étudiant doit avertir le plus rapidement possible l'école en vue de rédiger la déclaration d'accident sous peine de se voir refuser l'indemnisation pour déclaration tardive.

Protection juridique (police numéro 45.416.977)

Frais de défense pénale ainsi que les recours civils extracontractuels des assurés tels que définis à l'article 1.1, à la suite d'un sinistre couvert sur base de la garantie « responsabilité civile ».

Par frais de défense pénale, il faut entendre les honoraires et frais judiciaires et extrajudiciaires d'enquête, d'expertise, d'avocat et de procédure exposés devant toute juridiction belge ou étrangère en vue de défendre l'assuré dans toute procédure pénale.

La garantie recours civil extra contractuel consiste dans la prise en charge par la compagnie, des honoraires et frais (judiciaires et extrajudiciaires) d'enquête d'expertise, d'avocat et de procédure exposés en vue d'exercer un recours contre un tiers dont la responsabilité civile extracontractuelle est engagée afin d'obtenir l'indemnisation des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs à des dommages corporels et, le cas échéant, matériels subis par les élèves.

Couverture en cas de stage effectué à l'étranger

La HEPL a contacté la compagnie d'assurances Ethias concernant la couverture « assurances » des étudiants qui effectuent leur stage hors du territoire belge. Vous trouverez ci-dessous les questions posées et les réponses fournies.

Attention : les assurances conclues par la Province pour les étudiants régulièrement inscrits de la Haute École ne s'appliquent pas si le stage à l'étranger n'a pas été autorisé par l'autorité compétente (soit la Direction générale de l'Enseignement pour les stages effectués dans le pays de leur domicile par des étudiants domiciliés dans un pays de l'unité d'enseignement ou le Collège provincial dans tous les autres cas).

Question : les étudiants sont-ils couverts sur le lieu de stage (à l'étranger) ?

Réponse : Conformément à la législation, les étudiants sont couverts sur le lieu de stage à l'étranger moyennant les précisions que voici :

- contrat « responsabilité civile générale » (n° 45.416.977) - à l'exclusion des États-Unis d'Amérique et du Canada ;
- contrat « accidents corporels » (n° 45.417.004) - à l'exclusion des États-Unis d'Amérique et du Canada et tout autre pays sans accord mutuelliste.

Par ailleurs, il y a lieu de tenir compte des éléments suivants :

- Les frais médicaux sont pris en charge à leur retour en Belgique après intervention de la mutuelle ; ils ne sont en aucun cas payés directement à l'étranger.
- Les frais médicaux sont pris en charge à concurrence du barème belge, et pour autant que nous puissions établir la relation entre les frais exposés à l'étranger et la nomenclature INAMI. Certains pays ont signé une convention mutualiste avec la Belgique, de ce fait la correspondance est facilitée. S'il n'y a pas une telle convention, la mise en relation peut être impossible.
- Le rapatriement n'est ni organisé ni pris en charge par l'assurance « accident du travail », même s'il est médicalement nécessaire.
- Il est préconisé que lors d'un déplacement à l'étranger assurance de type « assistance » qui prendrait en charge le rapatriement ainsi que les frais médicaux directement à l'étranger soit souscrite.

Question : les étudiants sont-ils couverts sur le chemin allant de leur lieu de résidence (à l'étranger) au lieu de stage (à l'étranger) ?

Réponse : Il est confirmé que les étudiants sont bien couverts en ce qui concerne le chemin du lieu de résidence à l'étranger au lieu de stage à l'étranger sur base de la police d'assurance accidents du travail 6.569.525.

Au niveau du contrat « accident du travail » (n° 6.569.525), ce dernier s'applique à l'exclusion des États-Unis d'Amérique et du Canada et tout autre pays sans accord mutuelliste.

Question : les étudiants sont-ils couverts pour le(s) déplacement(s) effectué(s) entre leur domicile en Belgique et leur résidence (à l'étranger) ?

Réponse : Non. Ceci ne s'apparente pas à la couverture du chemin du travail. Nous sommes dans le cadre de la vie privée de l'étudiant. Le chemin est uniquement celui du lieu de résidence à l'étranger au lieu de stage à l'étranger.

ANNEXE 8 : Dispositifs adoptés par la HE dans le cadre du décret du 30/01/2014 (enseignement supérieur inclusif)

Le décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap fixe les modalités d'organisation de ce dernier. Dans le cadre particulier d'étudiants en situation de « handicap »², le décret prévoit l'existence d'un service d'accueil et d'accompagnement au sein de l'établissement d'enseignement supérieur. Le dispositif proposé prévoit le droit aux aménagements raisonnables³ et nécessaires (matériels et pédagogiques) tendant à rencontrer les difficultés, liées à leur situation, qu'ils éprouvent dans leur vie d'étudiants.

Définition

L'article 1, 4°, du décret susmentionné définit l'enseignement inclusif comme étant

« l'enseignement qui met en œuvre pour les étudiants en situation de handicap des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études dans le cadre de ses activités d'apprentissage et lors des évaluations qui sont associées ».

Étudiant bénéficiaire

Est considéré comme étudiant bénéficiaire :

L'étudiant en situation de handicap qui, à la suite d'une demande de reconnaissance acceptée par l'établissement d'enseignement supérieur, fait une demande d'aménagements raisonnables auprès du service inclusion.

Procédure

1. Introduction de la demande

Conformément à l'article 6 du décret précité, l'étudiant qui souhaite bénéficier des dispositions du décret formule une demande de reconnaissance de handicap auprès du service d'accueil et

² Le décret définit l'étudiant bénéficiaire comme étant un étudiant présentant des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur sur la base de l'égalité avec les autres. Par souci de simplification et de compréhension, nous parlerons ici d'étudiant en situation de « handicap » ou étudiant bénéficiaire

³ Aménagements raisonnables visés à l'article 3 du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination

d'accompagnement de la Haute École de la Province de Liège. Les demandes sont à introduire en ligne, via l'onglet prévu à cet effet sur l'École virtuelle.

Toute nouvelle demande doit être introduite le plus tôt possible et au plus tard le 15 octobre pour le premier quadrimestre et le 1^{er} mars pour le second quadrimestre. Les demandes introduites après ces dates ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification d'une introduction tardive, justification appréciée par les autorités de la Haute École (Directeur adjoint de cursus) et le Service Inclusion. Les demandes de renouvellement de statut doivent être introduites au plus tard le 30 septembre.

L'étudiant fournit tout document probant à l'appui de sa demande, notamment :

- 1° la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- 2° un rapport circonstancié⁴ portant sur l'autonomie du demandeur au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire et datant de moins de deux ans au moment de la première demande dans un établissement d'enseignement supérieur (bilan logopédique, neuropsychologique, rapport médical...).
- 3° à titre informatif, les aménagements raisonnables dont le demandeur aurait bénéficié pendant ses études secondaires.

En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours de cursus, les documents visés à l'alinéa précédent restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à sa demande après accord de l'étudiant.

En cas de modification de la situation de handicap de l'étudiant au cours du temps, un bilan d'actualisation peut être demandé par le service d'accueil et d'accompagnement.

2. Renouvellement de la demande

En chaque début d'année académique, les étudiants en situation de handicap qui avaient obtenu la reconnaissance par l'établissement d'enseignement supérieur sont tenus de confirmer leur souhait de prolongation de leur statut. Comme indiqué au point 2.1., le renouvellement doit se faire pour le 30 septembre, via l'onglet prévu à cet effet sur l'École virtuelle.

⁴ Document téléchargeable sur l'École Virtuelle, onglet Inclusion ou sur simple demande par courriel : inclusion@hepl.be.

3. Analyse de la demande, décision et plan d'accompagnement individualisé.

Le Service Inclusion a pour mission de prendre connaissance de la demande, d'examiner le dossier, d'analyser les besoins de l'étudiant demandeur et de soumettre la demande pour décision aux autorités académiques (Directeur adjoint de cursus)

La décision du Directeur adjoint de cursus intervient dans les 10 jours du dépôt du dossier de demande complet. L'étudiant est informé de la décision par courriel (adresse@student.hepl.be) et peut consulter à tout moment l'état d'avancement de sa demande en ligne.

En cas de décision favorable, le Service Inclusion se prononce sur la mise en place d'aménagements raisonnables. L'analyse des besoins (matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques) de l'étudiant bénéficiaire est effectuée par le service inclusion, en collaboration avec cet étudiant et les acteurs concernés.

Un plan d'accompagnement individualisé (PAI) est élaboré au plus tard dans les deux mois qui suivent l'acceptation de la demande, sur la base de l'analyse des besoins et des documents médicaux fournis.

Le PAI est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire.

Le plan d'accompagnement individualisé est signé par l'étudiant bénéficiaire s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, le service inclusion et les autorités académiques ou leur(s) délégué(s). En l'absence de signature de la part de l'étudiant ou de son représentant, les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

Le PAI est conservé dans le dossier de l'étudiant. Une copie est remise à l'étudiant bénéficiaire.

En cas de décision défavorable, l'étudiant s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, peuvent introduire un recours auprès du Directeur-président. Le recours est introduit par courrier électronique dans les cinq jours ouvrables de la notification de la décision. La décision est notifiée à l'étudiant par courrier électronique au plus tard 15 jours après l'introduction du recours. À l'encontre de cette décision de recours interne, l'étudiant s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, disposent du recours auprès de la Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif prévu à l'article 31/1 du décret du 30/01/2014.

La même procédure de recours s'applique dans le cadre des articles 16 (modification du plan d'accompagnement individualisé) et 17 (fin du plan d'accompagnement spécialisé en cours d'année académique) du décret susmentionné.



Engagements de l'étudiant bénéficiaire

La mise en œuvre du PAI fait l'objet d'une évaluation continue par le service inclusion.

Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée. Un moment d'échange sera d'office organisé après la session d'examens de janvier afin d'évaluer et d'ajuster le PAI si nécessaire. L'étudiant est tenu de participer à cette rencontre.

À la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service inclusion, le PAI peut être modifié. Les modifications apportées au PAI doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

L'étudiant bénéficiaire s'engage également à

- respecter son PAI
- contacter le Service Inclusion au plus tard 4 semaines avant la date officielle de début de la session (sauf circonstances exceptionnelles à apprécier par le Service Inclusion en concertation avec l'étudiant) lors de l'introduction de demandes spécifiques relatives aux aménagements, lorsque des modifications doivent être apportées au PAI (ex : aménagements à revoir, à ajouter...) et, le cas échéant, lorsque les aménagements définis par le PAI doivent être appréciés (ex : un aménagement doit être mis en place pour tel ou tel examen...);
- informer le Service Inclusion de toute modification de sa situation personnelle liée à son PAI (évolution de son état de santé...) ou de toute modification de son projet d'études (interruption des études, réorientation, absence à un examen...)

Contact :

Service Inclusion de la Haute École de la Province de Liège — Quai des carmes, 45 à 4101 Jemeppe : inclusion@hepl.be.

Suivi et recours

Le suivi des Plans d'accompagnement individualisés (PAI) à la Haute École de la Province de Liège repose sur une collaboration continue entre l'étudiant, la personne de contact pour l'enseignement supérieur inclusif et les enseignants concernés.

Des échanges réguliers permettent d'assurer la bonne mise en œuvre du PAI, d'en évaluer l'efficacité et d'ajuster les mesures si nécessaire.

En cas de difficulté ou de non-respect du PAI, l'étudiant est invité à informer au plus vite la personne de contact, et dans les 48 heures lorsqu'une évaluation est en cause. Celle-ci prend alors contact

avec l'enseignant concerné, et si besoin avec la direction de département, afin de rappeler les dispositions convenues et de trouver une solution appropriée.

Si aucune solution satisfaisante ne peut être dégagée, l'étudiant dispose de la possibilité d'introduire un recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement.

La plainte peut être introduite :

- par voie électronique (voie à privilégier) ;
- par courrier recommandé avec accusé de réception ;
- ou en mains propres contre accusé de réception.

La plainte doit notamment contenir :

- l'identité et les coordonnées de l'étudiant ;
- l'objet précis de la plainte ;
- les irrégularités invoquées ;
- les activités d'apprentissage ou évaluations concernées ;
- ainsi qu'une copie du PAI et toute pièce utile.

Lorsque la plainte concerne une activité d'apprentissage, elle doit être introduite dans un délai de quinze jours ouvrables à compter de la constatation de l'irrégularité.

Lorsque la plainte concerne une évaluation, elle peut être introduite à partir de la date de l'évaluation concernée et jusqu'à 3 jours ouvrables après la communication des résultats.

Les modalités d'introduction, d'instruction et de traitement des plaintes et recours sont fixées par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2026.

ANNEXE 9 : Charte sur les usages des IA génératives à la HEPL

Cette charte a pour objectif de définir les usages responsables et éthiques des IA génératives dans le cadre des activités académiques de la HEPL. Elle s'articule autour de trois piliers essentiels : l'alignement pédagogique, l'esprit critique et l'intégrité pédagogique. La présence des IA génératives dans la société implique leur présence au sein de la HEPL.

Alignement pédagogique

L'intégration d'IA génératives doit être en cohérence avec les objectifs pédagogiques des activités d'apprentissage et des programmes afin de permettre aux étudiants de développer les compétences et connaissances visées. L'objectif est notamment de préparer les étudiants à leur futur professionnel, mais aussi à leur avenir citoyen.

1. Utilisation pédagogique

Les IA génératives peuvent notamment être utilisées comme outils d'assistance à la rédaction et à la recherche d'information, similaires à des correcteurs d'orthographe et de grammaire ou des moteurs de recherche. Cependant, cette utilisation doit toujours viser à soutenir l'apprentissage plutôt qu'à le remplacer et apporter une plus-value.

2. Conception des activités

Les activités d'apprentissage qui sont conçues de manière à intégrer les IA génératives le sont de façon constructive, pour que les étudiants puissent comprendre et exploiter ces technologies tout en développant leurs propres compétences analytiques et créatives.

Esprit critique

L'esprit critique est une valeur essentielle de tout processus d'enseignement. L'utilisation des IA génératives soulève des questions importantes concernant la qualité et l'éthique de l'information.

1. Évaluation de la qualité de l'information

Toute personne se doit d'évaluer la qualité et la fiabilité des informations générées par des IA. Il est crucial de vérifier les faits et de confronter les informations issues de l'IA à des sources fiables et diversifiées.

2. Enjeux éthiques

Les utilisateurs doivent prendre conscience des questions éthiques entourant les IA génératives (telles que les biais algorithmiques, la confidentialité des données, les impacts sociétaux et

environnementaux ...) pour en devenir des usagers responsables.

Intégrité pédagogique

L'intégrité pédagogique est la pierre angulaire de toute activité de recherche, d'apprentissage et d'enseignement. Elle implique une conduite honnête et exempte de fraudes, notamment en ce qui concerne l'utilisation des IA génératives.

1. Lutte contre le plagiat

Il est interdit de présenter comme sien le contenu généré par une IA (texte, image, code, musique, etc.). L'utilisation de telles productions sans attribution appropriée constitue un plagiat ou « plagiat » (« plagiat assisté par l'IA »).

Les utilisateurs doivent toujours citer les sources originales des informations ou des idées générées par une IA, en fournissant des références bibliographiques appropriées.

2. Sanctions

Tout manquement à ces règles d'intégrité pourra entraîner des sanctions disciplinaires, conformément au règlement des études de la HEPL. Les équipes pédagogiques peuvent utiliser des outils de détection d'IA pour identifier les fraudes potentielles et demander des explications. En accord avec les directions, ils peuvent organiser des épreuves complémentaires en cas de doute.

ANNEXE 10 : Protocole harcèlement, violences et discriminations

1. Introduction

Afin de répondre aux exigences du « Décret visant à garantir la prévention, l'accompagnement et la protection des étudiants contre toutes les formes de harcèlements, de violences sexistes et sexuelles et de discriminations dans les établissements d'enseignement supérieur de plein exercice » et de tendre vers le bien-être de l'ensemble de ses acteurs, la Haute École de la Province de Liège a décidé de se doter de nouveaux outils de lutte contre le phénomène de harcèlement :

La Cellule HEAR (Harcèlement-Écoute Accompagnement et Respect) et un PCH (Point Contact Harcèlement).

Elle a pour mission l'écoute et l'accompagnement des étudiants et l'information ainsi que l'écoute éventuelle des membres du personnel, enseignants et non-enseignants, concernés par des tensions relationnelles, des faits de violence, de violence (sexuelle ou non), de harcèlement (physique ou psychologique). La Cellule HEAR est par ailleurs impliquée dans l'élaboration de la politique bien-être des étudiants et des stratégies préventives de lutte contre les faits faisant l'objet du présent texte.

Lorsque la Cellule HEAR constate que la Haute Ecole de la Province de Liège n'a pas d'impact sur les composantes d'une situation dont elle est saisie ou, le cas échéant, pas les moyens en termes humains, de compétence, matériels ou autre d'intervenir adéquatement, elle veille, dans la mesure du possible, à orienter les personnes concernées vers des interlocuteurs ou structures compétents à l'extérieur de la HEPL.

Les membres de la Cellule HEAR sont soumis au secret professionnel et ont une obligation de confidentialité.

La Cellule HEAR exerce ses missions en toute indépendance par rapport aux Autorités de la HEPL. Elle n'agit qu'avec le consentement de la personne.

Afin de respecter ses missions, d'exercer au mieux son travail et de fournir un service de qualité à l'ensemble de ses acteurs, une procédure interne à la HEPL a été établie dans le cadre de la création de la Cellule HEAR. Cette procédure vous est expliquée dans ce document.

La présente procédure d'accompagnement ne porte pas préjudice au droit des personnes concernées d'agir en justice.

Tout étudiant peut introduire un signalement ou une plainte auprès de la Cellule HEAR.

La Cellule HEAR assure un rôle d'écoute, d'accompagnement et d'orientation. Elle ne constitue pas une autorité disciplinaire.

2. Identifications des intervenants et modalités d'actions

2.1 Déclaration de faits

La victime peut être un étudiant ou un membre du personnel. La manière selon laquelle la cellule est informée des faits varie selon le statut de la victime (étudiant ou membre du personnel).

2.1.1 La victime présumée est un étudiant

L'étudiant qui estime subir un dommage psychique et, le cas échéant, un dommage physique résultant de tensions relationnelles ou être victime de violence ou de harcèlement, quel qu'en soit le type, peut se confier à un autre étudiant, à un membre du personnel ou directement à la cellule HEAR.

S'il se confie à un autre étudiant, celui-ci peut prendre l'initiative d'en informer la cellule HEAR, qui assurera alors le suivi adéquat.

S'il se confie à un membre du personnel, ce dernier doit en informer le plus rapidement possible (idéalement, le jour ouvrable suivant la prise de connaissance des faits) la cellule HEAR.

Quelle que soit la personne qui informe des faits, son anonymat ainsi que celui de la victime sont assurés jusqu'à l'introduction d'une procédure formelle, procédure qui ne peut être entamée qu'avec l'accord de la victime.

Si la situation concerne un étudiant mineur, elle est relayée par un membre de la Cellule HEAR au Directeur, le jour ouvrable suivant la prise de connaissance des faits, qui en avise les parents dans un délai de 3 jours ouvrables.

2.1.2 La victime présumée est un membre du personnel

Le membre du personnel qui estime subir un dommage psychique et, le cas échéant, physique résultant de tensions relationnelles ou être victime de violence ou de harcèlement, quel qu'en soit le type, peut se confier à un autre membre du personnel, à sa direction de département ou au Directeur-présidence ou directement à la cellule HEAR.

S'il se confie à un collègue, celui-ci peut l'inviter à évoquer la situation avec la direction (de département ou direction-présidence), avec une personne ressource interne ou externe (personne de confiance, conseiller en prévention aspects psychosociaux SIPPT/SEPPT) ou avec un membre de la Cellule HEAR.

S'il se confie à sa direction de département ou au Directeur-présidence, celle-ci l'informe qu'elle peut l'orienter vers une personne ressource interne ou externe (personne de confiance, conseiller en prévention aspects psychosociaux SIPPT/SEPPT) ou un membre de la Cellule HEAR.

Un travailleur qui est témoin ou qui a connaissance d'une situation de harcèlement peut être orienté vers une personne ressource interne ou externe (personne de confiance, conseiller en prévention aspects psychosociaux SIPPT/SEPPT) ou vers un membre de la Cellule HEAR.

Quelle que soit la personne qui informe des faits, son anonymat ainsi que celui de la victime sont assurés jusqu'à l'introduction d'une procédure formelle, procédure qui ne peut être entamée qu'avec l'accord de la victime.

La Cellule HEAR n'est toutefois pas compétente pour prendre en charge une situation impliquant un membre du personnel HEPL envers un autre membre du personnel. Néanmoins, la Cellule HEAR reste à disposition pour toute information ou soutien que le membre du personnel souhaiterait recevoir.

2.2 Signalements

La personne (étudiant, membre du personnel, témoin, parent, ...) qui signale à la cellule HEAR une situation relevant de sa compétence est recontactée par la cellule dans les 3 jours ouvrables pour fixer un premier entretien au cours duquel elle pourra expliquer la situation et se voir présenter les pistes envisageables de prise en charge ; à savoir

- Prise en charge par la Cellule HEAR
- Prise en charge par la Direction Générale de l'Enseignement et de la Formation.

L'objectif de l'entretien est de recueillir la parole de chaque protagoniste afin de comprendre et d'agir au mieux.

A l'issue de cet entretien (si nécessaire, plusieurs entretiens peuvent être menés), les parties s'accordent sur la prise en charge la plus appropriée à la situation et la formalisent par courriels.

2.2.1 Prise en charge par la Cellule HEAR

La prise en charge n'implique pas nécessairement la preuve des faits. Elle a pour but de reconnaître le vécu du demandeur et de rechercher avec lui le meilleur moyen de l'apaiser (écoute, accompagnement psycho-social individuel avec relais vers une structure spécialisée en cas de nécessité, appel à un tiers, conciliation, ...).

Si la victime présumée souhaite faire appel à un tiers ou mettre en place une conciliation avec l'auteur présumé, la démarche suppose l'accord préalable desdites personnes. Les entretiens avec chacune

des parties (séparément puis conjointement) sont basés sur la formulation des besoins respectifs et la recherche de solutions pour l'avenir.

Si la prise en charge débouche sur l'apaisement de la situation, l'intervention de la Cellule HEAR prend fin. Dans le cas contraire, l'étudiant peut décider de poursuivre une prise en charge conjointe par la Commission Harcèlements-Violences et la Cellule HEAR ou une prise en charge par la Direction Générale de l'Enseignement et de la Formation.

Le membre de la Cellule HEAR mène les entretiens, dans l'ordre indiqué ci-dessous. Chaque entretien est consigné dans une fiche.

Garder une trace écrite permet d'assurer un suivi approprié auprès des personnes impliquées et de conserver la mémoire des actions mises en place.

2.2.1.1 L'étudiant présumé victime

a. L'accueil

L'étudiant a besoin de soutien. Selon le contexte, il est nécessaire :

- D'évaluer sa capacité à réagir devant la situation
- De s'informer de la fréquence des violences dont il a été victime
- De lui demander comment il se sent
- De le rassurer en proposant de mettre en place des mesures de protection
- De lui demander quels sont ses besoins et ses souhaits quant à la prise en charge de sa situation
- De lui assurer que sa situation sera désormais régulièrement suivie et, si nécessaire, de lui proposer de prendre part à la résolution de la problématique.

b. Suivi

La Cellule HEAR prend contact avec l'ensemble des protagonistes dans un délai de 10 jours ouvrables suivant le premier entretien avec la victime présumée afin de fixer un RDV pour pouvoir les rencontrer. Une fiche d'entretien est rédigée après chaque rencontre.

S'ensuit un second entretien avec la victime présumée afin de faire le point sur sa situation et de déterminer les démarches à entreprendre. Ce second entretien est fixé en concertation et dans un délai raisonnable.

Une fois tous les entretiens menés, un résumé de la situation est rédigé et transmis aux directions adjointes et de Département concernées ainsi qu'au Directeur-Présidence pour prise de connaissance.

La Cellule HEAR assure un suivi tant auprès du Directeur-Présidence que de l'étudiant en ce qui concerne la mise en place de la solution. La Direction-Présidence et la Commission Harcèlements-Violences peuvent, en tout état de cause, être à nouveau saisies si de nouveaux faits sont rapportés, ou en cas de représailles à l'égard de l'étudiant.

En cas d'échec de l'intervention, ou en l'absence d'une solution jugée adéquate, l'étudiant peut décider, après en avoir informé la Cellule HEAR, de saisir la Direction Générale de L'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège.

2.2.1.2 Le travailleur présumé victime

La Cellule HEAR n'est jamais compétente pour la prise en charge d'un membre du personnel (enseignant ou non-enseignant). Elle peut cependant informer le travailleur quant aux notions et aux procédures avant de l'orienter vers les personnes et, le cas échéant, services compétents.

2.2.1.3 Les Témoin(s)

a. Accueil

Les témoins sont reçus séparément. Quelle que soit la manière dont ils ont réagi face à la situation, il convient de mettre l'accent sur la dimension éducative de ces entretiens et de rassurer les étudiants/membres du personnel, qui peuvent être insécurisés par les faits auxquels ils ont assistés.

b. Suivi

Pour des raisons de confidentialité, les témoins ne sont pas informés des suites apportées à la situation. Néanmoins, si des actions collectives (d'information ou d'intervention en classe,...) sont mises en place, ils en seront informés s'ils en font la demande.

2.2.1.4 Etudiant auteur présumé

a) Accueil

L'étudiant est informé que la Cellule HEAR a recueilli une plainte le concernant. Aucune précision ne lui sera donnée, afin qu'il puisse, s'il le souhaite, prendre rendez-vous pour s'exprimer et donner sa version des faits.

Il est indispensable de lui rappeler les règles du vivre ensemble/les valeurs de l'école et de lui demander de s'y conformer. Il est également important de lui faire prendre conscience des conséquences de ce type de comportement pour lui et sa victime, afin de le responsabiliser.

En fonction de la nature et de la gravité des violences, l'étudiant est informé des possibilités, notamment en termes de sanction et de suivi (tant au niveau de la Haute École qu'au niveau judiciaire). Si plusieurs étudiants sont auteurs, ces derniers sont reçus séparément selon le même protocole.

b) Suivi

À sa demande, un suivi de soutien psycho-social pourra être mis en place. Toutefois, ce suivi ne pourra en aucun cas interférer avec les procédures internes ou externes en cours.

2.2.1.5 Membre du personnel auteur présumé

Lorsqu'une plainte ou un signalement vise un membre du personnel, la cellule HEAR n'est pas compétente pour assurer le traitement de cette plainte au fond.

Dans ce cas, et sous réserve de l'accord de la personne concernée lorsque celui-ci est requis, la cellule HEAR transmet les éléments utiles au Directeur de département compétente afin qu'elle assure les suites administratives, organisationnelles ou disciplinaires appropriées conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

La cellule HEAR conserve toutefois son rôle d'écoute, d'information, d'orientation et d'accompagnement des personnes concernées.

2.2.1.6 Des parents

Si l'étudiant est mineur, il lui sera signalé que ses parents (responsables légaux) seront informés par la Direction-Présidence de l'entière responsabilité de la situation ainsi que des sanctions possibles.

2.2.1.7 Les demandes à caractère collectif

Ces demandes concernent exclusivement des faits reprochés par un collectif d'étudiants à un ou plusieurs auteurs.

Dans les 10 jours ouvrables après le signalement, la cellule HEAR informe la Direction-Présidence de son existence et lui transmet le dossier reprenant les faits rapportés par les étudiants. Il appartient à l'autorité de décider des suites à réserver au dossier.

Dans la mesure du possible, la cellule HEAR et la Direction-Présidence se concertent, dans les 10 jours ouvrables après transmission du signalement, pour trouver une solution qui permette de préserver la sécurité et la dignité des protagonistes. Ils fixent ensemble le délai raisonnable pour une évaluation intermédiaire de la solution décidée.

La Cellule HEAR assure un suivi tant auprès de l'autorité saisie que des étudiants en ce qui concerne la mise en place de la solution. Cette autorité peut en tout état de cause être à nouveau saisie si de nouveaux faits sont rapportés, ou en cas de représailles à l'égard des étudiants.

En cas d'apaisement, l'intervention de la Cellule HEAR prend fin. En l'absence d'amélioration, les étudiants peuvent décider de saisir la Direction Générale de L'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège après en avoir informé la Cellule HEAR.

2.2.2 Prise en charge par la DGEF

À tout moment, quelles que soient, le cas échéant, les démarches déjà entamées, l'étudiant peut saisir la Direction Générale de L'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège, avec ou sans intervention de la Cellule HEAR. La saisine du Directeur général de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège met fin aux démarches déjà en cours auprès de la cellule HEAR.

A la demande, la cellule HEAR transmet au Directeur Générale de L'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège un dossier comprenant les faits signalés par l'étudiant, les démarches entreprises et, s'il échet, leur résultat.

2.3 Signalements anonymes

a. Accueil

Un signalement de faits peut être effectué de manière anonyme via un formulaire à remplir à l'adresse courriel prévue à cet effet (hear@hepl.be). Si le formulaire est complété dans son entièreté et qu'il comprend suffisamment d'éléments concrets et explicites, le signalement est transmis dans les 10 jours ouvrables auprès, soit du Directeur-Présidence, soit du Directeur Générale de L'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège.

Le signalement qui n'est pas suffisamment étayé fait l'objet d'un classement sans suite.

b. Suivi

La Cellule HEAR et l'autorité saisie se concertent dans les 10 jours ouvrables en vue d'une solution adaptée :

- Soit par l'autorité compétente
- Soit par l'autorité compétente et la Cellule HEAR.

Si le signalement ne s'avère finalement pas suffisamment étayé, il fait l'objet d'un classement sans suite. La Cellule HEAR assure un suivi en ce qui concerne la mise en place de la solution par l'autorité.

A défaut d'accord entre la Cellule HEAR et l'autorité compétente sur la gravité des faits et, le cas échéant, sur les réponses à y apporter, le dossier est transmis, dans les 3 jours ouvrables qui suivent la rencontre entre la cellule HEAR et l'autorité, au Directeur Générale de L'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège pour arbitrage.

3. Les mesures de protection

3.1 Qu'est-ce qu'une mesure de protection ?

Toute mesure destinée à prévenir, limiter ou éliminer les situations pouvant engendrer de la violence ou du harcèlement.

3.2 Exemples de mesures de protection

- Adapter les horaires
- Adapter la composition du groupe/ de la classe
- Poursuivre l'information collective
- Accentuer les actions de sensibilisation
- Rappel formel du règlement d'étude par l'autorité compétente
- Porter plainte auprès de la Police
- Être hébergé provisoirement (structure interne ou service spécialisé)
- Être orienté pour prise en charge de santé, psychologique ou juridique

3.3 Application des mesures de protection

En concertation avec la victime présumée et après validation du Directeur-Présidence, la Cellule HEAR prend contact avec la Direction de département dont dépend l'étudiant présumé victime, afin de mettre en place le plus rapidement possible les mesures de protection adéquates.

Si la Cellule HEAR estime que l'étudiant présumé victime se trouve dans une situation de danger imminent, elle applique des mesures de protection immédiates et en informe la Direction-Présidence le plus rapidement possible.

4. Sanctions

Sans préjudice des règles applicables en matière de sanctions pouvant résulter, le cas échéant, d'une action judiciaire, l'auteur s'expose à des sanctions disciplinaires conformément au règlement des études. La Cellule HEAR est informée par l'autorité compétente de la sanction appliquée afin d'assurer le suivi de la procédure auprès de la victime et la complétude du dossier.

L'étudiant qui dépose une plainte mensongère s'expose également à des sanctions disciplinaires, sans préjudice de toute autre action engagée par la victime de ladite plainte, le cas échéant.

Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée sur la base d'un témoignage anonyme.

5. Engagement de la Cellule HEAR

La Cellule HEAR s'engage à :

- Accueillir la parole avec une écoute active et bienveillante.
- Accompagner les demandeurs avec respect et empathie.
- Respecter les principes de déontologie.
- Recevoir les différents acteurs dans un environnement respectant scrupuleusement la confidentialité.
- Assurer une formation continue de ses membres.
- S'adapter en fonction des expériences rencontrées.
- Évoluer selon les impératifs législatifs ainsi que des changements sociétaux.
- Être capable de reconnaître ses limites en fonction des situations rencontrées afin qu'elles soient traitées avec le plus d'objectivité possible et orienter les victimes présumées vers un collègue ou un service externe.
- À faire connaître le service auprès de tous les acteurs de la HEPL.
- Mettre en place des actions d'information et de sensibilisation sur la thématique des violences et du harcèlement.

ANNEXE 11 : Spécificités du programme du bachelier/master en sciences de l'ingénieur industriel

Cette annexe, ajoutée en suivi de l'accréditation de la Commission des Titres d'Ingénieurs (CTI), présente des spécificités du programme du bachelier/master en sciences de l'ingénieur industriel.

Article 1 : Pédagogie par projet et Évaluation intégrée des compétences

Le programme repose essentiellement sur une approche pédagogique par projet dont l'objectif est le développement des compétences décrites dans les différents référentiels ingénieurs (premier bloc – B3 – M2).

Les compétences que permet de développer chaque projet sont listées et détaillées dans les fiches descriptives de l'unité d'enseignement. Les compétences sont évaluées au travers d'évaluations continues et d'évaluations intégrées écrites ou orales.

Le contrat pédagogique lié à chaque unité d'enseignement-projet reprend les critères de réussite pour chacune des compétences évaluées (au travers d'une liste de critères de qualité/composantes) ainsi que la description de la notation associée qui sera celle qui figurera pour cette unité d'enseignement dans le relevé de notes de l'étudiant.

Article 2 : Stages

Les stages sont une composante cruciale du parcours académique, répartis sur plusieurs années pour assurer une progression continue des compétences pratiques des étudiants.

- **Stage d'observation (BAC2)** : En deuxième année, les étudiants effectuent un stage d'observation de 5 jours ouvrables. Ce stage leur permet de découvrir le fonctionnement d'une entreprise et de se familiariser avec les dynamiques du monde professionnel.
- **Stage d'immersion (BAC3)** : En troisième année, les étudiants réalisent un stage d'immersion d'une durée de 15 jours ouvrables. Ce stage les place au cœur des activités quotidiennes de l'entreprise, où ils participent activement aux tâches professionnelles et où ils découvrent les aspects financiers de l'entreprise.
- **Stage d'intégration (Master 2)** : En deuxième année de master, les étudiants effectuent un stage d'intégration de 14 semaines, aligné sur leur domaine de spécialisation. Ce stage est conçu pour leur permettre de mettre en œuvre leurs compétences avancées dans un projet concret en lien avec leur mémoire de fin d'études

Article 3 : Niveau d'anglais

Les étudiants doivent atteindre un niveau d'anglais B1 selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

L'évaluation des compétences en anglais est formalisée dans l'unité d'enseignement Management dans laquelle un test normalisé externe est réalisé.

Article 4 : Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE), Objectifs de Développement Durable (ODD), et Analyse du Cycle de Vie (ACV)

Le programme de cours intègre la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) en alignement avec les Objectifs de Développement Durable (ODD) des Nations Unies. Les étudiants sont formés à comprendre et à intégrer ces objectifs dans leur pratique professionnelle, avec un accent particulier sur le développement durable et l'analyse du cycle de vie (ACV) des produits et services.

Le travail de fin d'études devra reprendre en annexe à destination uniquement de l'école une annexe RSE qui comporterait deux éléments :

- Faire le lien entre le TFE et les ODD, et sur la base de ces éléments établir un minimum de 3 recommandations ;
- Identifier ses valeurs personnelles et les confronter à son expérience pendant le stage et les valeurs de l'entreprise.