



Règlement des études de la
Haute École Albert Jacquard
2021-2022

Table des matières

1. Remarques préliminaires	7
2. Communication entre l'étudiant et la Haute École	9
3. Organisation de l'année académique	10
3.1. Calendrier des activités d'apprentissage	10
3.2. Heures durant lesquelles les activités d'apprentissage sont dispensées	10
4. Inscription aux études	12
4.1. Date limite d'inscription	12
4.1.1. Règle générale.....	12
4.1.2. Exceptions	12
4.1.2.1. Étudiant non finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique	12
4.1.2.2. Étudiant s'inscrivant à la suite d'une session ouverte	12
4.1.2.3. Étudiant de première année de premier cycle.....	12
4.1.2.4. Étudiant souhaitant bénéficier d'une inscription tardive.....	13
4.1.3. Inscription provisoire	13
4.2. Titres d'accès	13
4.2.1. Études de premier cycle	13
4.2.1.1. Accès en vertu d'un titre académique	13
4.2.1.2. Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis lors d'études ou parties d'études antérieures	14
4.2.1.3. Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis par une expérience professionnelle ou	personnelle 14
4.2.2. Études de premier cycle de spécialisation	14
4.2.2.1. Titres d'accès pour le bachelier de spécialisation en jeux vidéos	15
4.2.2.2. Titres d'accès pour le bachelier de spécialisation en psychomotricité.....	15
4.2.3. Études de deuxième cycle	16
4.2.3.1. Accès en vertu d'un titre académique ou d'une valorisation des crédits	16
4.2.3.2. Dérogation aux titres d'accès du 2 ^{ème} cycle.....	17
4.2.3.3. Titres d'accès pour le master en architecture transmédia.....	17
4.3. Frais d'inscription	17
4.3.1. Date limite de paiement.....	17
4.3.1.1. Paiement de l'acompte.....	17
a. Règle générale	17
b. Etudiant ayant introduit une demande d'allocations d'études/ bénéficiant d'une allocation d'études	auprès du Service des Allocations et des Prêts d'Études de la Communauté française
c. Étudiant non finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique.....	18
d. Recours	18
4.3.1.2. Solde des droits d'inscription.....	19
a. Règle générale	19
b. Etudiant ayant introduit une demande d'allocations d'études auprès du Service des Allocations et des	Prêts d'Études de la Communauté française
c. Etudiant bénéficiant d'une allocation d'études délivrée par la Direction des Allocations et des Prêts	d'Études ou l'étudiant titulaire d'une attestation de boursier délivrée par l'Administration Générale de la
Coopération.....	19
d. Recours	20
4.3.2. Composition des droits d'inscription	20
4.3.2.1. Minerval	20
4.3.2.2. Frais d'études	20
4.3.2.3. Droit d'inscription spécifique	20
4.3.3. Situations particulières	20

4.3.3.1.	<i>Assimilation d'un étudiant</i>	20
4.3.3.2.	<i>Etudiants boursiers</i>	21
4.3.3.3.	<i>Etudiants de condition modeste</i>	22
4.3.3.4.	<i>Allègements d'études</i>	23
a.	Allègement pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux	23
b.	Étudiants de 1 ^{ère} année du 1 ^{er} cycle	23
4.3.3.5.	<i>Réorientation</i>	23
4.3.3.6.	<i>Étudiant libre</i>	23
4.3.4.	Remboursement en cas d'annulation et/d'abandon.....	24
4.3.5.	Frais à charge de l'étudiant pour l'obtention d'un duplicata.....	25
4.4.	Étudiant libre	25
5.	Procédure d'admission et d'inscription	26
5.1.	Admission – volet administratif	26
5.1.1.	Généralités	26
5.1.2.	Données à caractère personnel	27
5.1.3.	Dossier de l'étudiant	27
5.1.4.	Étudiant non-finançable	28
5.1.4.1.	<i>Étudiant non-finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique</i>	29
5.1.4.2.	<i>Étudiant non-finançable en raison d'une surdiplômation ou d'une double inscription</i>	30
5.1.4.3.	<i>Étudiant non-finançable en raison de son parcours académique</i>	30
5.1.5.	Recevabilité du dossier	31
5.1.6.	Irrecevabilité du dossier et non-paiement de l'acompte au 31 octobre	32
5.1.7.	Fraude à l'inscription	33
5.1.7.1.	<i>L'étudiant n'est pas encore inscrit</i>	33
5.1.7.2.	<i>L'étudiant est inscrit</i>	34
5.1.8.	Refus d'inscription pour non-financabilité, motifs disciplinaires et antécédent d'une fraude à l'inscription	36
5.2.	Admission – volet pédagogique	37
5.2.1.	Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)	37
5.2.2.	Blocs annuels proposés par la Haute École.....	37
5.2.2.1.	<i>Premier bloc d'études</i>	38
5.2.2.2.	<i>Au-delà du premier bloc d'études</i>	38
5.2.2.3.	<i>En fin de cycle</i>	39
5.2.3.	Programme personnalisé	40
5.2.3.1.	<i>Valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures</i>	40
5.2.3.2.	<i>Dispense d'activités d'apprentissage</i>	40
5.2.3.3.	<i>Report de notes d'activités d'apprentissage</i>	41
5.2.3.4.	<i>Valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation</i>	41
5.2.3.5.	<i>Valorisation des crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur</i>	42
5.2.3.6.	<i>Passerelles</i>	42
5.2.3.7.	<i>Valorisation des crédits acquis d'expérience (VAE)</i>	42
a.	Règles et modalités de la VAE	42
b.	Admission aux études.....	43
c.	Dispenses d'activités d'enseignement	43
a.	Allègement pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux	44
b.	Étudiants de 1 ^{ère} année du 1 ^{er} cycle	44
5.2.3.9.	<i>Remédiation</i>	44
5.2.3.10.	<i>Unités d'enseignement optionnelles</i>	45
5.2.4.	Validation du programme annuel de l'étudiant.....	45
5.2.4.1.	<i>Procédure d'admission et de validation du programme</i>	45
5.2.4.2.	<i>Publicité des décisions et droit de recours</i>	46
5.3.	Inscription	47
5.3.1.	Inscription régulière	47
5.3.2.	Terme de l'inscription pour cause de non-paiement	47
5.3.3.	Abandon d'études.....	48
6.	Services aux étudiants	49

6.1. Bibliothèques	49
6.2. Didacthèque	50
6.3. Médiathèque	50
6.4. Laboratoires informatiques	51
6.5. Supports de cours.....	51
6.6. Service d'aide à la réussite	52
6.7. Programmes de mobilité.....	52
6.7.1. Erasmus +.....	53
6.7.2. Erasmus Belgica (ERABEL) – Fonds nationaux	53
6.7.3. Fonds d'aide à la Mobilité Etudiante (FAME) – Fonds nationaux	54
6.7.4. Étudiants entrants – Incomingstudents.....	54
6.8. Service social et d'accompagnement	54
6.8.1. Missions	54
6.8.2. Conditions pour introduire une demande d'aide financière	54
6.9. L'étudiant entrepreneur.....	55
6.9.1. Le statut d'étudiant entrepreneur académique.....	55
6.9.2. Conditions d'accès	56
6.9.3. La procédure d'accès au statut d'étudiant entrepreneur et de l'incubateur	56
6.9.4. Engagement de la HEAJ	57
6.10. Enseignement supérieur inclusif.....	57
6.10.1. Pour qui ?	57
6.10.2. Demande d'un plan d'accompagnement individualisé.....	58
6.10.3. Suivi du Plan d'Accompagnement Individualisé (P.A.I.)	59
6.10.4. Procédure de recours.....	59
6.10.5. Évaluation et reconduction éventuelle	60
6.11. Personne de confiance.....	60
7. Devoirs des étudiants.....	61
7.1. Obligations en matière de protection de la santé	61
7.1.1. Bilan de santé	61
7.1.2. Avertissement en cas de maladie grave et contagieuse	61
7.1.3. Protection des stagiaires.....	62
7.2. Tenue et comportement.....	62
7.2.1. Devoirs généraux de bonne conduite	62
7.2.2. Protection contre l'incendie	63
7.2.3. Respect des locaux et des espaces extérieurs	63
7.2.4. Plateformes institutionnelles utilisées de la Haute École	64
7.3. Présence aux cours	64
7.3.1. Dispositions communes	65
7.3.2. Activités spécifiques	65
7.4. Stages.....	65
7.5. Responsabilité et assurances	65
7.6. Activités dans les locaux	67
7.7. Droits d'auteur	67
7.8. Droit à l'image.....	68
7.9. Ressources informatiques.....	69
7.9.1. Portail myHEAJ	69
7.9.2. Ressources informatiques internes	69
7.9.3. Autres ressources informatiques	70
7.9.4. Mise en ligne des supports de cours.....	70

8. Mesures disciplinaires et procédure de recours	71
8.1. Mesures disciplinaires	71
8.1.1. Des sanctions générales.....	71
8.1.2. Notions de fraude à l'inscription, de fraude à l'évaluation et faute grave.....	72
8.2. Procédure	72
9. Évaluations	74
9.1. Conditions d'admission aux évaluations	74
9.1.1. Condition spécifique supplémentaire pour les étudiants de 1 ^{ère} année de 1 ^{er} cycle.....	74
9.1.2. Condition spécifique supplémentaire pour les étudiants du département pédagogique	74
9.2. Inscription aux évaluations	75
9.3. Refus d'inscription aux évaluations	75
9.4. Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves	75
9.4.1. Principes généraux	75
9.4.2. Périodes d'évaluation et horaires d'examens	76
9.4.3. Modalités d'évaluation.....	76
9.4.4. Notation et seuil de réussite	77
9.4.5. Reports de note.....	78
9.4.6. Absence aux épreuves.....	78
9.4.7. Notification des résultats et consultation des copies	79
9.4.8. Attitude du jury en cas de fraude aux évaluations.....	79
9.5. Travail de fin d'études (TFE)	80
9.6. Stages	81
10. Délibérations	82
10.1. Du jury	82
10.1.1. Compétences	82
10.1.2. Composition générale.....	82
10.2. Validité des délibérations	82
10.3. Délibérations et motivation des décisions	83
10.3.1. Généralités	83
10.3.2. Délibération à l'issue du 1 ^{er} quadrimestre pour les étudiants en fin de cycle.....	84
10.4. De la réussite	84
10.4.1. D'une unité d'enseignement	84
10.4.2. De la non-acquisition des 30 premiers crédits.....	84
10.4.3. De 30 à 44 des premiers crédits.....	84
10.4.4. Des 45 premiers crédits	85
10.5. Critères de délibération	85
10.6. Publicité des décisions et droit de recours	85
10.7. Diplômes	86
11. Jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française	88
11.1. Conditions d'accès au jury de la Communauté française	88
11.2. Inscription au jury de la Communauté française	88
11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription	88
11.2.2. Autorisation d'inscription	89
11.2.3. Évaluations – dispositions spécifiques.....	89
12. Glossaire	91
Annexe 1 : Calendrier académique	94

<i>Annexe 2 : Montants des frais d'inscription</i>	<i>96</i>
<i>Annexe 3 : Note de service 25 – Protection médicale des membres du personnel et des stagiaires</i>	<i>99</i>
<i>Annexe 4 : Déclaration de maladies transmissibles en milieu scolaire – note de service n°27 – Implantation de Tamines</i>	<i>101</i>
<i>Annexe 5 : Déclaration de maladies transmissibles en milieu scolaire – note de service n°27 – Implantations situées sur le territoire de la commune de Namur</i>	<i>103</i>
<i>Annexe 6 : Charte relative à la communication lors des processus électoraux au sein des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française</i>	<i>105</i>

1. Remarques préliminaires

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

Etant donné les délais de la Communauté française dans la transmission des changements réglementaires devant intervenir dans les textes applicables aux Hautes Ecoles, le présent Règlement est susceptible d'adaptations. Les étudiants sont invités à être particulièrement attentifs au fait que ces dernières seront diffusées en cours d'année s'il échet. Le règlement des Etudes est disponible sur le site www.heaj.be/fr/rde.

Le Règlement des Etudes est établi en conformité au Projet Pédagogique, Social et Culturel de la Haute École dont il ne peut être dissocié. Il est complété par des règlements spécifiques aux départements et aux sections, disponibles en annexe. Les fiches descriptives des unités d'enseignement / activités d'apprentissage font partie intégrante du présent Règlement. Ces dernières sont à votre disposition sur progours.heaj.be.

Toute situation ou question non prévue par la législation et par le présent Règlement sera soumise pour décision au Collège de Direction.

Toutes décisions prises par les autorités de la Haute École Albert Jacquard en vertu du présent Règlement sont portées endéans les délais légaux et réglementaires à la connaissance des étudiants. Sous réserve d'autres dispositions, elles peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles¹.

Tous les recours visés dans le présent règlement sont des recours préalables obligatoires. Les délais mentionnés aux termes du présent décret sont suspendus entre le 24 décembre et le 7 janvier ainsi que du 15 juillet au 15 août.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type long et de type court, ainsi que le présent Règlement des Etudes. Ils sont tenus de se tenir régulièrement informés des informations se trouvant sur les plateformes institutionnelles de la Haute École (voir point 2 du présent règlement).

Le présent Règlement est applicable à tous les étudiants de la Haute École Albert Jacquard. Toutefois, il n'est pas applicable aux étudiants du bachelier en psychomotricité organisé en codiplômation avec la Haute École de la Province de Namur (HEPN) soumis au règlement de la HEPN, ni applicable aux étudiants du bachelier en Immobilier organisé en coorganisation avec la Haute École Charlemagne (HECH) soumis au règlement de la HECH.

Toutefois, l'étudiant qui voudrait confier à une tierce personne le soin de s'adresser à la Haute École pour demander des renseignements ou retirer un document en son nom donnera à cette personne un mandat écrit et détaillé, accompagné de la copie de sa carte d'identité. Ce mandat est confié sous l'entière responsabilité de l'étudiant qui reconnaît que la Haute École ne peut

¹ Art.14 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12.01.1973, M.B. 21.03.1973.

se voir reprocher la façon dont le mandataire exécute son mandat.

Toute mention de communication aux étudiants signalée dans le présent Règlement est automatiquement explicitée par voie d'affichage aux valves – électroniques et/ou papiers - de chaque département.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet de la Haute École (www.heaj.be) toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des Etudes, ainsi que le programme d'études détaillé.

2. Communication entre l'étudiant et la Haute École

Une adresse électronique institutionnelle « prenom.nom@student.heaj.be » est créée pour chaque étudiant dès la validation de son inscription d'un point de vue administratif. Avec le portail <https://my.heaj.be>, l'environnement Microsoft « Teams » de la HEAJ, <https://valves.heaj.be/> et <https://moodle.heaj.be/>, l'adresse électronique constituent les moyens exclusifs de communication officielle entre la Haute École et l'étudiant ainsi que comme outils exclusifs de gestion administrative et académique, sauf exception prévue dans présent Règlement. Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande au secrétariat de son implantation.

Il est interdit de modifier l'adresse électronique institutionnelle sans raison valable et sans en faire la demande au secrétariat de la catégorie concernée.

L'étudiant majeur ou dont la majorité intervient au cours de l'année académique en cours est le seul interlocuteur de la Haute École, de ses organes et des membres du personnel dans tous les contacts concernant l'inscription, le cursus académique, les évaluations, les stages, le TFE. Toutefois, l'étudiant qui voudrait confier à une tierce personne le soin de s'adresser à la Haute École pour retirer un document en son nom donnera à cette personne un mandat écrit et détaillé, accompagné de la copie de sa carte d'identité. Ce mandat est confié sous l'entière responsabilité de l'étudiant qui reconnaît que la Haute École ne peut se voir reprocher la façon dont le mandataire exécute son mandat.

3. Organisation de l'année académique

3.1. Calendrier des activités d'apprentissage²

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

L'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluation et de congés. Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième le 1er février et le troisième le 1er juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage.

Le calendrier général de l'année académique est approuvé chaque année par le Conseil d'administration et aussitôt publié. La direction s'autorise à adapter le calendrier en tenant compte de circonstances particulières laissées à sa libre appréciation. Le calendrier de l'année académique 2021-2022 est annexé au présent règlement (Annexe 1).

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. Par dérogation, et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique, dans ce cas, une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre.

Le troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou des travaux personnels ou de remédiation. Les activités d'intégration professionnelle sont également susceptibles d'être organisées durant les périodes d'évaluation.

A l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation qui porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre.

Par exception au paragraphe précédent, le Directeur de département peut, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Au sein de chaque département, les informations particulières relatives à l'organisation des activités d'enseignement, des voyages faisant partie de la formation et des périodes d'évaluation sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage aux valves officielles papier et/ou électroniques.

3.2. Heures durant lesquelles les activités d'apprentissage sont dispensées

Les départements sont ouverts du lundi au vendredi, durant les heures pendant lesquelles se déroulent les activités d'apprentissage reprises à l'horaire hebdomadaire approuvé

² Art.79 du décret de la Communauté française définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 7 novembre 2013, M.B. 18.12.2013.

officiellement et publié aux valves papiers et/ou électroniques de chaque implantation.

Par dérogation, l'établissement peut être ouvert le samedi, chaque fois que les activités d'apprentissage ou les évaluations l'exigent.

4. Inscription aux études

L'étudiant choisit librement la Haute École dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Par le fait même de son inscription dans la Haute École, l'étudiant adhère au Projet pédagogique, social et culturel (www.heaj.be) de la Haute École ainsi qu'à tous ses règlements.

Avec l'accord du Collège de direction, un étudiant peut cumuler au sein de la Haute École plusieurs inscriptions à des années et/ou cursus différents au cours d'une même année académique. La demande doit être introduite par l'étudiant au secrétariat du département concerné dans les 15 jours de sa première inscription au moyen du formulaire ad hoc et au plus tard le 31 octobre de l'année académique en cours. En cas d'acceptation, un seul minerval sera perçu³.

4.1. Date limite d'inscription

4.1.1. Règle générale

Sans préjudice des droits de recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission ou de refus d'inscription, la date limite d'inscription est fixée au **31 octobre** de l'année académique en cours⁴.

4.1.2. Exceptions

Dans tous les cas repris ci-dessous, l'étudiant est tenu de prendre contact avec le secrétariat des étudiants du département dans lequel il souhaite s'inscrire.

4.1.2.1. Étudiant non finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique

L'étudiant non-finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique doit introduire sa demande entre le 1^{er} et le 31 mai de l'année académique précédente (*voir point 5.1.3. et 5.1.4.*).

4.1.2.2. Étudiant s'inscrivant à la suite d'une session ouverte

L'étudiant autorisé par le directeur de département a prolongé sa période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées, peut s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours⁵.

4.1.2.3. Étudiant de première année de premier cycle

L'étudiant de première année de premier cycle peut modifier son inscription du 1^{er} novembre au 15 février afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus⁶ (*voir 4.3.3.5 du présent règlement*).

³ Art.99 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12. 2013.

⁴ Art.101, *Ibid.*

⁵ Art.79 et 101, *Ibid.*

⁶ Art. 102§3, *Ibid.*

4.1.2.4. *Étudiant souhaitant bénéficier d'une inscription tardive*

Dans des cas exceptionnels, sur base d'un dossier, une demande de dérogation pour inscription tardive - soit après le 31 octobre de l'année en cours - peut être introduite au Gouvernement par le Collège de direction, sur avis conforme de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) du cursus concerné⁷.

4.1.3. Inscription provisoire

Les étudiants en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant, ce dont la preuve lui incombe⁸.

4.2. Titres d'accès

4.2.1. Études de premier cycle⁹

4.2.1.1. *Accès en vertu d'un titre académique*

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

1° soit d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) délivré par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française, 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 si le CESS a été délivré avant l'année académique 1993-1994 ;

2° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;

3° soit d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ;

4° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française. Cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ;

5° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés ci-avant délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ;

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux 3 premiers points en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;

⁷ Art 101 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁸ Art.95, *Ibid.*

⁹ Art.107, *Ibid.*

Si l'étudiant pense que son diplôme étranger est équivalent à un de ceux visés aux 3 premiers points, il est invité à s'adresser au Service des équivalences de l'enseignement obligatoire. Les informations utiles, dont la procédure ainsi que les pièces justificatives requises figurent sur le site : <http://equivalences.cfwb.be>.

7° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;

8° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du décret du 7 novembre 2013.

4.2.1.2. *Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis lors d'études ou parties d'études antérieures*

Le jury peut valoriser les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant aura accès au 1^{er} cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès académique¹⁰ (voir point 5.2.3).

4.2.1.3. *Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis par une expérience professionnelle ou personnelle*

Le jury peut valoriser des savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle. Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant aura accès au 1^{er} cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès académique (voir point 2.2.3).

4.2.2. Études de premier cycle de spécialisation¹¹

Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès aux études de spécialisation les titulaires :

1° soit d'un diplôme de bachelier ou de master dont la liste est définie et tenue à jour par le Gouvernement, après consultation de l'ARES ;

2° soit d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou germanophone similaire à un diplôme visé au 1°. Cette similarité est appréciée par les autorités de la Haute École ;

3° soit d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle, en application de la directive 2005/36/CE du parlement européen et du conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles telle que modifiée, qui confère une qualification professionnelle correspondant à celle d'un diplôme visé au 1^{er} tiret.

4° soit d'un diplôme étranger reconnu équivalent à un diplôme visé au 1^{er} tiret par le Gouvernement de la Communauté française.

¹⁰ Art 117 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

¹¹ Art 83, *Ibid.*

Si l'étudiant pense que son diplôme étranger est équivalent à celui visé au 1°, il est invité à contacter le Service de la Reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur par courrier électronique à l'adresse suivante : equi.sup@cfwb.be. Dans un souci d'efficacité, il est recommandé à l'étudiant de préciser d'emblée à son interlocuteur que sa demande vise uniquement une inscription à une année d'études menant à un diplôme de spécialisation, organisée dans le type court en Haute École. Les informations utiles, dont la procédure ainsi que les pièces justificatives requises figurent sur le site : <http://equivalences.cfwb.be>.

5° Ont également accès aux bacheliers de spécialisation les étudiants pour lesquels les jurys ont valorisé les savoirs et compétences acquis par les étudiants par leur expérience professionnelle ou personnelle à concurrence de 180 crédits au moins.

4.2.2.1. *Titres d'accès pour le bachelier de spécialisation en jeux vidéos*

- Bachelier en techniques graphiques, orientation : techniques infographiques
- Bachelier en informatique et systèmes, orientation : réseau et télécommunication
- Bachelier en informatique et systèmes, orientation : informatique industrielle
- Bachelier en informatique et systèmes, orientation : technologie de l'informatique
- Bachelier en informatique de gestion
- Bachelier en écriture multimédia
- Master en sciences de l'ingénieur industriel, orientation informatique
- Master en sciences de l'ingénieur industriel, orientation électronique
- Master en sciences informatiques (120)
- Master en sciences informatiques (60)

4.2.2.2. *Titres d'accès pour le bachelier de spécialisation en psychomotricité*

- Tout bachelier de type court du domaine 6 (sciences politiques et sociales)
- Tout bachelier de type court du domaine 10 (sciences psychologiques et de l'éducation)
- Tout bachelier de type court du domaine 10bis (sciences de l'éducation)
- Tout bachelier de type court du domaine 11 (sciences médicales)
- Tout bachelier de type court du domaine 14 (sciences biomédicales et pharmaceutiques)
- Tout bachelier de type court du domaine 15 (sciences de la santé publique)
- Tout bachelier de type court du domaine 16 (sciences de la motricité)
- Tout agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) du domaine 6 (sciences politiques et sociales)
- Tout agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) du domaine 10 (sciences psychologiques et de l'éducation)
- Tout agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) du domaine 10bis (sciences de l'éducation)
- Tout agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) du domaine 11 (sciences médicales)
- Tout agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) du domaine 14 (sciences biomédicales et pharmaceutiques)
- Tout agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) du domaine 15 (sciences de la santé publique)
- Tout agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) du domaine 16 (sciences de la motricité)
- Tout bachelier de type court accompagné d'un CAP

4.2.3. Études de deuxième cycle

4.2.3.1. *Accès en vertu d'un titre académique ou d'une valorisation des crédits*

Ont accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent¹² :

1° Soit un grade académique de premier cycle du même cursus ;

2° soit le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité ;

3° soit 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.

A la Haute École Albert Jacquard, les enseignements supplémentaires éventuels prévus ne peuvent dépasser 60 crédits sur l'ensemble du cycle ;

4° soit un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent.

A la Haute École Albert Jacquard, les enseignements supplémentaires éventuels prévus ne peuvent dépasser 60 crédits sur l'ensemble du cycle ;

5° soit un grade académique similaire à ceux mentionnés aux trois points précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française, flamande ou germanophone ou par l'École Royale Militaire, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;

6° soit un grade académique étranger reconnu équivalent à un grade académique de deuxième cycle donnant accès aux études visées en application du décret du 7 novembre 2013, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions ;

Si l'étudiant pense que son diplôme étranger est équivalent à celui visé au 1°, il est invité à contacter le Service de la Reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur par courrier électronique à l'adresse suivante : equi.sup@cfwb.be. Dans un souci d'efficacité, il est recommandé à l'étudiant de préciser d'emblée à son interlocuteur que sa demande vise uniquement une inscription à des études menant à un diplôme de master organisée en Haute École. Les informations utiles, dont la procédure ainsi que les pièces justificatives requises figurent sur le site : <http://equivalences.cfwb.be>.

7° soit un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits.

A la Haute École Albert Jacquard, les enseignements supplémentaires éventuels ne

¹² Art 111 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

doivent pas être supérieurs à 60 crédits.

4.2.3.2. *Dérogation aux titres d'accès du 2^{ème} cycle*

Les étudiants en fin de cycle peuvent accéder aux études du 2^{ème} cycle tel que prévu dans le point 2.2.3. du RDE¹³

4.2.3.3. *Titres d'accès pour le master en architecture transmédia*

- Bachelier en information et communication
- Bachelier en communication appliquée
- Bachelier en lettres
- Bachelier en écriture multimédia
- Bachelier en arts numériques
- Bachelier en technique de diffusion (IAD)
- Bachelier en formation musicale
- Bachelier en techniques graphiques
- Bachelier en relations publiques
- Bachelier en communication
- Tous les bacheliers des Ecoles Supérieures des Arts

4.3. Frais d'inscription¹⁴

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

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

Ceux-ci figurent en annexe 2 du présent règlement.

Le paiement des frais administratifs et des frais d'études spécifiques ne fera l'objet d'aucune dérogation.

4.3.1. Date limite de paiement

4.3.1.1. *Paiement de l'acompte*¹⁵

a. Règle générale

L'inscription d'un étudiant est effective dès que les formalités administratives et pédagogiques mentionnées dans le présent règlement sont accomplies **ET que le paiement de l'acompte de 50€ est effectué**. Ce paiement de 50€ minimum doit être effectué à l'inscription ou au plus tard

¹³ Art 119 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

¹⁴ Art. 100§2, *Ibid.*

¹⁵ Art.102, *Ibid.*

pour le 31 octobre suivant le début de l'année académique au plus tard ou dans les dix jours suivants l'inscription, si celle-ci est postérieure au 31 octobre.

L'attention de l'étudiant est attirée quant au fait que, aussi longtemps que le versement de l'acompte n'a pas été effectué, l'inscription ne peut être prise en considération et l'étudiant se verra **refuser l'accès aux services de la Haute École**.

En cas de non-paiement de l'acompte susmentionné à la date du 31 octobre, la Haute École notifie à l'étudiant par courriel via son adresse institutionnelle qu'elle ne peut prendre en compte son inscription.

- b. Etudiant ayant introduit une demande d'allocations d'études/ bénéficiant d'une allocation d'études auprès du Service des Allocations et des Prêts d'Etudes de la Communauté française

L'étudiant ayant introduit une demande d'allocation d'études et n'ayant pas reçu de réponse de la part du Service des Allocations et Prêts d'études ou bénéficiant d'une allocation d'études auprès de la Direction des Allocations et Prêts d'Etudes de la Communauté française est exempté du paiement de l'acompte forfaitaire à condition d'avoir remis son numéro de dossier SAE au secrétariat des étudiants de son département.

En cas de refus de la demande d'allocation d'études, l'étudiant aura 30 jours à dater de la notification du refus par la Direction des Allocations et Prêts d'Etudes pour effectuer le paiement de l'acompte de 50€.

Les informations complémentaires concernant les étudiants boursiers se trouvent au point 4.3.5.

- c. Étudiant non finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique

L'inscription d'un étudiant non finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique est effective dès que les formalités administratives et pédagogiques mentionnées dans le présent règlement sont accomplies **ET que le paiement de l'acompte de 1042€ (le montant de l'acompte à payer est de 2034€ pour l'étudiant s'inscrivant en master) est effectué**. L'acompte est composé du paiement des 50€ et des droits spécifiques dus. Ce paiement doit être effectué à l'inscription ou au plus tard pour le 31 octobre suivant le début de l'année académique au plus tard ou dans les dix jours suivants l'inscription, si celle-ci est postérieure au 31 octobre.

L'attention de l'étudiant est attirée quant au fait que, aussi longtemps que le versement de l'acompte n'a pas été effectué, l'inscription ne peut être prise en considération et l'étudiant se verra **refuser l'accès aux services de la Haute École**.

En cas de non-paiement de l'acompte susmentionné à la date du 31 octobre, la Haute École notifie à l'étudiant par courriel via son adresse institutionnelle qu'elle ne peut prendre en compte son inscription.

- d. Recours

L'étudiant dispose d'une voie de recours auprès du Commissaire du gouvernement en charge de

l'établissement (<http://www.comdel.be/>)¹⁶ (voir point 5.1.6 du présent règlement).

4.3.1.2. Solde des droits d'inscription

a. Règle générale¹⁷

L'étudiant doit avoir payé le solde du montant de son droit d'inscription au plus tard le 1^{er} février de l'année académique en cours ou dans les dix jours suivants l'inscription, si celle-ci est postérieure.

Sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction, dénoncé dès sa survenance avec documents probants à l'appui, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son droit d'inscription dans les délais repris ci-dessus, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Directeur de département constate le non-paiement du solde dans les 15 jours de la date limite de paiement de l'année académique en cours et annule l'inscription de l'étudiant.

Le secrétariat de la Haute École adresse au Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École, la liste des étudiants dont l'inscription est annulée pour défaut de paiement, dans les 5 jours ouvrables qui suivent la décision d'annulation.

L'étudiant en est informé par écrit notifié soit par la délivrance en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse électronique qui lui a été attribuée par la HEAJ lors de son inscription. Le document doit comporter le motif de la décision et l'extrait du RDE qui détaille la procédure de recours au Commissaire du Gouvernement.

b. Etudiant ayant introduit une demande d'allocations d'études auprès du Service des Allocations et des Prêts d'Etudes de la Communauté française¹⁸

L'étudiant qui a sollicité une allocation d'études telle que visée à l'article 105, §2, et qui, pour le 1^{er} février, n'a pas encore reçu de réponse de la Direction des Etudes et des Prêts d'Etudes concernant sa demande d'allocations d'études continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits.

Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision de refus du service d'allocations d'études de la Communauté française pour payer le solde du montant de son inscription. A défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

c. Etudiant bénéficiant d'une allocation d'études délivrée par la Direction des Allocations et des Prêts d'Etudes ou l'étudiant titulaire d'une attestation de boursier délivrée par

¹⁶ Art. 95 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

¹⁷ Art 101 et 102§2, du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

¹⁸ Art.102, *Ibid.*

l'Administration Générale de la Coopération¹⁹

L'étudiant boursier ne doit s'acquitter d'aucun droit d'inscription.

Les informations complémentaires concernant les étudiants boursiers se trouvent au point 1.3.3.2.

d. Recours

L'étudiant dispose d'une voie de recours auprès du Commissaire du gouvernement en charge de l'établissement (<http://www.comdel.be/>)²⁰ (voir point 5.3.2. du présent règlement).

4.3.2. Composition des droits d'inscription

4.3.2.1. *Minerval*

Le montant du minerval est fixé par la Communauté française.

4.3.2.2. *Frais d'études*²¹

Les **frais appréciés aux coûts réels** afférents aux biens et services fournis à l'étudiant sont fixés annuellement par le Conseil d'administration de la Haute École, sur avis conforme de la Commission de concertation compétente en la matière.

4.3.2.3. *Droit d'inscription spécifique*²²

Un **droit d'inscription spécifique** (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants des Etats membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belge(s) ne résident pas en Belgique.

Sont exemptés du paiement de ce droit d'inscription spécifique, les étudiants qui rentrent dans une des conditions d'assimilation décrites au point suivant ou qui sont issus des pays moins avancés -repris sur la liste des PMA (Pays les Moins Avancés) de l'ONU²³.

4.3.3. Situations particulières

4.3.3.1. *Assimilation d'un étudiant*²⁴

L'étudiant qui répond à l'un des critères ci-dessous au moment de son inscription, sera, pour toutes questions d'admission ou d'inscription, assimilé à un étudiant ressortissant de l'Union

¹⁹ Art. 105§2, *Ibid.*

²⁰ Art. 95 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

²¹ Art. 5 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20.07.2006 fixant la liste des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants qui ne sont pas considérés comme perception d'un droit complémentaire par les Hautes Ecoles, les Ecoles supérieures des Arts et les instituts supérieurs d'Architecture.

²² Art. 59, §1, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement, M.B., 6/07/85 et art.2 de l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 25 septembre 1991 portant exécution des articles 59, 60 et 61 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement, M.B. 11 décembre 1991.

²³ Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Îles Salomon, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar, Népal, Niger, Ouganda, République centrafricaine, République démocratique du Congo, République démocratique populaire lao (Laos), République Unie de Tanzanie, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Sud-Soudan, Tchad, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Yémen et Zambie (https://www.un.org/development/desa/dpad/wp-content/uploads/sites/45/publication/ldc_list.pdf, page consultée le 12/03/2021).

²⁴ Art. 3, §1, du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, M.B., 10/06/14.

Européenne.

1. Bénéficiaire d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
2. Être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêté de rejet du recours admis est prononcé ;
3. Être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective²⁸ ou y bénéficier de revenus de remplacement (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés) ;
4. Être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
5. Avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux points 1 à 4 ci-dessus ;
6. Bénéficiaire d'une allocation octroyée par le service d'allocations d'études de la Communauté française en vertu de la loi du 19 juillet 1971 relative à l'octroi d'allocations et de prêts d'études et du décret du 7 novembre 1983 réglant pour la Communauté française les allocations et les prêts d'études coordonné le 7 novembre 1983 ;
7. Être titulaire d'une attestation de boursier délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement ;
8. Bénéficiaire d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

L'étudiant devra apporter la preuve qu'il répond à l'un de ces critères au plus tard pour le 15 avril de l'année académique à laquelle l'inscription se rapporte.

4.3.3.2. *Etudiants boursiers*²⁵

Les **étudiants boursiers** sont ceux qui bénéficient d'une allocation d'études accordée par la Communauté française, ou délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement. Ceux-ci bénéficient de la gratuité de l'accès aux études²⁶.

Le Service des Allocations et Prêts d'Études transmet mensuellement à la Haute École la liste des étudiants qui ont introduit une demande de bourse, dont l'octroi d'une bourse a été confirmé ou dont la demande de bourse a été refusée.

Néanmoins, l'étudiant boursier ou qui a introduit une demande de bourse est invité à se signaler dès le début de l'année académique en complétant le volet social de la demande d'inscription. L'étudiant est également invité, à titre conservatoire, à se faire reconnaître comme étudiant à

²⁵ Art. 102§1 et 105§2 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

²⁶ Art. 105 §2, *Ibid.*

revenus modestes. L'étudiant veillera à y faire figurer ses coordonnées et **le numéro de son dossier SAE** sans lequel l'étudiant ne peut pas être considéré comme boursier en demande. Toute fausse déclaration est susceptible de constituer une fraude à l'inscription et d'entraîner l'éloignement de l'enseignement supérieur durant 3 années académiques.

L'étudiant boursier ou qui a introduit une demande de bourse ne doit s'acquitter d'aucun paiement à l'inscription.

Service Social
Rue Godfroid,
Namur

Au terme de la procédure de demande de bourse :

- si sa bourse est acceptée, l'inscription au programme pour l'année en cours sera gratuite ;
- si sa bourse est refusée, l'étudiant dispose de 30 jours à partir de la notification du refus pour s'acquitter des frais d'inscription qui sont dus. Si l'étudiant n'effectue pas ce paiement, il ne pourra plus avoir accès aux activités d'apprentissage au sein de la Haute École et ne pourra plus être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, bien qu'il reste considéré comme ayant été inscrit pour l'année académique en cours.

Les étudiants boursiers qui ne se sont pas signalés en demande se voient rembourser la totalité de leurs frais d'inscription après production de l'attestation d'obtention de leur bourse. Ce remboursement sera effectué sur le numéro de compte bancaire renseigné lors de l'inscription.

En considérant les dispositions du décret du 6 octobre 2011 relatif à la gratuité des supports de cours, l'étudiant boursier demandera la prise en charge des frais d'impression en introduisant une demande d'aide auprès du service social : service.social@heaj.be.

4.3.3.3. *Etudiants de condition modeste*²⁷

Sont considérés comme **étudiants de condition modeste**, les étudiants dont le plafond de revenus imposables dépasse de maximum 3707 € (montant à indexer) celui qui permet l'octroi d'une allocation d'études, compte tenu du nombre de personne(s) à charge. Les étudiants qui souhaitent bénéficier de ce statut et des avantages financiers y afférent, doivent introduire auprès du Service social un dossier qui permettra à la Haute École de vérifier qu'ils remplissent les conditions requises.

Ce dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- une demande de remboursement signée, avec toutes les coordonnées bancaires ;
- les revenus imposables de la famille (globalement + distinctement) de l'année 2018 figurant sur l'Avertissement Extrait de Rôle ;
- une composition de ménage ;
- le cas échéant, une attestation d'inscription des autres étudiants de la même famille

²⁷ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25.05.2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités

- poursuivant des études supérieures de plein exercice ;
- le cas échéant, une attestation éventuelle prouvant qu'il se trouve une personne handicapée (plus de 66%) dans la même famille.

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

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

Les étudiants déclarés éligibles au statut de condition modeste seront remboursés sur le numéro de compte renseigné lors de l'inscription.

4.3.3.4. *Allègements d'études*

a. Allègement pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux

L'étudiant qui procède à un allègement d'études pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux s'acquitte des frais d'inscription (minerval, frais d'études et droit d'inscription spécifique éventuel) établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel, dès que celui-ci aura été établi définitivement.

b. Étudiants de 1^{ère} année du 1^{er} cycle

L'étudiant qui procède à un allègement d'études en fin de premier quadrimestre et au plus tard le 15 février, l'étudiant de 1^{ère} année du 1^{er} cycle peut choisir d'alléger son programme d'études. Dans ce cas, l'étudiant est redevable de la totalité des frais d'inscription pour l'année académique en cours.

4.3.3.5. *Réorientation*²⁸

L'étudiant dont la demande est assimilée à une réorientation reste redevable de l'intégralité des frais d'inscription vis-à-vis de l'établissement où il a annulé son inscription. Est assimilée à une demande de réorientation, la demande de l'étudiant qui annule son inscription à une première année d'un premier cycle et qui introduit, entre le 31 octobre et le 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement.

L'étudiant de 1^{ère} année du 1^{er} cycle qui se réoriente vers la Haute École Albert Jacquard ne devra s'acquitter que des frais d'études.

4.3.3.6. *Étudiant libre*

Comme expliqué au point 4.4., le nombre maximum de crédits associés à ces unités d'enseignement ne peut être supérieur à 20 par année académique. Les frais d'inscription sont établis comme suit :

Nombre de crédits	Montant
1 crédit	17,50 €
2 crédits	17,50 €

²⁸ Art.102§2 et §3 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

3 crédits	17,50 €
3 crédits	17,50 €
4 crédits	17,50 €
5 crédits	17,50 €
6 crédits	17,50 €
7 crédits	17,50 €
8 crédits	23,28 €
9 crédits	26,19 €
10 crédits	29,10 €
11 crédits	32,21 €
12 crédits	34,92 €
12 crédits	37,83 €
13 crédits	40,74 €
14 crédits	43,65 €
14 crédits	46,56 €
15 crédits	49,47 €
16 crédits	52,38 €
17 crédits	55,29 €
18 crédits	58,33 €
19 crédits	58,33 €
20 crédits	58,33 €

4.3.4. Remboursement en cas d'annulation et/d'abandon

L'étudiant qui annule son inscription **avant le 1er décembre** de l'année académique concernée ne sera pas remboursé du montant de l'acompte forfaitaire (50€), ce dernier restant acquis à l'établissement. Seul le surplus éventuellement versé sera remboursé²⁹.

L'étudiant qui abandonne **à partir du 1er décembre** de l'année académique concernée n'est pas remboursé et reste redevable de l'intégralité des frais d'inscription.

L'étudiant qui n'aurait pas apuré ses dettes envers la Haute École ne sera pas autorisé à s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française l'année académique suivante.

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

Les étudiants ayant obtenu leur CESS durant l'année académique 2020-2021 qui se désinscrivent avant le 14 septembre de l'année académique concernée se verront rembourser l'entièreté de la somme versée.

Le **Droit d'Inscription Spécifique** n'est jamais remboursé³⁰ en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, quelle que soit la date de l'abandon ou de départ, excepté s'il y a eu erreur administrative imputable à la Haute École, ou si ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (refus d'équivalence, par exemple) qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant.

Les étudiants libres ne sont jamais remboursés des frais d'inscription qu'ils ont payé.

²⁹ Art.102§2 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

³⁰ Art. 3 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement, M.B., 6/07/85 et art.2 de l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 25 septembre 1991 portant exécution des articles 59, 60 et 61 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement, M.B. 11 décembre 1991.

4.3.5. Frais à charge de l'étudiant pour l'obtention d'un duplicata

En cas de demande de duplicata de :

- la carte d'étudiant, une somme de 10€ sera réclamée à l'étudiant ;
- l'attestation tenant lieu de diplôme ou de certificat, une somme de 50€ sera réclamée à l'étudiant.

4.4. Étudiant libre

La Haute École offre la possibilité de suivre des unités d'enseignement ou des activités d'apprentissage au sein de son offre de formation.

Par l'intermédiaire du secrétariat du département, le Collège de direction reçoit les demandes motivées d'inscription. Celles-ci doivent être accompagnées d'un dossier complet reflétant, documents probants à l'appui, le parcours académique, professionnel ou autre de la personne intéressée, qu'elle soit étudiante régulièrement inscrite au sein d'un établissement d'enseignement ou non.

Le Collège de direction prend avis du Directeur du département et accepte ou refuse l'inscription à des unités d'enseignement en fonction des possibilités et contraintes pédagogiques, logistiques et financières existantes.

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

La date limite d'inscription pour les étudiants libres est fixée au 31 octobre pour les cours du premier quadrimestre de l'année académique concernée. Pour les cours du second quadrimestre, l'inscription doit se faire au plus tard pour le 28 février de l'année académique en cours.

L'étudiant doit avoir payé pour pouvoir suivre les cours.

La personne qui est autorisée à s'inscrire s'engage à respecter le présent règlement. Aussi longtemps que les frais d'inscription définis ci-dessous ne sont pas acquittés, l'accès au cours n'est pas autorisé (*frais d'inscription sont repris au point 4.3.3.6.*)

L'inscription permet de passer le (les) examen(s) y associé(s). Une attestation de participation aux unités d'enseignement portant la mention de la réussite ou de l'échec sera délivrée à la demande de l'étudiant.

L'inscription n'étant pas une inscription régulière s'inscrivant dans un cursus financé par la Communauté française, les cours suivis ne donnent pas accès à un diplôme ni à des crédits tels que prévus à l'article 34 du Décret du 5 août 1995. Toutefois, les jurys peuvent valoriser les unités d'enseignement pour autant que le seuil de réussite soit atteint lors d'une inscription régulière postérieure (voir 8.5.3).

L'échec à un cours isolé ne sera pas pris en considération dans le cursus « principal » de l'étudiant.

5. Procédure d'admission et d'inscription

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document, dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document³¹. Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission est constitutive de fraude à l'inscription³².

Les étudiants en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès peuvent introduire une demande d'admission qui peut aboutir à une **inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre de l'année académique en cours au plus tard**³³ sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant, ce dont la preuve lui incombe.

L'admission comporte chronologiquement un volet administratif, du ressort du service d'admission/inscription, et, le cas échéant, un volet pédagogique, du ressort de la CAVP (commission d'admission et de valorisation des programmes). Le volet administratif porte sur la recevabilité de la demande d'admission/inscription eu égard aux exigences du présent Règlement. Le volet pédagogique ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

5.1. Admission – volet administratif

5.1.1. Généralités

Pour être prise en considération, toute demande d'inscription doit être introduite par l'étudiant au moyen du formulaire « Demande d'inscription » se trouvant sur le site de la Haute École (https://my.heaj.be/portail/PRE_xt/login.do), accompagnée de toutes les pièces justificatives requises. Cette demande d'inscription peut être complétée via le portail électronique de la HE (my.heaj).

Pour les étudiants non finançables en raison de l'absence de lien de rattachement à la Belgique, la demande d'inscription doit être introduite par courrier recommandé conformément à la procédure prévue au point 5.1.4.

Il appartient à l'étudiant d'indiquer, dès sa demande d'inscription, s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable, parce qu'il aurait entrepris une démarche similaire auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française³⁴.

En cas de fausses déclarations d'activités antérieures ou d'omission volontaire, et donc de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription, en ce compris la production de documents falsifiés, l'étudiant perdra immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité, dont la réussite d'épreuves. Il ne pourra être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les trois années académiques suivantes. Les frais d'inscription versés ou dus à

³¹ Art. 95§1 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

³² Art.95/2§1, *Ibid.*

³³ Art.95, *Ibid.*

³⁴ Art.7 du décret du 11.04.2014, *op. cit.*, M.B., 10.06.2014.

l'établissement sont définitivement acquis³⁵.

5.1.2. Données à caractère personnel

La Haute École Albert Jacquard s'engage à respecter la législation en matière de vie privée et de protection des données en conformité avec toutes les lois applicables en Belgique en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679 dénommées « Lois de Protection des Données ». Les textes légaux peuvent être consultés sur le site de la Commission de la vie privée (<https://www.privacycommission.be/fr>)

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne peuvent être traitées et utilisées que par la Haute École Albert Jacquard. Chaque étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification de celles-ci en s'adressant au secrétariat des étudiants dont il relève.

En outre, certaines données peuvent être communiquées :

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

ARES
Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur
Rue Royale, 180
1000 Bruxelles

5.1.3. Dossier de l'étudiant

Les dossiers administratifs numériques complets de demande d'admission doivent être téléchargés sur l'adresse suivante : <https://heaj.be/fr/sinscrire/>. Ils doivent être déposés pour le 31 octobre de l'année en cours au plus tard.

Les dossiers concernant les étudiants non finançables en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique et qui demandent leur inscription à la Haute École pour la première fois doivent être transmis conformément au point 5.1.4. entre le 1^{er} mai et le 31 mai de l'année académique précédente.

Les dossiers concernant tous les autres étudiants non finançables doivent être déposés avant le 15 octobre de l'année académique en cours.

Tout dossier de demande d'admission doit comporter :

- le formulaire numérique de demande d'inscription dûment complété ;
- un document d'identité belge ou étranger, en ordre de validité pour la date limite

³⁵ Art.95/2 du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

- d'inscription³⁶³⁷;
- le document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique (voir point 4.2) ;
 - un document attestant que l'étudiant a subi le bilan de santé repris à l'art.6 du décret du 16.05.2002 relatif à la promotion de la santé dès sa première inscription dans l'enseignement supérieur (voir point 6.1.1) dans la mesure où l'étudiant a passé cette visite

Selon les cas, les documents complémentaires suivants sont exigés :

- tout document, dûment authentifié par une autorité compétente, attestant du parcours scolaire ou académique de l'étudiant (relevés de notes exprimés en crédits portant la mention de réussite ou d'échec et le nombre de crédits validés de son PAE, attestations d'inscription...), fourni par l'établissement. Si le document ne comprend pas de mention de réussite ou d'échec, l'étudiant est présumé avoir échoué et n'avoir validé aucun crédit ;
- des copies de titres et diplômes obtenus ;
- tout document original justifiant chaque année de parcours professionnel antérieur éventuel du candidat étudiant (attestation de l'employeur, contrat de travail, attestation de chômage, attestation de non demande de dispense de pointage etc.) ;
- une attestation d'apurement de dettes signée par une autorité compétente et délivrée par l'établissement d'enseignement supérieur en Communauté française fréquenté l'année académique précédant l'année académique de l'inscription³⁸ ;
- un document attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française (voir point 8.2)³⁹ :
 - Soit une attestation de réussite délivrée par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française dans l'enseignement supérieur ;
 - soit un diplôme belge ou étranger sanctionnant le cycle final d'études secondaires ou supérieures suivi dans un établissement dont la langue de l'enseignement est le français.
- tout document justifiant l'exemption du DIS éventuellement dû ;
- pour les étudiants non finançables (voir point 5.1.4), une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae depuis l'obtention de son titre d'accès au supérieur.

Les documents qui ne sont pas rédigés en français, anglais ou néerlandais doivent être traduits par un traducteur juré assermenté en Belgique.

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

La Haute École se donne le droit de demander une mise à jour de tout document concernant le dossier de l'étudiant en cours de cursus. La Haute École pourra notamment demander un extrait d'acte de naissance en vue de la vérification des données pour l'élaboration du diplôme.

5.1.4. Étudiant non-finançable

Un étudiant est non-finançable s'il ne remplit pas les conditions fixées par le décret du

³⁶Art.3 et 102 du décret du 07 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.13.

³⁷Attention, les prolongations implicites de validité des cartes d'identité française ne sont pas acceptées

³⁸ Art.102, du décret du 07 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.13.

³⁹ Art.108, *Ibid.*

11.04.2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

Dans ce cas, une dérogation de la part de la Haute École lui est nécessaire.

- Étudiant-e-s non finançables en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique (point 5.1.4.1.)

S'il souhaite s'inscrire auprès de la HEAJ, il doit remplir un formulaire en ligne de demande d'inscription hébergé sur le site internet www.heaj.be. L'étudiant doit y joindre l'ensemble des documents repris au point 5.1.3. du règlement des études. Toute demande incomplète ne sera pas prise en compte. Une fois la demande finalisée par l'étudiant, il n'est plus possible pour lui de la modifier.

Le formulaire en ligne sera accessible dès le lundi 7 mars 2022. Le nombre d'inscription acceptée est limité à 1% de la population étudiante totale de la HEAJ. Dès que ce quota sera atteint et, au plus tard le 11 mars 2022, le formulaire en ligne sera fermé signifiant la fin des demandes d'inscription pour les étudiants non-finançables en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique.

Tout dossier transmis par une autre voie que le formulaire en ligne sera automatiquement refusé.

La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le Collège de direction ou son délégué.

- Étudiant-e-s non finançables pour une raison académique

La demande de dérogation de l'étudiant écrite et dûment motivée doit être introduite par courrier recommandé auprès du directeur de département. Le dossier complet doit être introduit conformément aux modalités reprises ci-dessus. Le dossier doit être introduit pour le 15 octobre 2021 au plus tard.

5.1.4.1. Étudiant non-finançable en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique⁴⁰

Est non-finançable l'étudiant qui ne remplit pas une des conditions suivantes à la date limite d'inscription :

- posséder la nationalité d'un état membre de l'Union européenne à la date de l'inscription ;
- bénéficier d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
- être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée, ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier

⁴⁰ Art.3 du décret du 11.04.2014, *op. cit.*, M.B., 10.06.14.

- 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé
- être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement. Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail ;
- être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
- avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne qui remplit une des conditions ci-dessus (la tutelle doit avoir été reconnue par voie légale en Belgique)
- être titulaire d'une bourse de la coopération au développement.

5.1.4.2. *Etudiant non-finançable en raison d'une surdiplômation ou d'une double inscription*⁴¹

Est non-finançable pour une année académique l'étudiant qui, au cours des cinq années académiques précédentes, a déjà acquis trois grades académiques ou plus, de même niveau, pour lesquels il avait été pris en compte pour le financement durant une année académique au moins.

Est non-finançable l'étudiant qui, durant la même année académique, est déjà inscrit à un cursus et demande une seconde inscription.

5.1.4.3. *Etudiant non-finançable en raison de son parcours académique*⁴²

Un étudiant perd sa qualité d'étudiant finançable s'il ne satisfait pas au moins à une des conditions suivantes :

- il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes ;
- il s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois aux études menant au même grade académique ni avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des cinq années académiques précédentes ;
- il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis :
 - 75% des crédits de son programme annuel lors de son inscription précédente ;
 - ou, globalement au cours des trois années académiques précédentes ou au cours des trois inscriptions précédentes si la situation est plus favorable à l'étudiant,
 - ✓ au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels, compte non tenu de l'année académique de sa première inscription au cycle, si elle lui est défavorable ;
 - ✓ et au moins 45 crédits ; cette dernière condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits en vertu de l'article 151 du décret du 7 novembre 2013.
- il se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des cinq années académiques précédentes. Un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir déjà été inscrit.

⁴¹ Art.4 d du décret du 11.04.2014, *op. cit.*, M.B., 10.06.14.

⁴² Art.5, *Ibid.*

Ne sont pas prises en compte les inscriptions au cours des années académiques précédentes qui ont conduit à l'obtention d'un grade académique.

L'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur base des conditions visées à l'article 107 du décret du 7 novembre 2013 précité est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Aucun crédit n'est acquis par l'étudiant qui a échoué à un concours, ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures en dehors de la Communauté française à l'issue d'une année d'études supérieures préparatoire ou générale menant à ce concours ou à cette épreuve. L'abandon ou la non présentation à ce concours ou à cette épreuve est considérée comme un échec. Dans tous les cas, l'étudiant est considéré comme ayant acquis 0 crédit.

Pour l'application des dispositions de ce paragraphe sont prises en compte les inscriptions aux études supérieures suivies en Communauté française ou hors de celle-ci.

5.1.5. Recevabilité du dossier

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est à tout le moins tenu, pour le 31 octobre au plus tard⁴³ (à l'exception des étudiants non finançables – voir point 5.1.4.) :

- d'avoir introduit un formulaire d'inscription via la plateforme inscription de la Haute École Albert Jacquard
- d'avoir fourni tous les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent règlement ;
- d'avoir payé l'acompte forfaitaire (voir point 4.1.3.)

Tant que les éléments repris ci-dessus ne sont pas en ordre, l'étudiant n'est pas considéré comme inscrit à la Haute École. Dans ce cadre, Aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation/ d'allocations familiales... ne seront délivrés et les activités d'apprentissage ne lui seront pas accessibles.

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

Avant son inscription, l'étudiant qui, pour des raisons indépendantes de sa volonté, n'a pu fournir le CESS ou l'équivalence à ce certificat ou tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique est averti qu'il ne pourra être délibéré que sous réserve et qu'il ne pourra obtenir son diplôme qu'une fois son dossier complété.

⁴³ Art.101 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

5.1.6. Irrecevabilité du dossier et non-paiement de l'acompte au 31 octobre⁴⁴

En application de l'article 95 du décret du 7 novembre 2013, la demande d'inscription est **irrecevable** si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études. Dans ce cas, l'étudiant en est informé par le chef d'établissement par courrier recommandé ou contre reçu, ou par courriel en motivant les raisons pour lesquelles il ne remplit pas les conditions d'accès ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études. Cette décision précise également les modalités d'exercice des droits de recours⁴⁵. Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013.

En cas d'irrecevabilité de l'inscription, l'étudiant dispose d'une voie de recours auprès du Commissaire de gouvernement en charge de l'établissement (www.comdel.be).

En cas de non-paiement de l'acompte d'un montant égale à 10% du minerval de la Communauté française à la date du 31 octobre, la Haute École notifie à l'étudiant qu'elle ne peut prendre en compte son inscription.

Le recours est à introduire **de préférence par courriel** (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception, dans les 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification d'irrecevabilité, devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École :

Monsieur Michel Chojnowski

Commissaire et Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles Supérieure des Arts

Boulevard Joseph Tirou, 185

6000 Charleroi

Michel.chojnowski@comdelcfwb.be

Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier et entre le 15 juillet et le 15 août. Ce recours est suspensif de la décision d'irrecevabilité.

L'étudiant qui a introduit une demande d'inscription auprès de la HEAJ et qui ne s'est pas vu notifier de décision écrite à la date du 15 novembre peut introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement selon les modalités prévues ci-dessus. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision.

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

- sous peine d'irrecevabilité ses nom(s), prénom(s), domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité, l'objet précis du recours et les motivations du recours, la copie de la décision querellée ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription.

⁴⁴ Art.95 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁴⁵ Art.2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 07.11.2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 02.09.2015, M.B. 23.09.2015

Pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision à la date du 15 novembre, ou à la date du 30 novembre pour les étudiants mentionnés à l'article 79§2 du décret du 7 novembre 2013, la décision du Directeur du département est réputée négative. L'étudiant introduit son recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 15 novembre ou le 30 novembre. Ces étudiants apportent la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de la HEAJ conformément au §1^{er} du point 5.1.5.

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

Le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement adresse une demande d'information à la HEAJ qui est tenue de transmettre un dossier complet et ses remarques dans les 7 jours ouvrables qui suivent. Le Commissaire du Gouvernement statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de la HEAJ dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la HEAJ

S'il estime le recours non recevable, la décision de la HEAJ est définitive et le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, le Commissaire du Gouvernement informe par écrit la HEAJ de sa décision.

Si le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement estime le recours recevable :

- soit il confirme la décision de refus d'inscription ;
- soit il invalide la décision de refus d'inscription et confirme la demande d'inscription du requérant.

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de la HEAJ.

5.1.7. Fraude à l'inscription⁴⁶

5.1.7.1. *L'étudiant n'est pas encore inscrit*

En cas de fausses déclarations d'activités antérieures ou d'omission volontaire, et donc de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription, en ce compris la production de documents falsifiés, l'étudiant ne pourra être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les trois années académiques suivantes.

Si la Haute École suspecte une fraude, cette dernière la notifie à la personne concernée dans les meilleurs délais soit par courriel soit par pli recommandé.

Lorsque la personne concernée est informée de la suspicion de fraude, elle est également convoquée à une audition par le directeur de département. La convocation mentionne explicitement :

- le lieu, la date et l'heure de l'audition ;
- le(s) grief(s) reproché(s) ;
- la possibilité de se faire assister par un défenseur de son choix ;

Lors de l'audition, un secrétaire peut être présent pour rédiger le procès-verbal. Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est

⁴⁶ Art.95/2 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

donné lecture et toutes les parties sont invitées à le viser et le signer.

La personne concernée est tenue de comparaître personnellement au jour fixé pour son audition, sauf cas de force majeure appréciée souverainement par le directeur de département.

Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence en présence de deux témoins.

En tout état de cause, la personne concernée a 15 jours pour contester les faits allégués. Elle doit le faire par voie de recommandé adressé au Directeur du département concerné.

Suite à cette procédure contradictoire, orale ou écrite, le Directeur de département décide d'abandonner les poursuites ou de proposer au Collège de direction le refus d'inscription ou l'exclusion de l'étudiant pour cause de fraude à l'inscription.

Le collège de direction notifie au futur étudiant, dans les 5 jours ouvrables qui suivent la décision, la confirmation ou non du refus d'inscription par voie de recommandé. Cette notification indique les conséquences et les modalités des droits de recours, à savoir :

- le refus d'inscription pour fraude implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.
- un recours en annulation de la décision de refus d'inscription peut être introduit par l'étudiant auprès du Conseil d'Etat, rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles dans les soixante jours calendriers de la notification.
- la transmission du nom de l'étudiant fraudeur au Commissaire ou Délégué du Gouvernement, lequel est chargé de vérifier le respect de la procédure et la réalité de la fraude. Le Commissaire ou Délégué transmet ce nom à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérées dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

Le Collège communique en outre au Commissaire ou Délégué du Gouvernement le nom de l'étudiant conformément à ce qui est repris ci-dessus.

5.1.7.2. L'étudiant est inscrit

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

Si la Haute École suspecte une fraude, cette dernière la notifie à l'étudiant dans les meilleurs délais soit par courriel via son adresse institutionnelle fournie par la HEAJ soit par pli recommandé.

Lorsque la personne concernée est informée de la suspicion de fraude, elle est également convoquée à une audition par le directeur de département. La convocation mentionne explicitement :

- le lieu, la date et l'heure de l'audition ;
- le(s) grief(s) reproché(s) ;
- la possibilité de se faire assister par un défenseur de son choix ;

Lors de l'audition, un secrétaire peut être présent pour rédiger le procès-verbal. Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est donné lecture et toutes les parties sont invitées à le viser, le dater et le signer.

L'étudiant est tenu de comparaître personnellement au jour fixé pour son audition, sauf cas de force majeure appréciée souverainement par le directeur de département.

Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence en présence de deux témoins.

En tout état de cause, l'étudiant concerné a 15 jours pour contester les faits allégués. Elle doit le faire par voie de recommandé adressé au Directeur du département concerné.

Suite à cette procédure contradictoire, orale ou écrite, le Directeur de département décide d'abandonner les poursuites ou de proposer au Collège de direction une peine d'exclusion. Cette peine d'exclusion est prononcée par le collège de direction tel que prévu par le point 8 portant sur les sanctions disciplinaires.

Le collège de direction notifie à l'étudiant dans les 5 jours ouvrables, la décision d'exclusion par voie de recommandé ou par courriel sur son adresse e-mail fournie par la HEAJ. Au cas échéant, cette notification indique les conséquences et les modalités des droits de recours, à savoir :

- le refus d'inscription pour fraude implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.
- un recours en annulation de la décision de refus d'inscription peut être introduit par l'étudiant auprès du Conseil d'Etat, rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles dans les soixante jours calendriers de la notification.
- la transmission du nom de l'étudiant fraudeur au Commissaire ou Délégué du Gouvernement, lequel est chargé de vérifier le respect de la procédure et la réalité de la fraude. Le Commissaire ou Délégué transmet ce nom à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérées dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

Le Collège communique en outre au Commissaire ou Délégué du Gouvernement le nom de l'étudiant conformément à ce qui est repris ci-dessus.

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

5.1.8. Refus d'inscription pour non-financabilité, motifs disciplinaires et antécédent d'une fraude à l'inscription⁴⁷

En application de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, par décision formellement motivée, le Collège de Direction refuse l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans les trois années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, et peut refuser l'inscription d'un étudiant :

- lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- lorsque cet étudiant n'est pas finançable conformément au décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- lorsque cet étudiant a fait l'objet dans les 5 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

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

Cette décision est susceptible d'un recours devant une Commission de recours⁴⁸ contre les refus d'inscription, constituée de la Directrice-Présidente de la Haute École ou de son mandataire, de la responsable des Affaires académiques et des conseillers académiques des différents départements. Ce recours mentionnera expressément si l'étudiant conteste le fait qu'il est non finançable ou s'il désire obtenir une inscription malgré ce caractère non finançable en raison de circonstances véritablement exceptionnelles. Il est accompagné de preuves écrites de nature à prouver ces circonstances. Ce recours est à adresser par courrier recommandé, dans les 10 jours suivant la réception de la notification, à :

Haute École Albert Jacquard
Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription
Rue Godefroid, 32
5000 Namur

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

Si le recours de l'étudiant porte sur la reconnaissance de son caractère non finançable, le dossier, accompagné de l'avis de la HE, sera transmis à Monsieur le Commissaire du Gouvernement qui dispose d'un délai de 3 jours pour statuer. Son avis lie la Commission. Dans l'attente de l'avis, le délai de 30 jours est suspendu.

L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision du recours interne, peut mettre en demeure la Haute École de notifier cette décision. A dater de cette mise en demeure, la Haute École dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de la Haute École est réputée positive. A cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant⁴⁹.

⁴⁷ Art. 96 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁴⁸ Art.31, *Ibid.*

⁴⁹ Art. 96§2 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours⁵⁰ à partir de la notification de la décision contestée pour introduire un recours devant la commission *ad hoc* constituée auprès de l'ARES⁵¹,

Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES)
**Secrétariat de la Commission d'examen des plaintes d'étudiants relatives à un refus
d'inscription (CEPERI)**

Rue Royale, 180 5ème étage B - 1000 Bruxelles

Sous peine d'irrecevabilité, la requête doit :

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

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

La CEPERI vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et se prononce dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte. Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1^{er} janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

Si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne, elle invalide la décision.

5.2. Admission – volet pédagogique

Le volet pédagogique de l'admission ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

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

Conformément à l'article 131 §4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury de cycle du cursus concerné délègue ses compétences à une Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) constituée d'au moins trois membres, dont le Président et le secrétaire de ce jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Sa composition exacte figure dans les règlements spécifiques aux départements, ainsi qu'aux valses.

5.2.2. Blocs annuels proposés par la Haute École

La Haute École propose une découpe chronologique de ses cursus en blocs annuels de 60 crédits et les profils de formation et les fiches ECTS indiquent les éventuels prérequis et corequis entre les unités d'enseignement⁵².

⁵⁰ Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1^{er} janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août

⁵¹ Art.97 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁵² Art.124 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

Par défaut, l'étudiant se voit attribuer le programme annuel proposé par la Haute École et le cas échéant les crédits non acquis de l'année précédente en tenant compte des prérequis. Toute demande d'aménagement de programme annuel devra être soumise à la Commission d'admission et de validation des programmes suivant les modalités édictées dans le présent Règlement.

Un bloc d'études comprend des unités d'enseignement constituées d'activités d'apprentissage. Les programmes d'études des cursus sont disponibles sur le site de la Haute École : www.progcours.heaj.be.

5.2.2.1. Premier bloc d'études

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle se voit attribuer les 60 premiers crédits du programme d'études proposé par l'établissement⁵³ pour ce cursus.

Toutefois, si l'étudiant le souhaite, il peut demander la personnalisation ou l'allègement de son programme conformément aux règles du présent Règlement dans le respect des prérequis et corequis. (Voir 4.3.3.4.)⁵⁴

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances de réussite⁵⁵.

L'étudiant qui a acquis moins de 30 crédits de son PAE ne pourra inscrire à son programme annuel de l'année académique suivante que les unités d'enseignement non acquises des 60 premiers crédits du cycle.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement pour lesquelles il remplit les conditions pré-requises de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle⁵⁶.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'enseignement de la suite du programme du cycle, conformément au point suivant.

5.2.2.2. Au-delà du premier bloc d'études

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle⁶¹.

Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme d'un étudiant comprend⁶² :

- les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser ;
- des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions pré-requises.

⁵³ Art.100§1. al.1, *Ibid.*

⁵⁴ Art.100§1, al 2, *Ibid.*

⁵⁵ Art.148,4è, *Ibid.*

⁵⁶ Art.100, *Ibid.*

⁶¹ Art.100§1, al.3 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁶² Art.100§2, *Ibid.*

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou allègement⁶³. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par la CAVP.

Par décisions individuelles et motivées la CAVP peut :

- pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles motivées, peut proposer un PAE inférieur à 60 crédits sans que celui-ci ne puisse être inférieur à 55 crédits⁶⁴;
- valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants:
 - a) en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou de mobilité;
 - b) lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une unité d'enseignement pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis;

5.2.2.3. *En fin de cycle*

- Étudiant devant encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études de premier cycle

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

Le jury du 1er cycle indique au jury du 2ème cycle le nombre maximum de crédits que l'étudiant peut suivre dans ce cycle, considérant que son programme annuel ne peut être supérieur à 75 crédits. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du 2^e cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études.

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

- Etudiant devant encore acquérir ou valoriser moins de 15 crédits du programme d'études de premier cycle

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

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du 2^e cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études.

⁶³ Art.151, *Ibid.*

⁶⁴ Art.100§2 4^e, *Ibid.*

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

5.2.3. Programme personnalisé

Nul ne peut bénéficier des mesures décrites ci-dessous s'il n'a pas introduit au préalable une demande écrite et signée auprès du Président de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) pour le **31 octobre** au plus tard ou dans les dix jours qui suivent l'inscription si celle-ci est postérieure. Passé ce délai, les demandes ne seront plus prises en compte. La CAVP se prononce dans les meilleurs délais et au plus tard pour le **31 octobre**. Les documents justificatifs doivent être joints à la demande. La CAVP analyse la demande de l'étudiant. Elle peut préalablement à toute décision :

- le convoquer pour une audition ;
- lui imposer une épreuve afin de prouver ses acquis ;
- lui demander le dépôt de documents additionnels tels que certificat de stage, mémoire, ou travail de fin d'étude, etc...
- prendre tout avis qu'elle jugera utile.

Les décisions sont notifiées aux étudiants par courriel via leur adresse institutionnelle @student.heaj.be dans les quinze jours de la décision.

Aucun titre ou grade académique ne peut être conféré ou délivré à un étudiant qui n'aurait pas suivi effectivement au minimum 60 crédits du programme correspondant et qui n'y aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade.

5.2.3.1. *Valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures*⁵⁷

La CAVP valorise les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit, pour autant que ceux-ci soient d'importance et de nature analogues aux matières figurant au programme. Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études (UE ou AA).

Par crédits acquis, il y a lieu d'entendre toutes les activités d'apprentissage d'une année d'études **réussie**, ainsi que les activités d'apprentissage acquis(es) à **10/20** dans le cadre d'une année d'études non réussie depuis l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 et à **12/20** dans le cadre d'une année d'études non réussie avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 et ceci pour une période de 5 années académiques à compter de la sanction desdites études.

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

Les crédits sont acquis définitivement.

5.2.3.2. *Dispense d'activités d'apprentissage*⁵⁸

En cas de non-correspondance entre les unités d'enseignement figurant au programme d'études de

⁵⁷ Art.117 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁵⁸ Art. 140bis du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

la HEAJ et les activités d'apprentissage sanctionnées par un jury d'examens avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 ou par un jury d'un autre établissement ou par un jury de cycle d'études menant à un autre grade académique, l'étudiant peut demander (il n'y a donc pas d'automatisme) à être dispensé de cette partie d'unité d'enseignement, mais devra présenter l'épreuve de ou des autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de cette unité d'enseignement. La totalité des crédits de l'unité d'enseignement se trouve au programme de l'étudiant.

5.2.3.3. *Report de notes d'activités d'apprentissage*⁵⁹

Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie, sauf s'il fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer sa note.

D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant d'activités d'apprentissage pour laquelle l'étudiant a obtenu une cote d'au moins 10/20.

En application de l'article 10 al 1 de l'AGCF du 02 juillet 1996, un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'un cursus pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 12/20 au cours des cinq années académiques précédentes et avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 et d'au moins 10/20 après l'entrée en vigueur dudit décret. S'il s'agit d'un jury d'examens de même année et de même cursus dans la même Haute École, la note de l'année académique précédente est reportée sur le bulletin de l'année académique en cours. Un report de note est valable deux ans. Au-delà ou s'il y a changement de section et/ou de Haute École, il est indiqué D pour dispense sur la grille de notes et la note obtenue n'est donc pas prise en considération pour le total de l'épreuve. Une dispense est valable 5 ans.

L'étudiant conserve la possibilité de renoncer à un report de note ou à une dispense en signant le document ad hoc au moment de l'établissement de son programme de cours. Le document doit être rendu au plus tard le :

- 1^{er} novembre de l'année académique en cours pour la note d'une activité d'apprentissage de l'année académique précédente
- 1^{er} avril de l'année académique en cours pour la note d'une activité d'apprentissage d'une évaluation de janvier ;
- 10 juillet de l'année académique en cours pour la note d'une activité d'apprentissage d'une évaluation de juin.

5.2.3.4. *Valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation*⁶⁰

Le Gouvernement peut établir, sur avis conforme de l'ARES, des conventions avec des opérateurs publics de formation en vue de valoriser les acquis de telles formations lors de processus d'admission aux études de type court. Dans ce cas, aux conditions fixées par le Gouvernement, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés.

⁵⁹ Art.84, *Ibid.*

⁶⁰ Art.118, *Ibid.*

5.2.3.5. *Valorisation des crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur*⁶¹

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

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

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

5.2.3.6. *Passerelles*

L'étudiant qui souhaite s'orienter vers un nouveau cursus a la possibilité de réorienter son parcours d'études ou de compléter celui-ci par d'autres formations.

Cet étudiant peut bénéficier, de manière générale, d'une valorisation de son parcours académique⁶².

La Haute École pourra lui proposer un programme personnalisé compte tenu des crédits déjà acquis lors d'études supérieures précédemment suivies.

L'étudiant qui ne souhaite pas bénéficier d'une passerelle à laquelle il aurait droit au vu de son parcours académique antérieur, doit en informer par écrit le Directeur de département concernée avant le **15 octobre** de l'année académique en cours, ou dans les 10 jours qui suivent la date de son inscription si celle-ci est postérieure au 31 octobre. Ce refus de passerelle est alors définitif.

5.2.3.7. *Valorisation des acquis d'expérience (VAE)*⁶³

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

- soit à une demande d'admission
- soit à une demande de dispense
- soit à un programme spécifique

a. Règles et modalités de la VAE

Tous les dossiers VAE complets doivent être introduits auprès de la Commission d'admission et de

⁶¹ Art.128 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁶² Art. 117, *Ibid.*

⁶³ Art.119, *Ibid.*

validation des programmes (CAVP) concernée pour le **15 octobre** au plus tard de l'année académique concernée.

A la demande du Président, le candidat peut être amené à compléter son dossier par tout élément jugé utile.

L'étudiant est tenu de prendre contact avec le conseiller VAE de la Haute École qui l'aidera à présenter son dossier :

VAE
Avenue Comte de Smet de Nayer, 20
5000 Namur
VAE@heaj.be

b. Admission aux études

A défaut de se prévaloir d'un titre d'accès et en application de l'article 119 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant peut demander à être admis par la valorisation des acquis de son expérience professionnelle et/ou personnelle. Cette expérience doit correspondre à au moins cinq années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans.

Pour être admis, l'étudiant devra introduire par envoi postal recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès du Conseiller VAE un dossier « Dossier VAE- admission ». Ce dernier le transmettra au Président de la Commission d'admission et de valorisation des programmes concernée.

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

La Commission d'admission et de valorisation des programmes analysera, avec l'aide du Conseiller VAE, la demande de l'étudiant et le convoquera le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de celle-ci, le Président de jury communiquera l'avis de celui-ci aux autorités de la Haute École.

Si au terme de la procédure, la CAVP valide la demande d'accès de l'étudiant, sa décision tient lieu de titre d'accès. L'étudiant ne peut cependant prétendre à une inscription que si son dossier administratif est complet et ses frais acquittés selon les dispositions du présent Règlement.

c. Dispenses d'activités d'enseignement

En application de l'article 67 al.4 du décret du 7 novembre 2013, tout étudiant régulièrement inscrit justifiant par tout document probant une expérience professionnelle et/ou personnelle en rapport avec les études concernées peut en demander la valorisation. L'étudiant doit introduire, avec l'aide ou non du conseiller VAE de la Haute École, un dossier « *Dossier VAE-dispenses* » dans lequel il fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et/ou professionnelle dûment analysés, les diplômes déjà obtenus ainsi que toutes activités d'enseignement déclarées validées par le jury de délibération de l'année d'études dans laquelle elles ont été suivies.

5.2.3.8. *Allègement des études*

a. Allègement pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux⁶⁴

Par décision individuelle et motivée, la Commission d'Admission et de Validation des Programmes concernée peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme, soit au moment de son inscription, soit en cours d'année académique pour motif médical grave.

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

Sont considérés comme bénéficiant du droit d'un tel allègement les étudiants bénéficiaires au sens de l'article premier littéra 3 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement inclusif ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

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

b. Étudiants de 1^{ère} année du 1^{er} cycle⁶⁵

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

5.2.3.9. *Remédiation*⁶⁶

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

L'étudiant reçoit copie écrite de son programme modifié, qu'il signe pour accord.

Il peut néanmoins contester le nouveau programme qui lui est proposé auprès du Collège de direction, suivant la même procédure que celle prévue au point 5.2.5.2.

L'étudiant qui, à l'issue de la première année d'études, réussit son programme personnalisé et s'inscrit à nouveau en première année d'études est considéré comme n'ayant été inscrit qu'une seule fois dans l'enseignement supérieur.

⁶⁴ Art.151 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁶⁵ Art.150§1, *Ibid.*

⁶⁶ Art.150§1 et §2, *Ibid.*

Conformément aux articles 148 et 149 du décret du 7 novembre 2013, la participation active d'un étudiant de 1^{re} année à une activité organisée dans le cadre de l'aide à la réussite peut être valorisée par le jury au cours du cycle d'études, si elle a également fait l'objet d'une épreuve ou évaluation spécifique ; cette valorisation ne peut dépasser 5 crédits. Cette épreuve éventuelle n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées. Ces activités, non obligatoires, ne sont cependant pas constitutives du programme annuel de l'étudiant et ne pourront être prises en compte pour le calcul de la réussite des 45 crédits.

À l'issue du cycle d'études, le jury peut rendre sa décision sur les unités d'enseignement constitutives du programme du cycle ainsi que sur les crédits acquis dans les activités de remédiation ; ces crédits sont alors repris dans le supplément au diplôme.

L'inscription reste considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte *in fine*.

5.2.3.10. Unités d'enseignement optionnelles

Le choix d'une unité optionnelle se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du programme de l'étudiant. Toutefois, après les évaluations organisées à l'issue du 1^{er} quadrimestre et avant le **15 février** de l'année académique, les étudiants de 1^{ère} année du 1^{er} cycle peuvent demander à modifier leur(s) unité(s) d'enseignement optionnelle(s).

5.2.4. Validation du programme annuel de l'étudiant

5.2.4.1. Procédure d'admission et de validation du programme

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf dans certains cas prévus au point 5.2.2.2. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par la CAVP.

Les étudiants qui s'inscrivent à la suite d'une réorientation ou d'une autorisation d'inscription tardive peuvent également opter pour un programme inférieur à 60 crédits en concertation avec la CAVP.

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

Dans les autres cas, le jury validera le programme après en avoir estimé la cohérence.

Le jury prendra également en compte les éléments suivants :

- conformément à l'article 100 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant de 1^{re} année qui n'a pas réussi au minimum 30 crédits n'est pas autorisé à s'inscrire à des unités d'enseignement de la suite du cursus l'année académique suivante, sauf exception appréciée par le jury ;
- l'étudiant n'est considéré en fin de cycle, et ne peut inscrire à son programme annuel des unités d'enseignement du cycle suivant, que s'il lui reste moins de 60 crédits du 1^{er} cycle à présenter ;

- le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études ainsi que les activités d'intégration professionnelle qui y sont associées constituent la dernière épreuve transversale du cycle.

Si l'étudiant choisit de suivre des unités d'enseignement en dehors du programme en blocs annuels de 60 crédits proposé, il ne pourra cependant pas se voir garantir que les horaires lui permettront de les suivre effectivement, et ce même si son programme a été validé par la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP).

La validation du programme par la CAVP n'emporte en aucun cas de plein droit l'inscription de l'étudiant, il faut pour cela que le volet administratif du processus d'admission ait été conduit à son terme et que l'étudiant ait vu ce dernier validé.

5.2.4.2. *Publicité des décisions et droit de recours*

L'étudiant est invité à valider son programme annuel via la plateforme www.myheaj.be sur base de la décision prise par la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP). L'étudiant doit le valider dans les 10 jours de la notification sur la plateforme et au plus tard le 31 octobre.

Dans le cadre d'une convention de mobilité telle que visée à l'article 81 du décret de la Communauté française définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 07 novembre 2013, alinéas 2 et 3, le programme annuel de l'étudiant établi conformément à l'article 100 peut être modifié en cours d'année, moyennant l'accord du jury.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers par la Commission d'admission et de validation des programmes doit être adressée sous pli recommandé au :

Madame Véronique DODINVAL
Directrice-Présidente de la Haute École Albert Jacquard
Rue Godefroid 32
5000 Namur

ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des décisions. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le Collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers d'admission. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

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

Au terme de cette procédure de recours, la décision du Collège de direction ou la nouvelle décision prise par la CAVP est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification à l'étudiant, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

5.3. Inscription

5.3.1. Inscription régulière

L'inscription est réputée régulière lorsqu'elle vise un programme d'études cohérent validé par la CAVP et pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

5.3.2. Terme de l'inscription pour cause de non-paiement

Conformément au point 4.3.2.1, sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction, dénoncé dès sa survenance documents probants à l'appui, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard **pour le 1 février** ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique⁶⁷. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Directeur de catégorie constate le non-paiement du solde des frais d'inscription et informe l'étudiant par courrier recommandé avec accusé de réception qu'il n'aura plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École est habilité à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant. Le recours doit être introduit devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École, soit **et de préférence par courrier électronique** (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire du Gouvernement faisant foi, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante, dans un délai **de 15 jours ouvrables**, sous peine d'irrecevabilité, à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier et entre le 15 juillet et le 15 août.

Monsieur Michel Chojnowski

Commissaire et Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts

Boulevard Joseph Tirou 185

6000 Charleroi

michel.chojnowski@comdelcfwb.be

Le recours introduit par l'étudiant doit **impérativement** reprendre, **sous peine d'irrecevabilité**, les éléments suivants :

- ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- ses coordonnées téléphoniques ;
- son adresse électronique personnelle ;
- sa nationalité ;

⁶⁷ Art.102§1er du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

- l'objet précis et les motivations du recours ;
- la copie de la décision de refus d'inscription contestée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus et pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'inscription à la date du 31/10, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'institution concernée conformément au §3.

Le recours reprendra également les éléments suivants : l'institution concernée, les études qui font l'objet de la demande d'inscription, l'année académique concernée. Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Le Commissaire du Gouvernement juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis aux points précités.

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire du Gouvernement en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, le Commissaire du Gouvernement informe par écrit la Haute École de sa décision.

Si le Commissaire du Gouvernement estime le recours recevable, il envoie aux autorités de la Haute École l'annexe au présent document en y mentionnant le nom du requérant et la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette annexe, les autorités de la Haute École la renvoient dûment complétée au Commissaire du Gouvernement.

Le Commissaire du Gouvernement prend position 7 jours ouvrables après la réception de l'annexe précitée dûment complétée. Un courrier est adressé soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, au requérant reprenant la décision motivée qui :

- soit confirme la décision de refus d'inscription ;
- soit invalide la décision de refus d'inscription et confirme la demande d'inscription du requérant.

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de la Haute École.

5.3.3. Abandon d'études

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de le déclarer **par écrit** ou **par e-mail** à partir de l'adresse institutionnelle heaj.be au secrétariat des étudiants du département concerné et de **signer « pour sortie » le document d'abandon**. En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit. Aucune déclaration d'abandon signalée par téléphone ne sera prise en compte.

En cas d'annulation d'inscription avant le 1^{er} décembre, l'étudiant reste redevable de l'acompte visé au point 4.3.1.1. L'étudiant n'est jamais remboursé de celui-ci sauf pour les étudiants de première année de premier cycle qui abandonne avant le début de l'année académique (au plus tard le 14 septembre).

A partir du 1^{er} décembre, l'étudiant qui abandonne ses études reste redevable de la totalité des frais d'inscription, son inscription est comptabilisée dans son parcours et rentre en ligne de compte dans

le calcul de sa finançabilité.

Un étudiant qui ne s'est pas acquitté de la totalité de ses frais auprès de la Haute École ne peut pas s'inscrire dans un établissement supérieur l'année académique suivante.

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

6. Services aux étudiants

6.1. Bibliothèques

La bibliothèque est située au 4, Place de l'École des Cadets à Namur.

Le règlement de la bibliothèque est de rigoureuse observation pour tous les lecteurs indistinctement. L'accès à celle-ci est soumis à la présentation de la carte d'étudiant. La consultation et le prêt d'ouvrages sont gratuits.

La bibliothèque est un lieu de consultation, de travail. Les utilisateurs sont priés :

- De déposer sacs, mallettes, manteaux si nécessaire, à la demande des bibliothécaires, à l'entrée de la bibliothèque ;
- D'être silencieux ;
- D'éteindre leur GSM ;
- De ne pas apporter boissons ou aliments ;
- De remettre les livres consultés aux bibliothécaires.

Les ordinateurs présents dans les bibliothèques seront utilisés pour des travaux ayant rapport avec les cours ou les travaux demandés. Les personnes responsables de la bibliothèque ont donc le droit de demander à un étudiant ne respectant pas cette consigne de céder la place à un étudiant désireux de travailler, surtout si tous les ordinateurs sont occupés.

Le prêt est limité à cinq livres et/ou revues et se fait sur base d'une pièce d'identité ou de la carte d'étudiant.

Le prêt est accordé pour une durée de trois semaines. Il peut être renouvelé une seule fois sur présentation du (des) livre(s), et à condition qu'aucun lecteur n'ait réservé les (les) ouvrage(s). À l'expiration du délai, les emprunts doivent être remis sans attendre une lettre de rappel. Un nouvel emprunt sera interdit à l'étudiant qui n'a pas rentré le (les) livre(s) dans les délais.

En période de stage, exceptionnellement, la durée du prêt peut être prolongée après accord reçu du bibliothécaire.

Tout prêt est nominatif et personnel, il est donc interdit de céder un prêt à un tiers ou d'emprunter pour un tiers.

L'étudiant ne peut emprunter des livres pour une activité d'enseignement (cours, AIP) à la demande d'un professeur, que s'il est en possession d'une autorisation écrite de celui-ci. Les documents empruntés seront ramenés le jour même.

Les ouvrages de référence, les travaux de fin d'études de même que les revues et les livres dont l'intérêt est tel qu'ils doivent rester à la disposition constante de l'ensemble des lecteurs ne sont pas prêtés. Toute reproduction partielle ou totale est interdite.

Tout livre non rendu dans les délais ou détérioré est remplacé aux frais de l'emprunteur et au prix du jour. Sont réputées détériorations les inscriptions, notes, surlignages, taches, découpages, déchirages... qui n'auraient pas été mentionnés lors de l'emprunt sur la fiche.

L'étudiant qui souhaite préparer son TFE durant les vacances pourra si nécessaire emprunter des livres à la bibliothèque pour la durée des vacances. Ceux-ci devront impérativement être rendus au plus tard le 13 septembre.

Les photocopies sont autorisées moyennant le respect par le lecteur des obligations légales en la matière. Seul le directeur pourra donner une dérogation quant à l'emprunt de documents par un ancien étudiant diplômé et ce, suite à une demande écrite et motivée. Les cas non prévus dans ce règlement seront tranchés par la direction de la catégorie.

Les dispositions spécifiques peuvent être prévues dans chaque bibliothèque.

6.2. Didacthèque

La didacthèque est située au 4, Place de l'Ecole des Cadets à Namur et est ouverte aux mêmes heures que la bibliothèque.

Le prêt de matériel est réservé aux étudiants du département pédagogique à des fins d'utilisation en stage.

La présentation de la carte d'étudiant est obligatoire pour pouvoir emprunter du matériel à la didacthèque.

L'emprunt est accepté si l'utilisateur ne fait l'objet d'aucune remarque concernant des retards, des réservations abusives ou des frais dus à la didacthèque.

Lorsque du matériel comporte plusieurs unités physiques, elles sont prêtées ensemble et doivent être rendues ensemble et de manière complète. L'utilisateur peut emprunter trois objets didactiques au maximum.

La durée de l'emprunt est limitée à la durée du stage. La date de retour doit être précisée lors de l'emprunt. Attention, l'emprunt est non renouvelable.

En cas de non-restitution, de perte ou de détérioration majeure rendant le matériel inutilisable, l'utilisateur devra remplacer ce matériel à ses frais et au prix du jour.

Le matériel ne peut être emprunté en vue d'un prêt au maître de stage. Il ne peut compenser l'absence de ce matériel dans l'école de stage.

L'utilisateur doit remettre le matériel emprunté durant les heures d'ouverture de la didacthèque.

En cas de non-respect du règlement, la sanction principale est la perte du droit d'emprunt. Si l'utilisateur fait l'objet de remarques concernant un retard, il reçoit un avertissement. Au deuxième retard, il perd son droit d'emprunt pour l'année académique en cours.

6.3. Médiathèque

La médiathèque est située au 4, Place de l'Ecole des Cadets à Namur.

L'étudiant pourra emprunter les supports mis à sa disposition pour une période maximale d'une semaine (de jour à jour) pour autant que ceux-ci puissent sortir du local. Certains supports devront en effet être écoutés, visionnés sur place.

Pour l'emprunt d'une caméra, d'un appareil photo, la durée de l'emprunt est également limitée.

L'étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant au moment de l'emprunt. Il reste responsable de cet emprunt durant toute la période. Aucun matériel ne peut être cédé à un tiers.

Si la médiathèque est fermée lors du retour de l'emprunt, l'étudiant déposera le matériel dans l'un des secrétariats ouverts sur le site où se situe la médiathèque.

6.4. Laboratoires informatiques

Les laboratoires informatiques sont ouverts à tous les étudiants, tous les jours ouvrables dans le respect de l'horaire affiché. Aucune demande ne doit être introduite au préalable. L'étudiant est tenu de remplir le registre mis à sa disposition (nom, prénom, classe, date, heure d'arrivée et de départ, nombre de pages imprimées, numéro de l'ordinateur) et surtout y signaler tout problème rencontré.

Dans les laboratoires informatiques, l'étudiant doit respecter le matériel mis à sa disposition et ses engagements vis-à-vis de sa future profession. Pour cela, il doit suivre les règles suivantes qui permettent de vivre ensemble :

- Entrer dans le laboratoire sans boisson ou nourriture ;
- Ne pas modifier la configuration des ordinateurs et logiciels ;
- Ne pas envoyer des travaux absurdes ou inutiles à l'impression ;
- Imprimer une seule fois la même page.

Tout document personnel enregistré sur l'ordinateur est susceptible d'être effacé.

Les étudiants de deuxième et troisième années, lorsqu'ils viennent en groupe ou en classe complète, auront accès au local sous la responsabilité d'un professeur qui réserve les locaux et remplit les documents ad hoc

6.5. Supports de cours

La Haute Ecole met à disposition des étudiants, sur Moodle, les supports de cours déterminés par le Conseil pédagogique, au plus tard un mois après le début de l'activité d'apprentissage. Les éventuelles modifications sont mises en ligne au plus tard six semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante⁶⁸.

La Haute Ecole assure la publicité de la liste établie par le Conseil pédagogique de ces supports qui constituent en partie la matière d'examen.

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

En considérant les dispositions du décret du 6 octobre 2011 relatif à la gratuité des supports de cours,

⁶⁸ Art. 78 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

l'étudiant boursier demandera la prise en charge des frais d'impression en introduisant une demande d'aide auprès du service social.

6.6. Service d'aide à la réussite⁶⁹

Le service d'Aide à la Réussite (SAR) de la Haute Ecole a été créé en application de l'article 1^{er} du décret du 18 juillet 2008 et s'adresse prioritairement aux étudiants de la première année de 1^{er} cycle⁷⁹. La Haute Ecole a renforcé sa politique de lutte contre l'échec scolaire en installant un service qui offre un soutien pédagogique, méthodologique et psychologique à l'étudiant : un Service d'Aide à la Réussite (SAR).

Le SAR a pour attributions :

- de mettre en œuvre le volet pédagogique de l'Aide à la réussite ;
- d'offrir aux étudiants une écoute et une aide dans la gestion de l'apprentissage ;
- de favoriser la réussite par l'amélioration de la maîtrise du français, langue d'enseignement ;
- d'aider l'étudiant à élaborer son parcours académique en tenant compte de ses motivations et de sa personnalité (besoins, envies, ...).

En proposant à l'étudiant, en fonction des spécificités des départements :

- des séances de cours préparatoires aux études (propédeutique) ;
- des activités individuelles et/ou collectives visant à accroître ses chances de réussite ;
- un renforcement des compétences langagières ;
- un programme d'accompagnement linguistique visant à se familiariser avec le système de communication dans l'enseignement supérieur ;
- des séances de tutorat durant lesquelles il bénéficiera de l'appui d'un étudiant de 2^{ème} ou 3^{ème} année ;
- la signature de la charte d'engagement ;
- des entretiens ;
- de faire le point en le soutenant dans ses démarches ;
- de répondre à ses questions durant tout son cursus académique ;
- de l'informer sur les filières d'études, les cours, les passerelles, les débouchés ;
- de le réorienter s'il désire changer de filière.

Les informations spécifiques aux étudiants de 1^{ère} année souhaitant faire un allègement ou une réorientation en cours d'année peuvent se référer au point 5.2.3.9. et s'adresser également au SAR.

Des informations sur ledit service peuvent être obtenues auprès du/de la coordinateur/rice du SAR pour la Haute Ecole : SAR@heaj.be. Il existe un relais dans chacun des départements.

6.7. Programmes de mobilité

Les étudiants en mobilité vers la Haute Ecole sont soumis au RDE au même titre que les étudiants de la Haute Ecole.

⁶⁹ Décret du 18.07.2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'observatoire de l'enseignement supérieur, M.B. 01.09.2008

⁷⁹ Art.1, *Ibid.*

Au sein de la Haute Ecole Albert Jacquard, la Cellule Relations Internationales (CRI) a la charge d'organiser les mobilités des étudiants, des enseignants et du personnel administratif.

Les règles générales de mobilité sont fixées par les agences qui financent la mobilité. Les règles complémentaires spécifiques sont fixées par la Haute Ecole.

Des informations sur le dit service peuvent être obtenus auprès de la coordinatrice du CRI pour la Haute Ecole : cri@heaj.be. Il existe un relais dans chacun des départements.

6.7.1. Erasmus +

Les règles générales de mobilité Erasmus+ sont définies dans la Charte Erasmus+ pour l'Enseignement Supérieur (ECHE) (Commission Européenne, DG Education & Culture) et dans *la Charte de l'Etudiant Erasmus+* (voir guide du programme Erasmus+ via le site de la Commission européenne : http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en).

Le programme comporte trois volets spécifiques pour les étudiants :

- Erasmus+ à des fins académiques (SMS) : permet d'effectuer une partie des études (2 mois au minimum à 12 mois maximum) dans une université européenne partenaire de la Haute Ecole ;
- Erasmus+ à des fins de stage (SMP) : permet d'effectuer un stage (9 semaines – 2 mois – minimum à 12 mois maximum) dans une entreprise située en Europe (privée, publique, association, ...).

L'étudiant candidat est invité à se conformer à la convention d'études également appelée Learning Agreement for Studies (LA) pour un séjour d'études et à la convention de stage pour un stage. Afin d'obtenir une bourse-Erasmus, l'étudiant devra également accomplir d'autres démarches.

A cet effet, il est invité à prendre contact avec le représentant de la Cellule RI de son département. Il consultera également le site Internet de la HEAJ/section « International ».

La convention d'études/de stage doit être signée par l'étudiant **avant son départ**, par le coordinateur institutionnel. Elle ne sera valable qu'après accord officiel de l'établissement d'accueil.

L'étudiant sera délibéré à la Haute Ecole sur base des notes obtenues dans l'établissement d'accueil. Les examens que l'étudiant n'aura pas réussis en première session à l'établissement d'accueil y seront représentés en 2^{ème} session, et selon les modalités prévues par l'établissement d'accueil. Dans certains cas, l'établissement d'origine peut fixer les modalités.

Un étudiant de retour d'un échange Erasmus+ peut être délibéré à la Haute Ecole en réussite à 45 crédits ECTS. Les frais supplémentaires éventuels encourus par l'étudiant pour cause de 2ème session sont à sa charge.

Si l'étudiant ne présente pas les évaluations prévues par sa convention à l'établissement d'accueil, il devra s'en justifier et le cas échéant, en cas de lacune grave, pourra être amené à rembourser la bourse Erasmus+.

6.7.2. Erasmus Belgica (ERABEL) – Fonds nationaux

Ce programme offre aux étudiants la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus au sein d'une institution reconnue par une des communautés de Belgique autre que la Fédération Wallonie Bruxelles. Erasmus Belgica suit dans les grandes lignes les mêmes principes que le programme

Erasmus+, mais avec une période de mobilité différente (13 semaines min.), des montants de bourse différents et des documents différents.

Les informations se trouvent également sur le site internet www.heaj.be, dans la rubrique « international ».

6.7.3. Fonds d'aide à la Mobilité Etudiante (FAME) – Fonds nationaux

Le FAME offre aux étudiants la possibilité (une seule fois durant leur cursus) d'effectuer une partie de leur cursus (séjour académique ou stage) en dehors de l'Union européenne. Les règles de fonctionnement de ce programme sont les mêmes que celles d'Erasmus+, mais avec une durée minimale de 12 semaines. Les documents s'apparentent dans l'ensemble à ceux du programme Erasmus+. Les montants des bourses varient chaque année et sont publiés sur le site de la HEAJ sous la rubrique « International- Etudiants sortants ».

6.7.4. Étudiants entrants – Incomingstudents

Les étudiants en mobilité vers la Haute Ecole sont soumis au Règlement des études au même titre que les étudiants de la Haute Ecole. Un niveau B1 de connaissance du français est requis pour suivre les cours et un niveau B2 est requis pour pratiquer en stage pédagogique.

6.8. Service social et d'accompagnement

6.8.1. Missions

Le service social de la Haute Ecole a pour mission :

- d'informer les étudiants sur tous les domaines administratifs et législatifs qui les touchent dans leur vie quotidienne (bourse d'études, allocations familiales, CPAS, chômage, mutuelle, jobs étudiants etc.);
- de les écouter en toute discrétion et dans le respect du secret professionnel;
- de les accompagner lors de difficultés personnelles, familiales, administratives, etc.;
- et enfin, de favoriser l'accès de tous à l'enseignement supérieur, en présentant au Conseil Social les dossiers des étudiants en difficulté financière ;

L'assistante sociale oriente l'étudiant vers des services extérieurs, si nécessaire. Elle a un devoir de discrétion par rapport aux informations obtenues.

Le service social est ouvert à tout étudiant, sans aucune discrimination, quelle que soit sa nationalité, sa situation sociale, ou autre.

La politique d'aide sociale menée par la Haute Ecole est définie au sein du Conseil social.

L'étudiant peut contacter le service social à l'adresse suivante : service.social@heaj.be.

6.8.2. Conditions pour introduire une demande d'aide financière

L'importance de l'aide financière accordée et ses modalités d'attribution varient selon les critères académiques, sociaux et financiers qui seront examinés au cours d'un entretien individuel et confidentiel qui permettra aussi de déterminer la solution appropriée. Cette aide peut être

occasionnelle ou biannuelle.

Pour l'obtenir, l'étudiant doit envoyer une demande par mail à l'adresse suivante : service.social@heaj.be.

- L'étudiant est boursier;
- L'étudiant, sans être boursier, est dans les conditions financières de l'octroi d'une bourse au moment de la demande d'aide sociale;
- L'étudiant est issu d'un ménage à un seul revenu;
- L'étudiant perçoit un revenu d'intégration sociale ou des allocations de chômage;
- L'étudiant appartient à une famille nombreuse (trois enfants ou plus);
- L'étudiant ou un membre de sa famille est confronté à un problème de santé grevant le budget familial;
- La famille de l'étudiant est suivie pour une médiation de dettes;
- L'étudiant est dans l'obligation de prendre un logement distinct du domicile familial;
- L'étudiant a des frais de déplacement importants;
- L'étudiant ou son entourage doit faire face à une dépense importante, imprévue ou soudaine;
- Dégradation soudaine de la situation financière ou sociale de l'étudiant ou de son entourage;
- L'étudiant est confronté à des dépenses importantes dans le cadre de la mobilité.

Outre le fait de recevoir une aide financière du Conseil social, l'étudiant peut également introduire une demande de bourse auprès du service des allocations d'études. Toutes les informations sont accessibles sur le site internet suivant : <http://www.allocations-etudes.cfwb.be/index.php?id=2387>. Les formulaires sont accessibles en ligne, chaque année entre le 1^{er} juillet et le 31 octobre.

6.9. L'étudiant entrepreneur

La HEAJ s'inscrit dans le cadre « générations entrepreneuriales » 2015-2020 du plan Marshall 4.0. de la Région wallonne, prolongé en 2021. Elle collabore avec la Sowalfin, l'incubateur pour étudiants du Pôle Académique Namurois (PAN), Linkube et les différents acteurs de l'enseignement supérieur.

La HEAJ encourage et soutient les étudiants régulièrement inscrits souhaitant, au sein ou parallèlement à leurs études, développer une activité entrepreneuriale.

Une cellule « entrepreneuriat » constituée d'un enseignant issu de chacun des 3 départements a pour objectif d'inciter à l'entrepreneuriat et d'assurer le suivi des projets entrepreneuriaux, un coach entrepreneurial accompagne également les étudiants dans leur projet.

Grâce à notre statut d'école entrepreneuriale, nous offrons différents services aux étudiants porteurs d'un projet d'entreprise : accompagnement dans la création du projet, suivi individualisé, formations en dehors des heures de cours, conférences, mise en relation avec différents porteurs de projet, mise à disposition d'un espace de coworking...

6.9.1. Le statut d'étudiant entrepreneur académique

Ce statut vise à fixer un cadre permettant à l'étudiant de mener de front des activités d'apprentissage liées à son cursus et celles liées à l'entrepreneuriat.

L'étudiant entrepreneur bénéficie des informations et événements relatifs à l'entrepreneuriat, d'une mise en réseau des étudiants entrepreneurs...

L'étudiant souhaitant déposer un dossier de demande du statut, peut demander un aménagement de son programme annuel dès lors qu'il a reçu le statut d'étudiant entrepreneur au sein de l'institution. Ce statut est octroyé par la Cellule entrepreneuriale de la HEAJ, après un suivi du projet de l'étudiant réalisé avec le référent entrepreneurial et/ou le coach entrepreneurial, qui remet un avis positif à la remise de celui-ci, lors d'un comité Linkube après une présentation du projet de l'étudiant devant cette commission. L'étudiant qui n'entre pas dans ce dispositif, sera suivi par le coach entrepreneurial et devra suivre une session de formations organisée par la coordination entrepreneuriat de la HEAJ, durant laquelle l'étudiant sera accompagné pour développer les différentes phases de son projet.

L'aménagement de son programme annuel doit permettre la réalisation d'un projet entrepreneurial visant aux développements de compétences à l'instar de ce qui est attendu dans d'autres types de projets. Les exigences académiques seront identiques à celles attendues pour les autres étudiants.

Le statut Etudiant Entrepreneur est accordé pour une année académique. Toute demande de prolongation doit être introduite au plus tard pour fin septembre via le référent entrepreneurial du département.

À tout moment, la cellule entrepreneuriale, peut retirer le statut :

- Sur décision motivée par la cellule entrepreneuriale
- Lorsque l'étudiant décide d'abandonner le projet pour lequel il a demandé le statut d'étudiant entrepreneur.

La perte du statut entraîne le retrait des facilités accordées telle que les aménagements divers négociés lors de l'attribution du statut « étudiant entrepreneur ».

6.9.2. Conditions d'accès

Le demandeur doit être étudiant régulier à la HEAJ. L'accompagnement proposé par la HEAJ consiste en :

- mise en place de différents services d'encadrement autour du projet de l'étudiant ;
- accès au statut d'étudiant entrepreneur qui permet d'apporter plus de souplesse dans l'aménagement des cours au profit de la réalisation d'un projet d'entreprise ;
- mise en relation avec des personnes, entreprises et services nécessaires à l'encadrement du projet notamment via Linkube, l'incubateur étudiant namurois, qui encadre les projets de manière professionnelle et financière;
- recherche de bourses (Sowalfin, etc.) et/ou d'investisseurs.

6.9.3. La procédure d'accès au statut d'étudiant entrepreneur et de l'incubateur

Dans une première phase, l'étudiant s'inscrit sur le document partagé, tableau de pilotage, en indiquant les informations le concernant ainsi qu'un bref descriptif de son projet. Ce tableau permet le pilotage et le suivi des prises de rendez-vous ainsi que les feedbacks. Ce tableau est commun à tous les départements et est suivi par tous les référents ainsi que par la coach. Ensuite l'étudiant rencontre le référent de département et expose son projet. Par après, il est invité à remettre une description écrite de son projet avec les éventuels partenaires et les pistes déjà réalisées, voire une

étude préalable du marché.

Si le dossier est complet et pertinent, l'étudiant sera invité à compléter un dossier sur www.linkube.be, présenter et défendre son projet devant Linkube, l'incubateur du PAN. Il peut par ce biais demander à rejoindre l'incubateur et à être reconnu comme étudiant entrepreneur. Les deux demandes sont indépendantes l'une de l'autre. Il en revient à l'étudiant d'en faire la demande explicitement soit de l'un, soit de l'autre, soit des deux.

Tout projet d'étudiants peut être encadré par le référent entrepreneurial du département sans pour autant faire la demande du statut ou de l'intégration à Linkube. Trois rencontres, minimum, doivent avoir lieu avec le référent entrepreneurial ou la coach et avoir une avancée certaine dans son projet, pour pouvoir prétendre au statut « Etudiant.e Entrepreneur.e Académique »

La décision de l'octroi ou de son refus du statut sera signifiée au plus tard à l'étudiant dans la semaine qui suit la présentation orale.

Si la candidature n'est pas acceptée, Linkube motivera sa décision.

L'étudiant qui s'est vu accepté dans Linkube, s'engage à mettre au courant son référent entrepreneurial ainsi que la coach de la décision et de continuer à tenir le référent de l'évolution de son projet tout au long de l'année. Le référent entrepreneurial et la coach continuent à suivre et encadrer les étudiants entrepreneurs par le biais de réunions individuelles.

6.9.4. Engagement de la HEAJ

- Mettre en relation l'étudiant-entrepreneur avec l'incubateur du PAN, Linkube et les concours / événements qu'ils organisent.
- Coacher / accompagner l'étudiant-entrepreneur.
- Aménager le cursus de l'étudiant-entrepreneur pour faciliter le développement de son projet.

6.10. Enseignement supérieur inclusif⁷⁰

Les autorités académiques de la Haute Ecole s'engagent en faveur de l'enseignement inclusif⁷⁸. Le décret du 30 janvier 2014 fixe les modalités d'organisation relatives à l'enseignement supérieur inclusif. Celles-ci peuvent avoir des répercussions tant sur le Règlement des études que sur les modalités de passation des examens qui peuvent être adaptées et négociées en concertation avec l'étudiant bénéficiaire.

Les éléments qui suivent formalisent la manière dont la Haute Ecole organise l'enseignement inclusif tel que défini dans le décret susmentionné.

Tout étudiant qui présente des problèmes de santé, des troubles sensoriels ou des troubles d'apprentissage ou en situation de handicap, peut bénéficier à sa demande d'un service d'accueil et d'un plan d'accompagnement individualisé spécifique.

6.10.1. Pour qui ?

- l'étudiant présentant une déficience avérée, un trouble spécifique d'apprentissage ou une maladie invalidante dont les répercussions peuvent faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres;
- l'étudiant disposant d'une décision lui accordant une intervention notifiée par un organisme

⁷⁰ Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement inclusif, M.B 09.04.2014

⁷⁸ Art.3, *Ibid.*

public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap.

6.10.2. Demande d'un plan d'accompagnement individualisé

Le Plan d'Accompagnement Individualisé (P.A.I.) définit les modalités organisationnelles et matérielles de l'aménagement du cursus et/ou de son évaluation en concertation avec l'étudiant et l'équipe d'accompagnement, selon la procédure suivante :

- l'étudiant prend un rendez-vous chez la responsable du SAR du département qui le mettra en contact avec la responsable de l'enseignement inclusif , ens.inclusif@heaj.be en vue de compléter le formulaire de demande individualisé disponible sur le site internet de la HE et ce, dès que l'inscription est validée. Ce formulaire doit être complété au plus tard le 15 novembre de l'année académique en cours (pour les activités d'apprentissage du premier quadrimestre), et le 15 mars (pour les activités d'apprentissage du deuxième quadrimestre). L'équipe d'accompagnement (direction, référent pédagogique et professeurs concernés) garantit la confidentialité des informations transmises⁸² ;
- la demande sera complète si elle est accompagnée d'un des deux documents suivants :
 - la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap : une attestation de reconnaissance fournie soit l'AVIQ (Agence pour une Vie de Qualité), soit par le PHARE (Personne Handicapée Autonomie Recherchée), soit par le SPF sécurité;
 - un rapport d'expertise circonstancié à faire compléter par le médecin spécialiste ou le logopède.

En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours d'année académique, les documents visés à l'alinéa 2, restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à sa demande.

- La responsable du service inclusivité présentera la demande au Directeur de département qui statuera sur sa recevabilité. Le directeur ou son délégué notifie à l'étudiant la décision dans les 15 jours suivant l'introduction de la demande par l'étudiant. La décision pourra éventuellement faire l'objet d'un recours selon les dispositions prévues par le présent règlement des études et le décret;
- Un référent pédagogique rédigera le P.A.I. en concertation avec l'étudiant endéans les trois mois suivant l'acceptation de la demande. Ce P.A.I. pourra être purement pédagogique (adaptation du cursus, des syllabus, des modalités d'évaluation, etc.) ou tout autre ;
- Le P.A.I., une fois rédigé, sera soumis à l'approbation du Directeur de département qui évaluera sa faisabilité. La décision est notifiée à l'étudiant par le référent pédagogique qui l'invitera à signer ce P.A.I. Il sera ensuite transmis, pour information, aux professeurs ou aux autres personnes concernées. Il sera valable durant toute l'année académique en cours mais pourra être adapté par quadrimestre, si nécessaire ;
- Parallèlement, le référent pédagogique invitera l'étudiant à signer une charte qui précisera ses droits et obligations, ainsi que ceux de la HEAJ, dans le cadre du processus

⁸² Art.458 du Code pénal relatif au secret professionnel et loi du 08.12.1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel

d'accompagnement.

En cas de reconnaissance de la situation de handicap par l'établissement d'enseignement supérieur, ce dernier se prononcera sur la mise en place d'aménagements raisonnables.

6.10.3. Suivi du Plan d'Accompagnement Individualisé (P.A.I.)

Conformément à l'article 26§6 du décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif du 30 janvier 2014, la Chambre de l'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI) pourra, à la demande d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'un étudiant bénéficiaire, se prononcer sur le caractère raisonnable des aménagements.

Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée à l'initiative du service d'accueil et d'accompagnement.

A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service d'accueil et d'accompagnement, le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées au plan d'accompagnement individualisé doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service d'accueil et d'accompagnement peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au plan d'accompagnement individualisé.

6.10.4. Procédure de recours

En cas de décision défavorable des autorités académiques relative à la demande de mise en place d'aménagements de son cursus ou de modification du P.A.I., l'étudiant peut introduire un recours devant une Commission de recours interne constituée du Directeur-Président et des Directeurs de département non concernés par la décision contestée. Le recours est à adresser à :

Madame Véronique Dodinval
Directrice-Présidente de la Haute Ecole Albert Jacquard
Rue Godefroid 32
5000 Namur

par courrier recommandé, **dans les 15 jours ouvrables** suivant la réception de la notification. La Commission se prononce dans les 15 jours ouvrables de la réception du recours.

L'étudiant insatisfait par une décision prise par l'établissement d'enseignement relativement à une demande d'un service d'accueil et/ou d'un plan d'accompagnement individualisé spécifique peut, après avoir épuisé toutes les voies de recours internes à l'institution, introduire un recours par voie recommandée, selon les modalités de l'AGCF du 20 décembre 2017 fixant les modalités d'introduction et d'examen des recours visés aux articles 7 et 17 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif, auprès de l' :

Académie de Recherche et d'Enseignement Supérieur
Secrétariat de la Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif

Rue Royale 180 (3^{ème} étage)
1000 Bruxelles

dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par l'établissement d'enseignement supérieur suite à une voie de recours interne. A compter de la date de réception de ce recours, la CESI a 15 jours ouvrables pour se prononcer.

6.10.5. Évaluation et reconduction éventuelle

À la fin de l'année académique, une évaluation du P.A.I. sera réalisée pour convenir d'une éventuelle reconduction et/ou d'un éventuel réaménagement. En cas de renouvellement l'étudiant devra réintroduire sa demande via le service d'accompagnement suivant la même procédure.

6.11. Personne de confiance

Lors de certaines activités dans le cadre de leur cursus visé par la loi sur le bien-être au travail (stages), les étudiants sont protégés par le droit du travail.

Ce statut leur offre la possibilité de faire appel à la personne de confiance de la Haute Ecole (les étudiants en stage à l'extérieur ont le choix de s'adresser à la personne de confiance de la Haute Ecole ou de leur lieu de stage).

En première ligne, la personne de confiance intervient à la demande de l'étudiant stagiaire pour prévenir et gérer les situations individuelles dans leurs aspects psycho-sociaux et prévention/gestion des conflits (mal-être au travail, difficultés de communication avec un collègue ou avec la hiérarchie du lieu de stage, violence, harcèlement moral ou sexuel).

L'étudiant est invité à prendre contact avec Monsieur Roland Delmelle (roland.delmelle@heaj.be), conseiller en prévention au sein de l'établissement.

7. Devoirs des étudiants

Tout étudiant est tenu de respecter le présent Règlement des études, les dispositions des différents Règlements spécifiques à chaque département ainsi que les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par les responsables des activités d'apprentissage. A cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications portées aux tableaux d'affichage et sur le portail électronique (my.heaj).

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

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

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

7.1. Obligations en matière de protection de la santé

7.1.1. Bilan de santé

L'étudiant devra fournir un document attestant qu'il a subi le bilan de santé prévu à l'article 6 du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur. Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel il aura été convoqué et reste valable pour toute la durée du cursus, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption, auquel cas il y a lieu de le refaire. Cette obligation concerne également les étudiants primo-inscrits en master.

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose un bilan de santé à tout étudiant dès sa première année d'études dans l'enseignement supérieur. L'étudiant qui ne se rend pas à la convocation à l'examen médical est passible de sanctions disciplinaires.

L'étudiant qui ne se soumettrait pas à cette obligation pour le dernier jour ouvrable qui précède le début de la période d'évaluation du 2^{ème} quadrimestre se verra appliquer la sanction disciplinaire d'exclusion de toutes les évaluations de l'année académique en cours.

7.1.2. Avertissement en cas de maladie grave et contagieuse

Si l'étudiant est atteint d'une maladie transmissible, son médecin traitant doit le déclarer dans les 24 heures au médecin du centre PMS :

- Les étudiants scolarisés au sein l'implantation de Tamines doivent s'adresser au CPMS de Tamines (26, Rue de la Reine Elisabeth à 5060 Tamines)
- Les étudiants scolarisés au sein d'une des implantations situées sur la commune de Namur doivent s'adresser au CPMS de Namur (Rue de Bruxelles, 34b à 5000 Namur)

Les procédures détaillées se trouvent aux annexes 6 et 7 du présent document.

7.1.3. Protection des stagiaires

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

La procédure pour bénéficier de cette protection médicale par notre médecin du travail est détaillée dans la note du SIPPT de la HEAJ n°25 – Protection des stagiaires (voir annexe 5).

Coordonnées du conseiller en prévention : Roland Delmelle, roland.delmelle@heaj.be.

7.2. Tenue et comportement

7.2.1. Devoirs généraux de bonne conduite

La Haute École est engagée en faveur de la lutte contre toute forme de violence et de harcèlement envers autrui dans le cadre des activités d'apprentissage, des études ou des activités qu'elle organise. Elle attend de l'ensemble des étudiants et du personnel le même engagement.

L'étudiant respecte les règles en matière de comportement, de sécurité, et d'occupation de locaux de la Haute Ecole ou d'établissements qui l'accueillent.

Il est tenu à la correction la plus stricte dans ses rapports avec autrui et envers l'environnement d'étude et de travail.

Il est interdit à l'étudiant, sous peine de se voir infliger une sanction disciplinaire :

- de fumer ou vapoter à l'intérieur de l'établissement;
- de consommer des aliments ou des boissons dans les locaux non prévus à cet effet;
- d'introduire, de conserver ou de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur de l'établissement, sauf circonstances autorisées ;
- d'introduire, de conserver ou de consommer des substances illicites à l'intérieur de l'établissement ;
- de porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale du personnel de la Haute Ecole et des étudiants et à la réputation de l'établissement en tenant des propos injurieux et/ou diffamatoires par quelque moyen de communication que ce soit, et notamment sur un site internet ou des réseaux sociaux ;
- de porter atteinte aux biens du personnel de la Haute Ecole et des étudiants ;
- de perturber le déroulement des activités d'apprentissage de manière directe (dans les locaux) ou de manière indirecte (dans les espaces communs), ainsi que le travail et l'étude en bibliothèque ;

L'étudiant ne peut, sans l'autorisation du Directeur de département ou de son délégué :

- organiser des collectes ou ventes ;
- procéder à l'affichage de documents ;
- introduire des personnes étrangères à l'établissement (sauf en période d'examens, puisque ceux-ci sont publics, mais avec les restrictions d'usage) ;
- utiliser le nom de la Haute Ecole, notamment dans les activités à caractère privé.

L'accès aux aires de stationnement des départements de la Haute Ecole est réglementé. Il y a lieu de se référer aux dispositions en vigueur au sein de chaque département. Les bornes d'incendie doivent

rester facilement accessibles. Les emplacements prévus et/ou réservés doivent être respectés.

Dans le respect du principe de neutralité tel que consacré dans le projet éducatif, sans préjudice de la possibilité pour les enseignants d'aborder avec les étudiants et les étudiantes toute question utile dans le cadre de leurs cours et sans préjudice de la liberté d'expression de chacun, toute activité ou pratique de nature religieuse, idéologique ou politique est interdite dans les locaux de l'établissement ou dans le cadre des enseignements dispensés en dehors de ceux-ci. De même, toute forme de prosélytisme, ou de militantisme affectant la tranquillité des étudiantes et des étudiants est interdite dans les mêmes conditions. **Le directeur de l'établissement interdit** le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux dans le cadre de toutes les activités qui se tiennent dans un lieu ou en une occasion où ces signes doivent être prohibés pour des raisons de sécurité, pour des raisons sanitaires **ou parce que les normes de droit supérieur qui s'imposent à l'établissement d'enseignement supérieur l'exigent**. Le règlement de département interdit le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux lorsque, en vertu d'exigences pédagogiques, il se justifie que les étudiants adoptent une tenue uniforme ou particulière. L'étudiant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par souci de sécurité et de protection de son intégrité physique. Lors de prestations à l'extérieur, il respecte les règlements, notamment le règlement de travail, fixé par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci (et notamment les règles relatives au port de signes convictionnels).

7.2.2. Protection contre l'incendie

L'étudiant ne peut rien faire qui soit susceptible de nuire à sa sécurité ou à celle d'autrui.

Il prend connaissance des consignes en matière de lutte contre les incendies et les respecte scrupuleusement. Quel que soit le risque, l'incident ou l'accident dont il est témoin, un numéro d'appel au secours interne unique se trouve dans les consignes de sécurité affichées dans tous les couloirs et/ou salles de classe.

Pour toute question relative à la sécurité, il y a lieu de s'adresser à Roland Delmelle (roland.delmelle@heaj.be) ou Annick Moutiaux (annick.moutiaux@heaj.be)

7.2.3. Respect des locaux et des espaces extérieurs

L'étudiant est tenu de respecter la propreté des locaux. En ce sens, il est interdit de manger dans les espaces informatiques et dans les bibliothèques. Les repas peuvent être pris dans les locaux prévus à cet effet ou dans les classes selon les modalités définies par chaque implantation.

Il utilise systématiquement les poubelles qui ont été placées à son intention dans les couloirs ainsi que dans la cour.

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

7.2.3.1. *Parkings*

- Règle générale

Le parking n'est pas autorisé aux étudiants, excepté autorisation délivrée par la direction pour circonstances exceptionnelles. Dans un premier temps, des autocollants préventifs seront placés sur les vitres des voitures qui stationneront sans autorisation. Dans un second temps, le sabot sera appliqué et enfin, si un étudiant persiste à enfreindre cette règle, le véhicule sera enlevé par une dépanneuse aux frais de l'étudiant. Les frais de (re)mise à disposition du véhicule seront également à la charge de son propriétaire.

La direction décline toute responsabilité en cas de dégradations, vols, accidents... survenus sur le parking.

- Implantation de Tamines

Un parking pour les étudiants et les visiteurs est accessible à l'arrière du bâtiment.

La direction décline toutes responsabilités en cas de dégradations, vols, accidents... survenus sur le parking.

Les étudiants et leurs parents sont priés de ne pas se garer dans le parking des professeurs situé à l'avant du bâtiment, même pour y déposer quelqu'un.

Les étudiants sont priés de ne pas se garer devant l'allée menant au bâtiment, ni sur la pelouse, ni sur l'espace asphalté réservé aux manœuvres des camions.

7.2.3.2. *Fumoirs*

Il est autorisé de fumer dans l'enceinte de l'établissement uniquement dans la zone « fumeurs admis ». Tout fumeur sera soucieux de l'environnement et jettera les mégots dans les cendriers prévus à cet effet.

7.2.3.3. *Caméras de surveillance*

Un certain nombre de caméras de surveillance ont été placées sur les sites.

L'objectif du placement de ces caméras est de prévenir d'éventuelles intrusions sur les sites. Le visionnage des enregistrements récoltés ne pourra se faire que sur demande de la police. Le responsable des traitements est le Directeur de département situé sur le site concerné.

7.2.4. Plateformes institutionnelles utilisées de la Haute École

Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les plateformes institutionnelles utilisées de la Haute École (voir point 2 du présent règlement). Toute information y figurant est censée connue de tous.

7.3. Présence aux cours

7.3.1. Dispositions communes

L'étudiant est tenu de suivre effectivement et assidûment les activités d'enseignement et d'effectuer tous les travaux requis dans les délais fixés et sous la forme prescrite. Le non-respect de cette règle peut entraîner une décision d'exclusion aux examens (voir point 9.3.).

Il lui appartient de justifier immédiatement toute absence auprès du secrétariat des étudiants. Les pièces justificatives sont jointes. Pour être reconnues valables, celles-ci doivent parvenir à l'établissement dans les cinq jours ouvrables qui suivent le début de l'absence ou le jour du retour de l'étudiant en cas d'absence de moins de 5 jours, le cachet de la poste ou la réception par le secrétariat des étudiants faisant foi. Passé ce délai, l'absence n'est pas justifiée.

Pour les activités d'enseignement « e-Learning » non organisées en présentiel, la régularité et l'assiduité de l'étudiant restent d'application. Par ailleurs, l'étudiant est tenu de respecter les consignes d'utilisation des plateformes institutionnelles de la Haute École (voir point 2 du présent règlement) utilisées pour les activités qu'ils organisent à distance.

Durant les activités d'enseignement, l'usage de dispositifs électroniques tels que appareils photographiques, caméras, enregistreurs, téléphones portables, ordinateurs ou autres est soumis à l'autorisation préalable de l'enseignant responsable. L'ensemble des personnes présentes lors de l'activité d'enseignement doivent être informées préalablement de l'enregistrement.

7.3.2. Activités spécifiques

En cours d'année académique, des activités spécifiques d'un jour, obligatoires et pour lesquelles un rendez-vous sur place est exigé, peuvent être programmées à l'initiative des départements, pour autant qu'elles aient été autorisées par le Directeur du département concerné. Pour ces activités, l'étudiant prend toutes les dispositions utiles pour y assister.

Aucun remboursement de frais ne sera accordé pour les déplacements sauf transport collectif organisé par l'enseignant.

7.4. Stages

Le présent règlement des études renvoie aux dispositions reprises dans des règlements spécifiques des départements s'appliquant en matière de stage.

Pour des raisons de calendrier, des stages et des cours de pratique peuvent être organisés durant les périodes de vacances.

Il respecte le règlement de travail fixé par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celles-ci.

7.5. Responsabilité et assurances

Les étudiants sont responsables individuellement des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au mobilier, au matériel, à l'outillage mis à leur disposition.

Les dégradations et dommages provoqués délibérément ou par négligence de la part de l'étudiant aux locaux, au mobilier, au matériel didactique et de laboratoire, etc. sont réparés à ses frais sans préjudice de peines disciplinaires qui peuvent être lui être infligées du même chef.

Les garanties de la police d'assurance scolaire en responsabilité civile et en cas d'accidents corporels, souscrite par la Communauté française auprès d'Ethias bénéficient aux étudiants :

- dans le cadre des activités d'apprentissage et des activités parascolaires organisées sous la responsabilité du Directeur de département ou de son délégué ;
- sur le chemin le plus direct qu'ils empruntent pour participer à ces activités à partir de leur domicile, de leur résidence, d'une implantation de l'école ou sur le chemin du retour ;

et ce pour l'ensemble des activités figurant à leur programme d'études.

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

Sont exclus de la garantie de l'assurance scolaire, tous les dommages matériels résultant de l'utilisation d'un véhicule par l'étudiant lors de ses déplacements pour participer aux activités d'enseignement ou aux activités parascolaires organisées par l'établissement. Les étudiants venant aux cours en véhicule l'utilisent et le garent sous leur propre responsabilité. La Haute Ecole n'assume aucune responsabilité du chef des accidents causés aux véhicules des étudiants par quelque cause que ce soit.

L'étudiant qui quitte avant terme une activité d'enseignement ou parascolaire, sans l'autorisation du Directeur de département ou de son délégué, se soustrait délibérément à son autorité et, de ce fait, ne peut plus prétendre au bénéfice des garanties de la police d'assurance scolaire.

L'étudiant victime d'un accident est tenu de le déclarer à son secrétariat via le document prévu à cet effet. Une déclaration tardive dégage la Haute Ecole et la Compagnie d'Assurances de leurs responsabilités.

Lorsqu'un accident survient dans les locaux de la Haute Ecole, seuls des premiers soins peuvent être prodigués en cas de blessures légères. Il peut être fait appel, si besoin, à une ambulance pour un transport vers un centre hospitalier. Dans ce cas, l'étudiant assume le paiement de la facture y relative, s'en fait rembourser une partie par sa mutuelle et peut, s'il s'agit d'un accident scolaire, se faire rembourser de l'autre partie par l'assurance scolaire moyennant la déclaration susmentionnée.

La Haute Ecole n'est pas responsable des vols, pertes ou détériorations d'objets quelconques encourus par les étudiants et qui surviendraient dans ses locaux ou dans les endroits de stage. Elle s'engage uniquement à prendre les mesures nécessaires pour protéger au maximum les biens des étudiants et à appliquer les sanctions disciplinaires qui s'imposent.

Les étudiants partant à l'étranger, notamment dans le cadre d'un programme Erasmus, sont également couverts par une assurance. Il appartient aux étudiants Erasmus de se renseigner sur le contenu de ces assurances au secrétariat étudiants ou auprès du responsable Erasmus du département.

Pour ce qui concerne les déplacements à l'étranger dans le cadre d'activités de groupe, organisés par

la Haute Ecole, les étudiants sont invités à s'informer sur ce point au secrétariat étudiants ou auprès de l'enseignant responsable avant le voyage.

L'étudiant qui réalise un stage dans le cadre de son cursus est couvert par l'assurance scolaire. En outre, conformément aux circulaires en vigueur, les étudiants stagiaires feront l'objet de déclaration DIMONA et DMFA conformément à la loi du 18 décembre 2018 instaurant les petits statuts et son arrêté d'exécution ; à savoir que : le « dispositif DIMONA pour les stagiaires non rémunérés ne vise en effet que la couverture en cas d'accident de travail et n'a pas d'autres impacts sur le paiement d'allocations de sécurité sociale (allocations de chômage, aide CPAS, allocations familiales) ».

7.6. Activités dans les locaux

Les étudiants peuvent organiser des réunions scolaires, à but scientifique ou simplement récréatif dans les locaux scolaires, à condition que le travail régulier des classes ne soit pas perturbé et que le Directeur de département ou, selon le cas, le Collège de direction ait marqué son accord. Les étudiants sont responsables de la remise en ordre et du nettoyage des locaux utilisés.

7.7. Droits d'auteur

L'étudiant cède le droit à la Haute Ecole d'exploiter tous les travaux et créations divers que l'étudiant aura réalisés dans le cadre de sa formation au sein de la Haute Ecole afin de permettre à cette dernière de faire la promotion de son enseignement et de ses différentes formations et ce pour le monde entier et pour toute la durée légale du droit d'auteur. Ainsi la Haute Ecole pourra reproduire, diffuser, traduire, exploiter, lesdits travaux et créations, sur tous supports numériques comme analogiques tels que et sans que cela ne soit nullement limitatif : les Journées Portes Ouvertes, les Salons, les diffusions en interne et en externe, sur tous sites Internet, blogs, applications web, vidéos....

De son côté, l'étudiant pourra librement exploiter lesdits travaux et créations à condition de mentionner expressément, lors de chaque exploitation, le nom de la Haute Ecole ou son logo.

L'étudiant est tenu de ne pas introduire dans lesdits travaux et créations aucune reproduction totale ou partielle susceptible de violer les droits de tiers. Ce faisant, il garantit la Haute Ecole contre tous troubles, revendications et évictions quelconques, des droits cédés et s'engage à indemniser, le cas échéant, la Haute Ecole de toutes réclamations fondées et de toutes dépenses ou dommages qui pourraient résulter pour elle à la suite de telles réclamations. En tout état de cause, l'étudiant reconnaît que la Haute Ecole ne pourra, en aucun cas et pour quelque raison que ce soit, être tenue responsable pour ce type de problématique.

En conséquence de quoi, l'étudiant s'engage à ne prendre, dans le cadre de ses travaux et créations, que des éléments (photos, typos, musiques, sons, fontes, visuels...) libres de droits.

En application du Code de Droit économique (Livre XI, titre 5), l'étudiant sera particulièrement attentif au respect du droit d'auteur, qui s'applique aux supports de cours.

- L'auteur d'une œuvre a seul le droit de la reproduire ou d'en autoriser la reproduction, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit. Il s'agit d'un droit moral inaliénable qui se prolonge septante ans après son décès ;
- Les courtes citations, tirées d'une œuvre licitement publiée, effectuées dans un but de critique, de polémique, de revue, d'enseignement, ou dans des travaux scientifiques, conformément aux usages honnêtes de la profession et dans la mesure justifiée par le

but poursuivi, ne portent pas atteinte au droit d'auteur à condition que lesdites citations reprises dans les travaux des étudiants restent strictement dans le domaine scolaire. Il est dès lors fortement recommandé aux étudiants, dans leur propre intérêt et dans le but de leur permettre faire leur promotion en dehors de l'enceinte scolaire, de ne pas recourir à cette exception. Dans tous les cas, les étudiants appliqueront strictement les consignes de leurs professeurs pour la rédaction de leurs travaux.

Les citations visées à l'alinéa précédent devront faire mention de la source et du nom de l'auteur. En sus, les usages scientifiques étendent cette obligation à tout emprunt à une œuvre tierce, même si elle n'est plus couverte par le droit d'auteur

- Lorsque l'œuvre a été licitement publiée, l'auteur ne peut interdire la reproduction fragmentaire ou intégrale d'articles ou d'œuvres plastiques ou celle de courts fragments lorsque cette reproduction est effectuée à des fins d'illustration de l'enseignement dans la mesure justifiée par le but non lucratif poursuivi et ne porte pas atteinte à l'exploitation normale de l'œuvre.

Dans l'hypothèse où l'étudiant désirerait exploiter un élément non libre de droit, il devra préalablement obtenir une première autorisation écrite (par mail) du coordinateur de son option. Ledit coordinateur aura toute la latitude pour refuser la demande spécifique de l'étudiant.

En cas d'accord écrit du Coordinateur, l'étudiant devra soumettre sa demande auprès du Directeur de département qui devra également l'agréer préalablement par écrit (mail). Sauf respect strict de ces deux autorisations, l'étudiant ne sera pas autorisé à exploiter un élément quelconque non libre de droit.

Le non-respect des dispositions susmentionnées est considéré dans tous les cas comme un plagiat et est passible des sanctions disciplinaires visées au point 7 du présent Règlement des Études.

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

7.8. Droit à l'image

Toute personne présente dans l'enceinte de la Haute Ecole accepte que son image soit fixée. Cette dernière peut être diffusée par la Haute Ecole à des fins de communication ou de publicité. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait la mention écrite auprès de la Haute Ecole lors de son inscription.

L'utilisation du nom et/ou de l'image de la Haute Ecole ou d'un de ses départements est soumise à autorisation de la direction. Toute utilisation de ces éléments susceptible de nuire aux intérêts matériels et moraux de la Haute Ecole, à ses missions et à sa réputation, à celle de ses membres du personnel ou de ses étudiants, est passible de sanctions disciplinaires sans préjudice d'action au civil ou au pénal.

Des caméras de surveillance sont installées sur certaines implantations de la HEAJ. Le visionnage des enregistrements de la police ne pourra se faire que sur demande de la police. Le responsable des traitements est le directeur de département.

7.9. Ressources informatiques

7.9.1. Portail myHEAJ

Lors de sa première inscription à la Haute Ecole Albert Jacquard, tout étudiant reçoit un "login" et un mot de passe. Ceux-ci lui permettent de se connecter au portail de la Haute Ecole appelé "myHEAJ". L'étudiant aura ainsi accès à la version informatique de son dossier étudiant et à toutes les informations pratiques concernant son programme d'études et l'organisation des cours et examens.

L'activation du compte "HEAJ" est donc obligatoire. Pour ce faire, l'étudiant doit préalablement créer son e-mail ".....@student.heaj.be". C'est cette adresse, et uniquement celle-là, que l'étudiant doit utiliser afin d'obtenir des informations sur son dossier ou pour demander des documents (ex.: attestations d'inscription...). Aucune information ou requête ne peut être transmise ou effectuée par téléphone.

Le portail "myHEAJ" va également lui permettre d'effectuer quelques démarches administratives telles que : réinscription, visualisation de l'état de son cursus et de son dossier administratif, etc. En cas de perte du mot de passe, le secrétariat des étudiants peut lui délivrer un nouvel accès.

7.9.2. Ressources informatiques internes

Des ressources informatiques (salles informatiques, ordinateurs et autres matériels, logiciels, connexions Internet, réseaux locaux – réseaux étudiants et wifi –, plateformes e- learning, ad...) sont à disposition des étudiants régulièrement inscrits à la Haute Ecole. Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les plateformes institutionnelles utilisées par la Haute École (voir points 2 et 8.2.4. du présent règlement).

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

Il est strictement interdit d'utiliser ces ressources afin de télécharger, partager, offrir enregistrer ou diffuser des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur. Il est strictement interdit d'exploiter les ressources matérielles dans le but de générer un quelconque profit personnel (exemple : génération de monnaie virtuelle à l'aide du matériel de la Haute Ecole...).

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

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

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l'application du règlement disciplinaire (voir point 9), l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

7.9.3. Autres ressources informatiques

Il est formellement interdit aux étudiants de créer, développer et promouvoir un site, un blog, un forum, un groupe de discussion, etc. consacrés à la Haute Ecole, à ses professeurs et autres membres du personnel, à une classe ou à un ou plusieurs étudiant(s) sans autorisation préalable de la Direction et/ou de la ou des personne(s) concernée(s). A cet égard, les étudiants sont tenus de respecter scrupuleusement la loi du 15 décembre 2013 portant insertion du livre XII « Droit de l'économie électronique » sur certains aspects juridiques des services de la société de l'information.

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

7.9.4. Mise en ligne des supports de cours⁷¹

Les supports de cours jugés obligatoires par le Conseil pédagogique seront mis en ligne sur le Moodle de la Haute Ecole au plus tard un mois après le début de l'activité d'apprentissage.

Ces supports de cours peuvent être modifiés suivant l'évolution du contenu précis et de la forme des activités d'apprentissage. Toutefois, ils doivent être mis en ligne au plus tard six semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante.

Les étudiants bénéficiant d'une allocation d'études qui en font la demande, bénéficient à titre gratuit de l'impression de tous les supports de cours.

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

Les informations complémentaires sur les supports de cours se trouvent au point 6.2.

⁷¹ Art.78 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

8. Mesures disciplinaires et procédure de recours

8.1. Mesures disciplinaires

Les membres du personnel sont responsables de la discipline dans le cadre de leur(s) activité(s) d'enseignement et sont autorisés à éloigner d'une séance de cours l'étudiant concerné. La Directrice-Présidente et les Directeurs de département peuvent convoquer tout étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'ils jugent utiles.

8.1.1. Des sanctions générales

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement spécifique du département ou aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, les sanctions suivantes peuvent être prises isolément ou cumulativement :

1. le rappel à l'ordre;
2. la réprimande;
3. une activité d'intérêt général réparatrice ;
4. L'exclusion temporaire d'une ou plusieurs activités d'apprentissage de la Haute école pour 5 jours ouvrables maximum ;
5. L'exclusion temporaire d'une ou plusieurs activités d'apprentissage de la Haute école pour un mois maximum ou pour la durée du stage ;
6. L'exclusion d'une ou plusieurs sessions d'examens de l'année académique en cours ;
7. l'exclusion immédiate de la Haute Ecole et pour une durée maximale de trois années académiques au-delà de l'année académique en cours.
8. l'exclusion immédiate et définitive de l'établissement.

Les sanctions 1, 2, 3 et 4 sont prononcées par le Directeur, à qui le Collège de direction délègue ses compétences en matière disciplinaire, sauf en cas de conflit d'intérêts dans le chef du Directeur, où il délègue ses compétences à la Directrice-Présidente.

Dans le cas où l'étudiant ne réaliserait pas l'activité d'intérêt général réparatrice qui lui a été ordonnée, il s'expose à une sanction disciplinaire plus grave.

Les sanctions 5, 6, 7 et 8 sont prononcées par le Collège de direction.

L'exclusion définitive de l'établissement ne peut être prononcé qu'à titre exceptionnel et seulement si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable relèvent d'une faute grave.

La sanction d'exclusion de l'établissement pour faute grave permet à l'étudiant d'éventuellement se réinscrire dans un établissement d'enseignement supérieur l'année suivante, contrairement à la sanction d'exclusion prononcée à l'issue d'une procédure pour fraude à l'inscription et/ou pour fraude aux évaluations de l'établissement qui interdit à l'étudiant toute nouvelle inscription dans un des établissements d'enseignement visé par le décret du 7 novembre 2013 avant l'écoulement d'un délai de 3 années académiques prenant cours à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

Hors disciplinaire et dans l'attente de celui-ci, le Directeur de département peut prendre toute mesure d'urgence qui s'impose en raison du comportement d'un étudiant.

Le dossier disciplinaire de l'étudiant est conservé aux archives de la Haute école durant 3 ans. La

mention que l'étudiant a fait l'objet d'une sanction disciplinaire est consignée dans son dossier.

8.1.2. Notions de fraude à l'inscription, de fraude à l'évaluation et faute grave

Dans le présent Règlement, les notions de « fraude à l'inscription », de « fraude aux évaluations » et de « faute grave » doivent être comprises comme suit :

- par « fraude à l'inscription », il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements des autorités académiques de l'établissement, afin de faciliter son admission ou d'y obtenir un avantage quelconque ;
- par « fraude aux évaluations », il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements des autorités académiques de l'établissement, afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations (par exemple, usurpation d'identité, plagiat intégral, vol de copies d'examen) ;
- par « faute grave », il y a lieu d'entendre tout acte qui porte atteinte au renom de l'établissement ou à la dignité de son personnel, compromet l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel grave, ainsi que l'accumulation de faits ayant entraîné une ou plusieurs sanction(s) disciplinaire(s) au cours de l'année académique.

8.2. Procédure

Sauf cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, la procédure disciplinaire menée à l'encontre d'un étudiant se doit d'être suivie conformément aux règles reprises ci-dessous. Si pour des raisons spécifiques, cette procédure ne s'adaptait pas aux circonstances de l'espèce, le Collège de direction pourrait, moyennant motivation expresse, y déroger.

- a. Préalablement à toute sanction disciplinaire, l'étudiant est convoqué, soit par courrier recommandé, soit par la remise du courrier contre accusé de réception, pour être informé des griefs à sa charge et être entendu par le Directeur de Département. Le cas échéant, le Directeur-Président peut être présent lors de l'audition.

La convocation mentionne explicitement :

- le lieu, la date et l'heure de l'audition; le(s) grief(s) reproché(s);
- la possibilité de se faire assister par un défenseur de son choix;
- la possibilité de consulter la copie du dossier avant la date de l'audition.

L'étudiant est tenu de comparaître personnellement au jour fixé pour son audition, sauf cas de force majeure appréciée souverainement par le Directeur de département. L'étudiant peut se faire assister par une personne de son choix.

- b. Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les déclarations de la personne entendue. Il en est donné lecture et toutes les parties sont invitées à le viser et le signer. Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence.
- c. Le Directeur de Département prononce la sanction pour les sanctions 1 à 4. En ce qui concerne les sanctions 5 à 8, le Collège de direction prononce la sanction. Le collège de direction peut demander une nouvelle audition de l'étudiant conformément à la procédure prévue au point a.
- d. Toute décision concernant une sanction disciplinaire est portée à la connaissance de

l'étudiant (ses parents ou toute autre personne responsable s'il est mineur) par courrier recommandé à la poste dans un délai de huit jours ouvrables à partir de la décision du Directeur de Département ou du Collège de direction. Elle mentionnera les voies de recours éventuelles.

L'étudiant peut, dans les dix jours qui suivent la notification de la sanction disciplinaire, interjeter appel de la décision par pli recommandé devant Wallonie-Bruxelles Enseignement à l'adresse suivante :

WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT
Boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 BRUXELLES

Une copie du recours sera adressée par pli recommandé à la Directrice-Présidente ou déposée contre accusé de réception au secrétariat des affaires académiques de la présidence. Le recours n'est pas suspensif de la sanction.

Toutefois, sur demande écrite et motivée de l'étudiant déposée contre accusé de réception au secrétariat des affaires académiques de la présidence ou adressée par envoi recommandé, le Collège de direction peut suspendre l'application de la sanction dans l'attente de la décision due Wallonie-Bruxelles Enseignement. La décision du Collège de direction relative à la demande de suspension de l'application de la sanction n'est pas susceptible de recours.

9. Évaluations

9.1. Conditions d'admission aux évaluations

Sauf cas de force majeure apprécié par le Directeur de département, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1^{er} février ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique⁷².

9.1.1. Condition spécifique supplémentaire pour les étudiants de 1^{ère} année de 1^{er} cycle

Pour les étudiants de 1^{ère} année du 1^{er} cycle, la participation aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique, sauf motif d'absence considéré comme légitime, par le Directeur de département⁷³.

Les étudiant-e-s de 1^{ère} année du 1^{er} cycle qui ont pu compléter leur programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle sur la base de l'art. 100 §1^{er}, alinéa 3 du décret du 07 novembre 2013 ne sont pas tenus de présenter les épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre pour lesdites unités d'enseignement.

9.1.2. Condition spécifique supplémentaire pour les étudiants du département pédagogique

Pour le département pédagogique à l'exception du bachelier de spécialisation en psychomotricité, nul ne peut en outre être admis aux épreuves d'une année d'études de 1^{er} cycle s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française⁷⁴. Cette preuve peut être apportée⁹²:

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

L'examen spécifique organisé par la Haute Ecole comporte deux volets :

- une épreuve écrite : résumé en texte continu d'une vingtaine de lignes à partir d'un exposé d'environ 15 minutes ou d'un texte de 2 à 3 pages maximum traitant d'un sujet général ;
- une épreuve orale : conversation centrée sur le sujet de l'écrit visant à vérifier la compréhension de l'exposé ou du texte de départ, et l'aptitude à la communication orale.

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

La Haute Ecole organise cet examen au moins deux fois par année académique, la première en début d'année académique et la dernière au plus tard le 14 mai. Les résultats sont notifiés aux étudiants

⁷² Art.102§1 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁷³ Art.150§1 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁷⁴ Art.108§1 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

concernés dans les 15 jours de l'examen et au plus tard le 1er juin.

En cas de réussite, une attestation est délivrée ; celle-ci est valable dans les Hautes Ecoles et Universités de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

9.2. Inscription aux évaluations

Pour peu qu'ils répondent aux conditions d'admission, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les évaluations de fin de quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignements / activités d'apprentissage organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique⁷⁵.

L'inscription aux évaluations de 3^e quadrimestre se fait d'office pour l'ensemble des unités d'enseignement non acquises. Un report de note automatique a lieu pour les activités d'apprentissage où l'étudiant a obtenu la note de 10/20 (voir point 9.4.5.). L'étudiant peut renoncer au report de note d'une activité d'apprentissage conformément à la procédure prévue au point 9.4.5. du présent règlement.

9.3. Refus d'inscription aux évaluations

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

- d'un étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études dans laquelle il est inscrit, en se conformant aux directives reprises au règlement des études spécifiques au département ainsi qu'aux instructions données par l'enseignant et/ou figurant sur les fiches descriptives des unités d'enseignement;
- d'un étudiant dont le dossier administratif ne serait pas complet.

Cette décision est notifiée à l'étudiant sous pli recommandé ou par la remise de la décision moyennant accusé de réception, dans les deux jours ouvrables.

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours auprès du Collège de direction par pli recommandé adressé à Mme Véronique Dodinval, Directrice- Présidente, rue Godefroid 32 à 5000 Namur ou déposé contre accusé de réception au siège social de la Haute Ecole. Le Collège de direction notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables suivant l'introduction du recours.

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

9.4.1. Principes généraux

Par année académique, la Haute Ecole organise 3 périodes d'examens réparties sur deux sessions, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 août de l'année académique en cours et ce, conformément au calendrier de l'année académique en annexe.

Pour des raisons de force majeure dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, le Directeur de département peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou

⁷⁵ Art.134, al2.1 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser une période de 2 mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Tout étudiant peut, sur simple demande, obtenir ses résultats par examen et consulter la copie corrigée de son épreuve écrite selon les modalités fixées et annoncées par le Directeur de département.

Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique. Les étudiants ont droit à trois sessions pour les activités d'apprentissage du bloc1/Q1 et 2 sessions pour les activités d'apprentissage du bloc1 qui commencent au Q2.

Par exception, les évaluations de certaines activités - les travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels - peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique.

Au cours d'une même année académique, un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens des activités d'apprentissage pour lesquelles il a obtenu une note d'au moins 10/20 (voir 9.4.4.)

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

9.4.2. Périodes d'évaluation et horaires d'examens

Les périodes durant lesquelles les épreuves sont organisées sont précisées dans le calendrier de l'année académique, chaque unité d'enseignement étant au moins évaluée en fin du quadrimestre durant lequel elle a été organisée.

Le Conseil d'administration, sur avis conforme du Conseil de département, fixe l'horaire des épreuves en préservant, dans la mesure du possible, des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation. Les horaires et les lieux des examens sont publiés aux valves officielles en papier et/ou en ligne, sous la responsabilité du Directeur de département, au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation.

L'étudiant est tenu de respecter strictement l'horaire des examens. Sauf stipulation contraire précisée par une liste de passage validée par l'enseignant, tous les étudiants doivent être présents dès le début de l'examen tel que précisé dans l'horaire officiel. A défaut, l'étudiant pourra se voir refuser l'accès à l'examen et obtenir une note de zéro.

Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique⁷⁶.

9.4.3. Modalités d'évaluation

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une

⁷⁶ Art.134 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Le descriptif des unités d'enseignement/activités d'apprentissage mentionne les modalités de l'évaluation⁷⁷. Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement⁹⁸.

L'étudiant ou l'enseignant qui souhaite la présence d'un assesseur lors de l'examen doit en faire la demande écrite auprès de son Directeur de département au plus tard 15 jours ouvrables avant le début de la période d'évaluation, sauf cas exceptionnel dûment motivé. Le rôle de l'assesseur est de s'assurer que l'examen se déroule dans de bonnes conditions, équitables pour l'ensemble des étudiants. Le Directeur de département désigne l'assesseur et détermine les modalités de vérification de cette équité. L'assesseur n'est en aucun cas habilité à intervenir lors de l'examen dans l'évaluation de l'étudiant.

De manière générale, au cours de l'examen, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par le Directeur de département et/ou l'enseignant ou le surveillant responsable. Il est strictement interdit de passer l'examen avec son GSM ou tout autre moyen de communication de même que tout moyen de stockage de données, sous peine de se voir appliquer une sanction pour fraude, comme prévu au point 8 du présent Règlement.

Il est également interdit de filmer ou enregistrer le déroulement d'une évaluation.

Sauf cas de force majeure appréciée par le Directeur de département, les membres du jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent.

En cas de problème d'organisation, les modalités d'évaluation et/ou la date d'examen peuvent être réadaptées. Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les plateformes institutionnelles de la Haute École (voir point 2 du présent règlement).

9.4.4. Notation et seuil de réussite

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

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement est obtenue :

- Soit au terme d'une épreuve intégrée décrite dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement ;
- soit par une évaluation séparée des différentes activités d'apprentissage suivant une pondération en fonction des crédits ECTS de chaque activité d'apprentissage de l'unité d'enseignement ;
- soit par une juxtaposition d'épreuves intégrées et d'activités d'apprentissage séparées.

Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération. Les différentes pondérations et mode d'évaluations figurent dans les fiches descriptives des unités d'enseignement, ainsi que dans le profil d'enseignement de chaque cursus.

⁷⁷ Art.137, *Ibid.*

9.4.5. Reports de note

Le jury peut décider de ne pas octroyer les crédits d'une unité d'enseignement du fait qu'un étudiant n'a pas obtenu une note suffisante. Toutefois, à condition que l'étudiant ait obtenu une note d'au moins 10/20 à une ou plusieurs activités d'apprentissage, celle-ci sera reportée automatiquement au sein d'une même année académique ou d'une année académique à l'autre. L'étudiant peut renoncer par écrit à ce report de note⁷⁸.

Si un étudiant, ayant validé une activité d'apprentissage, décide de renoncer à sa note et de représenter l'évaluation, il ne pourra en aucun cas demander au Jury de délibérations de prendre en compte la note à laquelle il a renoncé. Ce renoncement étant considéré comme définitif.

Les notes obtenues dans une activité d'apprentissage lors des évaluations sont reportées d'une session à l'autre au cours d'une même année académique si l'étudiant décide de ne pas représenter l'évaluation de ladite activité d'apprentissage.

Pour tout renoncement à une note, l'étudiant est invité à contacter le secrétariat des étudiants de son département et à remplir le formulaire ad-hoc.

9.4.6. Absence aux épreuves

L'étudiant qui est empêché de participer à un ou des examen(s) pour un cas de force majeure signifié au plus tard le lendemain de la date prévue, peut, s'il le sollicite au moment de la remise de son motif, subir cette/ces évaluations au cours de la même période d'évaluation pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du Directeur de département.

La force majeure et son caractère exceptionnel sont appréciés par le Directeur de département. L'étudiant de 1^{ère} année dont l'absence aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre a été reconnue comme relevant d'un cas de force majeure est exceptionnellement autorisé à se présenter aux autres épreuves de l'année académique.

Si la force majeure n'est pas reconnue ou que l'étudiant ne présente pas de motif d'excuse, le Directeur de département notifiera à l'étudiant la décision de non admission aux autres évaluations de l'année. Il reste néanmoins réputé inscrit jusqu'à la fin de l'année académique.

L'étudiant dispose d'un recours interne contre la décision du Directeur de département auprès du Collège de direction, lequel notifiera sa décision.

Ce recours sera adressé à :

Madame Véronique DODINVAL Directrice- Présidente
Rue Godefroid, 32
5000 Namur

par voie recommandée ou contre accusé de réception, dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision négative du Directeur de département.

Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'entre elles peut entraîner la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité, en fonction des

⁷⁸ Art. 147bis du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

dispositions du règlement des études spécifiques du département.

Lorsqu'une UE comprend plusieurs activités d'apprentissage, l'absence à l'une d'entre-elles entraîne la notification d'une absence pour l'ensemble de l'UE.

Dans les cas de remise de travaux pendant l'année académique où une date de remise ultime est fixée, aucun motif, même légitime, justifiant la non-remise à cette date ne pourra être accepté, sauf circonstances exceptionnelles reconnues par le Directeur de département. La non-remise du travail sera sanctionnée par la note de zéro pour ce dernier.

9.4.7. Notification des résultats et consultation des copies

Sur simple demande, au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé¹⁰⁰. Ce n'est cependant qu'après notification de la décision du jury que l'étudiant peut faire usage d'un droit de recours (voir point 10.6.).

Pour les évaluations des unités d'enseignement de fin de 1^{er} quadrimestre, les étudiants de 1^{re} année peuvent recevoir leurs résultats au plus tard le 10 février, afin qu'ils aient la possibilité de demander éventuellement un allègement de leur programme d'études dans le cadre de l'aide à la réussite, tel que prévu au point 5.2.3.9.

Les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance, aux valves officielles¹⁰¹. Une feuille de présence devra être signée par l'étudiant.

L'étudiant est autorisé à avoir une copie de son examen, uniquement dans le cadre de la consultation des copies, moyennant le paiement d'un droit de 0,25 euro parpage. L'étudiant est également autorisé à prendre une photographie de sa copie d'examen. Dans les deux cas, l'étudiant s'engage à ne faire qu'un usage personnel et privé de celle-ci et de ne la diffuser en aucun cas. En cas d'infraction, l'école se réserve le droit de poursuivre l'étudiant.

L'étudiant n'ayant pas assisté à la consultation des copies et désirant avoir une photocopie de son examen, devra motiver sa demande auprès du Collège de direction et ce dans un délai de 5 jours suivant la date de la consultation des copies.

Si l'étudiant est accompagné, l'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur.

9.4.8. Attitude du jury en cas de fraude aux évaluations

Toute fraude ou tentative de fraude à un examen, toute forme de plagiat⁷⁹ (TFE, rapport de stage...), pourra faire l'objet d'une sanction pédagogique :

- La note de zéro pour le document concerné

⁷⁹ Plagiat : « Utilisation des écrits d'autrui sans mention d'emprunt »

- La note de zéro pour cette activité d'apprentissage ou pour cette unité d'enseignement
- La note de zéro pour cette activité d'apprentissage ou pour cette unité d'enseignement et pour toutes les autres activités qui y sont liées.
- La note de zéro pour l'ensemble des évaluations présentées durant la session d'examens concernée par la fraude

L'étudiant est en outre susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire, telle que prévue par le règlement des études en son point 9.

La possession et/ou l'utilisation de matériels ou de documents non autorisés lors des évaluations et des examens constituent *de facto* une fraude.

9.5. Travail de fin d'études (TFE)⁸⁰

La présentation et la défense d'un mémoire, d'un travail, dossier ou projet personnel de fin d'études est une activité d'enseignement obligatoire pour l'étudiant susceptible d'être diplômé en fin de 1er cycle pour les études de type court ou de 2e cycle pour les études de type long. Cette présentation et cette défense constituent, en principe, la dernière évaluation de fin de cycle.

Seuls les étudiants diplômables ayant inscrit à leur programme annuel (PAE) toutes les unités d'enseignement restantes pour être diplômés, peuvent s'inscrire à l'unité comportant le TFE. Cette activité constitue en effet l'épreuve transversale finale du cycle d'études. Un seul cas de figure permet une exception à cette règle : lorsque l'étudiant est sélectionné par la Cellule Relations Internationales et son coordinateur pédagogique pour effectuer un séjour d'études à l'étranger et qu'il n'est pas possible d'organiser ce séjour d'études que durant le quadrimestre où le stage est normalement prévu. Le stage, dans ce cas exclusivement, pourra être reporté à l'année suivante (ce dernier aura donc lieu après l'unité d'enseignement comportant le TFE). Cette exception devra faire l'objet de l'accord du Directeur de département.

Le Conseil de département-agréé ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le(s) promoteur(s) chargé(s) de la guidance du travail de fin d'études ou du mémoire.

La date ultime de rentrée des TFE et/ou des demandes de report en seconde session est précisée dans l'horaire des examens de chaque département conformément au règlement spécifique des départements (règlement des TFE). Le non-dépôt du TFE ou du mémoire dans les délais prescrits est assimilé à une absence. Le mémoire ou le TFE doit traiter d'un thème en relation avec la formation reçue et doit être à la fois personnel, original, théorique et pratique.

Lorsqu'un thème est traité conjointement par plusieurs étudiants, la contribution de chacun doit être clairement définie.

L'orthographe et la mise en forme sont des critères essentiels d'appréciation.

Le sujet du travail de fin d'études ou du mémoire est approuvé par le Directeur de département suivant une procédure propre à chaque département. Il se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité de la section. Ce travail ainsi que son évaluation peuvent porter sur toute activité d'apprentissage, y compris les stages et autres activités d'intégration professionnelle permettant de mettre en évidence notamment l'autonomie, le sens critique, les qualités personnelles

⁸⁰ Art.126 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

et les compétences professionnelles de l'étudiant.

Avec l'accord de la CAVP, celui-ci peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère.

L'étudiant est tenu de remettre à son promoteur l'état d'avancement de son travail, selon un calendrier établi de commun accord avec celui-ci. Le ou les promoteurs internes désignés par le Directeur de département font partie du jury d'examens avec voix délibérative.

L'organisme accueillant l'étudiant dans le cadre de son mémoire ou de son TFE peut demander la confidentialité de celui-ci.

L'évaluation du travail de fin d'études ou du mémoire est faite par le(s) promoteur(s), les lecteurs internes désignés par le Conseil de département, aidé(s), s'il échet, par une ou plusieurs personne(s) étrangère(s) à la Haute Ecoles choisie(s) par les Directeurs de département pour leurs compétences particulières. Une note unique est remise.

9.6. Stages⁸¹

Les stages doivent être prestés dans leur intégralité, toute absence doit être dûment justifiée et récupérée en accord avec le Directeur de département.

Les dispositions et conventions particulières de stages sont reprises dans les Règlements spécifiques aux départements et sont réputées faire partie intégrante du présent Règlement.

⁸¹ <https://heaj.be/fr/services-et-projets/job-service/>

10. *Délibérations*

10.1. Du jury

10.1.1. Compétences

Outre ses compétences en matière d'admission, pour lesquelles délégation est accordée à la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP), un jury est constitué pour chaque cycle de chaque cursus, afin de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement, de proclamer la réussite du programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études⁸².

10.1.2. Composition générale

Le jury est composé de l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études. Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération. Il en va de même des enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme, qui peuvent prendre part à la délibération⁸³.

Le jury est présidé par le Directeur de département concerné ou son délégué⁸⁴.

Le jury désigne son secrétaire parmi ses membres. Le jury peut également désigner son secrétaire parmi les membres du personnel administratif du département concerné.

Pour la première année d'études, le jury du cycle de chaque cursus peut constituer un sous-jury distinct, nommé « jury de la première année d'études »⁸⁵.

Le jury peut s'adjoindre des personnes étrangères à la Haute Ecole. Celles-ci ont alors voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative⁸⁶.

10.2. Validité des délibérations

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

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies par au moins un étudiant régulièrement inscrit, ainsi que les enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

Les décisions des jurys d'examens sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative.

⁸² Art.131 §1 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁸³ Art.131 §2, *Ibid.*

⁸⁴ Art.19 §1 de l'AGCF du 02.07.1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, M.B du 20.07.1996.

⁸⁵ Art.131 §1 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁸⁶ Art.19§2de l'AGCF du 02.07.1996, *op. cit.*, M.B. 20.07.1996.

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

En l'absence du Président de jury, le jury est présidé par son délégué désigné par le Collège de direction parmi les membres du jury.

Sauf cas de force majeure appréciée par le Directeur de département, les membres du jury sont tenus de participer à la délibération.

Il est interdit à un membre du jury d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au 4^{ème} degré inclusivement.

10.3. Délibérations et motivation des décisions

10.3.1. Généralités

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels⁸⁷.

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

Chaque membre du jury dispose d'une et une seule voix. Le Directeur de département ou son délégué a voix délibérative. En cas de parité, la voix du Président du jury est déterminante. À la demande d'un membre, le vote peut être secret.

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

Au terme de l'année académique, à l'issue du 2^e ou du 3^e quadrimestre, le jury délibère sur la base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique⁸⁸.

À l'issue du cycle de formation, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit⁸⁹.

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

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

⁸⁷ Art 133 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

⁸⁸ Art 132 §1, *Ibid.*

⁸⁹ Art 132 §1, *Ibid.*

10.3.2. Délibération à l'issue du 1^{er} quadrimestre pour les étudiants en fin de cycle⁹⁰

L'étudiant en fin de cycle peut être délibéré sur le cycle d'études dès la fin du 1^{er} quadrimestre s'il rentre dans l'une des conditions suivantes. Ces conditions sont exclusives et doivent être considérées dans l'ordre de priorité ci-dessous :

1. Pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle (programme annuel d'études constitué d'unités d'enseignement du 1^{er} quadrimestre) ;
2. Pour les étudiants n'ayant plus que l'UE stage et/ou l'UE TFE pour autant que les stages puissent être organisés intégralement le 1^{er} quadrimestre ;
3. Pour les étudiants ayant maximum 20 crédits à présenter, pour autant que les unités d'enseignement constitutives de ces 20 crédits aient déjà été présentées à l'identique du PAE de l'étudiant durant une année académique précédente.

L'étudiant qui souhaite être délibéré à l'issue du 1^{er} quadrimestre doit en avertir le secrétariat des étudiants de son département par écrit au plus tard le 1^{er} octobre. Son choix est alors définitif.

En cas d'échec à l'issue de cette délibération anticipée, l'étudiant pourra à nouveau être délibéré en fin de 3^{ème} quadrimestre.

10.4. De la réussite

10.4.1. D'une unité d'enseignement

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une unité d'enseignement (UE) pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins 50% des points. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive⁹¹.

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

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

10.4.2. De la non-acquisition des 30 premiers crédits

L'étudiant inscrit en première année du premier cycle qui n'a pas acquis au moins 30 crédits ne peut s'inscrire aux unités d'enseignement de la suite du cursus.

10.4.3. De 30 à 44 des premiers crédits⁹²

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits de son programme d'études, peut compléter son programme annuel, moyennant l'accord du jury, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions

⁹⁰ Art.132§3 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.13.

⁹¹ Art 139, *Ibid.*

⁹² Art 100 §1, *Ibid.*

prérequis, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle.

10.4.4. Des 45 premiers crédits⁹³

L'étudiant de première année du premier cycle pour lequel le jury a prononcé la réussite d'au moins 45 crédits a accès aux unités d'enseignement de la suite du cursus pour lequel il dispose des prérequis.

10.5. Critères de délibération

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

A la fin de la 1^{ère} et de la 2^{ème} session d'examens, sur la base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats¹²⁵.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères cités ci-dessus ne sont pas satisfaits¹²⁶.

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

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

- a. La moyenne générale ;
- b. L'importance d'une insuffisance en stage et/ou pour le TFE ou le mémoire ;
- c. Le nombre relatif d'échecs ;
- d. L'importance d'une insuffisance dans un cours relevant du profil professionnel spécifique à la section ;
- e. Le profil – parcours de l'étudiant.

10.6. Publicité des décisions et droit de recours⁹⁴

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examen et des résultats de la délibération. Il mentionne également les motifs des décisions adoptées. Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins un membre du jury.

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et/ou voie d'affichage. Sur simple demande après la proclamation/ l'affichage, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé.

⁹³ Art 100 §1 al.3 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B. 18.12.2013.

¹²⁵ Art 140 al.1, *Ibid.*

¹²⁶ Art 140 al.2, *Ibid.*

⁹⁴ Art. 134, 8°, *Ibid.*

Le délai pour l'introduction de la plainte est de maximum trois jours ouvrables (le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable). Le point de départ du délai de trois jours varie en fonction de l'irrégularité alléguée⁹⁵ :

- si l'irrégularité soulevée par l'étudiant porte sur la délibération : le point de départ est la notification des résultats de la délibération (par affichage des décisions ou par proclamation) ;
- si l'irrégularité soulevée par l'étudiant porte sur l'évaluation d'un examen écrit : le point de départ du délai de trois jours pour l'introduction d'une plainte commence à courir à compter de la consultation de la copie.

La plainte doit être introduite par courrier recommandé auprès du secrétaire du jury concerné. Le secrétaire du jury instruit la plainte (sauf s'il y est mis en cause) et dresse à meilleure échéance un rapport écrit, daté et signé au Président du jury.

Le jour ouvrable qui suit la réception du rapport, le Président du jury réunit une commission, composée de lui-même et de deux membres du jury d'examen choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée.

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

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

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

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

10.7. Diplômes

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury⁹⁶.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury⁹⁷.

Ils sont délivrés dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré et sous réserve de l'apurement des dettes éventuelles dont l'étudiant resterait redevable à la Haute Ecole.

Ces diplômes et certificats sont signés au minimum par la Directrice-Présidente, et par le Président et le secrétaire du jury.

⁹⁵ Art.134, al. 2, 8° du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B., 18/12/13.

⁹⁶ Art 142, *Ibid.*

⁹⁷ *Ibid.*

Il ne peut être délivré qu'un seul et unique diplôme⁹⁸. En cas de perte du diplôme, il sera délivré une attestation tenant lieu de diplôme. Dans ce cas, l'étudiant est tenu de s'adresser au secrétariat étudiant de son département en personne, muni de sa carte d'identité et moyennant le paiement de 50€.

⁹⁸ Art. 145 du décret du 7 novembre 2013, *op. cit.*, M.B., 18/12/13.

11. Jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française

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

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement en conformité avec programmes d'études de la Haute Ecole.

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

11.1. Conditions d'accès au jury de la Communauté française

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

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

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

1. Il est non finançable au sens du point 5.1.4. du présent Règlement des Études ;
2. le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
3. dans les trois années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription ou une faute grave dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
4. il a fait l'objet, l'année académique précédente, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
5. il a été sanctionné, l'année académique précédente, de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

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

11.2. Inscription au jury de la Communauté française

11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription

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

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès de la Directrice- Présidente pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours;
- comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité;
 - une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent, ...) pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure;
 - documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi, ...);
 - pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

11.2.2. Autorisation d'inscription

La décision d'autoriser l'inscription est prise par la Commission d'admission et de validation du programme(CAVP) du cursus concerné.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par le Président de la Commission d'admission et de validation du programme(CAVP) par pli recommandé dans un délai de 30 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours par pli recommandé devant Wallonie-Bruxelles Enseignement à l'adresse suivante :

*Wallonie-Bruxelles Enseignement
City Center
Boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 Bruxelles*

Celui-ci peut, dans les trente jours, invalider le refus.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute Ecole d'un droit d'inscription pour le 1 février au plus tard. Celui-ci correspond aux frais d'inscription réclamés aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études.

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

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

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

11.2.3. Évaluations – dispositions spécifiques

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

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

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

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

12. *Glossaire*

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

Activités d'apprentissage : Les activités d'apprentissage comportent : 1) des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages ; 2) des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets ; 3) des activités d'études, d'autoformation et d'enrichissement personnel.

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

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

Admission : Processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.

AESS : Agrégé de l'Enseignement Secondaire Supérieur, grade académique de spécialisation de niveau 7 délivré conformément au décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur ou du décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.

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

ARES : Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur qui regroupe tous les établissements d'enseignement supérieur.

Bachelier (BA) : Grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins

Bachelier de spécialisation : Etudes menant à un grade académique de bachelier particulier (niveau 6) sanctionnant des études de 60 crédits au moins (sauf en cas de VAE où le nombre de crédits est fixé à 30 crédits), complétant une formation préalable de bachelier ou de master.

Bloc 1 : Les 60 premiers crédits du cycle tels que fixés dans le programme d'études

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

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

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

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

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

Crédit : Unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

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

Cycle : Etudes menant à l'obtention d'un grade académique. L'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

Département : Entité d'une Haute Ecole regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier.

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

Domaine d'études : Branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus.

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

Etudiant en cours de cycle : Etudiant ayant validé les 45 premiers crédits du 1er cycle ou inscrit dans le 2è cycle et qui n'aura pas acquis ou valorisé les 180 crédits ou les 120 crédits du cycle à l'issue de l'année académique en cours.

Annexe 1 : Calendrier académique

CALENDRIER ACADEMIQUE : 2021-2022										
Mois	Semaine		L	M	M	Je	Ve	Sa	Di	Remarques
septembre	1	1	13	14	15	16	17	18	19	début du 1er quadrimestre 14/09
	2	2	20	21	22	23	24	25	26	
	3	3	27	28	29	30				
octobre							1	2	3	
	4	4	4	5	6	7	8	9	10	
	5	5	11	12	13	14	15	16	17	
	6	6	18	19	20	21	22	23	24	
	7	7	25	26	27	28	29	30	31	
	8		1	2	3	4	5	6	7	
novembre	9	8	8	9	10	11	12	13	14	
	10	9	15	16	17	18	19	20	21	
	11	10	22	23	24	25	26	27	28	
	12	11	29	30						
					1	2	3	4	5	
décembre	13	12	6	7	8	9	10	11	12	
	14	13	13	14	15	16	17	18	19	
	15	14	20	21	22	23	24	25	26	
	16	15	27	28	29	30	31	1	2	vacances d'hiver
	17	16	3	4	5	6	7	8	9	vacances d'hiver
janvier	18	17	10	11	12	13	14	15	16	AA/période évaluation
	19	18	17	18	19	20	21	22	23	AA/période évaluation
	20	19	24	25	26	27	28	29	30	AA/période évaluation
	21	20	31	1	2	3	4	5	6	Fin du 1er quadri - début du 2ème quadri
février	22	21	7	8	9	10	11	12	13	
	23	22	14	15	16	17	18	19	20	
	24	23	21	22	23	24	25	26	27	
	25	24	28	1	2	3	4	5	6	congé de détente
mars	26	25	7	8	9	10	11	12	13	
	27	26	14	15	16	17	18	19	20	
	28	27	21	22	23	24	25	26	27	
	29	28	28	29	30	31				
	30	29					1	2	3	
avril	30	30	4	5	6	7	8	9	10	vacances de printemps

	31		11	12	13	14	15	16	17	vacances de printemps	
	32	9	18	19	20	21	22	23	24		
	33	10	25	26	27	28	29	30			
mai									1		
	34	11	2	3	4	5	6	7	8		
	35	12	9	10	11	12	13	14	15		
	36	13	16	17	18	19	20	21	22	AA/période évaluation	
	37		23	24	25	26	27	28	29	AA/période évaluation	
	38		30	31						AA/période évaluation	
juin				1	2	3	4	5		AA/période évaluation	
	39		6	7	8	9	10	11	12	Période d'évaluation	
	40		13	14	15	16	17	18	19	Période d'évaluation	
	41		20	21	22	23	24	25	26	Période d'évaluation	
	42		27	28	29	30				Période d'évaluation	Fin du 2e quadrimestre
juillet		1				1	2	3		Période d'évaluation	Début du 3e quadrimestre 01/07
	43	2	4	5	6	7	8	9	10	Vacances d'été	
	44	3	11	12	13	14	15	16	17	Vacances d'été	
	45	4	18	19	20	21	22	23	24	Vacances d'été	
	46	5	25	26	27	28	29	30	31	Vacances d'été	
août	47	6	1	2	3	4	5	6	7	Vacances d'été	
	48	7	8	9	10	11	12	13	14	Vacances d'été	
	49	8	15	16	17	18	19	20	21	Vacances d'été/Période d'évaluation ICN	Rentrée le mardi 16/08 (Département ICN)
	50	9	22	23	24	25	26	27	28	Période d'évaluation	Rentrée le lundi 22/08
	51		29	30	31						
septembre		10				1	2	3	4	Période d'évaluation	
	52	11	5	6	7	8	9	10	11	Période d'évaluation	
			12	13	14	15	16	17	18	Période d'évaluation	Fin du 3e quadrimestre /rentrée le 14/09

Jours fériés à récupérer

:

Samedi 25/12/2021

Samedi 01/01/2022

Dimanche 01/05/2022

Annexe 2 : Montants des frais d'inscription

- Pour l'année académique 2021-2022, les montants sont les suivants :

- Bachelier en techniques infographiques orientation techniques infographiques

	Minerval FWB	Minerval FWB modeste	Frais structure	Frais admin	Frais spécifique s	Total – taux complet	Total - Taux modeste	Réo entrante	Réo sortante	HUE
Cohorte début	175.01	64.01	137	59	78.99	450	339	137	313	1442
Cohorte inter	175.01	64.01	137	59	148.99	520	374			1512
Cohorte dipl	227.4	116.23	137	59	146.76	570	374			1562

- Bachelier Assistant-e de direction orientation langues et gestion

	Minerval FWB	Minerval FWB modeste	Frais structure	Frais admin	Frais spécifique s	Total – taux complet	Total - Taux modeste	Réo entrante	Réo sortante	HUE
Cohorte début	175.01	64.01	137	59	53.99	425	314	125	300	1417
Cohorte inter	175.01	64.01	137	59	78.99	450	339			1442
Cohorte dipl	227.4	116.23	137	59	76.76	500	374			1492

- Bachelier en comptabilité (fiscalité & gestion)

	Minerval FWB	Minerval FWB modeste	Frais structure	Frais admin	Frais spécifique s	Total – taux complet	Total - Taux modeste	Réo entrante	Réo sortante	HUE
Cohorte début	175.01	64.01	137	59	53.99	425	314	125	300	1417
Cohorte inter	175.01	64.01	137	59	53.99	425	314			1417
Cohorte dipl	227.4	116.23	137	59	26.76	450	339			1492

- Bachelier en relations publiques

	Minerval FWB	Minerval FWB modeste	Frais structure	Frais admin	Frais spécifique s	Total – taux complet	Total - Taux modeste	Réo entrante	Réo sortante	HUE
Cohorte début	175.01	64.01	137	59	53.99	425	314	125	300	1417
Cohorte inter	175.01	64.01	137	59	53.99	425	314			1417
Cohorte dipl	227.4	116.23	137	59	41.76	465	354			1457

- Bachelier en agrégé de l'enseignement secondaire inférieur en arts plastiques

	Minerval FWB	Minerval FWB modeste	Frais structure	Frais admin	Frais spécifique s	Total – taux complet	Total - Taux modeste	Réo entrante	Réo sortante	HUE
Cohorte début	175.01	64.01	137	59	228.99	600	374	212	388 (374 si taux modeste)	1592
Cohorte inter	175.01	64.01	137	59	298.99	670	374			1662
Cohorte dipl	227.4	116.23	137	59	201.76	625	374			1617

- Bachelier Instituteur-trice (préscolaire & primaire)

	Minerval FWB	Minerval FWB modeste	Frais structure	Frais admin	Frais spécifique s	Total – taux complet	Total - Taux modeste	Réo entrante	Réo sortante	HUE
Cohorte début	175.01	64.01	137	59	48.99	420	309	122	298	1412
Cohorte inter	175.01	64.01	137	59	128.99	500	374			1492

Cohorte dipl	227.4	116.23	137	59	76.76	500	374			1492
--------------	-------	--------	-----	----	-------	-----	-----	--	--	------

- Bachelier de spécialisation en développement de jeux vidéo

	Minerval FWB	Minerval FWB modeste	Frais structure	Frais admin	Frais spécifiques	Total – taux complet	Total - Taux modeste	HUE
Cohorte dipl	227.24	116.23	137	59	146.76	570	374	1562

- Bachelier de spécialisation en psychomotricité

	Minerval FWB	Minerval FWB modeste	Frais structure	Frais admin	Frais spécifiques	Total – taux complet	Total - Taux modeste	HUE
Cohorte dipl	227.24	116.23	137	59	76.76	500	374	1492

- Master en Architecture Transmédia

	Minerval FWB	Minerval FWB modeste	Frais structure	Frais admin	Frais spécifiques	Total – taux complet	Total - Taux modeste	HUE
Cohorte inter	350.03	239.02	137	59	113.97	660	374	2644
Cohorte dipl	454.47	343.47	137	59	109.53	760	374	2744

- Les étudiant-e-s en fin de cycle auxquels ils restent moins 30 crédits à acquérir pour obtenir leur diplôme :

	Total	Taux modeste	HUE
Bachelier – Année diplômante avec 1 à 15 crédits inscrits au PAE	276€	165€	1269
Bachelier – Année diplômante avec 16 à 30 crédits inscrits au PAE	325€	214€	1317
Master – Année diplômante avec 1 à 15 crédits inscrits au PAE	503€	374€	1495
Master – Année diplômante avec 15 à 30 crédits inscrits au PAE	552€	374€	1544

Annexe 3 : Note de service 25 – Protection médicale des membres du personnel et des stagiaires

Namur, le 25 octobre 2019

À l'attention :

- de tous les membres du personnel ;
- Des Secrétariats des étudiants ; Via les Directions

NOTE DE SERVICE 25

Protection médicale des membres du personnel et des stagiaires

1 Surveillance médicale des membres du personnel

AR du 14 05 2019 modifiant le code du bien-être au travail en ce qui concerne la surveillance de la santé périodique.

Code sur le bien-être au travail, titre I, chapitre 4 : Mesures relatives à la surveillance de la santé des travailleurs.

1.1. Rappel

La visite médicale est obligatoire à l'embauche et à la reprise après un accident de travail.

La seule décision que le Conseiller en prévention-médecin du travail (CPMT) peut prendre concerne l'aptitude au travail.

1.2.Ce qui a changé

Avant, la périodicité de l'examen médical était annuelle. À partir de maintenant, sa fréquence est fixée dans un tableau (annexe 2) en fonction du risque encouru.

Il y a deux types d'examens :

- l'examen périodique (évaluation de santé minimale) ;
- Des examens médicaux supplémentaires dans la période d'intervalle entre deux évaluations de santé périodiques.

Ces évaluations de santé périodiques ne concernent que deux catégories de risques encourus

par les membres du personnel de notre Haute École.

Manutention manuelle des charges (pour les ouvriers d'entretien)

Visite tous les 36 mois pour les membres du personnel âgés de moins de 45 ans.

Visite tous les 24 mois pour les membres du personnel âgés de plus de 45 ans et des questionnaires et autres actes à déterminer par le CPMT.

Expositions à des agents chimiques et biologiques autres que cancérigènes, mutagènes et reprotoxiques

Visite tous les 24 mois et des questionnaires et autres actes à déterminer par le CPMT.

Actuellement, on ne peut plus demander à faire partie de la liste des membres du personnel soumis à l'évaluation de la santé, cette démarche est remplacée par le droit du travailleur à demander une consultation spontanée à n'importe quel moment et la possibilité pour le travailleur d'informer l'employeur qu'il souhaite être contacté le plus vite possible par le CPMT.

Coordonnées du service référent à la FWB pour toutes demandes concernant la protection de la santé : Mesdames Sophie BINON et Chantal LORY

sophie.binon@cfwb.be 02/2135994

chantal.lory@cfwb.be 02/2135992

2 Surveillance médicale des stagiaires

Conformément à l'AR du 21/09/2004 relatif à la protection médicale des stagiaires, le conseiller en prévention/SIPPT de l'entreprise accueillant le stagiaire doit fournir une analyse de risques du poste de travail occupé par l'étudiant dans le cas où ce dernier encourt des risques différents ou accrus ou supplémentaires sur le lieu de stage par rapport au lieu de formation (école).

Pour ce faire, vous trouverez ci-joint à cette note de service, un document intitulé « **Analyse de risques** » à joindre à la convention (ou contrat) de stage.

[...]

Pour la HEAJ:

Si le lieu de stage (via son SIPPT/représentant) réclame que l'étudiant effectue une visite médicale auprès du Médecin du Travail de la Haute École (SPMT-Arista), nous vous prions de bien vouloir communiquer au SIPPT de la HEAJ (roland.delmelle@heaj.be) tous les renseignements suivants :

- **pour l'étudiant stagiaire :** nom, prénom, lieu et date de naissance, numéro de registre national, section, année d'études et classe, dates du stage et durée en jours,
- **pour le lieu de stage :** nom complet et adresse de l'employeur/maître de stage, téléphone, n° d'entreprise (BCE),
- **pour la médecine du travail :** le nom du SEPPT et le n° de tél. du SEPP

Annexe 4 : Déclaration de maladies transmissibles en milieu scolaire – note de service n°27 – Implantation de Tamines



Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail
Rue Godefroid 32 5000 Namur
Tél. 081/234 388
GSM 0492 72 16 32
Email: roland.delmelle@heaj.be

Namur, le 12 octobre 2020

À l'attention des étudiants
Via les Directeurs de Catégorie

NOTE DE SERVICE N° 27

Déclaration des maladies transmissibles en milieu scolaire

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la CF du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant (A G 22-05-2014) se référant au Décret relatif à la Promotion de la Santé à l'école, une déclaration au CPMS doit être faite pour les maladies transmissibles listées ci-dessous dans les plus brefs délais.

Si vous êtes atteint d'une maladie transmissible figurant dans la liste suivante, vous devez la déclarer au Centre PMS de votre région :

- diphtérie : urgence sanitaire
- méningococcies : urgence sanitaire
- poliomyélite : urgence sanitaire
- coqueluche
- gale
- gastro entérites
- hépatite A
- impétigo
- oreillons
- pédiculose
- rougeole
- rubéole
- scarlatine
- teigne
- tuberculose
- varicelle
- **Covid-19 en raison de la pandémie en 2020.**

Pour les urgences sanitaires, la déclaration est à faire au plus vite soir, WE et durant les 10 premiers jours des vacances scolaires.

Numéro d'appel unique en dehors des heures scolaires : 0497/44 07 68 – Mme Sophie Ninniri, directrice du CPMS de Tamines.

CPMS de Tamines
Direction : Mme Sophie Ninniri - Tél. 071 77 10 49
Rue de la Reine Elizabeth 26 à 5060 Tamines

Annexe 5 : Déclaration de maladies transmissibles en milieu scolaire – note de service n°27 – Implantations situées sur le territoire de la commune de Namur



Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail
Rue Godefroid 32 5000 Namur
Tél. 081/234 388
GSM 0492 72 16 32
Email: roland.delmelle@heaj.be

Namur, le 12 octobre 2020

À l'attention des étudiants
Via les Directeurs de Catégorie

NOTE DE SERVICE N° 27

Déclaration des maladies transmissibles en milieu scolaire

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la CF du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant (A G 22-05-2014) se référant au Décret relatif à la Promotion de la Santé à l'école, une déclaration au CPMS doit être faite pour les maladies transmissibles listées ci-dessous dans les plus brefs délais.

Si vous êtes atteint d'une maladie transmissible figurant dans la liste suivante, vous devez la déclarer au Centre PMS de votre région :

- diphtérie : urgence sanitaire
- méningocoques : urgence sanitaire
- poliomyélite : urgence sanitaire
- coqueluche
- gale
- gastro entérites
- hépatite A
- impétigo
- oreillons
- pédiculose
- rougeole
- rubéole
- scarlatine
- teigne
- tuberculose
- varicelle
- **Covid-19 en raison de la pandémie en 2020.**

Pour les urgences sanitaires, la déclaration est à faire au plus vite soir, WE et durant les 10 premiers jours des vacances scolaires.

Numéro d'appel unique en dehors des heures scolaires : 0473.83.03.52

CPMS de Namur
Direction : Mme Dufays Nathalie - Tél. 081 22 81 79
Rue de Bruxelles, 34b à 5000 Namur

Annexe 6 : Charte relative à la communication lors des processus électoraux au sein des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française

Le Conseil WBE,

Vu le décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française, notamment, l'article 2, §1er, alinéa 3 et 4 et l'article 11, §3, 3° ;

Vu le décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes Ecoles organisées ou subventionnée par la Communauté française, notamment l'article 7 ;

Vu le décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles, et notamment les articles 10 à 23 ;

Vu le règlement du Conseil WBE du 16 juillet 2020 relatif à l'organisation des élections et au processus de désignation des directeurs et du directeur-président des Hautes Ecoles organisées par WBE, notamment l'article 14 ;

Vu la concertation syndicale du 9 septembre 2020 ;

Vu l'avis des Commissaires du Gouvernement du 21 juillet 2020 ;

Vu la délibération du Conseil WBE du 17 septembre 2020 ;

Considérant qu'il y a lieu de prendre des dispositions afin de garantir des campagnes électorales basées sur des discussions de fond ;

Considérant qu'il y a lieu de garantir un traitement équitable entre tous les candidat.e.s et un accès à l'usage des ressources institutionnelles de la Haute Ecole ;

Arrête :

Section 1ière – Champ d'application

Article 1er. La présente Charte reprend un ensemble de principes et de règles qui régissent la communication lors des élections organisées au sein des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française.

Ils s'appliquent aux membres du personnel et aux étudiants de ces Hautes Ecoles.

Le masculin est utilisé à titre épïcène.

Section 2 - Principes

Article 2. Lorsque des élections sont organisées au sein d'une Haute Ecole, tout candidat et tous les membres du personnel et les étudiants se doivent :

1. d'avoir une communication respectueuse des différents candidats et concentrées sur des débats de fond en privilégiant les discussions basées sur les programmes, positions, valeurs, expérience..., en ne réalisant pas de propagande diffamatoire, d'attaques personnelles et en s'abstenant de propos injurieux, mensonger ou calomnieux, ... ;
2. de prendre des engagements qui pourront être raisonnablement respectés ;
3. de réaliser une communication électorale sincère, loyale et transparente en n'usant pas d'argumentations et de manœuvres manipulatoires, fallacieuses, de chiffres ou de faits non avérés ;
4. de mener une campagne respectueuse de l'environnement et utilisant de manière parcimonieuse les ressources nécessaires ;
5. de faire campagne avec courtoisie, probité et loyauté en n'influençant pas les électeurs de manière non éthique telle que par des promesses d'avantages (désignation, nomination, moyens financiers et subventions, ...) ;
6. de respecter les directives formulées par la Commission électorale.

Section 3 – Période de campagne électorale

Article 3. La période dite de campagne électorale débute à compter de l'appel à candidature et se termine le jour du vote à minuit¹. Si le vote est réparti sur plusieurs jours, c'est la date du premier jour de vote qui est prise en compte.

Section 4 – Règles opérationnelles

Article 4. Pendant la durée de la campagne, la communication électorale est autorisée dans les différents sites et bâtiments de la Haute Ecole, à l'exception des salles où sont installés les bureaux de vote.

La communication électorale peut s'exercer par l'affichage, la distribution de documents, la tenue de réunions publiques au sein de l'établissement, l'accès au courrier électronique de la Haute Ecole et la diffusion des candidatures et de leurs projets sur l'intranet de la Haute Ecole, dans le respect des dispositions en vigueur et du principe d'égalité de traitement.

L'exercice de la communication électorale ne doit pas perturber le bon déroulement des enseignements et le fonctionnement des services.

Article 5. Chaque Haute Ecole prévoit spécifiquement les endroits visibles où les affichages peuvent avoir lieu ainsi qu'un espace dédié aux élections sur son intranet et qui permet aux différents candidats de publier leur communication.

Chaque Haute Ecole prévoit aussi la possibilité, au maximum une fois par semaine, à chaque (liste de) candidats de diffuser sur les adresses mails institutionnelles des électeurs, un courrier électronique. La taille des messages ne sera pas limitée, mais ils ne devront pas comporter de pièces jointes. Ils pourront en revanche renvoyer sur l'intranet de la Haute Ecole ou sur des sites personnels, hébergés à l'extérieur de la Haute Ecole, à l'initiative des listes et/ou des candidat(e)s. L'objet du mail doit clairement faire référence à l'élection.

La Haute Ecole ne prend pas en charge la duplication et la reprographie des supports d'information et de communication des (listes de) candidats.

Les moyens de communications internes officiels de la Haute Ecole assurent une information uniquement administrative et factuelle par rapport à la campagne : informations relatives à l'organisation du scrutin (dates, bureaux de vote...), listes de candidatures, actualité des dépôts de candidature des listes, publication des résultats des élections, ...

Article 6. Pour la durée de la campagne électorale, les personnes participant à celle-ci peuvent disposer de locaux de la Haute Ecole, en vue de l'organisation des réunions publiques d'information sur les élections. Ces réunions ne sont pas ouvertes au public extérieur à la Haute Ecole ou aux services centraux de WBE. Les demandes sont adressées au service en charge de la gestion des locaux qui veille à assurer un égal accès aux salles aux différentes personnes en faisant la demande. La commission électorale est tenue informée de ces réservations.

La mise à disposition de salles de réunion ne peut être autorisée que dans la limite de leur disponibilité et sous réserve du respect des règles de sécurité et des horaires d'ouverture et de fermeture des sites.

Article 7. La distribution de tracts ou de documents d'information est possible à l'intérieur de l'enceinte des différents sites et bâtiments de la Haute Ecole à compter de la date de début de campagne, sous la responsabilité de la liste des candidats ou du candidat et sous réserve du respect des règles de sécurité.

Section 5 – Dispositions finales

Article 8. La Commission électorale peut élaborer des règles complémentaires à la présente Charte. Ces règles complémentaires sont communiquées via les outils de communications internes de la Haute Ecole.

Elles sont communiquées à l'Administrateur général de WBE.

Elle est habilitée à trancher toute question en lien avec l'application de la présente Charte.

Ses décisions sont reprises dans son rapport.

Article 9. Le non-respect de la présente Charte est un critère qui est pris en compte par le Conseil WBE comme critère ou exception dûment motivée pour ne pas désigner un candidat ou une liste de candidats.

Article 10. La présente Charte entre en vigueur le 18 septembre 2020.

¹ Par « minuit », on entend, conformément à sa définition, la première minute d'une journée jour (et non la dernière)