

**HAUTE ECOLE
ICHEC – ECAM – ISFSC
Règlement des études 2024-2025**

Table des matières

PRÉAMBULE	4
PARTIE 1 : ORGANISATION GÉNÉRALE DES ETUDES	5
CHAPITRE 1 : CONDITIONS D’ACCÈS	5
ARTICLE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACCÈS AU PREMIER CYCLE	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACCÈS AU SECOND CYCLE	5
CHAPITRE 2 : MODALITÉS D’INSCRIPTION	6
ARTICLE 3 : DÉLAI DE DEMANDE D’INSCRIPTION	6
ARTICLE 4 : EXCEPTIONS AU DÉLAI D’INSCRIPTION	6
ARTICLE 5 : MODIFICATION D’INSCRIPTION	7
ARTICLE 6 : ANNULATION D’INSCRIPTION	8
ARTICLE 7 : PROCÉDURE D’INSCRIPTION	8
ARTICLE 8 : INSCRIPTION PROVISOIRE	10
ARTICLE 9 : FRAUDE À L’INSCRIPTION	10
CHAPITRE 3 : IRRECEVABILITÉ D’UNE DEMANDE D’ADMISSION	10
ARTICLE 10 : DÉFINITION	10
ARTICLE 11 : NOTIFICATION D’IRRECEVABILITÉ ET VOIE DE RECOURS	10
CHAPITRE 4 : FINANÇABILITÉ DES ÉTUDIANTS	11
ARTICLE 12 : ETUDIANTS BÉNÉFICIAIRE D’UN RÉGIME DÉROGATOIRE EN 2024-2025	11
ARTICLE 13 : ETUDIANTS BÉNÉFICIAIRE DU « NOUVEAU » RÉGIME DE FINANÇABILITÉ	11
ARTICLE 14 : PROCÉDURE APPLIQUÉE AUX ÉTUDIANTS NON FINANÇABLES	11
CHAPITRE 5 : REFUS D’INSCRIPTION	12
ARTICLE 15 : MOTIFS DE REFUS D’INSCRIPTION	12
ARTICLE 16 : RECOURS CONTRE UN REFUS D’INSCRIPTION	13
CHAPITRE 6 : FRAIS D’ÉTUDES ET FRAIS SPÉCIFIQUES	13
ARTICLE 17 : MONTANT DES FRAIS D’ÉTUDES	13
ARTICLE 18 : FRAIS ADMINISTRATIFS LIÉS À L’INSTRUCTION DE DEMANDES D’ADMISSION SPÉCIFIQUES	14
ARTICLE 19 : DÉLAIS DE PAIEMENT DES FRAIS D’ÉTUDES	14
ARTICLE 20 : FRAIS AFFÉRENTS À LA DÉLIVRANCE DE DUPLICATA	14
ARTICLE 21 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ÉTUDIANTS LIBRES	15
CHAPITRE 7 : CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉGULARITÉ ACADÉMIQUE	15
ARTICLE 22 : ASSIDUITÉ ET SUIVI DES ACTIVITÉS D’APPRENTISSAGE	15
CHAPITRE 8 : MESURES RELATIVES À LA PROMOTION DE LA SANTÉ DANS L’ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	16
ARTICLE 23 : BILAN MÉDICAL	16
CHAPITRE 9 : PROGRAMME D’ÉTUDES ET PROGRAMME ANNUEL DES ÉTUDIANTS	16
ARTICLE 24 : PROGRAMME D’ÉTUDES	16
ARTICLE 25 : PROGRAMME ANNUEL DES ÉTUDIANTS (PAE)	17
ARTICLE 26 : LANGUE D’ENSEIGNEMENT	19
ARTICLE 27 : ALLÈGEMENT DU PROGRAMME DE L’ÉTUDIANTE OU DE L’ÉTUDIANT	20
ARTICLE 28 : PROGRAMME D’ÉCHANGE	20
CHAPITRE 10 : ORGANISATION DE L’ANNÉE ACADÉMIQUE	21
ARTICLE 29 : PRINCIPE GÉNÉRAL	21
ARTICLE 30 : CALENDRIER ACADÉMIQUE	21
ARTICLE 31 : ORGANISATION HORAIRE DES ACTIVITÉS D’APPRENTISSAGE	22
ARTICLE 32 : CONTRAINTES ORGANISATIONNELLES LIÉES À LA SÉCURITÉ DES ÉTUDIANTS	22

CHAPITRE 11 : PROMOTION DE LA RÉUSSITE.....	22
ARTICLE 33 : SUPPORTS DE COURS	22
ARTICLE 34 : AIDE À LA RÉUSSITE.....	23
ARTICLE 35 : TUTORAT	23
ARTICLE 36 : ACTIVITÉS DE REMÉDIATION.....	23
CHAPITRE 12 : PROMOTION DE L'ACCUEIL D'ÉTUDIANTS PRÉSENTANT DES BESOINS SPÉCIFIQUES (DÉCRET DU 30 JANVIER 2014 RELATIF À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR INCLUSIF)	23
ARTICLE 37 : DÉFINITION	23
ARTICLE 38 : PUBLIC CONCERNÉ	24
ARTICLE 39 : DISPOSITIF SPÉCIFIQUE.....	24
ARTICLE 40 : ACCOMPAGNATEURS SPÉCIFIQUES	24
ARTICLE 41 : MODALITÉS DE RECOURS	24
CHAPITRE 13 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA COORGANISATION EN TRIDIPLÔMATION DU MASTER 120 CRÉDITS EN GESTION DE L'ENTREPRISE – SECTION SCIENCES COMMERCIALES	25
ARTICLE 42 : INSTITUTIONS PARTENAIRES	25
ARTICLE 43 : SPÉCIFICITÉS DU PROGRAMME	25
ARTICLE 44 : CENTRALISATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE	25
ARTICLE 45 : GESTION ACADÉMIQUE COMMUNE.....	25
ARTICLE 46 : RÉPARTITION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ENTRE LES DIFFÉRENTES PARTIES	25
ARTICLE 47 : MODALITÉS D'ÉVALUATION, DE DÉLIBÉRATION ET DE SANCTION EN FIN DE CYCLE.....	26
ARTICLE 48 : INTITULÉ DU GRADE.....	26
CHAPITRE 14 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA COORGANISATION EN CODIPLÔMATION DU MASTER 120 CRÉDITS EN STRATÉGIE DE LA COMMUNICATION ET CULTURE NUMÉRIQUE.	26
ARTICLE 49 : INSTITUTIONS PARTENAIRES	26
ARTICLE 50 : SPÉCIFICITÉS DU PROGRAMME	26
ARTICLE 51 : CENTRALISATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE.....	27
ARTICLE 52 : RÉPARTITION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ENTRE LES DIFFÉRENTES PARTIES	27
ARTICLE 53 : MODALITÉS D'ÉVALUATION, DE DÉLIBÉRATION ET DE SANCTION EN FIN DE CYCLE.....	27
ARTICLE 54 : INTITULÉ DU GRADE.....	27
CHAPITRE 15 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA COORGANISATION EN CODIPLÔMATION DU BACHELIER EN ACCUEIL ET EDUCATION DU JEUNE ENFANT.....	27
ARTICLE 55 : INSTITUTIONS PARTENAIRES	27
ARTICLE 56 : SPÉCIFICITÉS DU PROGRAMME	27
ARTICLE 57 : CENTRALISATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE	28
ARTICLE 58 : RÉPARTITION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ENTRE LES DIFFÉRENTES PARTIES	28
ARTICLE 59 : MODALITÉS D'ÉVALUATION, DE DÉLIBÉRATION ET DE SANCTION EN FIN DE CYCLE.....	28
ARTICLE 60 : INTITULÉ DU GRADE.....	28
CHAPITRE 16 : JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	28
ARTICLE 61 : ORGANISATION	28
ARTICLE 62 : CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	29
ARTICLE 63 : PROCÉDURE ET CONDITIONS D'INSCRIPTION	29
ARTICLE 64 : ÉVALUATION ET SANCTION DES ÉTUDES	30
<u>PARTIE 2 : RÉGLEMENT DES JURYS</u>	<u>31</u>
CHAPITRE 1 : PROCÉDURE D'INSCRIPTION AUX ÉVALUATIONS	31
ARTICLE 65 : PRINCIPE GÉNÉRAL.....	31
ARTICLE 66 : ÉVALUATIONS DU 1 ^{ER} QUADRIMESTRE	31
ARTICLE 67 : ÉVALUATIONS À L'ISSUE DU 2 ^E QUADRIMESTRE.....	31
ARTICLE 68 : ÉVALUATIONS À L'ISSUE DU 3 ^E QUADRIMESTRE.....	32
CHAPITRE 2 : COMPOSITION DU JURY, SON MODE DE FONCTIONNEMENT ET DE PUBLICATION DES DÉCISIONS.....	32
ARTICLE 69 : COMPÉTENCES DU JURY	32
ARTICLE 70 : COMPOSITION DU JURY	32
ARTICLE 71 : MODE DE FONCTIONNEMENT DU JURY	33
ARTICLE 72 : PUBLICITÉ DES DÉCISIONS DU JURY	33
CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DÉLIBÉRATIONS ET D'OCTROI DE CRÉDITS.....	33
ARTICLE 73 : RÔLE DU JURY EN MATIÈRE DE DÉLIBÉRATION.....	33
ARTICLE 74 : NOTATION ET SEUIL DE RÉUSSITE.....	33
ARTICLE 75 : DÉLIBÉRATION SOUS RÉSERVE.....	34
ARTICLE 76 : DÉCISIONS DE DÉLIBÉRATION POUR LES ÉTUDIANTS DE 1 ^{RE} ANNÉE DE 1 ^{ER} CYCLE.....	34
ARTICLE 77 : DÉCISIONS DE DÉLIBÉRATION POUR LES ÉTUDIANTS INSCRITS DANS UNE ANNÉE D'ÉTUDES SUPÉRIEURE À LA 1 ^{RE}	34

ARTICLE 78 : CRITÈRES DE DÉLIBÉRATION	35
ARTICLE 79 : OCTROI DU GRADE ACADÉMIQUE	35
CHAPITRE 4 : PROCÉDURE D'ADMISSION AUX ÉTUDES ET DE VALORISATION DES ACQUIS.....	35
ARTICLE 80 : ÉTUDIANTS DE 1 ^{RE} GÉNÉRATION	35
ARTICLE 81 : ÉTUDIANTS DISPOSANT DÉJÀ D'UN PARCOURS DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	35
ARTICLE 82 : ÉTUDIANTS DISPOSANT D'UNE EXPÉRIENCE PERSONNELLE OU PROFESSIONNELLE (VAE) EN LIEN AVEC LE PROGRAMME D'ÉTUDES	36
ARTICLE 83 : ÉTUDIANTS AYANT ACQUIS DES CRÉDITS AU SEIN DE LA HAUTE ÉCOLE	37
CHAPITRE 5 : PÉRIODES D'ÉVALUATION ET MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS.....	38
ARTICLE 84 : PÉRIODES D'ÉVALUATION	38
ARTICLE 85 : MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS	38
CHAPITRE 6 : SANCTIONS LIÉES AUX FRADES AVÉRÉES DANS LE DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS OU DE LA CONSTITUTION DES DOSSIERS D'ADMISSION	41
ARTICLE 86 : FRAUDE À L'INSCRIPTION	41
ARTICLE 87 : FRAUDE À L'ÉVALUATION.....	42
ARTICLE 88 : FAUTE GRAVE DANS LE CADRE D'UNE ÉVALUATION	43
CHAPITRE 7 : RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE	44
ARTICLE 89 : PRINCIPES GÉNÉRAUX	44
ARTICLE 90 : RESPECT DE SOI ET DES AUTRES	44
ARTICLE 91 : RESPECT DU MATÉRIEL	45
ARTICLE 92 : RESPECT DES RÈGLES D'USAGE DES TIC.....	45
ARTICLE 93 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	46
ARTICLE 94 : MESURES EN FAVEUR DE LA LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION, LA VIOLENCE OU LE HARCÈLEMENT	46
ARTICLE 95 : RÈGLES DE RÉFÉRENCEMENT	47
ARTICLE 96 : SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES RÈGLES DE RÉFÉRENCEMENT	48
ARTICLE 97 : ASSOCIATIONS OU GROUPEMENTS D'ÉTUDIANTS	48
ARTICLE 98 : UTILISATION DU SIGLE OU DU NOM DE LA HAUTE ÉCOLE	48
ARTICLE 99 : CHAMP D'APPLICATION	48
ARTICLE 100 : TYPES DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES	48
ARTICLE 101 : PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	49
CHAPITRE 8 : MODES D'INTRODUCTION, D'INSTRUCTION ET DE RÈGLEMENT DES PLAINTES D'ÉTUDIANTS RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS OU DU TRAITEMENT DES DOSSIERS	49
ARTICLE 102 : PLAINTES D'ÉTUDIANTS RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS ...	49
ARTICLE 103 : PLAINTES D'ÉTUDIANTS, PAR VOIE DE RECOURS INTERNE, RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE TRAITEMENT DES DOSSIERS	50
ARTICLE 104 : PLAINTES D'ÉTUDIANTS, PAR VOIE DE RECOURS EXTERNE, RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE TRAITEMENT DES DOSSIERS	52
 <u>ANNEXE 1 : FRAIS D'ETUDES</u>	<u>55</u>
 <u>ANNEXE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DE RECOURS INTERNE CONTRE LES REFUS D'INSCRIPTION</u>	<u>57</u>
 <u>ANNEXE 3 : IDENTITE DES PRESIDENTS ET SECRETAIRES DES JURYS</u>	<u>58</u>

PREAMBULE

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tous les étudiants inscrits à la Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC durant l'année académique 2024-2025 ainsi qu'à tous les étudiants qui suivent temporairement des activités d'enseignement au sein de la Haute Ecole.

Ce document veille à adopter la rédaction inclusive et il s'adresse tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires. Les étudiants visés par le présent Règlement représentent aussi bien les étudiantes que les étudiants ainsi que les personnes non genrées.

La Haute Ecole est structurée en trois départements : le département ICHEC, le département ECAM et le département ISFSC. Le Conseil d'Administration ou par délégation, la Directrice-Présidente ou les directions de département sont habilités à prendre une décision à propos des situations non prévues dans ce présent règlement.

Le présent règlement s'inscrit dans la hiérarchie des sources de droit, il est établi sur base des réglementations en vigueur dans l'enseignement supérieur et notamment :

- le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, dit « Décret Paysage » ;
- le décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, dit « Décret Financabilité ».

Ces deux décrets ont toutefois subi une révision en profondeur, d'une part, par le décret du 2 décembre 2021¹ et d'autre part, par le décret du 31 mai 2024².

Ce règlement est également établi sous réserve de dispositions légales ou recommandations ultérieures des autorités publiques, qui nécessiteraient un ajustement du dispositif pédagogique et/ou administratif. Le cas échéant, les ajustements seront portés à la connaissance des étudiants, selon les mêmes règles de publicité, que celles du présent règlement.

Les données réclamées aux étudiants, dans le cadre de leur inscription, sont soumises au respect des dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après, « RGPD »).

Elles sont conservées dans le dossier individuel des étudiants et répertoriées dans une base de données. Ces données sont utilisées à des fins de gestion quotidienne de nature administrative, académique, juridique et financière et découlent de son inscription dans un établissement d'enseignement supérieur, régi par des dispositions légales (décrets, arrêtés, circulaires).

La transmission de données auprès de tiers, à l'initiative de la Haute Ecole, est strictement effectuée en réponse au dispositif communautaire ou fédéral mis en place dans le cadre de la gestion de l'enseignement supérieur.

¹ Décret modifiant le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur

² Décret en vue de renforcer l'accessibilité aux études, de garantir la financabilité des étudiants et d'instaurer un pilotage chiffré

PARTIE 1 : ORGANISATION GENERALE DES ETUDES

Chapitre 1 : Conditions d'accès

Article 1 : Conditions générales d'accès au premier cycle

Les études de premier cycle correspondent aux trois premières années de l'enseignement supérieur menant à l'obtention d'un grade académique.

Sont admissibles :

- a. les porteurs du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.) délivré à partir de l'année scolaire 1993-1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française ;
- b. les porteurs du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992-1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur ;
- c. les porteurs d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;
- d. les porteurs d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement de promotion sociale ;
- e. les porteurs d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française ; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique.

Le département ISFSC organise à cet effet un examen d'entrée permettant d'accéder aux études de bachelier assistant social, pour les étudiants qui, au 31 décembre 2024, ont atteint l'âge de 18 ans et qui ne disposent pas du certificat d'enseignement secondaire supérieur. Les modalités d'inscription ainsi que le contenu de l'épreuve se trouvent sur le site internet du département ISFSC : <https://isfsc.be/inscription/>

- f. les porteurs d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux indiqués ci-dessus délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ;
- g. les porteurs d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux points a) à d) en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;
- h. les porteurs du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française.
- i. Les porteurs d'une décision d'équivalence, délivrée par le Gouvernement, du niveau d'études réalisées à l'étranger au niveau des études sanctionnées par l'octroi d'un grade académique générique de brevet d'enseignement supérieur, de bachelier ou master.

Article 2 : Conditions générales d'accès au second cycle

Ont accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiantes et les étudiants qui portent :

- a. un grade académique de premier cycle du même cursus ;
- b. un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement ou des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;
- c. le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité ;
- d. un grade académique de premier ou de deuxième cycle de type long, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent en

- vue de s'assurer que l'étudiante ou l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées ;
- e. un grade académique similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent en vue de s'assurer que l'étudiante ou l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées ;
 - f. Est similaire à un grade académique délivré en Communauté française, un titre ou grade conduisant aux mêmes capacités d'accès professionnel ou de poursuite d'études dans le système d'origine.
 - g. un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras précédents en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

En outre, l'étudiante ou l'étudiant de 1^{er} cycle qui doit encore acquérir ou valoriser **maximum 15 crédits** du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles elle ou il remplit les conditions prérequisées. L'étudiante ou l'étudiant reste alors inscrit dans le 1^{er} cycle d'études et paie les droits d'inscription du premier cycle tout en étant dispensé de payer les droits d'inscription du second cycle.

Lorsque les conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci sont de maximum 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits que l'étudiante ou l'étudiant peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de deuxième cycle.

L'étudiante ou l'étudiant titulaire d'un grade académique de master en 60 crédits, se voit valoriser au moins 45 crédits lorsqu'il s'inscrit aux études menant au grade académique du master en 120 crédits correspondant.

Chapitre 2 : Modalités d'inscription

Article 3 : délai de demande d'inscription

La date limite de demande d'inscription est fixée au **30 septembre**.

Article 4 : exceptions au délai d'inscription

- **Session ouverte** : la Haute Ecole peut autoriser l'étudiante ou l'étudiant à s'inscrire jusqu'au 30 novembre si elle ou il est en situation de session ouverte (cf. article 29 du présent règlement).
- **Inscription tardive** : la Haute Ecole peut également accepter une demande d'inscription entre le 1^{er} octobre et le 15 février en cas de circonstances particulières.
Le cas échéant :
 - l'étudiante ou l'étudiant adresse à la direction du département une demande motivée où elle ou il décrit les circonstances de sa demande tardive ;
 - une décision motivée pédagogiquement est prise par la direction du département et est notifiée à l'étudiante ou l'étudiant dans un délai de 15 jours calendriers après réception de sa **demande d'inscription tardive**. Cette décision n'est susceptible d'aucun recours interne, sauf si sa motivation vise la non-finançabilité de l'étudiante ou l'étudiant.
- L'étudiante ou l'étudiant **de nationalité hors Union européenne** qui ne réside pas sur le territoire européen et qui n'est pas titulaire d'un titre d'accès européen, effectue sa demande d'inscription 2025-2026 :

- pour l'étudiante ou l'étudiant du 1^{er} cycle : entre le 14 et le 18 avril 2025.
- pour l'étudiante ou l'étudiant du 2^e cycle : entre le 6 janvier et le 31 mars 2025.

L'étudiante ou l'étudiant présente (en plus des documents demandés aux étudiants européens), au plus tard le 30 septembre de l'année académique visée par la demande d'inscription, un permis de séjour valable dont la durée de validité est supérieure à 3 mois ; ce document permettant de statuer sur la finabilité.

Article 5 : modification d'inscription

L'étudiante ou l'étudiant de **première année de premier cycle** peut demander de modifier son inscription afin de poursuivre son année académique au sein d'un **autre** cursus :

- Entre le 1^{er} octobre et le 31 octobre de l'année académique en cours : cette modification ne sera pas considérée comme une réorientation.
L'étudiante ou l'étudiant introduit sa demande d'inscription dans le nouveau cursus selon les modalités prévues à l'article 7 du présent règlement ; elle ou il veille bien à mentionner l'inscription initiale 2024-2025.

Si cette modification d'inscription concerne un changement de cursus parmi ceux organisés par la Haute Ecole « ICHEC-ECAM-ISFSC », l'étudiante ou l'étudiant veille à informer par email le coordinateur du cursus auquel elle ou il renonce.

Si, par contre, cette modification d'inscription implique un changement d'établissement, l'étudiante ou l'étudiant qui sollicite cette modification devra fournir au nouvel établissement d'accueil, la preuve de son inscription régulière dans l'établissement d'origine. Pour satisfaire à cette condition, l'étudiante ou l'étudiant transmettra l'attestation d'inscription régulière au secrétariat des inscriptions du nouveau cursus, dans les meilleurs délais mais dans tous les cas, au plus tard le 31 octobre.

L'acompte, payé dans l'établissement d'origine reste acquis par cet établissement, au titre de frais de dossier.

La date de prise d'effet de cette modification sera celle de la demande d'inscription dans le nouveau cursus, pour autant que l'étudiante ou l'étudiant réponde aux conditions d'admissibilité et de finabilité et pour autant qu'elle ou il ait respecté la procédure décrite.

- Entre le 1^{er} novembre et le 15 février de l'année académique en cours : cette modification d'inscription (changement de cursus au sein du même établissement ou dans un établissement différent) sera considérée comme une réorientation.

Dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant complète le formulaire de réorientation et le transmet à l'établissement vers lequel elle ou il souhaite se réorienter.

Sa demande doit être motivée et sera soumise à l'accord du jury du cycle d'études vers lequel elle ou il souhaite se réorienter. Le courrier de motivation doit parvenir au secrétariat du jury de cycle au plus tard le 7 février 2025.

Hormis l'appréciation du jury, la Haute Ecole refuse d'office la demande de réorientation de l'étudiante ou de l'étudiant qui ne répond pas aux conditions d'accès du nouveau cursus (ex : équivalence restrictive, examen d'admission). Il peut également refuser une demande de réorientation d'étudiantes et d'étudiants non-financables ; dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant a alors la possibilité d'introduire un recours, conformément à l'article 103 §1 du présent règlement.

En cas d'acceptation, l'étudiante ou l'étudiant fournit un nouveau dossier complet d'inscription ainsi qu'un document, de son établissement d'origine, attestant l'absence de dette envers eux (ou une preuve de demande d'allocation d'études).

Ses droits d'inscription restent dus à l'établissement auprès duquel l'annulation a été faite mais la Haute Ecole pourra toutefois réclamer, à l'étudiante ou à l'étudiant qui se réoriente chez lui, les frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis.

Dès que l'établissement d'accueil a pris sa décision, il en informe l'étudiante ou l'étudiant ainsi que l'établissement d'origine.

La réorientation est effective à la date à laquelle la demande est approuvée par les autorités de la Haute Ecole.

Article 6 : annulation d'inscription

L'inscription est annulée par l'établissement si l'étudiante ou l'étudiant ne remplit pas les conditions de validation de son inscription.

Cette annulation lui est notifiée au plus tôt le 4 novembre (sous réserve de l'échéancier FWB), elle a les conséquences suivantes :

- l'étudiante ou l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage
- l'étudiante ou l'étudiant ne peut être délibéré
- l'étudiante ou l'étudiant ne peut bénéficier de report ou de valorisation de crédits
- L'inscription est comptabilisée dans son parcours comme une année académique complète en cas d'annulation postérieure au 30 novembre.

L'étudiante ou l'étudiant dont l'inscription a été annulée peut introduire, dans un délai de 15 jours ouvrables à partir de la notification, un recours auprès des commissaires et délégués du gouvernement. Ceux-ci peuvent, pour des raisons motivées, invalider la décision de l'établissement et confirmer l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant, dans les 7 jours ouvrables, à dater de la réception du dossier complet.

L'étudiante ou l'étudiant peut également annuler lui-même son inscription en le notifiant par email au secrétariat des étudiants du département concerné, avec demande d'accusé de réception. Si cette annulation survient avant le 1^{er} décembre, seul 50,00 € des droits d'inscription restent dus à l'établissement.

Si l'étudiante ou l'étudiant se désinscrit à partir du 1^{er} décembre, le total des frais d'études reste du et l'année est prise en compte comme un échec.

L'étudiante ou l'étudiant de 1^{re} année de 1^{er} cycle qui a annulé son inscription avant le 1^{er} novembre et qui, postérieurement, souhaite s'inscrire dans un autre cursus et/ou auprès d'un autre établissement dans la période du 1^{er} novembre au 15 février, est assimilé à un étudiant ou une étudiante en demande de réorientation.

Article 7 : Procédure d'inscription

Afin de respecter la date limite d'inscription au sein d'un cursus, l'étudiante ou l'étudiant veillera à suivre les étapes suivantes :

1ERE ETAPE : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSION

L'étudiante ou l'étudiant complète le formulaire de demande d'admission en ligne, accessible sur le site de son institut, au plus tard le 30 septembre.

Lors de sa 1^{re} demande d'inscription, l'étudiante ou l'étudiant est tenu de déclarer toutes ses inscriptions préalables à des études supérieures et les résultats de ses épreuves, sauf en cas d'interruption de minimum 5 années académiques.

2EME ETAPE : ANALYSE DE LA RECEVABILITE DE LA DEMANDE ET DE LA FINANCIABILITE DES ETUDIANTS

L'établissement se saisit de la demande d'admission et vérifie d'une part, que l'étudiante ou l'étudiant remplisse bien les conditions d'accès et, d'autre part, qu'elle ou il soit finançable :

- si la demande d'admission répond aux critères de recevabilité et de finançabilité, l'étudiante ou l'étudiant est invité à finaliser la procédure d'inscription effective
- si la demande d'admission ne répond pas aux critères de recevabilité et/ou de finançabilité, l'étudiante ou l'étudiant en est informé selon les procédures prévues aux

articles 11, 14 et 15 du présent règlement. Le délai de notification ne court, **au plus tôt**, qu'à la date d'approbation du règlement des études se rapportant à l'année académique visée par l'inscription. Pour l'année 2024-2025, ce règlement a été approuvé par l'Organe d'administration le 5 septembre 2024.

3^{EME} ETAPE : INSCRIPTION PROVISOIRE

L'étudiante ou l'étudiant, pour laquelle/lequel la demande d'admission est recevable et pour laquelle/lequel la finançabilité est avérée, transmet tous les documents requis, nécessaires à la constitution de son dossier, à savoir

- une photocopie recto verso de sa carte d'identité ou d'un document d'identité étranger;
- une photo récente format « carte d'identité » ;
- le document (ou une copie) donnant accès aux études supérieures (cf. articles 1 et 2 du présent règlement) ;
- les documents justifiant l'occupation pour chaque année académique précédant l'inscription ;
- Le cas échéant :
 - une attestation relative à une inscription à toute activité ou à toute épreuve d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci + les relevés de notes correspondants.
 - Une attestation officielle d'emploi ;
 - Une attestation officielle de chômage ;
 - Une attestation officielle justifiant un séjour à l'étranger comprenant les dates de départ et de retour ;
 - Une attestation officielle justifiant un état médical ;
 - Ou tout autre document probant qui justifie le passé de l'étudiante ou de l'étudiant
 - Une déclaration sur l'honneur de l'étudiante ou de l'étudiant témoignant et justifiant l'impossibilité matérielle de fournir de tels documents peut être présentée.

Ces documents pourront être réclamés également dans leur format original.

L'étudiante ou l'étudiant valide son formulaire d'inscription provisoire, selon le processus mis en place au sein de son département (signature manuelle ou électronique).

L'étudiante ou l'étudiant qui désire, dans son programme d'études, faire valoriser des crédits acquis lors d'études antérieures suivies à l'université ou dans un autre institut d'enseignement supérieur en fait la demande au Secrétariat académique dès la signature de son formulaire d'inscription provisoire.

4^{EME} ETAPE : INSCRIPTION EFFECTIVE

L'inscription effective prend effet au plus tôt le 1^{er} jour de l'année académique concernée et moyennant le respect des conditions de régularité et de finançabilité.

L'établissement valide l'inscription effective et régulière de l'étudiante ou de l'étudiant lorsque :

- elle ou il a fourni tous les documents nécessaires justifiant son admissibilité ;
- elle ou il a signé pour accord son programme annuel ;
- elle ou il a apporté la preuve qu'elle ou il n'a aucune dette vis-à-vis d'un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française en matière de droits d'inscriptions (minerval et frais afférents) et envers le conseil social. Cette preuve est apportée par une attestation délivrée par la ou les école(s) supérieure(s) antérieure(s) ;
- elle ou il a payé le montant des droits d'inscription :
 - 50,00 € à l'inscription
 - Le solde au plus tard le 1^{er} février.

Cette disposition ne s'applique pas aux étudiants boursiers qui disposent de la gratuité des frais d'études. Les étudiants en demande de bourse d'études sont également dispensés du paiement de l'acompte (50,00€) et disposent de 30 jours à dater de la

décision de refus éventuel par le service concerné, pour s'acquitter du montant complet des droits d'inscription.

Dans le département ISFSC, une caution de 100,- euros est exigée au plus tard le 31 octobre 2024 (cf. article 17 du présent règlement).

L'étudiante ou l'étudiant, dont l'inscription provisoire est validée, reçoit de l'établissement :

- tous les documents attestant son inscription régulière, dans les quinze jours.
- toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études pour lesquelles elle ou il s'inscrit.

Elle ou il est également informé des modalités d'intervention financière mises à sa disposition.

Une inscription régulière est une 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'étudiante ou l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

Article 8 : inscription provisoire

Une inscription provisoire pourra être proposée aux étudiants qui sont en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès. Cette inscription devra être régularisée au plus tard le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant.

Article 9 : Fraude à l'inscription

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission, d'inscription ou de recours contre un refus d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription. Sont visés les actes qui sont pénalement répréhensibles tels que le vol, l'usurpation d'identité, la falsification de documents, la substitution de personne...

En cas de présomption de fraude à l'inscription, la procédure et, le cas échéant, les sanctions prévues à l'article 86 du présent règlement sont d'application, impliquant notamment un refus d'inscription dans tout établissement supérieur de la Communauté française pendant 3 années académiques.

Chapitre 3 : irrecevabilité d'une demande d'admission

Article 10 : définition

Une demande d'admission est irrecevable si l'étudiante ou l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études.

Article 11 : notification d'irrecevabilité et voie de recours

Si la demande d'admission est jugée **irrecevable** par la Haute Ecole, l'étudiante ou l'étudiant est averti par écrit dûment motivé remis :

- Soit en mains propres contre accusé de réception
- Soit par courrier recommandé avec accusé de réception
- Soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiante ou l'étudiant dans son dossier de demande d'admission.

L'étudiante ou l'étudiant peut alors introduire un recours contre cette décision auprès du Commissaire du gouvernement, selon les modalités fixées à l'article 104 §1 du présent règlement.

En l'absence de réponse à sa demande d'admission au 31 octobre, l'étudiante ou l'étudiant peut également introduire un recours auprès du Commissaire du gouvernement

Chapitre 4 : Financabilité des étudiants

Article 12 : Etudiants bénéficiant d'un régime dérogatoire en 2024-2025

Champ d'application :

- L'étudiante ou l'étudiant déjà inscrit dans un cycle d'études entre 2017-2018 et 2021-2022 et qui était également inscrit et finançable en 2023-2024 reste finançable pour une inscription dans le même cursus en 2024-2025.
- L'étudiante ou l'étudiant qui était finançable et inscrit en 2023-2024, qui a acquis ou valorisé *après deux inscriptions dans le premier cycle* au moins 45 crédits du cursus, reste finançable pour son inscription dans le même cursus en 2024-2025.

Article 13 : Etudiants bénéficiant du « nouveau » régime de financabilité.

Champ d'application :

Toute étudiante ou étudiant qui n'entre pas dans le champ d'application du régime dérogatoire prévu à l'article précédent.

L'étudiante ou l'étudiant devra satisfaire aux conditions suivantes pour être finançable :

- d'une part, être de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ou satisfaire à une des conditions prévues à l'article 3, 1^o à 3,7^o du décret du 11 avril 2014³
- **et** d'autre part, satisfaire sur le plan académique au moins, à une des conditions suivantes :
 - l'inscription 2024-2025 est la première⁴ inscription dans le cycle au cours des 5 années académiques précédentes (les années d'études supérieures préparatoires sont comptabilisées).
 - le PAE de l'inscription 2023-2024 pour le même cursus est totalement acquis ou valorisé
 - Les conditions de réussite académique suffisantes, pour le cycle concerné, sont remplies. Ces conditions imposent des seuils de réussite par « paliers » et un nombre maximum d'inscriptions dans le cycle concerné.

Au terme de la seconde inscription dans le cycle et au fur et à mesure de leur évolution au sein de celui-ci, d'autres conditions devront être satisfaites et nous invitons les étudiants à y être attentif, dès le début de leur parcours dans l'enseignement supérieur. Afin de garantir un maximum de clarté dans ce règlement, et vu sa portée limitée à l'année académique 2024-2025, les étudiants qui souhaitent une information complète et/ou pratique sur ces règles de financabilité sont invités à consulter :

- la version coordonnée du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, disponible sur <https://www.galilex.cfwb.be> ;
- la page web interactive de la Fédération Wallonie-Bruxelles : <https://www.mesetudes.be/decret-paysage>

Article 14 : Procédure appliquée aux étudiants non finançables

§1 ETUDIANTS DE NATIONALITE EUROPEENNE

L'établissement conclut à une « non-financabilité » de l'étudiante ou l'étudiant après analyse du parcours académique et examen des conditions de réussite académiques.

³ Décret du 11 avril 2024 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

⁴ A l'exception des étudiants dont la première inscription dans l'enseignement supérieur se situe en 2022-2023

Pour l'étudiante ou l'étudiant qui, au terme de sa première inscription dans le cursus, n'a pas acquis ou valorisé les crédits associés à minimum une unité d'enseignement (UE) parmi les unités d'enseignement du premier bloc annuel, il refuse d'emblée l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant pour motif de non-finançabilité (cf. article 15 du présent règlement).

Pour l'étudiante ou l'étudiant dans une autre situation que celle évoquée ci-dessus, il l'avise de sa non-finançabilité et l'invite à motiver sa demande d'inscription ainsi qu'à compléter le tableau reprenant son parcours académique.

Pour être recevable, cette demande doit être :

- formulée sur une seule page A4, sous format pdf ;
- accompagnée du tableau reprenant son parcours académique dans l'enseignement supérieur ;
- envoyée, par mail, dans un délai de 5 jours à partir de la notification de sa non-finançabilité, à l'adresse suivante :

Département ICHEC	Département ECAM	Département ISFSC
derogation@ichec.be	derogation@ecam.be	derogation@isfsc.be

Après analyse de la demande motivée et du parcours de l'étudiant dans l'enseignement supérieur, la direction :

- soit lève l'obstacle de la non-finançabilité et autorise l'étudiante ou l'étudiant à s'inscrire
- soit prononce le refus d'inscription, pour motif de non-finançabilité (cf. article 15 du présent règlement).

A défaut de demande motivée conforme, la direction refusera automatiquement l'inscription, pour motif de non-finançabilité.

§2 ETUDIANTS DE NATIONALITE HORS UNION EUROPEENNE ET NON-FINANÇABLES

Les critères académiques permettant, le cas échéant, de lever l'obstacle de la non-finançabilité sont définis comme suit :

- les résultats du baccalauréat (une moyenne minimale de 13/20) ;
- la date d'obtention du diplôme (délai maximum de 3 ans avant l'année d'inscription en 1^{er} cycle et de maximum 7 ans pour l'inscription en 2^e cycle)
- pour une inscription en 2^e cycle, le niveau de maîtrise de la langue anglaise (C1 ou B2 au minimum et attesté par le résultat d'un test officiel (IELTS, TOEFL ou TOEIC) datant de moins de 2 ans sauf si le premier cycle a été suivi en anglais).

Ces étudiants, étant automatiquement non-finançables, sont invités à fournir les documents probants dès leur demande d'inscription, et dans les délais visés à l'article 4 du présent règlement.

A défaut de transmettre ces informations et/ou de satisfaire aux critères académiques susmentionnés, ils recevront d'emblée une décision de refus d'inscription, motivée par la non-satisfaction aux conditions de l'article 3 §1^{er} du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

Chapitre 5 : refus d'inscription

Article 15 : motifs de refus d'inscription

Par décision motivée, la Direction du département :

- **refuse** d'emblée l'inscription d'un étudiant ou d'une étudiante lorsqu'elle ou il a fait l'objet, dans les trois années précédentes :
 - soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude à l'évaluation;
 - 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.

- **peut refuser** l'inscription d'un étudiant ou d'une étudiante :
 - lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
 - lorsque l'étudiante ou l'étudiant n'est pas finançable
 - lorsque cet étudiant ou cette étudiante a fait l'objet dans les trois années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.
 - lorsque l'étudiante ou l'étudiant n'a pas obtenu l'accord du jury sur son programme.

La décision de refus d'inscription est notifiée à l'étudiante ou l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiante ou l'étudiant ou, en cas de réinscription, à celle fournie par le département. Ce refus lui est notifié au plus tard quinze jours calendriers après sa demande d'inscription effective, prise en compte au plus tôt à la date de l'approbation du règlement des études, pour l'année académique concernée.

Article 16 : Recours contre un refus d'inscription

L'étudiante ou l'étudiant dont l'inscription a été refusée peut faire appel de la décision conformément aux modalités prévues à l'article 103 §1 (recours interne) et 104 §2 (recours externe) du présent règlement.

Chapitre 6 : Frais d'études et frais spécifiques

Article 17 : Montant des frais d'études

Pour que son inscription soit prise en compte, l'étudiante ou l'étudiant doit s'acquitter des frais d'études en fonction du statut dans lequel elle ou il se trouve

- étudiant européen : boursier/de condition modeste/non boursier
- étudiant hors union européenne : soumis au Droit d'Inscription Spécifique/exempté du Droit d'Inscription Spécifique.

Au plus tard le 11 octobre, et sauf cas de force majeure, L'étudiante ou l'étudiant fournit au secrétariat les documents justificatifs originaux requis attestant le statut dans lequel elle ou il se trouvent.

L'étudiante ou l'étudiant qui atteste d'une **demande d'allocation (bourse) d'études** est dispensé de l'acompte de 50,00€ et bénéficie d'un délai de 30 jours à dater de la décision du Service d'allocation d'études pour régler les frais d'études si la demande a été refusée. Le recours contre une décision de la DAPE (Direction des Allocations et Prêts d'Etudes) n'est pas suspensif de l'obligation de payer dans les 30 jours.

L'étudiante ou l'étudiant **boursier** bénéficie de la gratuité des frais d'études.

Pour être reconnu **étudiante ou étudiant de condition modeste** et bénéficier ainsi d'une réduction des frais d'études, l'étudiante ou l'étudiant fournira au service social :

- la copie de l'avertissement extrait de rôle de chaque membre de la famille pour les revenus 2022 – exercice d'imposition 2023 ;
- une composition de ménage récente (2 mois maximum) délivrée par l'administration communale du domicile des étudiants ;
- le cas échéant, la preuve d'inscription de toute autre personne de la famille dans l'enseignement supérieur en 2024-2025 ;
- le cas échéant, la copie de l'attestation d'invalidité du ministère des affaires sociales pour toute personne de la famille reconnue invalide à plus de 66%.

La demande de reconnaissance doit être introduite pour le 11 octobre, et au plus tard le 30 avril en cas de procédure de demande de bourse d'études en cours et aboutissant à un refus. En attendant, elle ou il s'acquitte de l'entièreté des frais d'études dans les délais requis et sera remboursé, le cas échéant, si elle ou il satisfait aux conditions légales.

L'étudiante ou l'étudiant qui bénéficie d'un allègement de son programme d'études, conformément aux dispositions de l'article 151 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Le détail de ces frais d'études figure à **l'annexe 1** du présent règlement.

Le montant du minerval « Communauté française » varie :

- en fonction du type d'études : type court (bacheliers professionnalisants) ou type long (masters) ;
- en fonction du positionnement de l'étudiante ou de l'étudiant par rapport à son programme d'études.

*Dans le département ISFSC, et lors de sa 1^{ère} inscription, tout étudiante ou étudiant, y compris celle ou celui qui bénéficie d'une allocation d'études, doit s'acquitter d'une **caution de 100 euros**. Elle permet de garantir les livres et autres matériels prêtés gratuitement à l'étudiante ou l'étudiant par le département. Elle lui sera remboursée moyennant l'introduction dans un délai maximal de 6 mois du formulaire de demande disponible sur teams (valves étudiantes) ou par envoi d'un email adressé au secrétariat des étudiants, sauf si l'étudiante ou l'étudiant a des dettes vis-à-vis de la Haute Ecole (livres de la bibliothèque non restitués...).*

Article 18 : Frais administratifs liés à l'instruction de demandes d'admission spécifiques

Les candidats aux études hors Union européenne, qui ne résident pas sur le territoire européen, et qui ont effectué tout ou partie de leur parcours scolaire dans un pays hors Union européenne, doivent s'acquitter de frais administratifs dont le montant s'élève à 180,00 €. Ces frais devront être réglés par virement, au plus tard à la date limite de la période d'inscription spécifique pour ces candidats. Ils couvrent les coûts liés à l'instruction du dossier d'admissibilité pour un parcours scolaire antérieur, hors Union européenne.

Ce montant ne sera pas remboursé si la candidate étudiante ou le candidat étudiant est non-admissible (irrecevabilité de sa demande d'inscription) ou non finançable du fait de son parcours académique antérieur.

Par contre, en cas d'inscription, ce montant sera déduit de son droit d'inscription.

Article 19 : Délais de paiement des frais d'études

50,00 € devront être impérativement versés sur le compte de la Haute Ecole dès l'inscription et au plus tard le 31 octobre, le solde étant requis pour le 1^{er} février au plus tard.

L'étudiante ou l'étudiant qui se désinscrit ne sera en aucun cas remboursé des 50,00 € payés à l'inscription. Au-delà du 30 novembre, l'étudiante ou l'étudiant qui se désinscrit reste redevable du solde des frais d'études.

En cas de changement d'établissement, lié à une modification d'inscription (entre le 1^{er} octobre et le 31 octobre), l'acompte éventuellement payé par l'étudiante ou l'étudiant est conservé par l'établissement d'origine et, dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant ne sera alors redevable, auprès du nouvel établissement, que du solde des frais d'études.

En cas d'inscription tardive entre le 1^{er} novembre et le 1^{er} février, l'acompte de 50,00€ devra être versé au moment de l'inscription et le solde sera à régler au plus tard le 1^{er} février.

Si l'inscription tardive a lieu entre le 2 février et le 15 février, l'étudiante ou l'étudiant paie l'intégralité des frais au moment de l'inscription.

Article 20 : Frais afférents à la délivrance de duplicata

Tout duplicata d'une attestation ou document initialement délivré par la Haute Ecole pourra faire l'objet d'un versement préalable de 10,00 €, maximum, à l'exception du diplôme qui ne fait, en aucun cas, l'objet d'un duplicata. Tout duplicata d'une carte d'étudiant, d'étudiante, entrainera automatiquement le paiement anticipé d'une somme de 30,00 € par carte d'étudiante/d'étudiant, sauf sur présentation d'une déclaration de perte ou de vol auprès des services de Police.

Article 21 : Dispositions particulières pour les étudiants libres

L'étudiante ou l'étudiant libre se soumet à une inscription qui devra être validée par le Jury d'admission, compte-tenu d'un maximum de 20 crédits par année académique.

La date limite d'inscription aux unités d'enseignement du 1^{er} quadrimestre est le 31 octobre, celle pour les unités d'enseignement du 2^{ème} quadrimestre est le 1^{er} mars.

Un minerval spécifique est d'application pour ces étudiants qui participent à une partie du programme d'études d'un cursus déterminé, dans le statut d'étudiante ou d'étudiant libre. Il est fixé proportionnellement au nombre de crédits suivis et au montant des droits d'inscription réclamés aux étudiants inscrits régulièrement, pour le cursus et l'année auxquels ces crédits se rapportent (cf. Annexe 1), avec un minimum correspondant à dix crédits.

La participation à certaines activités/UE, isolément comme étudiante ou étudiant libre ne confère pas au participant le statut d'étudiante ou d'étudiant « régulier ».

L'étudiante ou l'étudiant libre aura toutefois accès aux évaluations mais le jury ne pourra lui octroyer les crédits associés.

Ces crédits pourront toutefois être valorisés au moment de la validation du programme annuel de l'étudiante ou de l'étudiant, lors d'une inscription régulière ultérieure, pour autant que le seuil de réussite de 10/20 soit atteint.

L'étudiante ou l'étudiant libre se verra délivrer par la Haute Ecole une attestation de participation aux activités/unités d'enseignement visées : intitulé de l'activité suivie, nombre d'heures et points obtenus.

Chapitre 7 : Conditions particulières de régularité académique

Article 22 : Assiduité et suivi des activités d'apprentissage

Tout étudiante ou étudiant est présumé suivre assidûment et régulièrement les activités d'apprentissage de l'année d'études dans laquelle elle ou il est inscrit.

De manière générale, ces activités d'apprentissage se déroulent en présentiel, sauf autres modalités validées par la direction du département.

Les exigences en termes de participation sont précisées dans les fiches descriptives des unités d'enseignement (« fiches UE »).

L'assiduité de l'étudiante ou de l'étudiant peut être contrôlée sur la base des critères suivants :

- Présence/participation aux activités d'apprentissage dans le respect des modalités indiquées par l'enseignante ou l'enseignant.
- Respect du calendrier académique.
- Respect des calendriers des travaux spécifiés par l'enseignante ou l'enseignant.
- Respect des échéances liées à l'évaluation continue.

Toute absence à une activité d'apprentissage en période de stage ou en période de cours doit être justifiée soit par une copie du certificat médical soit par tout autre document probant, lesquels doivent parvenir au secrétariat des étudiants dans les deux jours ouvrables. L'étudiante ou l'étudiant ne pouvant se rendre sur son lieu de stage est en outre tenu d'en informer son maître de stage ainsi que son référent au sein du département, avant l'heure ou aurait dû débiter sa prestation, ou, en cas d'impossibilité, dans les plus brefs délais.

Cette assiduité fait l'objet d'une attention particulière en bloc 1 en vue de favoriser l'adaptation de l'étudiante ou de l'étudiant à l'enseignement supérieur.

Toute fiche descriptive d'unité d'enseignement est « contractuelle » dans la mesure où elle mentionne des modalités à ce sujet.

L'accès à certaines activités d'apprentissage (labos, stages, etc.) pourra être suspendu pour les étudiants comptant des absences dans les activités d'apprentissage préparatoires à celles-ci ou pour les étudiants comptant trop d'absences injustifiées qui présentent, dès lors, des risques pour des motifs de sécurité ou d'organisation.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne participe pas assidûment aux activités d'apprentissage ou qui ne respecte pas les dispositions prévues par la convention de stage en matière d'assiduité pourra se voir sanctionner d'un point de vue pédagogique, par une note d'échec et d'un point de vue disciplinaire, par une des sanctions prévues à l'article 99 du présent règlement

Au département ECAM :

- *Les présences sont prises aux séances d'application (laboratoires, bureaux d'études, projets...) dans toutes les années d'études.*
- *Tout document justifiant une absence doit soit être déposé au secrétariat Accueil, soit être envoyé par mail à secretariat@ecam.be*
- *L'étudiante ou l'étudiant est prié de se rendre dans les divers locaux où se donnent les cours et séances d'application (laboratoires, bureaux d'études, projets...) prévus à l'horaire, 5 minutes avant le début de l'activité d'enseignement.*
- *Le cas échéant, l'étudiante ou l'étudiant occupe les places qui lui sont assignées, notamment lors de certains examens écrits.*
- *L'étudiante ou l'étudiant retardataire est autorisé à pénétrer dans les auditoriums en une seule fois, 15 minutes après le début de l'activité d'apprentissage. En ce qui concerne les séances d'application, les responsables des séances décident de l'admission des retardataires.*
- *Les dispositions réglementaires, les horaires d'occupation et les heures d'ouverture en dehors des séances d'application (laboratoires, bureaux d'études, projets...) prévues à l'horaire, sont affichés dans les laboratoires. L'accès n'y est normalement autorisé que pendant les heures d'ouverture ou en présence d'une enseignante ou d'un enseignant de l'Unité dont dépend le laboratoire.*

Chapitre 8 : Mesures relatives à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur

Article 23 : Bilan médical

Tout étudiante ou toute étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur hors université est tenu de faire un bilan de santé individuel auprès du centre auquel la Haute Ecole a confié la promotion de la santé.

L'étudiante ou l'étudiant est convoqué à la visite médicale par le biais du secrétariat des étudiants de chaque département de la Haute Ecole (article 7 du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités).

Chapitre 9 : Programme d'études et programme annuel des étudiants

Article 24 : Programme d'études

Le programme d'études est composé d'activités d'apprentissages regroupées en unités d'enseignement parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissages attendus (objectifs).

Une **unité d'enseignement** se caractérise par les éléments suivants :

- 1° son identification, son intitulé particulier, sa discipline ;
- 2° le nombre de crédits associés ;

- 3° sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation ;
- 4° la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises ;
- 5° le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle ;
- 6° son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiante ou de l'étudiant au sein du programme ou des options ;
- 7° la liste des unités d'enseignement prérequis ou corequis au sein du programme et si d'autres connaissances et compétences particulières préalables sont requises ;
- 8° les coordonnées du service du ou des enseignantes ou enseignants responsables de son organisation et de son évaluation ;
- 9° son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique ;
- 10° la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent et la cohérence pédagogique en cas de regroupement d'activités d'enseignement menant à des évaluations distinctes ;
- 11° le mode d'évaluation et, s'il échet, la méthode d'intégration des diverses activités d'apprentissage ;
- 12° la ou les langues d'enseignement et d'évaluation.

Ces éléments forment la « fiche descriptive de l'UE » qui fait partie intégrante du programme de cours proposé par la Haute Ecole.

Les **activités d'apprentissage** comportent des enseignements, des activités individuelles ou de groupe, des activités d'étude et d'autoformation.

La Haute Ecole propose une **découpe chronologique** de tout cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits. (cf. www.ichec.be – www.ecam.be - www.isfsc.be).

Le crédit est l'unité correspondant au temps consacré, par l'étudiante ou l'étudiant, au sein de son programme d'études, à une activité d'apprentissage.

Il repose sur la charge de travail nécessaire à l'étudiante ou à l'étudiant pour atteindre les résultats attendus à l'issue d'un apprentissage. Les travaux d'une étudiante ou d'un étudiant se consacrant à temps plein à ses études pendant une année académique représentent pour elle ou pour lui, une charge de 60 crédits.

Pour fixer les crédits, la Haute Ecole tient compte des modalités spécifiques de chaque enseignement (lectures exigées, travaux personnels, travaux de groupe, etc...). Le poids de chaque cours est également évalué à la lueur du cursus global de la formation concernée et de la place de l'enseignement au sein de ce programme.

Les crédits font régulièrement l'objet de réajustements pour tenir compte notamment de modifications quant au contenu ou aux modalités d'un cours ou d'un programme d'études.

Le programme d'études indique les interdépendances en unités d'enseignement, en termes de :

- pré-requis : les unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été préalablement sanctionnées et validées par le jury avant d'accéder à d'autres unités d'enseignement.
- co-requis : les unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies avant ou au plus tard au cours de la même année académique.

Article 25 : Programme annuel des étudiants (PAE)

§1 PROGRAMME DES ETUDIANTS INSCRITS EN PREMIERE ANNEE DE PREMIER CYCLE

L'étudiante ou l'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle se voit attribuer un programme qui correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études.

Seuls l'étudiante ou l'étudiant qui **a acquis les 60 premiers crédits** est en situation de **réussite** de la première année de premier cycle (au terme de l'année académique 2023-2024). Dans ce cas, elle ou il accède directement à la poursuite d'études (en 2024-2025).

L'étudiante ou l'étudiant qui, au terme d'une inscription, n'a **pas acquis les 60 premiers crédits**, est en situation d'échec et **reste donc inscrit en première année de premier cycle**. Elle ou il devra inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du 1^{er} bloc annuel non acquises.

L'étudiante ou l'étudiant qui a acquis ou valorisé **entre 55 et 59 crédits** est en situation d'échec mais peut solliciter un programme de **maximum 65 crédits**. Le jury devra donner son **accord**, en s'assurant du respect des prérequis.

L'étudiante ou l'étudiant qui a acquis ou valorisé **entre 45 et 54 crédits** est en situation d'échec mais peut compléter son programme par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles elle ou il remplit les conditions prérequis et à concurrence de **maximum 60 crédits** au total. Le jury devra donner son **visa**, pour validation.

L'étudiante ou l'étudiant qui a acquis ou valorisé **entre 30 et 44 crédits** est en situation d'échec mais peut compléter son programme par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles elle ou il remplit les conditions prérequis et à concurrence de **maximum 60 crédits** au total. Le jury devra donner son **accord**.

L'étudiante ou l'étudiant qui a acquis ou valorisé **moins de 30 crédits** est en situation d'échec mais doit compléter son programme **d'activités d'aide à la réussite** (cf. article 36 du présent règlement).

L'étudiante ou l'étudiant de 1^{re} année de 1^{er} cycle est tenu d'acquérir ou de valoriser les crédits associés à **une Unité d'enseignement minimum** pour remplir les conditions de réussite suffisantes ; dans le cas contraire, sa réinscription sera refusée (cf. article 15 du présent règlement).

Cette condition intervient pour les demandes d'inscription 2024-2025 des étudiants qui, en 2023-2024, étaient inscrits pour la première fois, en 1^{re} année de 1^{er} cycle (étudiants de 1^{re} génération).

§2 PROGRAMME DES ETUDIANTS EN COURS DE CYCLE (AU-DELA DES 60 PREMIERS CREDITS DU PREMIER CYCLE)

Le programme annuel de l'étudiante ou de l'étudiant est soumis à l'accord du jury, qui veille notamment à l'équilibre de ce programme ainsi qu'au respect des prérequis et corequis. Toutefois, en fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours des étudiants, le jury peut transformer des prérequis en corequis.

Le programme de l'étudiante ou de l'étudiant est examiné par le coordinateur d'année ou de programme et sera ensuite validé par la commission du jury.

Le programme d'études personnalisé est composé :

- des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle auxquelles elle ou il avait déjà été inscrit mais non-acquises précédemment
- des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, moyennant le respect des prérequis.
- en tenant compte du schéma d'études proposé par l'institution (découpage du cycle, corequis, prérequis)

Le jury s'assure que la charge annuelle de l'étudiante ou de l'étudiant est au moins de 60 crédits, excepté dans les situations suivantes :

- en fin de cycle
- en cas d'allègement
- par décision individuelle et motivée, dans les cas suivants :
 - en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou de mobilité ;

- lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiante ou de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles elle ou il n'a pas encore acquis les prérequis.
- pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- à la demande de l'étudiante ou de l'étudiant , afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études.

§3 PROGRAMME DES ETUDIANTS EN FIN DE PREMIER CYCLE

L'étudiante ou l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser **15 crédits au maximum** du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles elle ou il remplit les conditions prérequisées, sans que l'ensemble des crédits n'excède 60 crédits.

L'étudiante ou l'étudiant reste inscrit dans le 1er cycle d'études⁵ ; toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2^e cycle, elle ou il est réputé être inscrit dans le 2^e cycle. L'étudiante ou l'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé de payer les droits d'inscription du second cycle.

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

L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peuvent inscrire à son programme annuel les crédits du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études.

Les décisions de la commission du jury relatives à l'approbation et au suivi du programme de l'étudiante ou l'étudiant ne sont susceptibles d'aucun recours.

Article 26 : Langue d'enseignement

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français, à l'exception du cursus Master en sciences commerciales (Master in Management S), du Master en gestion d'entreprise (Master in international business management) et des masters en sciences de l'ingénieur industriel (7 orientations) qui pourront être dispensés en anglais.

Toutefois, pour l'ensemble des cursus organisés au sein de la Haute Ecole, certaines activités d'apprentissage sont dispensées et évaluées dans une autre langue, dans le respect des dispositions de l'article 75 du décret « Paysage ».

SPECIFICITE DU PROGRAMME DES ETUDIANTS DANS LE DEPARTEMENT ICHEC

Le cours de néerlandais fait partie du programme de tout étudiante ou tout étudiant s'inscrivant au département ICHEC, à l'exception de l'étudiante ou de l'étudiant qui répond à un des critères suivants et qui sera alors inscrit au cours d'allemand :

- l'étudiante ou l'étudiant a effectué la totalité de ses études à l'étranger (sauf aux Pays-Bas) et n'a donc jamais suivi de cours de néerlandais
- ou
- l'étudiante ou l'étudiant a effectué ses études en Belgique et :
 - n'a jamais eu le moindre cours de néerlandais dans le secondaire ;
 - ou a suivi un cours de néerlandais dans l'enseignement secondaire pendant 2 ans maximum ;
 - et n'a jamais eu de cours de néerlandais dans l'enseignement supérieur.

⁵ Les étudiants qui, avant 2023-2024, bénéficiaient de l'inscription en 2^e cycle, via ce mécanisme, conserveront cette inscription en 2^e cycle pour cette année 2023-2024.

Dans ces cas, elle/il doit fournir lors de son inscription définitive un document officiel de son/ses école(s) secondaire(s)/supérieure(s) prouvant ce fait.

Si l'étudiante ou l'étudiant ne satisfait pas rigoureusement à ces conditions, elle/il devra donc suivre le cours de néerlandais de son année-programme.

Article 27 : Allègement du programme de l'étudiante ou de l'étudiant

DISPOSITIONS GENERALES

Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder à une étudiante ou à un étudiant un allègement du programme :

- au moment de son inscription : pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés
- en cours d'année académique : pour des motifs sociaux graves ou des motifs médicaux graves dûment attestés.

La possibilité d'une telle dérogation est donnée de droit :

- aux étudiants en situation de handicap en vertu de l'article 1^{er} littéra 4^o/1 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif
- aux étudiants 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.

Pour prouver sa qualité de sportifs de haut niveau, l'étudiante ou l'étudiant produira une attestation de la fédération sportive dont il dépende ou du Ministre ayant les sports dans ses attributions.

Si l'étudiante ou l'étudiant souhaite bénéficier d'un allègement au moment de sa demande d'admission, elle ou il adresse sa demande écrite au secrétariat du jury au plus tard le 30 septembre, en joignant les documents/certificats/attestations prouvant les motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux.

Si l'étudiante ou l'étudiant requiert un allègement en cours d'année académique, elle ou il formulera également sa demande écrite au secrétariat du jury en joignant les documents probants, justifiant les motifs sociaux et/ou médicaux graves.

L'étudiante ou l'étudiant qui bénéficie d'une telle dérogation s'acquittent des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Si, à la suite d'une première année d'allègement, tel que prévu à l'article 151 du décret « Paysage », l'étudiante ou l'étudiant sollicite un nouvel allègement, elle ou il s'acquitte des frais administratifs et autres frais afférents aux activités figurant à son programme allégé.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LES ETUDIANTS DE 1ERE ANNEE DU 1ER CYCLE

L'étudiante ou l'étudiant de première année du premier cycle qui a participé aux évaluations de janvier et qui a échoué à certaines d'entre elles peut également choisir, avant le 15 février, d'alléger son programme d'activités d'apprentissage du 2^{ème} quadrimestre.

Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury et comprend des activités spécifiques de remédiation.

L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite bénéficier de cet allègement de programme doit en informer le secrétariat du jury de cycle, par courrier, avant le 15 février.

L'étudiante ou l'étudiant de première année de premier cycle qui se réoriente au cours du premier quadrimestre peut également solliciter un allègement qui peut porter sur les UE du premier quadrimestre.

Article 28 : Programme d'échange

L'étudiante ou l'étudiant qui participe à un programme d'échange portant sur des cours (Erasmus, Erasmus belgica ou autre) doit faire parvenir son learning agreement définitif au bureau des échanges internationaux (BEI) au plus tard 15 jours après sa date d'arrivée à l'étranger.

Les critères de sélection de l'étudiante ou de l'étudiant ainsi que les obligations de ce dernier, tant à l'égard de la Haute Ecole que de l'université d'accueil, sont disponibles sur les valves électroniques.

Chapitre 10 : Organisation de l'année académique

Article 29 : Principe général

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou deuxième cycle se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique :

- à l'exception de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle.
- pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique, moyennant, pour le 1^{er} cycle, une évaluation partielle de ces unités d'enseignement, organisée en fin de premier quadrimestre.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième débute le premier février ; le troisième débute le premier juillet.

Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. A l'issue de chacun de ces quadrimestres, est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre.

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

Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels. Dans l'enseignement supérieur en alternance (Master en Business-Analyst), une unité d'enseignement peut être évaluée dès que son organisation est terminée.

Article 30 : Calendrier académique

DECOUPAGE DE L'ANNEE ACADEMIQUE EN QUADRIMESTRES

- Début de l'année académique et début du 1^{er} quadrimestre : samedi 14 septembre 2024
- Fin du 1^{er} quadrimestre : vendredi 31 janvier 2025

- Début du 2^{ème} quadrimestre : samedi 1^{er} février 2025
- Fin du 2^{ème} quadrimestre : lundi 30 juin 2025

- Début du 3^{ème} quadrimestre : mardi 1^{er} juillet 2025
- Fin de l'année académique et du 3^{ème} quadrimestre : samedi 13 septembre 2025

DATE LIMITE D'INTRODUCTION DES DEMANDES DE DISPENSES ET PROGRAMMES PERSONNALISES :

- Lundi 14 octobre 2024

PERIODES D'EVALUATION :

- Evaluations en fin du 1^{er} quadrimestre : à partir du lundi 6 janvier 2025
- Evaluations en fin du 2^{ème} quadrimestre : du lundi 19 mai au lundi 30 juin 2025
- Evaluations en fin du 3^{ème} quadrimestre : à partir du lundi 18 août 2025.

Des évaluations continues pourront également s'ajouter aux évaluations organisées en fin de quadrimestre

En fonction de contraintes académiques qui s'imposent en termes d'organisation académique dans certains cursus, des évaluations pourront être placées en dehors de ces périodes, dans le respect des règles de publicité envers les étudiants et avec l'accord de la direction du département, sur délégation de l'organe de gestion.

CONGES LEGAUX ET EXTRA-LEGAUX

- Vendredi 27 septembre 2024 : fête de la Communauté française
- Vendredi 1er novembre 2024 : congé légal de Toussaint
- Lundi 21 avril 2025 : lundi de Pâques
- Mercredi 28 mai 2025 : récupération du 2 novembre 2024
- Jeudi 29 mai 2025 : ascension
- Lundi 9 juin 2025 : lundi de Pentecôte

SUSPENSION DES COURS, SEMINAIRES ET ATELIERS

- Lundi 28 octobre 2024
- Mardi 29 octobre 2024
- Mercredi 30 octobre 2024
- Jeudi 31 octobre 2024
- Vendredi 30 mai 2025

FERMETURE ACADEMIQUE

- Du lundi 23 décembre 2024 au samedi 4 janvier 2025 : vacances d'hiver
- Du lundi 3 mars 2025 au samedi 8 mars 2025 : vacances de détente
- Du lundi 28 avril 2025 au samedi 4 mai 2025 : vacances de printemps
- Du lundi 7 juillet 2025 au samedi 16 août 2025 : vacances d'été

Article 31 : Organisation horaire des activités d'apprentissage

Les activités d'apprentissage sont ordinairement dispensées du lundi au vendredi entre 8h et 21h30 et le samedi de 9h à 18h.

Article 32 : contraintes organisationnelles liées à la sécurité des étudiants

Sur base d'un constat objectif de suroccupation de locaux d'enseignement ou des espaces communs d'un département, la Direction, en concertation avec le service interne de prévention et de protection au Travail, se réserve le droit de prendre toute mesure de nature à garantir des conditions de fréquentation sereine et conforme aux normes de sécurité, tant pour les étudiantes et les étudiants, que pour les membres du personnel.

En matière d'enseignement, ces mesures pourront inclure entre autres : la mise en œuvre de formules distancielles, la délocalisation des étudiantes et étudiants vers un autre auditoire ou local, la réorganisation des groupes ou le réagencement des modalités de participation aux activités d'enseignement concernées par ces situations de surpopulation. Ces mesures, prises sur base de constats objectifs (chiffres d'occupation) auront un caractère provisoire et leur prolongation éventuelle sera basée sur une évaluation des risques.

Chapitre 11 : promotion de la réussite

Article 33 : Supports de cours

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

L'étudiante ou l'étudiant jouissant d'une allocation d'études bénéficie, à sa demande, de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours relatifs au cursus au sein duquel elle ou il est inscrit et qui sont visés dans la liste susmentionnée.

Article 34 : Aide à la réussite

Outre les mesures en matière d'allègement, d'évaluation et de réorientation des étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle, d'autres mesures sont également développées au sein de la Haute Ecole, par chacun des départements, de manière à soutenir la réussite des étudiants.

Chaque département organise ainsi l'aide à la réussite, dans le respect des objectifs déterminés par le décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur.

Le service, en charge de l'aide à la réussite, veille à communiquer, auprès des étudiants, les différentes activités mises en place.

Le **service d'aide à la réussite** développe des activités et ateliers pour les étudiants et principalement ceux de 1^{re} année d'études du 1^{er} cycle.

Article 35 : Tutorat

Le service d'aide à la réussite dresse en début d'année une liste des matières pour lesquelles un tutorat sera proposé.

CONDITIONS POUR ETRE TUTEUR

Pour proposer sa candidature comme tuteur, l'étudiante ou l'étudiant doit :

- avoir réussi la matière où le tutorat est organisé et pour laquelle elle ou il pose sa candidature
- bénéficier de l'aval de l'enseignante ou l'enseignant qui dispense la matière.

Les tuteurs recevront avant leur entrée en fonction une « note d'information aux volontaires tuteurs » qui précise les modalités de volontariat dans lesquelles ils s'engagent. Ils signeront cette note.

Pour bénéficier du défraiement forfaitaire, ils devront rentrer au service d'aide leur feuille de prestation (à la date précisée sur la feuille). Le forfait est fixé par le Collège de direction.

CONDITIONS POUR BENEFICIER DU TUTORAT

Les étudiants concernés signent un document qui précise les modalités auxquelles ils s'engagent pour pouvoir bénéficier du tutorat.

Au premier quadrimestre, la Haute Ecole ouvre prioritairement le tutorat aux étudiants dits de « première génération » et, dans la limite des places encore disponibles, aux étudiants bisseurs.

Après les évaluations de janvier, le service d'aide à la réussite, en lien avec les coordinations, identifie également les étudiants en difficultés qu'il peut orienter vers le tutorat.

Article 36 : Activités de remédiation

Des activités de remédiation sont également proposées par les enseignantes et enseignants, aux étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle ; ces activités ne font toutefois pas partie du PAE.

Chapitre 12 : Promotion de l'accueil d'étudiants présentant des besoins spécifiques (Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif)

Article 37 : Définition

Au sens du présent Décret, l'enseignement inclusif consiste en la mise en œuvre, pour l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap, de 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 y sont associées.

Article 38 : Public concerné

Sont ainsi concernés l'étudiante ou l'étudiant qui présente 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 base de l'égalité avec les autres étudiants.

Article 39 : Dispositif spécifique

§1 La Haute Ecole organise un service d'accueil et d'accompagnement dans chaque département de la Haute Ecole.

§2 L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite bénéficier de mesures d'aménagements de son cursus en fait une demande de reconnaissance de handicap auprès de ce service, exclusivement par écrit, au plus tard le 31 octobre pour le 1^{er} quadrimestre et le 15 mars pour le 2^{ème} quadrimestre, au moyen d'un formulaire accessible au bureau des inscriptions. Ce formulaire complété, devra être déposé au service d'accueil et d'accompagnement de chaque département.

Elle ou il fournit tout document probant à l'appui de sa demande, notamment :

1° soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;

2° soit un rapport circonstancié au niveau de son autonomie au sein de la Haute Ecole établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande.

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

Le service d'accueil et d'accompagnement examine la demande et analyse les besoins matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques, en collaboration avec l'étudiante ou l'étudiant et les acteurs concernés.

Il transmet la demande de reconnaissance de handicap à la Direction du département.

§3 En cas de reconnaissance de la situation de handicap, l'établissement se prononce sur la mise en place d'aménagements raisonnables.

Un plan d'accompagnement individualité est élaboré au plus tard dans les deux mois qui suivent l'acceptation de la demande.

Il est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiante ou l'étudiant bénéficiaire si elle ou il en fait la demande. La mise en œuvre du plan d'accompagnement individualisé fait l'objet d'une évaluation continue par le service d'accueil et d'accompagnement.

Le plan d'accompagnement individualisé est signé par les parties (étudiante ou étudiant bénéficiaire, le service d'accueil et d'accompagnement et la direction). En l'absence de signature de l'étudiante ou de l'étudiant, les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

Article 40 : Accompagnateurs spécifiques

§1 Durant une année académique, des étudiants d'enseignement supérieur peuvent être reconnus par le service d'accueil et d'accompagnement en qualité d'étudiants accompagnateurs à condition, soit d'avoir suivi une formation spécifique à l'accompagnement d'étudiants bénéficiaires, soit de pouvoir valoriser toute compétence utile en la matière.

§2 Toute association reconnue par les organes compétents de la Région wallonne et de la Commission communautaire française, à savoir l'Agence pour une Vie de Qualité (AViQ) et « Personne handicapée Autonomie recherchée » (PHARE) dont l'objet social et les missions visent l'intégration des personnes en situation de handicap peut intervenir dans un plan d'accompagnement individualisé.

Article 41 : Modalités de recours

En cas de refus de mise en place d'aménagements de son cursus, en cas de litige lié à la modification de son plan d'aménagement ou en cas de rupture anticipée de celui-ci, l'étudiante

ou l'étudiant pourra introduire un recours conformément aux modalités prévues aux articles 102 §3 (recours interne) et 103 §3 (recours externe) du présent règlement.

Chapitre 13 : Dispositions spécifiques à la coorganisation en tridiplômation du Master 120 crédits en Gestion de l'entreprise – Section sciences commerciales

Article 42 : Institutions partenaires

Les établissements d'enseignement supérieur signataires de la convention du 12 mai 2015 relative à la tridiplômation du Master 120 crédits en Gestion de l'entreprise sont :

- L'ASBL Haute Ecole ICHEC-ECAM-ISFSC
- L'Université catholique de Louvain (UCL),
- L'Université libre de Bruxelles (ULB).

Article 43 : Spécificités du programme

Le master en gestion de l'entreprise tridiplômé par l'ICHEC, l'UCL et l'ULB met l'accent sur le lien à l'entreprise par, entre autres, l'obligation pour toute étudiante ou tout étudiant d'effectuer un stage de minimum trois mois. En outre, le mémoire de l'étudiante ou de l'étudiant portera obligatoirement sur la problématique développée au cours du stage. L'étudiante ou l'étudiant est suivi régulièrement non seulement par le promoteur du mémoire, par le maître de stage de l'entreprise mais aussi par une « personne-relais ».

L'objectif de ce programme est de lui permettre de bénéficier des avantages des trois partenaires, avec trois équipes professorales et des cours dispensés sur trois (ou quatre) sites.

Pour ce master, maximum 15 % des étudiants sont autorisés à partir en programme d'échange crédité hors Communauté française (cf. Erasmus + ou autres conventions).

Article 44 : Centralisation de la gestion administrative

En tant qu'établissement référent, l'ICHEC est chargé de la centralisation de la gestion administrative du programme et des étudiants, en ce compris la gestion des inscriptions.

Article 45 : Gestion académique commune

Les trois établissements conviennent d'assurer une gestion académique commune. De ce fait, ils créent, outre les organes et conseils décrets, une commission de gestion du programme, chargée de :

- La définition du programme (contenu, contribution de chacune des parties, conditions d'admission...)
- L'évaluation globale annuelle du programme d'études
- La politique de communication : label, logo, site web, brochure, promotion...
- La planification des activités d'enseignement, d'évaluation et de jury
- La soumission au ranking
- L'analyse des flux d'étudiants

Article 46 : Répartition des activités d'apprentissage entre les différentes parties

Sauf amendements apportés par les autorités des institutions partenaires et à l'exception des évaluations de fin de quadrimestre y relatives, les différentes activités d'apprentissages des unités d'enseignement dispensées dans le cadre de la présente tridiplômation sont organisées sur des campus pour lesquels les institutions partenaires disposent par ailleurs d'habilitations pour les formations de deuxième cycle en sciences de gestion, à savoir les campus de l'ULB en Région de Bruxelles-Capitale et de l'UCL à Louvain-la-Neuve et à Mons.

Article 47 : Modalités d'évaluation, de délibération et de sanction en fin de cycle

Les autorités des établissements partenaires constituent un jury commun unique et en déterminent les règles de fonctionnement, dans le respect des articles 131 à 135 du *Décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* et de son règlement des études.

Le jury se prononce collégalement pour l'ensemble des crédits suivis par l'étudiante ou l'étudiant, indépendamment de la répartition de ces crédits au sein des établissements partenaires.

Le président du jury sera désigné par les autorités de l'ICHEC.

Une commission d'admission sera constituée au sein du jury et composée au minimum d'un membre de chacune des institutions partenaires.

Article 48 : Intitulé du grade

Au terme de ses études, et pour autant qu'elle ou il ait satisfait aux conditions de réussite, l'étudiante ou l'étudiant se voit délivrer un diplôme sanctionnant le grade académique de « Master en gestion de l'entreprise ».

Ce diplôme consiste en un document unique sur lequel figure la signature des autorités compétentes de chacun des établissements impliqués. Ce diplôme fait l'objet d'un seul supplément au diplôme.

Chapitre 14 : Dispositions spécifiques à la coorganisation en codiplômation du Master 120 crédits en Stratégie de la communication et culture numérique.

Article 49 : Institutions partenaires

Les établissements d'enseignement supérieur suivants ont conclu une convention relative à la codiplômation du Master 120 crédits en Stratégie de la communication et culture numérique :

- la Haute Ecole ICHEC-ECAM-ISFSC
- L'UCLouvain - Saint-Louis - Bruxelles

Article 50 : Spécificités du programme

Le master en Stratégie de la Communication et culture numérique forme des communicants et communicantes capables d'appréhender la communication de manière stratégique et critique. Il permet de développer des compétences d'analyse et d'élaboration de projets de communication pour les entreprises, les organisations, les associations, etc. en intégrant de manière optimale les qualités d'interaction, de collaboration et de participation de la culture numérique.

Cette culture numérique est en constante évolution, et les métiers de la communication se doivent d'évoluer avec elle. C'est pourquoi le master l'envisage comme un élément central nécessitant un enseignement spécifique. Il propose une approche globale des enjeux numériques, couvrant les aspects sociaux, économiques, techniques, psychologiques, anthropologiques, politiques, stratégiques, juridiques et éthiques. Cette ouverture permet d'aborder la communication numérique dans toute sa complexité, avec exigence et professionnalisme.

Les activités d'intégration professionnelle et le mémoire couronnent la formation. Le stage permet à l'étudiante ou à l'étudiant de pratiquer une forme d'observation participante et le mémoire démontre les capacités méthodologiques et analytiques de l'étudiante ou de l'étudiant ainsi que son aptitude à contribuer à la réflexion et/ou à l'action des acteurs concernés.

Article 51 : centralisation de la gestion administrative

En tant qu'établissement référent, l'UCLouvain Saint-Louis – Bruxelles est chargée de la centralisation de la gestion administrative du programme et des étudiants, en ce compris la gestion des inscriptions.

L'étudiant ou l'étudiante inscrit à ce programme d'études est dès lors soumis aux dispositions d'exécution du règlement général des études et des examens de l'UCLouvain Saint-Louis-Bruxelles, disponible à l'adresse suivante : <https://uclouvain.be/fr/etudier/reglement-general-des-etudes-et-des-examens.html>

Article 52 : Répartition des activités d'apprentissage entre les différentes parties

Chaque établissement prend en charge au moins 15 % des activités du programme. Tous les cours se donnent sur le site de l'UCLouvain Saint-Louis – Bruxelles.

Article 53 : Modalités d'évaluation, de délibération et de sanction en fin de cycle

Les autorités des établissements partenaires constituent un jury commun unique et en déterminent les règles de fonctionnement, dans le respect du *Décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* et du règlement des études de l'établissement référent.

Le jury se prononce collégalement pour l'ensemble des crédits suivis par l'étudiante ou l'étudiant, indépendamment de la répartition de ces crédits au sein des établissements partenaires.

Article 54 : Intitulé du grade

Au terme de ses études, et pour autant qu'elle ou il ait satisfait aux conditions de réussite, l'étudiante ou l'étudiant se voit délivrer un diplôme sanctionnant le grade académique de « Master en stratégie de la communication et culture numérique ».

Ce diplôme consiste en un document unique sur lequel figure la signature des autorités compétentes de chacun des établissements impliqués. Ce diplôme fait l'objet d'un seul supplément au diplôme.

Chapitre 15 : Dispositions spécifiques à la coorganisation en codiplômation du Bachelier en Accueil et Education du Jeune Enfant

Article 55 : Institutions partenaires

Les établissements d'enseignement supérieur suivants ont conclu une convention relative à la codiplômation du Bachelier en accueil et éducation du jeune enfant :

- La Haute Ecole Léonard de Vinci
- La Haute Ecole EPHEC
- la Haute Ecole ICHEC-ECAM-ISFSC

Article 56 : Spécificités du programme

Le bachelier Accueil et éducation du jeune enfant présente plusieurs atouts notables. Tout d'abord, il s'agit d'une formation interdisciplinaire qui croise trois domaines clés : le social, le paramédical et le pédagogique. Axée sur la petite enfance, elle répond à une demande concrète du secteur et aborde les enjeux sociétaux actuels.

En outre, les stages pratiques débutent dès la première année, ce qui permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'acquérir rapidement de l'expérience sur le terrain.

Le programme de cours est réparti entre les 3 établissements d'enseignement. La HE Vinci dispense 120 crédits tandis que la HE EPHEC et l'ISFSC assurent chacune 30 crédits.

Le bloc 1 est consacré à l'observation de la pratique d'accueil et de prise en charge du jeune enfant. L'étudiante ou l'étudiant y acquiert les bases de l'éducation, de la santé et de la psychologie du jeune enfant.

Le bloc 2, quant à lui, se concentre sur la manière de prendre soin du jeune enfant et de sa famille. Les compétences relationnelles y sont largement développées, ainsi que la connaissance du milieu dans lequel le jeune enfant et sa famille évoluent.

Enfin, le bloc 3 permet à l'étudiant ou à l'étudiante de se familiariser avec la gestion des situations professionnelles, que ce soit à travers des cours théoriques et pratiques, des stages, ou l'élaboration de son travail de fin d'études. Ces deux derniers éléments représentent un quart des crédits de l'année.

Article 57 : Centralisation de la gestion administrative

En tant qu'établissement référent, la HE Léonard de Vinci est chargée de la centralisation de la gestion administrative du programme et des étudiants, en ce compris la gestion des inscriptions. L'étudiante ou à l'étudiant inscrit à ce programme d'études est dès lors soumis aux dispositions d'exécution du règlement général des études et des examens la Haute Ecole Léonard de Vinci, disponible à l'adresse suivante : <https://www.vinci.be/fr/reglement-des-etudes>.

Article 58 : Répartition des activités d'apprentissage entre les différentes parties

La répartition des 180 crédits du programme est la suivante : 30 crédits organisés et évalués par la HE EPHEC, 30 crédits organisés et évalués par l'ISFSC et 120 crédits organisés et évalués par la HE Léonard de Vinci Les cours organisés par chaque partie se donnent sur leurs sites respectifs.

Article 59 : Modalités d'évaluation, de délibération et de sanction en fin de cycle

Les autorités des établissements partenaires constituent un jury commun unique et en déterminent les règles de fonctionnement, dans le respect du *Décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* et du règlement des études de l'établissement référent. Le jury se prononce collégalement pour l'ensemble des crédits suivis par l'étudiante ou l'étudiant, indépendamment de la répartition de ces crédits au sein des établissements partenaires.

Article 60 : Intitulé du grade

Au terme de ses études, et pour autant qu'il ait satisfait aux conditions de réussite, l'étudiante ou de l'étudiant se voit délivrer un diplôme sanctionnant le grade académique de « Bachelier en accueil et éducation du jeune enfant ». Ce diplôme consiste en un document unique sur lequel figure la signature des autorités compétentes de chacun des établissements impliqués. Ce diplôme fait l'objet d'un seul supplément au diplôme.

Chapitre 16 : Jurys de la Communauté française

Article 61 : Organisation

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

- de l'option didactique du Master en gestion de l'entreprise non organisé par la Haute Ecole bien qu'étant toujours habilitée à le faire.
- Du Master en stratégie de la communication et culture numérique

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement telles que les stages, les activités d'intégration professionnelle, les travaux pratiques en conformité avec les grilles horaires spécifiques de la Haute Ecole.

Le présent règlement des études est applicable à l'étudiante ou à l'étudiant inscrit à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous ou incompatibles avec la situation de l'étudiante ou de l'étudiant qui s'inscrit auprès d'un jury de la Communauté française.

Article 62 : Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institutions. Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, chaque Haute Ecole transmet à son Commissaire du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par la Direction du département.

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

- elle ou il est non finançable au sens des articles 4 et 5 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 de promotion sociale ;
- dans les trois années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, elle ou 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 ;
- dans les trois années précédentes, elle ou il a fait l'objet d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription, de fraude à l'évaluation ou de faute grave
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, elle ou il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française. Une attestation de l'établissement d'enseignement supérieur mentionnant qu'elle ou il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

Article 63 : Procédure et conditions d'inscription

INTRODUCTION ET COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION

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

- être introduit par courrier recommandé auprès de la Directrice-Présidente pour le 30 septembre de l'année académique en cours au plus tard ;
- comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité valide ;
 - une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en 1^{ère} année (CESS ou équivalent, ...) ; pour les autres années d'études, une attestation de réussite de l'année antérieure ;
 - des documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi, ...) ;
 - pour les cinq dernières années, des attestations originales de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou des documents probants couvrant toute autre activité.

AUTORISATION D'INSCRIPTION

La décision d'autoriser l'inscription est prise par la Direction du département.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par pli recommandé dans un délai de 15 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours calendrier par pli recommandé auprès de la commission interne de recours contre les refus d'inscription, qui peut, le cas échéant, invalider le refus dans les 30 jours.

DROIT D'INSCRIPTION

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement, sur le compte de la Haute Ecole, d'un droit d'inscription. Le montant de ce droit d'inscription correspond :

- au minerval « Communauté française » réclamé à l'étudiante ou à l'étudiant qui s'inscrit régulièrement dans cette année ;
- aux frais administratifs dont le montant s'élève à 180 €.

Ce droit d'inscription doit être réglé pour le 31 octobre au plus tard.

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

STATUT DE L'ETUDIANTE OU DE L'ETUDIANT

L'étudiante ou l'étudiant inscrit au jury n'a pas le statut d'étudiant régulier/étudiante régulière, au sens du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ; ils ne peuvent donc se prévaloir des droits y attachés.

En principe, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours ni le bénéfice des biens et services offerts aux étudiants inscrits régulièrement.

Article 64 : Evaluation et sanction des études

L'étudiante ou à l'étudiant est évalué sur chacune des activités d'apprentissage relevant de l'année d'études à laquelle les évaluations se rattachent.

La délibération des Jurys de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations.

Les jurys se réunissent à cet effet au moins deux fois par an.

Le Règlement du jury (cf. partie 2 du présent règlement) est applicable à l'étudiante ou à l'étudiant inscrit à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec leur statut particulier

PARTIE 2 : REGLEMENT DES JURYS

Le règlement des jurys est établi sans préjudice de l'application des dispositions prévues à la 1^{ère} partie du présent règlement.

Chapitre 1 : Procédure d'inscription aux évaluations

Article 65 : principe général

Pour chaque unité d'enseignement, la Haute Ecole organise deux évaluations en fin de deux quadrimestres différents.

Toutefois,

- les activités ne pouvant être évaluées qu'une seule fois, telles que mentionnées dans la fiche UE (ex : travaux pratiques, stages...) le sont automatiquement au terme du (dernier) quadrimestre durant le(s)quel(s) elles sont organisées.
- les activités dispensées à l'étudiante ou à l'étudiant de première année de premier cycle, au cours du premier quadrimestre sont soumises à trois évaluations.
Sont considérés comme étudiante ou étudiant de première année de premier cycle, celle ou celui n'ayant pas encore acquis ou valorisé les 60 premiers crédits d'un premier cycle.

Seules les unités d'enseignement figurant au PAE de l'étudiante ou de l'étudiant sont admissibles aux évaluations, sauf disposition légale contraire (cf. article 24 du présent règlement) et feront l'objet, le cas échéant et dans le respect de la réglementation, d'une validation de crédits.

Toute inscription à une seconde évaluation, ou troisième évaluation pour les étudiants de 1^{re} année, entraîne l'annulation de la note obtenue précédemment pour la même activité d'apprentissage. Seule la dernière note obtenue sera retenue même si elle est inférieure à la première.

Il est interdit à tout étudiante ou toute étudiant de participer à l'évaluation d'une unité d'enseignement/activité d'apprentissage s'il ne s'est pas inscrit à cette évaluation alors que cette inscription était requise, selon les modalités des articles 66, 67 et 68 du présent règlement.

Article 66 : Evaluations du 1^{er} quadrimestre

Tous les étudiants doivent s'inscrire aux évaluations de fin de 1^{er} quadrimestre (y compris pour le TFE/mémoire).

Le non-respect de la date limite d'inscription aux évaluations, affichée aux valves de l'implantation ou communiquées sur l'adresse électronique des étudiants, pourra entraîner le refus d'admission à ces évaluations.

L'étudiante ou l'étudiant en année terminale d'un cycle d'études s'inscrit aux évaluations des activités qui clôturent la fin du cycle d'études. L'inscription et la participation de l'étudiante ou de l'étudiant à ces évaluations de fin de cycle, comme par exemple, le mémoire/le TFE, permettront au jury de le délibérer, le cas échéant, dès la fin du premier quadrimestre.

Article 67 : Evaluations à l'issue du 2^e quadrimestre

Les étudiants de première année de premier cycle, ont la possibilité de présenter ou de représenter, lors de la deuxième période d'évaluation, les examens relatifs aux unités d'enseignement composant les 60 premiers crédits de premier cycle, pour lesquels ils n'ont pas atteint le seuil de réussite.

L'étudiante ou l'étudiant s'inscrit aux évaluations de fin de second quadrimestre pour les unités d'enseignement qui figuraient à son programme d'études au second quadrimestre.

Le non-respect de la date limite d'inscription et des consignes y afférentes, affichée aux valves de l'implantation ou communiquées sur l'adresse électronique de l'étudiante ou de l'étudiant, pourra entraîner le refus d'admission aux évaluations.

Article 68 : Evaluations à l'issue du 3^e quadrimestre

L'inscription à la seconde session ne vaut que pour des unités d'enseignement non acquises (note de l'UE inférieure à 10/20) Des activités d'apprentissage acquises (10/20 ou plus) au sein d'une UE non-acquise peuvent également être réévaluées en seconde session si l'étudiante ou l'étudiant en fait la demande expresse, en vue d'améliorer sa note.

L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite représenter une évaluation doit s'y inscrire, conformément aux modalités définies dans chaque département. Le non-respect de la date limite d'inscription et des consignes afférentes, affichées aux valves des implantations ou communiquées sur l'adresse électronique de l'étudiante ou de l'étudiant, pourra entraîner le refus d'admission aux évaluations de 3^e quadrimestre.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne se présente pas à l'évaluation d'une activité d'apprentissage entraîne automatiquement la non-validation de l'Unité d'enseignement à laquelle cette activité d'apprentissage est rattachée.

Chapitre 2 : Composition du jury, son mode de fonctionnement et de publication des décisions

Article 69 : Compétences du jury

Les jurys sont chargés :

- de valoriser les crédits acquis par les candidats, au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures suivies avec fruit, afin de dispenser l'étudiante ou l'étudiant des parties correspondantes du programme d'études (PAE) ;
- de valoriser les savoirs et compétences des étudiants, acquis par leur expérience professionnelle et personnelle ;
- d'approuver ou, le cas échéant, de valider le programme annuel de chaque étudiant ou étudiante ;
- d'approuver les demandes de réorientation pour l'inscription dans un nouveau cursus
- de délibérer ;
- de sanctionner l'acquisition des crédits,
- de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études,

Article 70 : Composition du jury

Un jury est constitué pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Un sous-jury distinct est constitué pour la première année du premier cycle.

Chaque jury est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un/une secrétaire. L'identité du président/présidente et du secrétariat de chaque jury figure en annexe 3 du présent règlement.

Chaque jury comprend notamment l'ensemble des enseignantes et enseignants qui sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiante ou de l'étudiant. Les responsables des autres unités d'enseignement suivies par au moins une étudiante ou un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération.

Les enseignantes et enseignants chargés des activités d'apprentissage constitutives des Unités d'enseignement sont invités au jury avec voix consultative. Il en va de même pour les membres du personnel chargés de fonctions de coordination pédagogique.

L'identité des responsables d'unités d'enseignements, membres de droit du jury, figurent au programme d'études de chaque cursus, disponibles sur le site de chacun des départements.

Le jury constitue également en son sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président-la présidente et le secrétariat du jury, auxquels s'adjoint un représentant ou une représentante des autorités académiques, dans le cadre des missions suivantes :

- approbation et de suivi du programme de l'étudiante ou de l'étudiant ,
- admission,
- équivalence
- valorisation des acquis
- analyse des résultats de l'étudiante ou de l'étudiant susceptible de remplir les conditions de réussite suffisantes

Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins.

Article 71 : Mode de fonctionnement du jury

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignantes et enseignants responsables des unités d'enseignement et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents.

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

Le jury statue souverainement et collégalement.

Le PV de chaque délibération est signé conjointement par le Président et le secrétaire du jury.

Article 72 : Publicité des décisions du jury

- Pour ses missions d'admission et de validation de programme, le jury motive ses décisions et les notifie individuellement aux étudiants.
- Pour ses missions de délibération et de sanction d'acquisition de crédits, les décisions du jury sont rendues publiques pour les étudiants de 1^{ère} année et de 1^{er} cycle ainsi que pour les étudiants de fin de cycle et ce, par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours qui suivent la proclamation. Sur simple demande, après la proclamation, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles portait la délibération.

Chapitre 3 : Organisation des délibérations et d'octroi de crédits

Article 73 : Rôle du jury en matière de délibération

Le jury délibère sur base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiante ou étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants.

Article 74 : Notation et seuil de réussite

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

Ce seuil de réussite est également applicable aux épreuves organisées dans le cadre de l'examen d'entrée permettant d'accéder aux études de bachelier assistant social.

Les crédits attachés aux unités d'enseignement sont acquis de manière définitive.

Les balises relatives à la méthode d'intégration de l'évaluation sont définies par le président de jury.

Dans tous les cas, au département ICHEC, lorsqu'une unité d'enseignement (UE) comporte plusieurs activités d'apprentissage (AA), la note globale pour l'UE est calculée comme suit :

- *Si toutes les notes obtenues pour les différentes activités d'apprentissage sont supérieures ou égales à 10/20, la note globale sera la **moyenne arithmétique pondérée** (en fonction de l'importance relative de chacune des AA dans l'UE) de ces notes.*

➤ *Si au moins une des notes obtenues pour une AA est inférieure à 10/20, la note globale sera alors la **moyenne géométrique pondérée** des notes des AA.*
Ces modes de calcul s'appliquent dès lors qu'une Unité d'enseignement comporte plusieurs activités d'apprentissage.

En fin des deuxième et troisième quadrimestres, sur base des évaluations présentées par l'étudiante ou l'étudiant au cours de l'année académique, le jury lui octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est jugé acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats.

La réussite d'une unité d'enseignement est indivisible ; ce qui implique que le jury ne peut octroyer de crédits partiels associés à certaines activités d'apprentissage parmi celles qui composent l'unité d'enseignement.

Au sein de la même année académique, lorsque l'unité d'enseignement n'est pas validée, l'étudiante ou l'étudiant est dispensé de représenter les activités d'apprentissage réussies sauf si elle ou il formule expressément une demande pour les repasser en vue d'améliorer sa note.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne s'inscrit pas à la seconde session d'une activité d'apprentissage échouée en 1^{re} session, conserve sa note d'échec obtenue en 1^{re} session.

D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiante ou l'étudiant d'activités d'apprentissage pour lesquelles elle ou il a obtenu une note d'au moins 10/20.

Article 75 : Délibération sous réserve

L'étudiante ou l'étudiant sera délibéré sous réserve en 1^{re} session lorsque, pour une raison indépendante de sa volonté, elle ou il n'a pu fournir le CESS, l'équivalence définitive, ou tout autre document jugé indispensable.

Le cas échéant, le relevé des documents manquants sera dressé au terme de la période couvrant les inscriptions provisoires, soit dès le 1^{er} décembre. L'étudiante ou l'étudiant accusera réception de ce relevé qui mentionnera en outre les conséquences académiques de ce manquement administratif.

L'étudiante ou l'étudiant dont la situation administrative ne serait pas régularisée au plus tard la veille de la délibération de seconde session ne pourra, en effet, être délibéré, ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits. Elle ou il restera toutefois considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

Article 76 : Décisions de délibération pour les étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle

Le jury de cycle, au terme de sa délibération, prendra à l'égard de l'étudiante ou de l'étudiant, une des décisions suivantes :

En fin de 1^{re} session :

- Réussite de la première année de premier cycle (acquisition de 60 crédits/180) et admis à la poursuite d'études
- Ajournement (moins de 60 crédits acquis) + nombre de crédits acquis/180

En fin de 2^e session :

- Réussite de la première année de premier cycle (acquisition de 60 crédits) et admis à la poursuite d'études
- Echec de la première année de premier cycle avec « x » crédits acquis/180.

Article 77 : Décisions de délibération pour les étudiants inscrits dans une année d'études supérieure à la 1^{re}

Le jury de cycle, au terme de sa délibération, prendra à l'égard de l'étudiante ou de l'étudiant, une des décisions suivantes :

- Nombre de crédits validés en cours d'année académique : « x » crédits / « y » crédits prévus dans son programme
- Nombre de crédits validés sur le cycle : « x » crédits sanctionnés/ « y » crédits prévus dans le cycle

Article 78 : Critères de délibération

Lors de ses délibérations en termes d'acquisition de crédits et de décision de délibération (1^{re} année – fin de cycle : attribution du grade), le jury pourra prendre en compte les éléments suivants :

- Nombre de crédits acquis de plein droit (10/20)
- Le cas échéant, participation aux activités de remédiation
- Importance ou gravité de l'échec pour l'Unité d'Enseignement considérée et dans l'ensemble du programme
- Participation aux évaluations de toutes les activités d'apprentissage constitutives de l'Unité d'enseignement
- Evolution pédagogique
- Moyenne du PAE/cycle

Article 79 : Octroi du grade académique

A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiante ou à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que :

- le nombre de crédits minimum est acquis,
- les conditions du programme d'études ont été respectées,
- les conditions d'accès aux études étaient satisfaites,
- l'étudiante ou l'étudiant y a été régulièrement inscrit.

Le jury détermine également la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle : ces mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction ou la plus grande distinction. L'évolution pédagogique est également prise en considération.

Un diplôme attestant le grade académique, accompagné du supplément au diplôme est alors délivré à l'étudiante ou à l'étudiant, dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

Chapitre 4 : Procédure d'admission aux études et de valorisation des acquis

Article 80 : Etudiants de 1^{re} génération

L'étudiante ou l'étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur après avoir réussi ses études secondaires est soumis à la procédure d'inscription décrite au chapitre 2 du présent règlement.

Article 81 : Etudiants disposant déjà d'un parcours dans l'enseignement supérieur

Chaque jury de cycle constitue en son sein une commission « admission » constituée :

- Du président ou présidente du jury
- Du/de la secrétaire du jury
- D'un représentant ou représentante des autorités académiques.

Cette commission traite les admissions d'étudiants ayant un parcours antérieur dans l'enseignement supérieur : interne et/ou externe. Elle a pour mission :

- d'analyser le parcours antérieur de l'étudiante ou de l'étudiant ;
- de valoriser les crédits acquis par l'étudiante ou l'étudiant au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'elle ou il aurait déjà suivies avec fruit

- d'analyser la proposition de programme de l'étudiante ou de l'étudiant et, le cas échéant, de valider ce programme.

Lorsque le jury valorise, sur cette base, au minimum 60 crédits, l'étudiante ou l'étudiant aura accès au 1er cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès prévu à l'article 1 du présent règlement.

PROCEDURE DE DEMANDE DE DISPENSES D'UNITES D'ENSEIGNEMENT – ACTIVITES D'APPRENTISSAGE

Le dossier de valorisation de crédits sera introduit au plus tard le 14 octobre, sauf cas exceptionnels appréciés par la direction de département.

Le dossier comprendra au moins :

- le formulaire de demande de l'étudiante ou de l'étudiant ;
- les feuilles de points obtenus pour la (les) matière(s) concernée(s);
- le programme des années d'études supérieures suivies antérieurement (avec mention des heures et des crédits attribués à chaque matière) ;
- le descriptif du (des) cours/la fiche descriptive de l'UE pour le(s)quel(s) la demande de crédits acquis est introduite ;
- sur demande, le syllabus ou les notes du (des) cours pour le(s)quel(s) la demande de crédits acquis est introduite.

L'institution pourra également réclamer ces documents sous format original

Pour pouvoir bénéficier de crédits valorisés pour une matière, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir obtenu une note de minimum 10/20 pour les études suivies à partir de septembre 2014.

Pour les études suivies avant l'entrée en vigueur du décret « Paysage », les notes entre 10/20 et 12/20 ne peuvent donner lieu à des crédits acquis sauf si elles ont été obtenues dans le cadre d'une année réussie.

Pour être recevable, la demande de dispense doit remplir les critères suivants : la dispense d'une Unité d'enseignement/activité d'apprentissage ne peut se baser que sur des activités figurant au programme d'une année d'études de niveau supérieur d'une institution reconnue par les autorités compétentes.

Le secrétariat académique instruit les demandes de dispenses, la décision étant prise par la commission « programme » du jury du cycle correspondant.

L'étudiante ou l'étudiant est tenu de signer son programme personnalisé, avant le 1^{er} novembre ou à la date de son inscription si celle-ci est réputée « tardive » ou « de réorientation ».

Article 82 : Etudiants disposant d'une expérience personnelle ou professionnelle (VAE) en lien avec le programme d'études

Chaque jury de cycle constitue en son sein une commission « VAE » constituée :

- Du président ou présidente du jury
- Du/de la secrétaire du jury
- D'un représentant ou représentante des autorités académiques
- Du conseiller/de la conseillère VAE

La VAE permet aux étudiants d'accéder à une formation dans la Haute Ecole en valorisant leur expérience personnelle et professionnelle.

REGLES ET MODALITES DE LA VAE

Pour être admis sur base de la VAE, l'expérience personnelle ou professionnelle doit correspondre à au moins 5 années d'activités, en rapport avec le cursus demandé. Les années d'études supérieures ne peuvent être prises en compte qu'à concurrence de 2 années maximum, chaque année d'études valorisant au maximum 60 crédits acquis.

L'étudiante ou l'étudiant se soumet à une procédure d'évaluation au terme de laquelle la commission VAE détermine si les aptitudes et connaissances de l'étudiante ou de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études visées avec succès ; les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui personnalisent son programme.

La commission VAE peut valoriser, **au moment de la validation du programme annuel de l'étudiante ou de l'étudiant** des savoirs et compétences acquis par une expérience professionnelle ou personnelle. Cette valorisation est dûment motivée.

Le dossier VAE complet doit être introduit auprès de la Direction du département pour le 31 août au plus tard. Les documents constitutifs du dossier peuvent être téléchargés sur les sites de chaque département de la Haute Ecole (www.ichec.be/ - www.ecam.be - www.isfsc.be).

L'étudiante ou l'étudiant adoptera la démarche suivante pour laquelle elle ou il choisira de se faire accompagner ou non d'un conseiller VAE du département :

- Adresser au Conseiller VAE un dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier » ou « Dossier VAE-Maîtrise » complet dans lequel l'étudiante ou l'étudiant fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et/ou professionnelle dûment analysés et justifiés, les diplômes déjà obtenus ainsi que toutes les activités d'enseignement déjà réussies à au moins 12/20 pour des études réalisées avant septembre 2014 et 10/20 pour les études suivies à partir de septembre 2014.

A la demande du Conseiller VAE, les candidats peuvent être amenés à compléter leur dossier par tout élément jugé utile.

L'étudiante ou l'étudiant est susceptible, le cas échéant, de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par la commission VAE qui étudie son dossier VAE.

La décision prise par la commission et formellement motivée sera envoyée à l'étudiante ou à l'étudiant dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date de décision.

Ladite décision prise par la commission est valable durant deux années académiques consécutives, celle en cours et celle qui suit cette prise de décision.

Ladite décision est valable uniquement dans la Haute Ecole au sein de laquelle celle-ci a été prise.

L'étudiante ou l'étudiant qui reçoit un avis défavorable relatif à son dossier VAE peut présenter une version amendée de ce dossier à une seconde reprise au cours d'une même année académique et dans la même Haute Ecole.

Article 83 : Etudiants ayant acquis des crédits au sein de la Haute Ecole

Chaque jury de cycle constitue en son sein une commission « Programme » constituée :

- du président-présidente du jury
- du/de la secrétaire du jury
- d'un représentant ou représentante des autorités académiques

Une étudiante ou un étudiant, inscrit en première année de premier cycle, qui a acquis ou valorisé **au moins 55 crédits** peut solliciter **l'accord** du jury pour compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, à concurrence de **maximum 65 crédits**.

Une étudiante ou un étudiant, inscrit en première année de premier cycle, qui a acquis ou valorisé **de 45 crédits à 54 crédits** peut solliciter la **validation** du jury pour compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, à concurrence de **maximum 60 crédits**.

Une étudiante ou un étudiant, inscrit en première année de premier cycle, qui a acquis ou valorisé **de 30 crédits à 44 crédits** peut solliciter **l'accord** du jury pour compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, à concurrence de **maximum 60 crédits** ; elle ou il **peut**, par ailleurs, compléter son inscription **d'activités d'aide à la réussite** (cf. article 34 du présent règlement).

Une étudiante ou un étudiant, inscrit en première année de premier cycle qui a acquis ou valorisé **moins de 30 crédits⁶ doit** compléter son inscription d'activités **d'aide à la réussite** (cf. article 34 du présent règlement).

La demande doit être formulée au plus tard le 30 septembre ; la décision est prise par la commission du jury.

Pour la suite de son cycle d'études, l'étudiante ou l'étudiant, soumet son programme personnalisé à la validation de la commission « Programme » en veillant à s'inscrire à minimum 60 crédits (sauf allègement, demande d'équilibrer les crédits restants ou fin de cycle) et compte-tenu des corequis et prérequis.

La demande doit être formulée au plus tard le 30 septembre, sauf cas exceptionnel apprécié par la Direction de département.

Chapitre 5 : Périodes d'évaluation et modalités de l'organisation et du déroulement des évaluations

Article 84 : Périodes d'évaluation

Trois périodes d'évaluation, permettant l'acquisition de crédits sont organisées par année académique à l'issue de chacun des trois quadrimestres.

Ces périodes figurent au calendrier académique (cf. article 30 du présent règlement).

Les examens organisés dans le courant de l'année académique sont rattachés à la période d'évaluation qui suit.

Chaque étudiante ou chaque étudiant a accès à deux périodes d'évaluation pour chaque unité d'enseignement à l'exception :

- des activités dont les évaluations ne sont organisées qu'une seule fois par année académique. Les documents pédagogiques précisent quelles sont les activités concernées par cette disposition.
- des étudiants de 1^{re} année de 1^{re} cycle, qui disposent, eux, de trois périodes d'évaluation pour les unités d'enseignement organisées en cours de 1^{er} quadrimestre.

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

Nul ne peut se présenter au cours de la même année, à la fois devant le jury de la Communauté française et devant un jury d'établissement.

Sauf accord de la direction, sur délégation de l'Organe de gestion, il n'y a pas d'évaluations en dehors des périodes prévues au calendrier académique.

Article 85 : Modalités de l'organisation et du déroulement des évaluations

§1. LIEU DES EVALUATIONS

Les évaluations se déroulent dans les locaux de la Haute Ecole ou dans des locaux mis à sa disposition de manière occasionnelle. Toutefois, en cas de circonstance exceptionnelle, l'évaluation pourrait être organisée à distance, sur décision de la direction du département. Le cas échéant, les consignes organisationnelles de ces évaluations seront communiquées aux étudiants, dans le respect des délais légaux.

⁶ Les étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle et de 1^{re} génération ne remplissent plus les conditions de réussite académique suffisantes si, au terme de leur première inscription 2022-2023 dans ce cursus, ils n'ont pas acquis ou valorisé les crédits associés à une unité d'enseignement minimum parmi les unités d'enseignement du premier bloc annuel.

§2. HORAIRES DES EVALUATIONS

L'horaire des différentes évaluations organisées est affiché aux valves ou diffusé sous format électronique, 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 pourront être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. En cas de modification, celle-ci sera portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique.

Aucun examen ne peut avoir lieu un dimanche ou un jour férié.

§3. ORGANISATION DES EVALUATIONS

De manière générale, l'évaluation se base sur le référentiel de compétences, le profil d'enseignement et les acquis d'apprentissage visés par chacune des unités d'enseignement et chacune des activités d'apprentissage.

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

L'évaluation des activités d'apprentissage au sein d'une même unité d'enseignement peut consister en une épreuve intégrée.

Les étudiants sont évalués par l'enseignante ou l'enseignant en charge de l'activité d'apprentissage ou par la personne désignée par la Direction du département en cas de force majeure ou de circonstance particulière.

Pour une épreuve intégrée, les étudiants sont évalués par l'équipe d'enseignantes et enseignants faisant partie de l'unité d'enseignement évaluée.

Au cours d'une même période d'évaluation, tous les étudiants sont soumis aux mêmes modalités d'évaluation pour une même activité d'apprentissage. Ces modalités sont spécifiées dans les fiches UE ; elles pourront être adaptées d'une période d'évaluation à l'autre.

La durée d'un examen n'excède pas trois heures consécutives. L'étudiante ou l'étudiant ne peut pas quitter la salle d'examen sans avoir remis sa copie.

Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucun cas interagir avec l'enseignante ou l'enseignant, lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

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

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20. Le mode d'évaluation, ainsi que, le cas échéant, la pondération relative des différentes activités d'apprentissage qui la constituent sont précisés dans les fiches UE. Les notes attribuées en cours d'année (évaluations partielles) peuvent être prises en considération dans les notes finales ; l'étudiante ou l'étudiant en est alors informé via la fiche UE.

§4. TRAVAIL DE FIN D'ETUDES OU MEMOIRE

Le sujet du travail de fin d'études ou du mémoire se rapporte aux matières théoriques ou pratiques ainsi qu'à la finalité/option ou orientation du cursus. Il est approuvé par la Direction du département ou son représentant.

La Direction du département agréée ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le ou les promoteurs chargés de la guidance du travail de fin d'études ou du mémoire.

La fiche UE spécifie les objectifs ainsi que les modalités d'organisation et d'évaluation de ce travail ou du mémoire.

L'évaluation du travail de fin d'études ou du mémoire est faite par un jury composé d'un président/présidente, du promoteur/promotrice, d'un ou plusieurs rapporteurs externes ou internes. Le TFE ou le mémoire constitue la dernière évaluation du cycle d'études.

L'étudiante ou l'étudiant choisit de présenter son TFE ou mémoire en fin de quadrimestre en se conformant aux éventuelles modalités d'inscription fixées par son département.

§5. ABSENCE OU RETARD AUX EVALUATIONS

- l'étudiante ou l'étudiant qui se présente à une interrogation écrite ou orale avec retard pourra se voir refuser l'accès à son évaluation. Si toutefois elle ou il est admis, elle ou il devra terminer son évaluation à l'heure prévue, quelles que soient les raisons de son retard.
- l'étudiante ou l'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à un examen à la date et à l'heure prévues doit faire parvenir, au secrétariat du jury, endéans les deux jours ouvrables, un document écrit présentant le motif légitime de son empêchement et précisant le(s) examen(s) concerné(s).
Toute étudiante ou tout étudiant inscrit à un examen **oral** et empêché de s'y présenter doit, en outre, prévenir immédiatement le secrétariat académique ou le secrétariat du jury d'examens.

La légitimité du motif est appréciée par le Président du Jury, sur base du justificatif fourni par l'étudiante ou l'étudiant. Si le motif du retard est reconnu légitime, l'évaluation pourra être réorganisée si et seulement si l'organisation des examens le permet. Le cas échéant, cette évaluation ne sera réorganisée qu'une seule et unique fois, même en cas de remise d'un nouveau motif reconnu légitime.

C'est le secrétariat du jury qui contacte l'enseignante ou l'enseignant concerné et informe l'étudiante ou l'étudiant de la possibilité d'une nouvelle date d'examen.

§6. MESURES DE SURVEILLANCE ET DE CONTROLE

Toute évaluation impose à chaque étudiante ou étudiant un comportement éthique et responsable, notamment en matière de respect des consignes d'évaluation. Chaque étudiante ou étudiant est présumé faire preuve de loyauté et d'honnêteté et ainsi respecter l'ensemble des consignes énoncées ou définies.

La Haute Ecole doit toutefois pouvoir s'assurer du respect de ces consignes d'évaluation et met dès lors en place un processus de contrôle d'identité et de surveillance, garantissant le déroulement conforme de ces évaluations.

La Haute Ecole a dès lors établi des alternatives techniques pour les évaluations à distance qui, par définition, ne permettent ni une surveillance directe, ni un contrôle d'identité direct, pratiqués pour les évaluations en présentiel.

Ces modalités techniques ainsi que les mesures prises en matière de protection de ses données personnelles, dans le cadre de ce contrôle, sont communiquées à l'ensemble des étudiants, préalablement au déroulement de ces évaluations.

§7. CONSIGNES D'EVALUATION

L'étudiante ou l'étudiant soumis à une **évaluation présentielle** se conformera aux instructions des personnes chargées de la surveillance des évaluations.

Sauf indications contraires, l'étudiante ou l'étudiant entrera dans la salle d'examen, muni de sa carte d'étudiante ou d'étudiant sur laquelle figure une photo récente et :

- sans aucun document ni papier quelconque – les questionnaires et les feuilles de brouillon étant fournis
- sans dispositif électronique permettant le stockage de données ou la communication tel que, par exemple, les smartphones et les montres connectées.

L'étudiante ou l'étudiant devra se présenter les oreilles dégagées et sera tenu d'inscrire lisiblement et avant le début de l'examen son nom, prénom et numéro de matricule sur toutes les feuilles, y compris les feuilles de brouillon.

Le non-respect des consignes d'évaluation, définies dans un but de prévention de fraude, est assimilé à une faute grave avec les sanctions y afférentes, telle que définies aux articles 87 et 99 du présent règlement.

Aucun enregistrement ne sera recevable dans le cadre d'une plainte pour irrégularités dans le déroulement des évaluations et ce, sans préjudice d'une possible violation de l'article 8 de la Convention Européenne des Droits de l'Homme.

§8. PUBLICITE DES EVALUATIONS

L'étudiante ou l'étudiant a la possibilité de consulter la copie corrigée de ses examens et travaux écrits :

- soit en présence de l'enseignante ou de l'enseignant responsable de l'évaluation, ou de la personne déléguée à cet effet.
- soit par une procédure à distance; organisée par l'enseignante ou l'enseignant responsable de l'épreuve, ou son délégué, selon la procédure suivante :
 - L'enseignante/l'enseignant (ou son délégué) définit les plages de consultation
 - L'étudiante ou l'étudiant est informé des modalités pratiques lui permettant d'introduire une demande de consultation (délai, moyen)
 - L'enseignante/enseignant (ou son délégué), qui a reçu une demande de consultation conforme, fixe la consultation et communique aussitôt à l'étudiante ou l'étudiant les modalités de celle-ci ;
 - L'enseignante/enseignant (ou son délégué) contacte l'étudiante ou l'étudiant à l'heure du rendez-vous fixé.

L'étudiante ou l'étudiant, qui a consulté ses évaluations, pourra en outre en obtenir, personnellement, une copie pour l'année académique concernée, à la condition qu'elle ou il signe et remette préalablement le formulaire de demande, dans lequel elle ou il s'engage à réserver un usage uniquement personnel de la copie obtenue.

Si cette copie est sollicitée lors de la consultation, l'étudiante ou l'étudiant sera autorisé à photographier sa copie, moyennant une déclaration écrite (ou électronique si consultation à distance) d'un usage uniquement personnel.

Considérations générales

La consultation des copies est personnelle et l'étudiante ou l'étudiant ne pourra donc être accompagné dans cette démarche.

Par copie d'examen, il faut entendre le document reprenant, d'une part, le questionnaire et d'autre part, les réponses fournies par l'étudiantes ou l'étudiant.

Le choix du dispositif est du ressort de l'enseignante/enseignant. Cette consultation est organisée au plus tard dans le mois qui suit la communication des résultats de l'évaluation à une date déterminée par le responsable de l'évaluation et communiquée aux étudiants au moins une semaine à l'avance.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne respecte pas l'engagement d'usage strictement personnel de sa copie d'examens pourra se voir infliger une sanction disciplinaire, conformément à l'article 100 du règlement des études, pouvant conduire à un renvoi définitif.

L'étudiante ou l'étudiant absent perd son droit à la consultation : il n'est procédé à aucun report des séances de consultation.

Chapitre 6 : Sanctions liées aux fraudes avérées dans le déroulement des évaluations ou de la constitution des dossiers d'admission

Article 86 : Fraude à l'inscription

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission à l'inscription est constitutive de fraude à l'inscription.

Sont visés les actes qui sont pénalement répréhensibles tels que le vol, l'usurpation d'identité, la falsification de documents, la substitution de personne...

Si une situation de fraude supposée se présente, la Direction du Département examine les éléments du dossier et notifie à l'auteur présumé de la fraude, par recommandé ou par courriel, les faits susceptibles de constituer une fraude à l'inscription.

Celle-ci ou celui-ci peut contester les faits allégués dans les 15 jours de cette notification, soit par écrit, soit en introduisant une demande d'audition auprès de la Direction du Département, endéans ce même délai.

Au terme de cette procédure la Direction du Département confirme ou non le refus d'inscription et, le cas échéant, transmet, au Commissaire du Gouvernement, 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 échêt, leur numéro de registre national ou, à défaut, leur numéro d'identification à la Banque Carrefour de la Sécurité sociale. Ce dernier, après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, inscrit sans délai les informations reçues au sein de la plateforme e-paysage. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait après une période de 3 années académiques.

En cas de fraude avérée à l'inscription :

- l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant est automatiquement refusée par l'établissement.
Si la fraude est découverte alors que l'étudiante ou de l'étudiant est déjà inscrit, ce dernier ou cette dernière fait l'objet d'une sanction disciplinaire entraînant son exclusion immédiate de la Haute Ecole.
- l'étudiante ou l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiante ou 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.
- l'étudiante ou l'étudiant fait, en outre, l'objet d'une mesure d'exclusion dans tout établissement d'enseignement supérieur et ce, pour une période de 3 années académiques. Le délai de 3 ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée

L'étudiante ou de l'étudiant peut user des voies de recours interne et externe, telles que décrites aux articles 103 §2 (recours interne) et 104§5 (recours externe) du présent règlement.

Article 87 : Fraude à l'évaluation

Il y a fraude à l'évaluation lorsque l'auteur de la fraude utilise des **moyens illégaux** dans le but de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations.

Sont notamment considérés comme fraude à l'évaluation : l'usurpation d'identité lors d'une évaluation, le plagiat caractérisé (appropriation de l'intégralité d'un contenu dont il n'est pas l'auteur sans avoir référencé ou cité cet auteur dans le texte), le vol des copies d'examens...

S'il est constaté qu'une étudiante ou qu'un étudiant a commis un acte pouvant être assimilé à une fraude à l'évaluation, la Direction du Département examine les éléments du dossier et notifie à l'étudiante ou à l'étudiant, par l'intermédiaire du secrétariat du jury, les faits susceptibles de constituer une fraude à l'évaluation. Cette notification des faits s'accompagne d'une convocation à une audition, par courrier recommandé ou par courriel, sauf pour l'étudiante ou l'étudiant qui habite à l'étranger et qui est alors invité à s'exprimer par retour de courrier ou de mail, sur les faits reprochés.

A l'issue de l'audition (ou du retour écrit de l'étudiante ou de l'étudiant qui habite à l'étranger), si la Direction du Département estime poursuivre la procédure : elle transmet au Collège de direction le rapport d'audition ainsi que toutes les pièces du dossier disciplinaire de l'étudiante ou de l'étudiant.

Le Collège de direction se prononce sur le caractère avéré ou non de la fraude à l'évaluation. Il notifie à l'étudiante ou à l'étudiant sa décision en lui adressant un courrier recommandé dans lequel il motive sa décision et répond aux arguments avancés par l'étudiante ou par l'étudiant.

Si le collège de direction estime que l'étudiante ou l'étudiant s'est rendu coupable de fraude à l'évaluation, les sanctions suivantes sont appliquées :

- l'étudiante ou l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiante/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 restent définitivement acquis à la Haute Ecole.
- au terme de la procédure, le dossier est transmis au Commissaire-Délégué du Gouvernement.
Si le Commissaire-Délégué du Gouvernement estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude à l'évaluation, il transmet le nom de l'étudiante ou de l'étudiant à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- l'étudiante ou l'étudiant est exclu dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française pour une durée de trois années académiques.

L'effacement des fraudeurs de la liste se fait après une période de 3 années académiques.

L'étudiante ou l'étudiant dont le renvoi définitif est prononcé peut toutefois user d'un droit de recours tel que décrit à l'article 103 §2 du présent règlement.

Article 88 : Faute grave dans le cadre d'une évaluation

Sont constitutifs d'une faute grave dans le cadre d'une évaluation :

- tout comportement ou acte posé par l'étudiante ou l'étudiant qui est non conforme aux consignes d'examens/de travail et/ou aux règles de déroulement des stages ;
- et qui est en dehors du champ d'application des fraudes à l'évaluation, explicitées à l'article précédent.

S'il est constaté que l'étudiante ou l'étudiant a commis un acte pouvant être assimilé à une faute grave, la Direction du Département examine les éléments du dossier et notifie à l'étudiante ou à l'étudiant par l'intermédiaire du secrétariat du jury, les faits susceptibles de constituer une faute grave. Cette notification des faits s'accompagne d'une convocation à une audition, par courrier recommandé ou par courriel, sauf pour l'étudiante ou l'étudiant qui habite à l'étranger et qui est alors invité à s'exprimer par retour de courrier ou de mail, sur les faits reprochés.

A l'issue de l'audition (ou du retour écrit de l'étudiante ou de l'étudiant qui habite à l'étranger), si la Direction du Département estime, sur base de l'instruction du dossier, que l'étudiante ou l'étudiant a commis une faute grave du fait, par exemple, qu'elle ou il a triché, tenté de tricher, qu'elle ou il n'a pas respecté les consignes de prévention en matière de tricherie, ou qu'elle ou il n'a pas référencé ou cité ses sources en reprenant une idée ou un passage d'un document, la direction du Département sanctionne l'étudiante ou l'étudiant :

1. par le prononcé d'une sanction disciplinaire, qui ressort de sa compétence, conformément à l'article 100 du présent règlement.
2. par la perte totale des points attribués
 - soit pour l'évaluation de l'activité en question (examen/travail ...)
 - soit pour l'évaluation de l'unité d'enseignement
 - soit pour toutes les évaluations des activités d'apprentissage du quadrimestre concerné, hormis les évaluations continues.

Elle notifie à l'étudiante ou à l'étudiant sa décision dans les plus brefs délais, en lui adressant un courrier recommandé dans lequel il motive sa décision.

L'étudiante ou l'étudiant dispose des voies de recours telles que prévues aux articles 103 §2 (recours interne) et 104 §5 du présent règlement (recours externe).

Chapitre 7 : Règlement disciplinaire

1ère Partie : Discipline générale

Article 89 : Principes généraux

L'étudiante ou l'étudiant est présumé connaître et respecter les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur (type court/type long), ainsi que le présent règlement des études qu'il approuve lors de son inscription.

Ce sont les enseignantes et enseignants qui déterminent le contenu et les modalités de son enseignement, en accord avec la Direction du Département, et l'étudiante ou l'étudiant est tenu de les respecter.

Elle ou il veillera également à respecter les principes énoncés dans le Projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole, disponible sur le site de la Haute Ecole.

L'étudiante ou l'étudiant veille enfin à respecter le code de bonne conduite et la charte informatique du département dans lequel elle ou il est inscrit.

Les communications officielles aux étudiantes et étudiants (horaires des activités d'enseignement et des examens, modalités d'inscription aux examens, avertissements, convocations, ...) se font généralement par les valves électroniques du département. Les étudiantes et étudiants sont tenus de les consulter régulièrement et doivent respecter les instructions qui y sont affichées ainsi que donner suite aux convocations les concernant.

L'étudiante ou l'étudiant est tenu de consulter son adresse email fournie par l'établissement dans la mesure où les communications par email se font exclusivement par cette adresse.

Article 90 : Respect de soi et des autres

L'étudiante ou l'étudiant est tenu de satisfaire aux exigences de la formation, de se conformer aux principes qui inspirent la Haute Ecole et de **respecter**, dans ses actes et son comportement, la dignité et l'honneur de chacun (membres du personnel, étudiantes et étudiants), y compris sur les réseaux sociaux et ses lieux de stage.

Dans une optique de protection de la santé de tout un chacun, l'étudiante ou l'étudiant dont l'état de santé implique un risque de contamination d'autrui, est invité à réduire ses contacts tant avec les autres étudiants qu'avec le personnel ou tout autre public et, à tout le moins, à utiliser les mesures de prévention en matière d'hygiène (lavage des mains, port du masque...).

L'étudiante ou l'étudiant de la Haute Ecole est tenu au principe de discrétion de ses appartenances religieuses ou communautaires, notamment dans le choix de ses tenues et accessoires vestimentaires.

Ce principe de discrétion concerne le mode d'expression de ces appartenances. Il vise à trouver des points d'équilibre entre :

- les convictions personnelles, religieuses, philosophiques, culturelles et politiques ;
- la diversité, le pluralisme et le caractère multiculturel propres à l'établissement et à son environnement social et urbain ;
- les modes d'interaction en usage en société ;
- les valeurs affirmées dans le projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

L'étudiante ou l'étudiant veillera toujours à avoir une tenue correcte et à rester identifiable par comparaison avec ses documents d'identité. Elle ou il devra toutefois ôter tout couvre-chef dans les circonstances suivantes :

- Pour des raisons pédagogiques, motivées par la méthodologie d'une activité d'apprentissage
- pour des raisons de sécurité, motivées par un danger potentiel (ex : travaux en laboratoires).

La loi interdit d'enregistrer et de diffuser l'image et/ou la voix d'autrui (e.a. autres étudiantes, étudiants, enseignantes, enseignant, membres du personnel, tiers photographiés ou filmés dans

ou en-dehors du cadre scolaire) par quelque moyen que ce soit, notamment par voie de presse, blogs, sites, réseaux sociaux, téléphones portables, captures d'écran, sans le consentement **explicite** des personnes concernées tant sur l'enregistrement que sur la diffusion de son image et/ou de sa voix. Dans le cas de mineurs, l'autorisation des parents ou tuteurs est requise.

Celui qui diffuse l'image et/ou la voix d'autrui, sans cette double autorisation, s'expose à des sanctions internes et/ou à des poursuites judiciaires.

L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite enregistrer un cours doit en demander préalablement l'autorisation à l'enseignante ou l'enseignant concerné. Il est, par ailleurs, strictement interdit de procéder à l'enregistrement d'une évaluation orale, sous peine de sanctions internes et/ou de poursuites judiciaires.

Il est également interdit d'utiliser les systèmes de messagerie électronique de la Haute Ecole pour diffuser des communications sans rapport avec la vie académique et extra-académique. Toute utilisation d'une adresse mail générique ou d'une liste de diffusion requiert l'autorisation préalable de la direction ou de son représentant.

Il est interdit de fumer dans les locaux de la Haute Ecole.

La consommation de drogue ou l'abus de toute substance susceptible d'altérer le comportement est interdit.

Certains comportements, susceptibles de compromettre le bon déroulement des activités d'apprentissage, peuvent donner lieu, aux sanctions disciplinaires décrites à l'article 100 du présent règlement. Il en est de même de l'usage de tout matériel étranger à l'activité pédagogique en cours.

La signature manuscrite ou électronique, sur une liste de présences ou sur tout autre document à la place d'une autre étudiante ou d'un autre étudiant est considérée comme un faux et fera l'objet de sanctions.

En cas d'alerte ou de situation nécessitant l'administration de soins, l'étudiante ou l'étudiant se conformera aux injonctions des équipiers d'intervention et des secouristes.

Article 91 : Respect du matériel

Chacun est tenu de respecter les infrastructures et le matériel mis à sa disposition et de les maintenir dans un état de propreté optimal.

Toute atteinte à l'intégrité des biens fera l'objet de poursuites judiciaires. De plus, les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments seront réparés aux frais de l'étudiante ou de l'étudiant qui les a causés.

La consommation de nourriture et/ou de boissons devra se faire dans le respect des règles d'hygiène et de savoir-vivre.

Dans tous les cas, l'étudiante ou l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes affichées dans les locaux et, le cas échéant, au Règlement d'ordre intérieur, notamment en matière de sécurité.

Article 92 : Respect des règles d'usage des TIC

Sans préjudice de l'application des dispositions du présent règlement des études et de celles définies pour l'enseignement/évaluation à distance, l'enseignante ou l'enseignant fixe les règles en usage pendant ses activités, dans le respect de la législation applicable, pour ce qui concerne l'usage des ordinateurs, les connexions à internet ou aux réseaux sociaux, l'enregistrement audio et/ou vidéo de tout ou partie des activités d'apprentissage l'échange de messages sur les services liés à la téléphonie ou aux applications disponibles sur le web.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'application de sanctions disciplinaires telles que prévues à l'article 99 du présent règlement.

De même, l'étudiante ou l'étudiant qui ne respecte pas la législation en matière de respect des droits sur la propriété intellectuelle assumera également la responsabilité (notamment financière) de son manquement vis-à-vis des organes de contrôle externes.

L'étudiante ou l'étudiant doit demander l'autorisation de l'enseignante ou de l'enseignant ou de tout autre intervenante ou intervenant si elle ou il souhaite enregistrer (prise de son et/ou d'images) le cours ou toute autre prise de parole. L'étudiante ou l'étudiant qui a obtenu cette autorisation est tenu(e) de respecter le but pour lequel elle a été donnée, à savoir un but d'aide individuelle à l'étude et à la compréhension de la matière. Elle ou il s'engage à ne pas diffuser ces images ou ces prises de parole par quelque moyen que ce soit et à les détruire à la fin de l'année académique durant laquelle ils auront été faits.

Article 93 : propriété intellectuelle

L'étudiante ou l'étudiant reste titulaire des droits de propriété intellectuelle (droits d'auteur) attachés à son mémoire ou travail de fin d'études ainsi qu'à toute œuvre littéraire qu'elle ou il est amené à réaliser au cours de son inscription au sein de la Haute Ecole.

Pour ce qui concerne son mémoire ou travail de fin d'études, l'étudiante ou l'étudiant a le choix, lors du dépôt institutionnel en ligne de celui-ci, d'octroyer à la Haute Ecole une licence d'exploitation non exclusive à des fins d'illustration de l'enseignement ou de recherche scientifique et dans un but non lucratif. Si elle ou il refuse d'octroyer une telle licence à la Haute Ecole, son mémoire sera néanmoins archivé électroniquement sur les sites ad hoc de la Haute Ecole sur lesquels ne seront mentionnés que son (ses) titre(s), ses mots-clés et son (ses) promoteur(s).

Sauf convention contraire, par le présent règlement, l'étudiante ou l'étudiant cède à la Haute Ecole l'ensemble de ses droits de propriété intellectuelle sur ses résultats de recherche qu'elle ou il a obtenu durant ses études au sein de la Haute Ecole.

Article 94 : Mesures en faveur de la lutte contre la discrimination, la violence ou le harcèlement

La Haute Ecole s'engage à lutter contre toute forme de violence ou de harcèlement envers autrui, que ce soit dans le cadre des activités d'apprentissage, des études ou des activités organisées par celle-ci.

Par discrimination, on entend le traitement injuste ou inégal d'une personne sur base de caractéristiques personnelles.

Par violence, on entend toute situation de fait où une personne est menacée ou agressée psychologiquement ou physiquement lors de l'exécution de ses études ou dans le cadre des activités organisées par des membres du personnel.

Par harcèlement, on entend toutes les conduites indésirables, abusives et répétées, se traduisant notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux ayant pour objet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant (article 16 du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination).

Celle ou celui qui estimerait être victime de discrimination, violence ou de harcèlement, de la part d'un membre du personnel ou d'une étudiante/d'un étudiant, peut :

- signaler un fait présumé de discrimination, de violence et/ou de harcèlement de manière individuelle ou collective. Le dépôt d'un signalement constitue une démarche d'information et donne lieu à une instruction.
- déposer une plainte interne complémentarément à une plainte « externe » déposée auprès des Autorités judiciaires.

Une plainte est la dénonciation d'une situation ou d'une conduite abusive répétée, introduite par la victime. Elle doit être motivée, datée et signée.

Le signalement ou le dépôt de plainte interne est à adresser à la Direction du Département ⁷,

L’instruction du signalement ou de la plainte se déroule dans le respect de la confidentialité requise.

Cependant, en cas de plainte, l’anonymat de la plaignante/du plaignant ne pourra être accordé, dans la mesure où la personne accusée doit pouvoir connaître l’identité de son (ses) accusateur(s), dans le respect des droits de la défense.

Tant les faits que les tentatives de discrimination, harcèlement et/ou de violence seront suivis de mesures et donneront lieu à une sanction disciplinaire, à l’égard de son (ses) auteur(s), avec l’usage des voies de recours prévues à cet effet.

Toute information complémentaire sur ce sujet pourra être obtenue auprès du service juridique : service.juridique@ichec.be.

2^{ème} Partie : Règles de déontologie en matière de citation des sources

Article 95 : Règles de référencement

Le processus d’élaboration d’un travail implique l’utilisation de savoirs théoriques, de méthodes, etc. (bâties par d’autres, auteurs de référence, experts dans des organisations, etc.). Tout appui sur une connaissance ou sur une information doit être **mentionné** de manière précise dans tout travail.

De même, si les intelligences artificielles sont aujourd’hui devenues un élément clé de la transformation numérique, celles-ci doivent être utilisées de manière responsable et conformément aux pratiques de l’intégrité académique et scientifique.

Chaque enseignante ou enseignant pourra toutefois stipuler si l’utilisation d’intelligences artificielles est autorisée, totalement ou partiellement interdite, dans le cadre de son activité d’apprentissage ou de l’unité d’enseignement.

Dans tous les cas, l’usage d’un logiciel tel que ChatGPT ou de tout autre logiciel d’intelligence artificielle ne peut aboutir à une substitution complète ou partielle de la production personnelle de l’étudiante ou de l’étudiant, sous peine d’une sanction académique.

Dans tous les cas, l’étudiante ou l’étudiant devra obligatoirement mentionner le recours à toute forme d’intelligence artificielle dans le cadre d’un travail et préciser l’usage qu’elle ou il en a fait, sous peine de s’exposer aux sanctions prévues à l’article suivant.

En outre, lorsque l’étudiante ou l’étudiant reprend, dans un travail, tout ou partie d’un travail personnel ou collectif produit antérieurement, elle ou il veillera à mentionner les références de son propre travail ou du travail collectif, sous peine de s’exposer aux sanctions prévues à l’article suivant.

L’essentiel est de pouvoir toujours déterminer quel est l’auteur d’un texte, d’un visuel ou audiovisuel, ainsi que d’un élément sonore ou interactif, et de pouvoir distinguer ce qui provient d’un tiers ou de ce dont l’étudiante ou l’étudiant est auteur.

En cas de plagiat avéré, le jury n’aura pas à apporter la preuve de l’intention de frauder.

Toute citation devra être placée entre guillemets et être assortie de la référence précise de la source.

Les normes de citation des sources en vigueur dans chaque département sont mises à la disposition de l’étudiante ou de l’étudiant, selon les modalités internes au département.

L’étudiante ou l’étudiant pourra se voir imposer le dépôt de la version électronique de son travail.

⁷ Si la plainte vise un Directeur/Directrice, elle sera alors directement adressée au Directeur/Directrice-Président. Si le Directeur/la Directrice-Président est lui/elle-même incriminé(e), elle sera alors adressée au Président(e) du Pouvoir Organisateur.

Article 96 : Sanctions en cas de non-respect des règles de référencement

Chaque travail produit par l'étudiante ou l'étudiant de manière individuelle ou en groupe devra donc respecter les règles de référencement, même lorsqu'elle ou il puise ses références au sein d'un travail personnel ou collectif antérieur. En cas de non-respect de celles-ci, l'étudiante ou l'étudiant sera poursuivi pour plagiat, qui pourra ; en fonction de son degré de gravité et/ou de son caractère délibérément frauduleux apprécié par la Direction du Département, être assimilé à une faute grave ou à une fraude à l'évaluation et donner lieu aux sanctions prévues à cet effet (cf. articles 87 et 88 du présent règlement).

3^{ème} Partie : Clauses particulières

Article 97 : Associations ou groupements d'étudiants

L'étudiante ou l'étudiant a le droit de former des associations, dont le siège sera nécessairement situé en dehors de la Haute Ecole. Avec l'autorisation préalable de la Direction, elle ou il peut organiser des manifestations collectives dans l'enceinte de la Haute Ecole.

Aucune forme de prosélytisme n'est admise.

Article 98 : Utilisation du sigle ou du nom de la Haute Ecole

Toute utilisation du nom ou du sigle de la Haute Ecole ou de l'un de ses départements ne peut se faire sans autorisation formelle et préalable d'un des membres du Collège de direction, sous peine de l'application d'une des sanctions disciplinaires prévues à l'article 100 du présent règlement.

4^{ème} Partie : Sanctions disciplinaires

Article 99 : champ d'application

Les sanctions disciplinaires sont applicables :

- aux étudiantes et étudiants qui commettent un acte ou adopte une attitude non conforme aux principes de discipline générale, aux règlements en vigueur ou aux valeurs institutionnelles,
- aux étudiantes et étudiants qui commettent une fraude à l'inscription, une fraude à l'évaluation ou une faute grave, en suivi des procédures visées aux articles 86,87 et 88 du présent règlement.

Article 100 : types de sanctions disciplinaires

- le rappel à l'ordre ou l'exclusion du local de cours par l'enseignante ou l'enseignant ou un membre de la direction
- le blâme prononcé par la Direction du Département ou son représentant
- la participation à des tâches d'intérêt collectif, décidées par la Direction du Département ou son représentant
- le renvoi temporaire prononcé par la Direction du Département
- l'éloignement de la Haute Ecole pour le reste de l'année académique prononcé par la Direction du Département
- l'exclusion de l'activité « Stage » prononcée par la Direction du Département
- le renvoi définitif prononcé par le Collège de Direction

Le fait d'être sous le coup de poursuites judiciaires peut entraîner l'éloignement par mesure préventive. La confirmation des faits peut entraîner le renvoi définitif.

Article 101 : procédure disciplinaire

Le blâme, le renvoi temporaire ou définitif et l'éloignement ne peuvent être prononcés sans que l'étudiante ou l'étudiant mis en cause n'ait été entendu par l'autorité qui prononce la sanction ou par son délégué. L'étudiante ou l'étudiant peut se faire accompagner d'une personne de son choix.

L'audition de l'étudiante ou de l'étudiant prévue dans le cadre d'une suspicion de faute grave, de fraude à l'inscription ou de fraude à l'évaluation vaut pour « audition disciplinaire » et entraîne le suivi de la procédure prévue à cet effet.

En cas de sanction disciplinaire prononcée par la Direction du Département ou le Collège de Direction, l'étudiante ou l'étudiant en est averti par courriel avec accusé de réception et, à défaut d'accusé de réception, par courrier recommandé. Une copie de ce courrier est gardée dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. Elle ou il a la possibilité de consulter les pièces de ce dossier en prenant contact avec le Secrétariat académique.

Toute sanction disciplinaire peut faire l'objet d'un recours dont la procédure est décrite à l'article 102 §2 du présent règlement.

Chapitre 8 : Modes d'introduction, d'instruction et de règlement des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations ou du traitement des dossiers

Article 102 : Plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations

§1. INTRODUCTION DES PLAINTES

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des évaluations ou à une erreur matérielle est introduite auprès du secrétaire, soit en mains propres, soit sous pli recommandé au plus tard dans les deux jours ouvrables :

- soit après la notification des résultats de l'épreuve si la contestation porte sur les résultats de la délibération,
- soit après consultation effective, par l'étudiante ou l'étudiant, des copies si la contestation porte sur l'évaluation.

Il est conseillé à l'étudiante ou à l'étudiant d'accompagner son envoi recommandé d'un mail, incluant la version électronique de ce recours.

Tout recours ne respectant pas strictement les modalités de forme ou non signé par l'étudiante ou par l'étudiant ou son représentant sera rejeté comme irrégulier.

L'étudiante ou l'étudiant qui se fait représenter mentionnera clairement l'identité de la personne désignée à cet effet par le biais d'un document écrit, daté et signé de sa part ; lequel sera joint à l'introduction de la plainte.

§2. INSTRUCTION DES PLAINTES

Le/la Secrétaire du jury instruit la plainte et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport au Président du jury.

§3. RESOLUTION DES PLAINTES

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président ou Présidente du jury réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité ou l'erreur matérielle invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante sur le caractère fondé ou non fondé de l'irrégularité ou l'erreur matérielle invoquée.

La décision formellement motivée est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables.

En cas de plainte fondée, le jury plénier se réunit et redélibère de manière souveraine.

Article 103 : Plaintes d'étudiants, par voie de recours interne, relatives à des irrégularités dans le traitement des dossiers

§1. RECOURS INTERNE EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION

Toute étudiante ou étudiant dont l'inscription est refusée peut faire appel de la décision devant la commission de recours interne en charge des refus d'inscription, qui peut, le cas échéant, invalider le refus.

Cette commission est constituée :

- de trois membres n'ayant pas de lien contractuel avec la Haute Ecole, désignés par le Conseil d'administration de la Haute Ecole
- d'un membre du Conseil des étudiants, désigné par le Conseil des étudiants
- d'un/une secrétaire, en charge du suivi administratif et juridique.

Sa composition figure en **annexe 2** du présent règlement.

Sous peine d'irrecevabilité, l'étudiante ou l'étudiant introduira son recours en ligne dans les 10 jours calendriers suivant la réception de la notification de refus.

Ce formulaire est disponible en ligne, sur le site de la Haute Ecole, à l'adresse suivante :

<https://he-ichec-ecam-isfsc.be/>

L'étudiante ou l'étudiant qui introduit un recours contre un refus d'inscription pourra :

- soit contester sa non-finançabilité, en motivant alors les raisons qui lui donnent la conviction qu'il est bien finançable.
Tout recours qui remet en cause l'état de non-finançabilité sera préalablement examiné par le Commissaire du Gouvernement, qui remettra un avis à la Haute Ecole quant au financement de l'étudiante ou de l'étudiant et sur base duquel la commission prendra ensuite sa décision.
- soit solliciter une dérogation en raison des circonstances exceptionnelles ou d'éléments spécifiques pouvant, à ses yeux, légitimer une inscription en tant qu'étudiante ou étudiant non-finançable.
L'étudiante ou l'étudiant précise en outre les moyens envisagés pour améliorer ses résultats et redevenir étudiante ou étudiant finançable.

Le recours, dûment complété, sera accompagné :

- du tableau relatif à son parcours académique, téléchargeable à partir du formulaire de recours ;
- de pièces écrites de nature à prouver les circonstances évoquées ou arguments avancés ;
- le cas échéant, de la demande d'inscription motivée introduite conformément à l'article 14§1 du présent règlement.

Tout recours ne respectant pas strictement la forme et le contenu prescrits sera rejeté comme irrégulier.

L'étudiante ou l'étudiant qui se fait représenter mentionnera clairement l'identité de la personne désignée à cet effet par le biais d'un document écrit, daté et signé de sa part et qui sera joint au recours.

Sauf circonstance particulière, la commission de recours interne se prononce dans les 30 jours de la réception du recours et notifie sa décision motivée à l'étudiant par email.

Le cas échéant, le délai est suspendu entre l'envoi du dossier au Commissaire du gouvernement et la réception de son avis ainsi que durant les périodes de fermeture de la Haute Ecole (cf. article 30 du présent règlement).

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

La procédure de traitement des recours est exclusivement écrite ; aucune audition n'est accordée et aucune information sur le contenu de la décision n'est donnée par téléphone.

Si, passé le délai de 30 jours à dater de l'introduction de son recours, l'étudiante ou l'étudiant n'a pas reçu la décision de la Commission, elle ou il peut mettre en demeure la Haute Ecole, par voie recommandée, de notifier cette décision.

Cette mise en demeure doit se faire, à peine de nullité, à l'adresse suivante :
Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC
A l'attention de Madame Fabienne Lecris, secrétaire de la commission interne
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

A dater de la réception du recommandé de mise en demeure, la Haute Ecole dispose de 15 jours calendriers pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours calendriers, la décision de la Haute Ecole est réputée positive. A cette même date, la décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiante ou l'étudiant.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne veut pas exposer les frais d'une mise en demeure est préalablement invité à indiquer qu'elle ou il n'a pas reçu la décision par courrier électronique, au service juridique, à l'adresse suivante : service.juridique@ichec.be.

§2. RECOURS CONTRE UNE SANCTION DISCIPLINAIRE

En cas de **blâme, de renvoi temporaire ou d'éloignement** pour motif disciplinaire, l'étudiante ou l'étudiant concerné peut adresser un recours dans un délai de cinq jours ouvrables prenant cours à la date de l'expédition du pli recommandé notifiant la sanction. Le recours est introduit par pli recommandé adressé à la Directrice-Présidente qui le soumettra au **Collège de Direction**.

La direction qui a prononcé la sanction ne prend pas part à la décision de recours.

En cas de **renvoi définitif**, l'étudiante ou l'étudiant concerné peut adresser un recours dans un délai de cinq jours ouvrables prenant cours à la date de l'expédition du pli recommandé notifiant la sanction. Le recours est introduit par pli recommandé adressé à la Directrice -Présidente qui le soumettra au **Pouvoir organisateur** (Assemblée générale de l'ASBL Haute Ecole).

Le cas échéant, ce recours sera introduit par l'étudiante ou l'étudiant, à l'adresse suivante :

Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

La décision prise par rapport au recours sera communiquée par pli recommandé et est sans appel interne.

§3. RECOURS CONTRE UNE DECISION DE REFUS D'AMENAGEMENT DU CURSUS (DECRET INCLUSIF)

En cas de refus de mise en place d'aménagement de son cursus, l'étudiante ou l'étudiant peut, dans les dix jours suivant la notification de la décision, introduire un recours par pli recommandé auprès du Collège de direction de la Haute Ecole.

Pour ce faire, elle ou il introduira auprès du Collège le dossier comprenant une copie de la décision du refus de mise en place d'aménagement de son cursus et une lettre argumentant sa plainte.

L'étudiante ou l'étudiant peut introduire son recours à l'adresse suivante :

Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles.

Le Directeur/Directrice de département responsable de la décision de refus ne prend pas part à la décision de recours.

La décision de recours interne est notifiée à l'étudiante ou à l'étudiant par lettre recommandée au plus tard quinze jours calendrier après l'introduction du recours interne.

Article 104 : Plaintes d'étudiants, par voie de recours externe, relatives à des irrégularités dans le traitement des dossiers

§1. RECOURS EXTERNE CONTRE UNE DECISION D'IRRECEVABILITE D'UNE DEMANDE D'INSCRIPTION OU D'ADMISSION

Le caractère irrecevable d'une demande d'inscription ou d'admission, y compris tardive, est susceptible d'un recours auprès du Commissaire-Délégué dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée sachant que le délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

L'étudiante ou l'étudiant n'ayant pas reçu de décision à sa demande d'admission, à la date du 15 novembre, peut également introduire un recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 15 novembre en apportant la preuve qu'elle ou il a bien introduit une demande auprès de la Haute Ecole.

L'étudiante ou l'étudiant introduit son recours, prioritairement par voie électronique, à l'adresse suivante : nourdine.taybi@comdelcfwb.be
A défaut, elle ou il peut également introduire son recours en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception :

Monsieur Nourdine Taybi,
Commissaire et Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts
120 rue de Bruxelles
5000 Namur

Lorsqu'elle ou il introduit un recours, l'étudiante ou l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- Ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- Sa nationalité ;
- Ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique ;
- L'institution concernée ;
- Les études qui font l'objet de la demande d'admission ;
- L'année académique concernée ;
- L'objet du recours et ses motivations ;
- La copie de la décision de refus d'admission (irrecevabilité);
- Pour l'étudiante ou l'étudiant n'ayant pas reçu cette décision, la preuve qu'elle ou il a introduit une demande auprès de la Haute Ecole.

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

Le Commissaire adresse une demande d'information à l'établissement supérieur qui lui communique le dossier complet et ses éventuelles remarques. Il statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception de ces informations.

L'étudiante ou l'étudiant est informé de la décision motivée :

- soit par courrier recommandé avec accusé de réception ;

- soit par courrier électronique, à l'adresse renseignée par l'étudiante ou l'étudiant dans son dossier de demande d'admission.

La Haute Ecole reçoit copie de la décision.

§2. RECOURS EXTERNE CONTRE UNE DECISION DE REFUS D'INSCRIPTION

La Commission chargée de recevoir les plaintes de l'étudiante ou de l'étudiant relatives à un refus d'inscription est saisie par voie de requête. Les plaintes sont introduites par pli recommandé ou par voie électronique sur la plateforme e-paysage, dans les quinze jours ouvrables suivant la notification du rejet du recours interne.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête mentionne :

1° l'identité de l'étudiante ou de l'étudiant (nom et prénom),

2° son domicile légal et l'objet précis de sa requête

3° la copie du recours interne, de la décision qui en a résulté et de sa notification à l'étudiante ou à l'étudiant

Cette requête est obligatoirement revêtue de la signature de l'étudiante ou de l'étudiant

Si elle ou il en dispose, l'étudiante ou l'étudiant mentionne également son numéro de Registre national ou, s'il en a connaissance, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité sociale.

Elle ou il peut en outre mentionner ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique personnelle.

L'étudiante ou l'étudiant peut joindre tous les éléments et toutes les pièces qu'elle ou il estime nécessaire pour motiver son recours.

Si le recours est introduit par pli recommandé, l'étudiant l'adresse à :

ARES -CEPERI

Rue Royale, 180

1000 Bruxelles.

Suite au recours, la Commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision prise par la Haute Ecole. En fonction de quoi, soit elle confirme la décision interne, soit elle invalide le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

§3. RECOURS EXTERNE CONTRE UNE DECISION DE REFUS D'AMENAGEMENT DE CURSUS

En cas de refus de mise en place d'aménagements de son cursus et après avoir épuisé toutes les voies de recours internes à l'institution, l'étudiante ou l'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission de l'Enseignement supérieur inclusif (CESI) dans les cinq jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par la Haute Ecole suite à une procédure de recours interne.

L'étudiante ou l'étudiant introduit son recours à l'adresse suivante :

ARES – CESI

Rue Royale, 180

1000 BRUXELLES.

La CESI statue au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception de ce recours.

L'étudiante ou l'étudiant peut également, après avoir épuisé toutes les voies de recours interne, introduire un recours devant la même instance en cas de litige lié à la modification de son plan d'aménagement ou à la rupture anticipée de celui-ci.

§4. RECOURS EXTERNE CONTRE LE RENVOI POUR NON-PAIEMENT DU MONTANT DE SES FRAIS D'ETUDES

L'étudiante ou l'étudiant qui a reçu la notification de renvoi pour non-paiement des frais d'études peut introduire un recours auprès du Commissaire du gouvernement de la Haute Ecole, Monsieur Nourdine Taybi : nourdine.taybi@comdelcfwb.be

Lorsqu'elle ou il introduit un recours, l'étudiante ou l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- Ses(s) nom(s), prénom(s) et domicile ;
- Sa nationalité ;

- Ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique ;
- L'institution concernée ;
- Les études qui font l'objet de la demande d'admission ;
- L'année académique concernée ;
- L'objet du recours et ses motivations ;
- La copie de la décision de renvoi ;
- Pour l'étudiante ou l'étudiant n'ayant pas reçu cette décision, la preuve qu'elle ou il a introduit une demande auprès de la Haute Ecole.

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

Le Commissaire adresse une demande d'information à l'établissement supérieur qui lui communique le dossier complet et ses éventuelles remarques. Il statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception de ces informations.

L'étudiante ou l'étudiant est informé de la décision motivée :

- soit par courrier recommandé avec accusé de réception ;
- soit par courrier électronique, à l'adresse renseignée par l'étudiante ou l'étudiant dans son dossier de demande d'admission.

La Haute Ecole reçoit copie de la décision.

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

Le Commissaire du Gouvernement, soit confirme la décision de la Haute Ecole, soit invalide celle-ci et confirme l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant. Elle ou il continue alors à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits.

§5. RECOURS EXTERNE AUPRES DU CONSEIL D'ETAT

En vertu de l'article 2 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, outre les procédures de recours internes prévues à l'article précédent, toutes les décisions prises par les autorités de la Haute Ecole à l'égard d'une étudiante ou d'un étudiant sont susceptibles d'un recours auprès du Conseil d'Etat.

Par autorité de la Haute Ecole, il faut entendre, entre autres, le jury, le Directeur/la Directrice, le collège de direction, le conseil d'administration, les commissions de recours...

Toute contestation devant le Conseil d'Etat doit être adressée, au moyen d'une requête en annulation, par envoi recommandé à la poste, au greffe du Conseil d'Etat, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles, dans un délai de 60 jours à partir de la notification de la décision.

ANNEXE 1 : FRAIS D'ETUDES

Année 2024-2025													
HE ICHEC-ECAM-ISFSC	MINERVAL			FRAIS AFFECTES AUX BIENS ET SERVICES FOURNIS AUX ETUDIANTS (AGCF 20 07 2006)			REDUCTION APPLIQUEE			TOTAL Etud Non Boursiers	TOTAL Etud Boursiers	TOTAL Etud Condition Modeste	
	Etudiants non boursiers	Etudiants boursiers	Etudiants de condition modeste	Infrastructures Equipement art. 1er 1°	Administratif art. 1er 2°	Frais spécifiques art. 1er 3°a)	Réduction hors Cond.mod. et hors Bours.	Réduction boursiers	Réduction Cond. modeste	NB	B	condition modeste	
				Montant mutualisé	Montant mutualisé	Montant variable							
Département ICHEC													
Sciences commerciales	Bac 1	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59		101,36	587,33	452,35	836,00	0,00	374,00
	Bac interm	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59		101,36	587,33	452,35	836,00	0,00	374,00
	Bac terminal	454,47	0,00	343,47	100,74	486,59		205,80	587,33	556,80	836,00	0,00	374,00
	Master 60	454,47	0,00	343,47	100,74	486,59		205,80	587,33	556,80	836,00	0,00	374,00
	Master 1	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59		101,36	587,33	452,35	836,00	0,00	374,00
	Master 2	454,47	0,00	343,47	100,74	486,59		205,80	587,33	556,80	836,00	0,00	374,00
Ingénieur commercial	Bac 1	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59		101,36	587,33	452,35	836,00	0,00	374,00
	Bac interm	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59		101,36	587,33	452,35	836,00	0,00	374,00
	Bac terminal	454,47	0,00	343,47	100,74	486,59		205,80	587,33	556,80	836,00	0,00	374,00
	Master 1	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59		101,36	587,33	452,35	836,00	0,00	374,00
	Master 2	454,47	0,00	343,47	100,74	486,59		205,80	587,33	556,80	836,00	0,00	374,00
AESS		70,57	0,00	70,57	100,74	486,59		132,90	587,33	283,90	525,00	0,00	374,00
Département ECAM													
Ingénieur industriel	Bac 1	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59	220,92	322,28	808,25	673,27	836,00	0,00	374,00
	Bac interm	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59	220,92	322,28	808,25	673,27	836,00	0,00	374,00
	Bac terminal	454,47	0,00	343,47	100,74	486,59	220,92	426,72	808,25	777,72	836,00	0,00	374,00
	Master 1	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59	220,92	322,28	808,25	673,27	836,00	0,00	374,00
	Master 2	454,47	0,00	343,47	100,74	486,59	220,92	426,72	808,25	777,72	836,00	0,00	374,00
Business Analyst	Master 1	350,03	0,00	239,02	100,74	486,59	220,92	322,28	808,25	673,27	836,00	0,00	374,00
	Master 2	454,47	0,00	343,47	100,74	486,59	220,92	426,72	808,25	777,72	836,00	0,00	374,00
Département ISFSC													
Assistant social	Bac 1	175,01	0,00	64,01	217,80	451,63	126,45	520,89	795,88	485,89	450,00	0,00	374,00
	Bac interm	175,01	0,00	64,01	217,80	451,63	126,45	400,89	795,88	485,89	570,00	0,00	374,00
	Bac terminal	227,24	0,00	116,23	217,80	451,63	126,45	453,12	795,88	538,11	570,00	0,00	374,00
Communication	Bac 1	175,01	0,00	64,01	217,80	451,63	310,78	405,22	980,21	670,22	750,00	0,00	374,00
	Bac interm	175,01	0,00	64,01	217,80	451,63	310,78	319,22	980,21	670,22	836,00	0,00	374,00
	Bac terminal	227,24	0,00	116,23	217,80	451,63	310,78	371,45	980,21	722,44	836,00	0,00	374,00
Écriture multimédia	Bac 1	175,01	0,00	64,01	217,80	451,63	732,90	827,34	1.402,33	1.092,34	750,00	0,00	374,00
	Bac interm	175,01	0,00	64,01	217,80	451,63	732,90	741,34	1.402,33	1.092,34	836,00	0,00	374,00
	Bac terminal	227,24	0,00	116,23	217,80	451,63	732,90	793,57	1.402,33	1.144,56	836,00	0,00	374,00

Etudiants soumis aux DIS (DROITS D'INSCRIPTION SPECIFIQUE)

L'étudiante ou l'étudiant (hors UE) soumis aux DIS doit s'acquitter des frais suivants :

Dans le département ICHEC et dans le département ECAM :

Bacheliers : 1487,00 € Masters : 1984,00 € AESS : 1984,00 € s'ajoutent au montant normal de frais d'études.

Dans le département ISFSC

Bacheliers : 992,00 € s'ajoutent au montant normal de frais d'études.

Seront toutefois déduits de cette somme, les frais administratifs versés par l'étudiante ou l'étudiant HUE qui ne réside pas sur le territoire européen, tels que réclamés dans le cadre de l'instruction de son dossier d'admission (180,00€).

Etudiants libres

Nombre de crédits suivis dans le programme/60 x montant total annuel des frais appliqués aux étudiants non-boursiers pour le cursus visé (annexe 1)

Un minimum de 10 crédits est d'emblée facturé, avec un maximum de 20 crédits admis sous ce statut.

ANNEXE 2 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DE RECOURS INTERNE CONTRE LES REFUS D'INSCRIPTION

Membres indépendants sans lien contractuel avec la Haute Ecole , désignés par le Conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none">• Sabine Peters (Godts)• Vincent Froment• Marie-Françoise Rosseel
Membre du Conseil des étudiants	Variable (selon la disponibilité des membres du conseil étudiants et les cursus visés par les recours).
Secrétariat	Fabienne Lecris

ANNEXE 3 : IDENTITE DES PRESIDENTS ET SECRETAIRES DES JURYS

Département	Cursus	Présidente/ président	Secrétaire
ICHEC	Bachelier en gestion de l'entreprise	Brigitte Chanoine	Marie Garcia
	Bachelier Ingénieur commercial	Brigitte Chanoine	Marie Garcia
	Master en gestion de l'entreprise	Brigitte Chanoine	Martine Osterrieth
	Master en Ingénieur commercial	Brigitte Chanoine	Martine Osterrieth
	Master en Sciences commerciales	Brigitte Chanoine	Martine Osterrieth
	Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur	Brigitte Chanoine	Marie Garcia
ECAM	Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel	Philippe Dekimpe	Marie-Françoise Lefebvre
	Master en sciences de l'ingénieur industriel – orientation automatisation	Philippe Dekimpe	Marie-Françoise Lefebvre
	Master en sciences de l'ingénieur industriel – orientation construction	Philippe Dekimpe	Marie-Françoise Lefebvre
	Master en sciences de l'ingénieur industriel – orientation électromécanique	Philippe Dekimpe	Marie-Françoise Lefebvre
	Master en sciences de l'ingénieur industriel – orientation électronique	Philippe Dekimpe	Marie-Françoise Lefebvre
	Master en sciences de l'ingénieur industriel – orientation géomètre	Philippe Dekimpe	Marie-Françoise Lefebvre
	Master en sciences de l'ingénieur industriel – orientation informatique	Philippe Dekimpe	Marie-Françoise Lefebvre
	Master en sciences de l'ingénieur industriel – orientation ingénierie de la santé	Philippe Dekimpe	Marie-Françoise Lefebvre
	Master en Business-Analyst	Philippe Dekimpe	Martine Osterrieth

ISFSC	Bachelier Assistant social	Roland Schmetz	Soumaya Allach
	Bachelier en Communication	Roland Schmetz	Nina Cavecchi
	Bachelier en Ecriture multimédia	Roland Schmetz	Soumaya Allach
	Bachelier en Accueil et Education du Jeune Enfant	François Landercy	Julie David
	Master en stratégie de la communication et culture numérique	Laurence Mundschau	Geoffroy Patriarche
	Examen d'entrée (cursus AS)	Roland Schmetz	Soumaya Allach