



Province
de Liège

Enseignement

Année académique 2018/2019

HAUTE ECOLE DE LA PROVINCE DE LIEGE

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

(approuvé par l'Organe de gestion du 1er juin 2018, sous réserve de modifications apportées ultérieurement)

Le présent Règlement comprend deux parties :

- 1) Le Règlement général applicable à la Haute Ecole de la Province de Liège
- 2) Les annexes.

Bases légales :

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

Il est applicable au 14 septembre 2018.

PREALABLE

Le 7 novembre 2013, le législateur a adopté le décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Durant l'année académique 2014/2015, seuls les étudiants inscrits au premier bloc (=ensemble des unités d'enseignement formant la « première année » des études de bachelier) étaient visés par cette législation nouvelle ; les autres étudiants restant régis par l'ancienne législation. **Depuis la rentrée 2015, tous les étudiants de la HEPL sont régis par le décret du 7 novembre 2013 susmentionné.**

Masters en alternance (master en gestion des services généraux – catégorie économique - et master en gestion de la production – catégorie technique-)

Les dispositions du présent Règlement sont d'application pour les masters organisés selon la formule de l'alternance, sauf particularités explicitement mentionnées en annexe de la convention académique se rapportant à ces formations et exception faite du calendrier académique. Ces modalités particulières ainsi que les calendriers académiques spécifiques aux masters en alternance sont transmis aux étudiants par voie d'affichage.

Formations coorganisées

Avec la Haute Ecole Charlemagne

- Section « Management de la logistique » (catégorie économique – type court) – Application du Règlement des études de la HEPL
- Spécialisation en management de la distribution (catégorie économique – type court)* - Application du Règlement des études de la HE Charlemagne
- Spécialisation en médiation (catégorie sociale – type court) - Application du Règlement des études de la HEPL
- Section « Coaching sportif » (catégorie pédagogique – type court) - Application du Règlement des études de la HEPL

Avec la Haute Ecole Libre mosane

- Section « Ingénierie et action sociales » (catégorie sociale – type long)
- Section « Psychomotricité » (catégorie paramédicale – type court)
- Section « Coopération internationale » (catégorie économique – type court)
- Section « Gestion publique », option « administration nationale et internationale » (catégorie économique – type long)

Pour ces quatre formations, un Règlement des études spécifique est d'application. Ce Règlement est communiqué aux étudiants en début d'année académique.

Avec la Haute Ecole de la Ville de Liège

- Section « Energies alternatives et renouvelables » (catégorie technique – type court)* - Application du Règlement des études de la HE de la Ville de Liège

- Section « Orthoptie » (catégorie paramédicale – type court) - Application du Règlement des études de la HEPL

Avec l'Université de Liège

- Section « Ingénierie de la prévention et de la gestion des conflits » (catégorie sociale – type long) - Application du Règlement des études de la HEPL

Avec la Haute Ecole Charlemagne et la Haute Ecole libre mosane

- Spécialisation en préparation physique et entraînement (catégorie pédagogique – type court) - Application du Règlement des études de la HE Charlemagne

Avec la Haute Ecole Galilée, la Haute Ecole Louvain en Hainaut, la Haute Ecole Namur-Liège-Luxembourg, la Haute Ecole de la Province de Namur et la Haute Ecole Léonard de Vinci

- Spécialisation interdisciplinaire en radiothérapie (catégorie paramédicale – type court) – Application du Règlement des études de la Haute Ecole Louvain en Hainaut

* Il s'agit de sections pour lesquelles la HEPL ne dispose pas de l'habilitation et où, en conséquence, la coorganisation ne mène pas à une codiplômation.

CHAPITRE 1 : DEFINITIONS	6
CHAPITRE 2 : PROGRAMMES DETAILLES – FICHES DESCRIPTIVES DES UNITES D’ENSEIGNEMENT – LANGUE ADMINISTRATIVE, D’ENSEIGNEMENT ET D’EVALUATION	10
Programmes détaillés.....	10
Fiches descriptives des unités d’enseignement	10
Langue administrative, d’enseignement et d’évaluation.....	11
CHAPITRE 3 : ORGANISATION DE L’ANNEE ACADEMIQUE.....	12
CHAPITRE 4 : INSCRIPTION	13
GENERALITES.....	13
PROCEDURE D’INSCRIPTION.....	13
Procédure d’inscription – Introduction	13
Procédure d’inscription - Phase d’admission – Volet administratif	14
Procédure d’inscription - Phase d’admission – Volet pédagogique.....	15
Procédure d’inscription - Inscription au sens strict.....	15
DATE LIMITE D’INSCRIPTION	16
ASPECTS FINANCIERS.....	17
RECOURS	19
Recours auprès du Commissaire à l’encontre d’une décision d’irrecevabilité	19
Recours auprès de la Commission interne d’examen des plaintes pour refus d’inscription	21
Recours auprès du Commissaire à l’encontre d’une décision prise sur base de l’article 102, §1 ^{er} , alinéa 1 ^{er} ou 102, §1 ^{er} , alinéa 2 (article 16, §2 et 4, du présent Règlement)	22
DIVERS	23
Procédure applicable en cas de fraude	23
Supports de cours.....	24
Etudiants libres	24
Statut d’étudiant entrepreneur.....	24
Statut d’étudiant sportif de haut niveau.....	26
Examen d’entrée dans la section « Assistant social »	26
Accès aux études de spécialisation	26
Assurances.....	26
Notion de force majeure	26
CHAPITRE 5 : PROGRAMME ANNUEL – VALORISATION – PASSERELLE – EQUIVALENCE - DIVERS	27
PROGRAMME ANNUEL.....	27
VALORISATION DANS LE CADRE D’UNE DEMANDE D’ADMISSION	29
Valorisation sur base d’études antérieures (article 117 du décret).....	29

Valorisation sur base de l'expérience personnelle et/ou professionnelle (article 119 du décret)	29
Valorisation hors demande d'admission (article 67, dernier alinéa, du décret).....	30
Passerelle.....	30
DIVERS	30
Délégation de compétence du jury à une commission	30
Recours interne en cas d'irrégularité dans le traitement des dossiers.....	30
Nombre minimal de crédits à suivre dans un établissement pour obtenir un titre délivré par cet établissement	31
Modification apportée au programme détaillé.....	31
CHAPITRE 6 : FREQUENTATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT.....	32
CHAPITRE 7 : PRINCIPE DE LA QUADRIMESTRIALISATION – NOMBRE D'ÉVALUATIONS – SITUATION PARTICULIERE DES ETUDIANTS DE 1 ^{er} BLOC.....	34
CHAPITRE 8 : EVALUATION.....	37
Modes d'évaluation.....	37
Calcul de la note et seuil de réussite.....	37
Horaire des examens.....	39
Publicité des épreuves.....	39
Absence à une évaluation pour maladie ou cas de force majeure	40
CHAPITRE 9 : JURY - ROLE, COMPOSITION ET REGLES DE FONCTIONNEMENT	42
Rôle.....	42
Composition	43
Règles de fonctionnement	44
Procédure de recours.....	45
Diplômes.....	45
CHAPITRE 10 : AIDE A LA REUSSITE ET ALLEGEMENT	46
Aide à la réussite	46
Allègement	47
CHAPITRE 11 : JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE.....	48
CHAPITRE 12 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE ET DE DECLARATION D'ACCIDENT.....	51
CHAPITRE 13 : REGLES DEONTOLOGIQUES ET ETHIQUES.....	53
CHAPITRE 14 : MESURES DISCIPLINAIRES	57
ANNEXES.....	61

CHAPITRE 1 : DEFINITIONS

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

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

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

3° Activités d'apprentissage :

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

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

5° Admission : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles ;

6° Année académique : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période ;

7° 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 ;

8° Autorités académiques : les instances qui sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement ;

9° Bachelier : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins ;

10° Bachelier de spécialisation : études menant à un grade académique de bachelier particulier (de niveau 6) sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de bachelier ;

11° Cadre des certifications : instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'apprentissage déterminés ;

12° Catégorie : entité d'une Haute École regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier ;

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

14° Codiplômation : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplôment 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 ;

15° Compétence : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné ; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes ;

16° Coorganisation : partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité ; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures ;

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

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

19° 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 » ;

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

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

22° 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 ;

23° Domaine d'études : branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus ;

24° Équivalence : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française ;

25° Établissement référent : dans le cadre de la coorganisation d'un programme d'études conjoint, en particulier en codiplômation, établissement chargé de la centralisation de la gestion administrative et académique du programme et des étudiants, désigné parmi ceux habilités en Communauté française pour les études visées ;

26° Études de formation continue : ensemble structuré d'activités d'apprentissage organisées par un établissement d'enseignement supérieur, mais ne conduisant ni à un titre ni à un grade académique à l'exception de certaines études de promotion sociale, visant à compléter, élargir, améliorer, réactualiser ou perfectionner les acquis d'apprentissage des diplômés de l'enseignement supérieur ou de personnes pouvant valoriser des acquis professionnels ou personnels similaires ;

27° Étudiant finançable : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études ;

28° Formation initiale : cursus menant à la délivrance d'un grade académique de bachelier ou de master, à l'exclusion des grades de bachelier ou de master de spécialisation ;

29° Evaluation continue : appréciation des travaux réalisés à l'occasion de séances d'application, de laboratoires, de travaux pratiques et de stages. La liste des enseignements soumis à une évaluation continue est communiquée aux étudiants par affichage aux (valves papier et/ou Ecole virtuelle) ;

30° Examen : opération de contrôle des acquis des étudiants, portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études ;

31° Grade académique : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce décret et attesté par un diplôme ;

32° Inscription régulière : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières ;

33° Interrogation : opération de contrôle des acquis de l'étudiant, portant sur une ou des matières déterminées d'une activité d'apprentissage ;

34° Jury : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes ;

35° Master : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins ;

36° Mention : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique ;

37° Passerelle : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus ;

38° Pouvoir organisateur : la Province de Liège ;

39° Prérequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury ;

40° Profil d'enseignement : ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés ;

41° Programme annuel de l'étudiant : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury ;

42° Programme d'études : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études ; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement ;

43° Quadrimestre : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois ; l'année académique est divisée en trois quadrimestres ;

44° Référentiel de compétences : ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification ;

45° Secteur : ensemble regroupant plusieurs domaines d'études ;

46° Stages : activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le jury concerné ;

47° Type : caractéristique d'études supérieures liée à sa finalité professionnelle, ses méthodes pédagogiques et le nombre de cycles de formation initiale ; l'enseignement supérieur de type court comprend un seul cycle, celui de type long comprend deux cycles de base ;

48° Unité d'enseignement : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus ;

49° Valorisation des acquis : processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études ;

50° Organe de gestion, Collège de Direction, Conseil pédagogique, Conseil de catégorie, Conseil social, Conseil des étudiants, Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription, Commission de concertation : les organes tels que définis dans le Règlement organique de la Haute Ecole de la Province de Liège.

CHAPITRE 2 : PROGRAMMES DETAILLES – FICHES DESCRIPTIVES DES UNITES D'ENSEIGNEMENT – LANGUE ADMINISTRATIVE, D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Programmes détaillés

Article 1

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

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

Ce programme comprend notamment une description des objectifs et finalités du cursus, le profil d'enseignement correspondant et la liste détaillée des activités d'apprentissage regroupées en unités d'enseignement et les modalités d'organisation et d'évaluation de celles-ci.

Fiches descriptives des unités d'enseignement

Article 2

Chaque unité d'enseignement au sein d'un programme d'études comprend une ou plusieurs activités d'apprentissage.

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

- 1° son identification, son intitulé particulier, sa discipline ;
- 2° le nombre de crédits associés ;
- 3° sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation ;
- 4° la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises ;
- 5° le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle ;
- 6° son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options ;
- 7° la liste des unités d'enseignement prérequis ou corequis au sein du programme et si d'autres connaissances et compétences particulières préalables sont requises ;
- 8° les coordonnées du service du ou des enseignants responsables de son organisation et de son évaluation ;
- 9° son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique ;
- 10° la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre ;
- 11° le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage ;
- 12° la ou les langues d'enseignement et d'évaluation ;
- 13° la pondération de l'unité d'enseignement au sein du programme.

Ces différents éléments composant l'unité d'enseignement sont repris dans une fiche appelée fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Tant les programmes détaillés que les fiches descriptives des unités d'enseignement sont consultables sur le site Internet de la Haute Ecole.

Langue administrative, d'enseignement et d'évaluation

Article 3

La langue administrative des établissements d'enseignement supérieur est le français.

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français.

Toutefois, des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue :

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

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

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

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

Les cours dispensés et évalués dans une langue autre que le français sont repris en annexe (cf. annexe 1).

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE

Article 4

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

Article 5

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

- les dimanches et les jours fériés suivants : le lundi de Pâques et de la Pentecôte, le jeudi de l'Ascension, le 1^{er} mai, le 21 juillet, le 27 septembre, les 1, 2 et 11 novembre ;
- pendant les vacances d'hiver, qui s'étendent sur 2 semaines, englobant la Noël et le Nouvel An ;
- pendant les vacances de printemps, qui s'étendent sur 2 semaines fixées par le Gouvernement de la Communauté française ;
- pendant 5 jours fixés par les autorités de la Haute Ecole ;
- pendant les vacances d'été.

Article 6

Le calendrier de l'année académique est annexé au présent Règlement (cf. annexe 2).

Les locaux de la Haute Ecole sont fermés du 15 juillet au 15 août et ses activités suspendues durant cette période.

Article 7

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

Les activités d'enseignement sont dispensées du lundi au vendredi à partir de 8h15 jusqu'à 17h45. Pour des raisons impératives d'organisation, elles peuvent aussi être organisées au-delà de 17h45 ou les samedis matins.

CHAPITRE 4 : INSCRIPTION

GENERALITES

Article 8

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

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

- l'étudiant a fourni toutes les pièces constitutives de son dossier d'inscription ;
- l'étudiant a signé la fiche d'inscription aux activités d'enseignement ;
- l'étudiant a signé son programme personnalisé ;
- l'étudiant a versé le montant du droit d'inscription ;
- l'étudiant a satisfait aux obligations en matière de santé prévues aux articles 86 et/ou 88 du présent Règlement.

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

L'inscription implique le respect du Règlement des études.

Notons que l'inscription d'un étudiant porte sur un programme annuel. Conformément à la définition contenue au chapitre 1, le programme annuel de l'étudiant consiste en « un ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury ».

La notion de régularité comprend donc deux aspects : un aspect administratif et financier et un aspect pédagogique.

PROCEDURE D'INSCRIPTION

Procédure d'inscription – Introduction

Article 9

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

La phase d'admission comporte elle-même deux volets : un volet administratif, géré par les services d'inscription et/ou les secrétariats des étudiants et un volet pédagogique, géré par le jury. Le jury peut déléguer sa compétence à une commission composée de 3 membres au moins ; soit le président du jury, le secrétaire du jury et un représentant des autorités académiques. Le volet pédagogique n'est envisagé que si, à l'issue de l'examen du volet administratif, les autorités de la Haute Ecole ont pris une décision de recevabilité.

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

Article 10

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

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

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

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

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

Les établissements d'enseignement supérieur peuvent inscrire provisoirement des étudiants en attente de satisfaire certaines de ces conditions d'accès. Cette inscription provisoire doit être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

Les documents à fournir par la personne qui sollicite une inscription à la HEPL varient selon la section dans laquelle elle souhaite s'inscrire et selon sa situation personnelle. La situation personnelle du candidat est déterminée en fonction des deux éléments suivants : l'établissement (Belgique ou hors Belgique) qui a délivré le titre d'accès et la date d'obtention du titre d'accès. Les documents constitutifs du dossier sont repris sur le site Internet de la Haute Ecole (<http://www.provincedeliege.be/fr/node/12567>).

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

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

Dans les 4 cas ci-dessus, les autorités de la Haute Ecole délivrent un document écrit. La décision quant à l'admissibilité de l'étudiant (= la décision de recevabilité ou d'irrecevabilité intervenant à l'issue du volet administratif de la phase d'admission) intervient immédiatement ou dans les 15 jours ouvrables de la demande.

Dans les 3 premiers cas, l'étudiant peut, contre la décision de refus d'admission, introduire un recours auprès du Commissaire du gouvernement. Ce recours s'exerce selon les modalités définies à l'article 21.

L'étudiant envers lequel les autorités de la Haute Ecole ont pris une décision de recevabilité est présumé poursuivre la procédure et introduire une demande d'inscription au sens strict.

Les étudiants n'ayant pas reçu de décision de l'établissement à leur demande d'admission à la date du 15 novembre peuvent introduire un recours auprès du Commissaire ou délégué conformément à la procédure fixée à l'article 21 du présent règlement. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'étudiant est inscrit provisoirement.

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

Article 11

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

Procédure d'inscription - Inscription au sens strict

Article 12

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

1° refusent l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations ;

2° peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;

3° peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable ;

4° peuvent refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet dans les 5 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

La décision du refus d'inscription doit être notifiée à l'étudiant par lettre recommandée ou contre reçu dans les 15 jours ouvrables. Ce délai débute le lendemain de la date reprise sur la décision d'admission.

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

Les refus d'inscription visés à l'article 96, § 1^{er}, 1°, sont transmis pour décision au Commissaire ou Délégué du Gouvernement auprès de l'institution. Ce dernier transmet

les coordonnées de l'étudiant au service du Gouvernement chargé d'actualiser la base de données des étudiants fraudeurs.

L'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription. Ce recours s'exerce selon les modalités définies à l'article 22. A l'encontre de la décision prise par la Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la CEPERI (Commission d'examen des plaintes d'étudiants relatives à un refus d'inscription), commission hébergée par l'ARES (Académie de recherche et d'enseignement supérieur).

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 visée à l'alinéa 1^{er}, peut mettre en demeure l'établissement d'enseignement supérieur de notifier cette décision. A dater de cette mise en demeure, l'établissement dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est réputée positive. A cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

Les étudiants n'ayant pas reçu de décision de l'établissement à leur demande d'inscription à la date du 15 novembre peuvent introduire un recours auprès du Commissaire ou délégué conformément à la procédure fixée à l'article 21 du présent règlement. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'étudiant est inscrit provisoirement.

Article 13

Des étudiants non-finançables peuvent être autorisés à s'inscrire sur décision du Collège de Direction, qui agit après avoir pris l'avis du Directeur de catégorie. Le Directeur de catégorie tient notamment compte des motivations du candidat, de ses antécédents académiques et des capacités d'encadrement (tant pédagogiques que matérielles) de la section dans laquelle l'étudiant demande son inscription.

DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Article 14

Sans préjudice du droit de recours contre une décision d'irrecevabilité de la demande d'admission ou contre un refus d'inscription, la date limite d'inscription est fixée au 31 octobre à l'exception :

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

- des étudiants de première année de premier cycle qui, avant le 15 février, décident de modifier leur inscription afin de poursuivre leur année académique dans un autre cursus. La demande de réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du cycle d'études vers lequel l'étudiant souhaite se réorienter. La réorientation se réalise sans droits d'inscription complémentaire. En cas de décision négative des autorités de la Haute Ecole, l'étudiant peut introduire un recours conformément à l'article 22. L'étudiant de première année du premier cycle qui change d'établissement avertit son établissement d'origine de ce changement.

- des étudiants autorisés par le Gouvernement à s'inscrire tardivement. Les autorisations d'inscription tardive sont exceptionnelles. Elles interviennent sur demande de l'étudiant

et lorsque les circonstances invoquées le justifient. Le Gouvernement prend l'avis des autorités de la Haute Ecole.

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

- étudiants qui résident dans un pays membre de l'Union européenne et qui souhaitent s'inscrire dans les sections visées par le décret du 16/06/2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur, soit pour la HEPL les sections kinésithérapie et logopédie. Conformément au décret du 16/06/2006, les étudiants doivent venir personnellement déposer leur demande d'admission/d'inscription au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui précède le 25 août précédant l'année académique concernée et au plus tard l'avant-dernier jour ouvrable précédant le 25 août. Ces dates particulières de dépôt ainsi que le contenu du dossier à fournir sont repris sur le site Internet de la Haute Ecole (<http://www.provincedeliege.be/fr/art1609>).

- étudiants qui résident dans un pays membre de l'Union européenne et qui souhaitent s'inscrire dans les sections suivantes de la catégorie paramédicale : ergothérapie, sage-femme et orthoptie. Ces étudiants sont invités à prendre RDV en ligne (<http://www.provincedeliege.be/fr/art21>) afin de venir personnellement déposer leur demande d'admission/d'inscription.

- étudiants de nationalité d'un état hors Union européenne : ces étudiants doivent introduire leur demande pour le 1^{er} septembre au plus tard.

- étudiants non-finançables en raison de leur parcours académique antérieur (application des articles 4 et 5 du décret du 11/04/2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études) : ces étudiants doivent introduire leur demande pour le 30 septembre au plus tard.

Outre les cas de dérogation à la date limite d'inscription du 31 octobre et les dates particulières d'introduction des demandes d'admission/d'inscription (cf. les quatre cas envisagés ci-dessus), il appartient aux étudiants de tenir compte des délais d'analyse des dossiers dont question aux articles 10, alinéa 9, et 12, alinéa 2, afin de finaliser leur inscription avant la date du 31 octobre.

ASPECTS FINANCIERS

Article 15

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

Le montant du droit d'inscription est annexé au présent Règlement général (cf. annexe 3).

Article 16

§1 Le montant du droit d'inscription peut être payé en deux tranches : une première tranche de 10%, dont le versement doit intervenir pour le 31 octobre au plus tard, et une seconde tranche de 90% dont le versement doit intervenir pour le 4 janvier au plus tard.

§2 Tant que l'étudiant n'a pas payé, au minimum, la première tranche du montant du droit d'inscription, il ne peut pas être considéré comme étant régulièrement inscrit.

Si, à la date du 31 octobre, l'étudiant n'a pas payé les 10% du montant des droits d'inscription, l'établissement notifie à l'étudiant, par un courrier signé du Directeur-Président, que son inscription ne peut pas être prise en compte.

L'étudiant peut introduire un recours auprès du Commissaire du gouvernement. Ce recours s'exerce selon les modalités définies à l'article 23.

§3 L'étudiant ayant payé la première tranche de 10% reçoit, dans les 15 jours ouvrables du paiement, tous les documents attestant de son inscription.

§4 Sauf cas de force majeure, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier, l'établissement notifie à l'étudiant la décision selon laquelle il n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, qu'il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais qu'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

L'étudiant peut introduire un recours auprès du Commissaire du gouvernement. Ce recours s'exerce selon les modalités définies à l'article 23.

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

En cas d'inscription postérieure à la date du 4 janvier, le paiement doit intervenir immédiatement.

Article 17

§1 Il existe trois taux concernant le montant du minerval : le taux boursier, le taux « de condition modeste » et le taux plein, applicable aux étudiants qui ne sont ni boursiers ni de condition modeste.

§2 L'étudiant ayant obtenu une allocation d'études est remboursé de l'entière du minerval. Le remboursement intervient dès que le service des allocations d'études supérieures a accordé une suite favorable à la demande.

Par dérogation à l'obligation reprise à l'article 102, §1^{er}, alinéa 2, du décret (paiement du solde pour le 4 janvier au plus tard), l'étudiant qui a sollicité une allocation d'études et qui, pour le 4 janvier, ne l'a pas encore perçue 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.

Dès son inscription ou dès l'introduction de la demande d'allocation d'études si celle-ci est postérieure, l'étudiant doit informer les autorités de la Haute Ecole de l'introduction de sa demande.

§3 Les étudiants qui souhaitent bénéficier du taux « de condition modeste » doivent solliciter le statut d'étudiant de condition modeste auprès des autorités de la Haute Ecole. Seuls les étudiants régulièrement inscrits, c'est-à-dire notamment qui ont payé le taux plein du minerval, peuvent faire une telle demande. S'ils sont reconnus comme étant de condition modeste, ils obtiennent le remboursement de la différence (minerval au taux plein – minerval au taux « de condition modeste »). Les conditions à remplir et la procédure à suivre afin d'être reconnus « de condition modeste » sont reprises sur le site

Internet de la Haute Ecole. Elles sont également affichées aux valves et sont détaillées en annexe (cf. annexe 4).

§4 Le statut d'étudiant boursier et celui d'étudiant de condition modeste intervient tant au niveau du minerval qu'au niveau des frais qui peuvent être réclamés à l'étudiant (cf. montants maxima repris dans l'annexe 5).

Article 18

Les étudiants étrangers qui n'en sont pas exemptés en application de l'article 105, §1er, alinéa 3, du décret sont redevables d'un droit d'inscription spécifique complémentirement au minerval. Le droit d'inscription spécifique n'est pas remboursable. Les catégories d'exemption sont reprises en annexe (cf. annexe 6).

Article 19

Les montants maxima des sommes pouvant être demandées aux étudiants en application de l'article 2 c) du décret du 20 juillet 2005 relatif aux droits complémentaires perçus dans l'enseignement supérieur non universitaire sont repris en annexe (cf. annexe 5) et constituent des plafonds.

Les montants relatifs aux frais spécifiques sont demandés aux étudiants durant l'année académique au fur et à mesure de l'organisation des activités auxquelles ils se rapportent. Le bilan des frais demandés dans ce cadre aux étudiants est établi annuellement par section et année d'études. Il est présenté à la Commission de concertation visée par l'AGCF du 20 juillet 2006, qui vérifie le respect des montants maxima.

Article 20

Tout étudiant qui souhaite annuler son inscription doit introduire une demande écrite, datée et signée avant le 1^{er} décembre. Elle est adressée au Directeur de catégorie à l'intention du Collège de Direction. Si l'étudiant ne demande pas sa désinscription par écrit pour le 1^{er} décembre au plus tard, l'inscription est comptabilisée dans son cursus. En cas d'annulation de l'inscription, 10 % du montant du droit d'inscription restent dus.

L'étudiant en abandon est invité à compléter trois déclarations de créance afin d'obtenir le remboursement endéans les 10 semaines.

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

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

RECOURS

Recours auprès du Commissaire à l'encontre d'une décision d'irrecevabilité (cf. article 95, §1^{er}, alinéa 2, du décret, article 10, alinéas 10 et 12 et article 12, dernier alinéa, du présent Règlement)

Article 21

Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans les 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision.

Le recours mentionne :

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

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

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

Le recours est adressé à M. Thierry DETIENNE, Commissaire du gouvernement, soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier électronique, soit par courrier recommandé avec accusé de réception (adresse courrier de M. Thierry DETIENNE : rue de Peralta 25 à 4031 Angleur ; adresse mail de M. Thierry DETIENNE : thierry.detienne@comdelcfwb.be). La voie informatique est à privilégier.

Pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31 octobre, la décision de la Haute Ecole est réputée négative. L'étudiant introduit son recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 31 octobre. L'étudiant apporte la preuve qu'il a introduit une demande auprès de la Haute Ecole.

Le Commissaire statue sur pièces dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la Haute Ecole. Celle-ci est tenue de communiquer le dossier complet dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information.

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

Si la décision du Commissaire conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de la Haute Ecole devient définitive.

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

Recours auprès de la Commission interne d'examen des plaintes pour refus d'inscription (puis éventuellement de l'ARES) à l'encontre d'une décision de refus d'inscription (cf. article 96, §2, du décret et article 12, alinéa 5, du présent Règlement)

Article 22

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

La Commission se compose :

- d'un membre du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation ;
- de deux membres du personnel issus du Conseil de catégorie concerné et désignés par leurs pairs;
- de deux représentants des étudiants désignés par le Conseil des étudiants et inscrits dans la catégorie d'études concernée ;
- du Directeur de catégorie concerné par la section, qui en assure le secrétariat.

Le Directeur de catégorie et les représentants étudiants n'ont pas voix délibérative.

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

La Commission peut valablement statuer en l'absence de représentants des étudiants.

Le recours doit être adressé à la Direction de catégorie par pli recommandé, dans les 10 jours ouvrables de la notification de la décision.

Il doit être signé par l'étudiant et reprendre en annexe la décision contestée.

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

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

L'adresse mentionnée dans le recours sera considérée comme l'adresse à laquelle l'étudiant doit recevoir réponse, même si elle est en contradiction avec celle figurant dans le dossier de l'étudiant. L'étudiant veillera donc bien à indiquer son adresse complète, ainsi que son adresse e-mail.

En sa qualité de secrétaire, la Direction de catégorie saisit la Commission.

Si la décision de refus d'inscription est fondée sur l'article 96, §1^{er}, 3^o, du décret, le recours doit être préalablement examiné par le Commissaire du gouvernement. Celui-ci remet un avis à la Haute Ecole quant au financement de l'étudiant, avis qui lie la CEPERI (Commission d'examen des plaintes d'étudiants relatives à un refus d'inscription). Dans les cas où l'avis du Commissaire est sollicité, la Commission interne d'examen des plaintes ne peut se réunir tant qu'elle n'a pas reçu cet avis. La Commission statue alors dans les 10 jours ouvrables de la réception de cet avis. Dans les cas où l'avis du Commissaire n'est pas sollicité, la

Commission interne d'examen des plaintes statue dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours.

S'agissant d'une procédure écrite, la Commission statue sur dossier.

Toutefois, elle peut, si elle l'estime nécessaire, accorder une audition à l'étudiant. Dans ce cas, l'étudiant est convoqué par courrier électronique dans un délai maximal de 10 jours ouvrables. En cas d'absence de l'étudiant ou d'un représentant de celui-ci à l'audition, la Commission confirme la décision de refus d'inscription. L'étudiant convoqué et qui ne s'est pas présenté ne peut pas utiliser l'absence d'audition pour invalider la décision de la Commission.

Notons que, dans le cadre particulier du décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur et compte tenu du principe du tirage au sort, l'étudiant ne peut pas compléter ultérieurement son dossier. Les recours des étudiants ayant participé au tirage au sort sont donc toujours traités sur dossier.

La Commission notifie sa décision dans les 10 jours ouvrables, par envoi recommandé.

A l'encontre de la décision de la Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription, et conformément à l'article 97 du décret, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la CEPERI (Commission d'examen des plaintes d'étudiants relatives à un refus d'inscription). Plus d'informations sur la procédure de recours devant cette commission peuvent être trouvées sur le site internet de la commission (<https://www.ares-ac.be/en/a-propos/instances/commissions-permanentes/refus-d-inscription-ceperi>) ainsi que dans l'AGCF du 15 octobre 2014 déterminant le mode de fonctionnement de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription.

Recours auprès du Commissaire à l'encontre d'une décision prise sur base de l'article 102, §1^{er}, alinéa 1^{er} ou 102, §1^{er}, alinéa 2 (article 16, §2 et 4, du présent Règlement)

Article 23

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

Le recours mentionne :

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

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

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

Le recours est adressé à M. Thierry DETIENNE, Commissaire du gouvernement, soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier électronique, soit par courrier recommandé avec accusé de réception (adresse courrier de M. Thierry DETIENNE : rue de Péralta 25 à 4031 Angleur ; adresse mail de M. Thierry DETIENNE : thierry.detienne@comdelcfwb.be). La voie informatique est à privilégier.

Le Commissaire statue sur pièces dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la Haute Ecole. Celle-ci est tenue de communiquer le dossier complet dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information.

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

Si la décision du Commissaire conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est définitive. Lorsque le recours est recevable, l'étudiant reste inscrit.

DIVERS

Procédure applicable en cas de fraude ¹

Article 23bis

Si une situation de fraude supposée se présente (à l'inscription ou aux évaluations), le Collège de direction examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder. Le Collège de direction peut décider de classer sans suite ou d'entendre l'étudiant. La décision du Collège de direction est consignée dans un procès-verbal.

L'audition de l'étudiant est menée par le Directeur-Président, en présence de la direction de catégorie concernée et d'un représentant du service juridique de la HEPL.

L'étudiant est informé de la date de l'audition par envoi recommandé. Cet envoi reprend la date, le lieu et l'heure de l'audition, les faits qui sont reprochés à l'étudiant et la possibilité pour ce dernier d'être représenté par une personne de son choix.

En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé.

A l'issue de l'audition, si le Collège de direction estime devoir poursuivre la procédure et notamment statuer sur l'application de mesures disciplinaires, il adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel il motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition.

Une possibilité de recours est ouverte auprès de la Direction générale de l'enseignement de la Province de Liège. Les modalités pratiques d'exercice de ce recours sont détaillées dans le courrier dont question ci-dessus.

¹ Application de la circulaire 5418 du 23 septembre 2015.

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

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

Supports de cours

Article 24

Conformément à l'article 78 du décret, la Haute École met à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur son site intranet, les supports de cours dont la liste est déterminée par le Conseil pédagogique.

Cette mise à disposition des supports de cours visés à l'alinéa précédent est effective au plus tard un mois après le début des activités d'apprentissage visées.

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

L'étudiant jouissant d'une allocation d'études, qui en fait la demande, bénéficie de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours relatif au cursus au sein duquel il est inscrit et qui sont visés dans la liste déterminée à l'alinéa 1er.

Puisque par ailleurs, la Haute Ecole met à disposition de l'ensemble des étudiants les supports de cours sous format papier, le coût de cette impression est soumis à l'avis de la commission de concertation chargée de rendre un avis sur les frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants.

Etudiants libres

Article 25

Des étudiants libres peuvent être autorisés par le Pouvoir organisateur, sur proposition du Collège de Direction à suivre une ou plusieurs unités d'enseignement. L'étudiant libre a la possibilité de présenter les évaluations relatives aux unités d'enseignement suivies. Il doit au préalable signer un document portant à sa connaissance le fait que la réussite éventuelle des évaluations ne peut pas conduire à l'obtention d'un diplôme officiel. L'étudiant libre peut recevoir une attestation de fréquentation ainsi qu'une attestation mentionnant les résultats obtenus aux évaluations présentées.

L'étudiant libre doit s'acquitter d'un minerval dont le montant est fonction du nombre de crédits suivis.

Statut d'étudiant entrepreneur

Article 26

Les étudiants peuvent solliciter le statut d'étudiant entrepreneur. Les informations relatives à ce statut se trouvent en annexe (annexe 7).

Statut d'étudiant sportif de haut niveau

Article 26bis

Les étudiants peuvent solliciter le statut d'étudiant sportif de haut niveau. Les informations relatives à ce statut se trouvent en annexe (annexe 8).

Examen d'entrée dans la section « Assistant social »

Article 27

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

Accès aux études de spécialisation

Article 28

Les conditions d'accès aux études conduisant aux diplômes de spécialisation figurent en annexe (cf. annexe 9).

Assurances

Article 29

Les étudiants régulièrement inscrits ainsi que les étudiants libres autorisés à s'inscrire par le Pouvoir organisateur sont couverts par les assurances souscrites par la Haute Ecole, dont le détail se trouve en annexe (cf. annexe 10).

Notion de force majeure

Article 30

La notion de force majeure, utilisée dans ce Règlement des études, doit être comprise de la manière suivante.

La force majeure est un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité.

La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. Ainsi, il faut que l'évènement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

- Imprévisible : la cause étrangère suppose un évènement indépendant de la volonté humaine, que l'étudiant (ou l'enseignant) n'a pu ni prévoir ni prévenir ;
- Irrésistible : l'étudiant (ou l'enseignant) ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de force majeure ;
- Absence de responsabilité/de faute de la personne concernée : toute faute de l'étudiant (ou de l'enseignant) doit être exclue dans les événements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure.

CHAPITRE 5 : PROGRAMME ANNUEL – VALORISATION – PASSERELLE – EQUIVALENCE - DIVERS

PROGRAMME ANNUEL

Article 31

§1. Comme expliqué à l'article 1, le programme détaillé de chaque cycle propose une découpe chronologique du cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement, notamment en fonction de leurs prérequis et corequis.

Conformément à l'article 100 du décret, le programme d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement prévu à l'article 151.

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

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 moyennant l'accord du jury d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle, conformément aux dispositions générales reprises au paragraphe 2. La limite de 60 crédits en question est une limite maximale.

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 cycle, conformément aux dispositions générales reprises au paragraphe 2. Contrairement à la situation envisagée à l'alinéa précédent, il n'y a pas de limite maximale à la charge annuelle du programme. Par contre, ce programme doit en principe compter au minimum 60 crédits (pour les exceptions au seuil minimal de 60 crédits : voir paragraphe 3, alinéa 2).

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

1° 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 ;

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

3° en fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1^{er} cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2^{ème} cycle, il est réputé être inscrit dans le 2^{ème} cycle.

L'étudiant paye les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du 2^{ème} cycle.

Le jury du 1^{er} cycle indique au jury du 2^{ème} cycle le nombre maximum de crédits que l'étudiant peut suivre dans ce cycle, considérant que son programme annuel ne peut être supérieur à 60 crédits. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne.

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

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

4° en fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études de premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Il est inscrit dans le 2^{ème} cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 1^{er} cycle, il est réputé être inscrit dans le 1^{er} cycle.

L'étudiant paye les droits d'inscription du 2^{ème} cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du premier cycle.

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

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

§3. Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord du jury 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 allègement prévu à l'article 151. 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 le jury.

Par décision individuelle et motivée, le jury peut

1° pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles motivées, proposer à l'étudiant un programme qui comporte plus de 60 crédits. Dans ce cas, en accord avec le jury, l'étudiant peut opter pour un programme qui comporte moins de 60 crédits ;

2° valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou de mobilité ;
- lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une activité d'intégration professionnelle pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent être transformés en corequis.

Dans le cadre de l'établissement de son programme annuel, l'étudiant respecte la procédure définie par les autorités de la Haute Ecole. Cette procédure ainsi que les différents cas de figure envisageables sont repris en annexe (annexe 11).

Le TFE est l'épreuve ultime transversale. En conséquence, l'UE TFE ne peut pas être reprise au programme de l'étudiant si celui-ci n'est pas inscrit en année diplômante. Il en va de même de l'UE Stage, si l'UE Stage et l'UE TFE sont des UE corequises dans le programme détaillé de la section.

VALORISATION DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'ADMISSION

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

Article 32

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

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

Le jury statue au plus tard le 31 octobre sur base du dossier introduit par l'étudiant pour le 15 octobre au plus tard. Ce dossier comprend obligatoirement les fiches descriptives des unités d'enseignement validées et que l'étudiant souhaite valoriser, le relevé de notes et l'avis des responsables d'unités d'enseignement concernés.

Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant aura accès au 1er cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès prévu à l'article 107 du Décret.

Valorisation sur base de l'expérience personnelle et/ou professionnelle (article 119 du décret)

Article 33

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

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

Dans le cadre de l'accès à des études de 2^{ème} cycle, seule une expérience personnelle et/ou professionnelle supérieure à cinq ans peut être reconnue.

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

Le candidat peut solliciter l'aide du conseiller VAE. Les coordonnées du conseiller VAE ainsi que les dossiers à compléter par la personne sollicitant une inscription sur base de la VAE et la procédure à respecter sont repris sur le site Internet de la Haute Ecole.

Valorisation hors demande d'admission (article 67, dernier alinéa, du décret)

Article 34

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

Le candidat peut solliciter l'aide du conseiller VAE. Les coordonnées du conseiller VAE ainsi que les dossiers à compléter par la personne sollicitant une valorisation sur base de la VAE et la procédure à respecter par le candidat sont repris sur le site Internet de la Haute Ecole.

Passerelle

Article 35

La passerelle est un mécanisme permettant à l'étudiant de réorienter son parcours d'études ou de le prolonger vers d'autres formations que celles qu'il a initialement choisies et ce, en application de l'AGCF du 7 mars 2013 ou de l'AGCF du 30 août 2017 (<http://www.enseignement.be/passerelles>).

Le jury statue au plus tard le 31 octobre sur base du dossier introduit par l'étudiant pour le 15 octobre au plus tard. Ce dossier comprend obligatoirement un document justifiant la réussite de(s) l'année(s) qui permet(tent) à l'étudiant de bénéficier de la passerelle ainsi que les fiches descriptives des unités d'enseignement validées et que l'étudiant souhaite valoriser.

Le jury peut attribuer à l'étudiant un programme personnalisé qui constituera l'ensemble de son programme à présenter en 1^{ère} session. Le Directeur de catégorie consulte les responsables des unités d'enseignement concernés.

DIVERS

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

Article 36

Pour les matières envisagées dans le présent chapitre, le jury délègue sa compétence à une commission composée du président du jury, du secrétaire du jury et d'un représentant des autorités académiques. Selon les cas, le représentant des autorités académiques est soit le coordinateur de la section soit le responsable du service des étudiants.

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

Article 37

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers est adressée sous pli recommandé au secrétaire du Collège de direction, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision.

L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

Le Collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers. Sa décision motivée est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par mail (@student.hepl.be) ou par courrier simple.

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

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

Article 38

Aucun titre ou grade académique ne peut être conféré par un établissement d'enseignement supérieur 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.

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

Modification apportée au programme détaillé

Article 39

Une modification apportée au programme détaillé de la section, admise par les autorités compétentes, peut amener la direction de catégorie à imposer à l'étudiant un programme adapté et entraîner pour l'étudiant doublant l'obligation de présenter des examens de régularisation.

Contraintes liées aux horaires

Article 39bis

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

CHAPITRE 6 : FREQUENTATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

Article 40

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

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

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

Ces cas sont les suivants :

- les unités d'enseignement/les activités d'apprentissage pour lesquelles le mode d'évaluation retenu par le titulaire implique nécessairement une présence régulière et/ou une participation effective (soit les activités soumises à évaluation continue).

- dans la catégorie pédagogique, la présence au cours de « Neutralité » est obligatoire, celle-ci déterminant la délivrance d'une attestation de suivi.

- dans la catégorie paramédicale, et compte tenu des exigences légales liées aux heures de stage à prester afin de se voir délivrer le diplôme, les étudiants sont tenus de suivre les stages et autres activités d'intégration professionnelle.

- dans le cadre des activités d'intégration professionnelle et vu la complexité des responsabilités diverses auxquelles sont confrontés les étudiants de la catégorie paramédicale dans les milieux hospitaliers et extrahospitaliers, le Directeur de catégorie peut, après avoir entendu l'étudiant, interdire ou suspendre la participation aux activités d'apprentissage clinique des étudiants manifestant une grande irrégularité aux activités d'apprentissage théorique et pratique.

Enfin, il est fortement conseillé à l'étudiant inscrit à des activités de remédiation (cf. article 74) de suivre effectivement celles-ci. La participation effective à ces activités est en effet une condition pour que ces activités puissent être valorisées.

Article 41

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

1° l'indisposition ou la maladie de l'étudiant attestée par un certificat médical si l'absence est de trois jours au moins ;

2° le décès d'un parent ou allié de l'étudiant jusqu'au 4^{ème} degré ;

3° les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le Directeur de catégorie ;

4° l'exercice de mandats électifs liés à la Haute Ecole.

§2 Compte tenu des contraintes particulières d'organisation des stages, toute absence en stage doit être aussitôt signalée aux autorités compétentes de la Haute Ecole et dans le lieu de stage.

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

CHAPITRE 7 : PRINCIPE DE LA QUADRIMESTRIALISATION – NOMBRE D’EVALUATIONS – SITUATION PARTICULIERE DES ETUDIANTS DE 1^{er} BLOC

Article 42

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

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

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

Article 43

Par exception au principe exposé à l’article ci-dessus, certaines unités d’enseignement peuvent se donner sur les deux premiers quadrimestres de l’année académique. Le décret prévoit formellement le cas des stages, projets ou activités d’intégration professionnelle et celui des activités dispensées dans le cadre de l’enseignement en alternance. Pour des raisons pédagogiques motivées, le décret précise aussi que d’autres unités d’enseignement peuvent se donner sur les deux premiers quadrimestres. La liste des unités d’enseignement se donnant sur les deux premiers quadrimestres ainsi que la/les raison(s) pédagogique(s) ayant motivé ce choix est annexée au présent Règlement (cf. annexe 12).

Article 44

À l’issue de chaque quadrimestre est organisée une période d’évaluation permettant l’acquisition de crédits et portant au minimum sur l’ensemble des activités d’apprentissage organisées durant le quadrimestre.

Au cas par cas, et pour des raisons de force majeure dûment motivées, les autorités de l’établissement d’enseignement supérieur peuvent 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.

Pour les unités d’enseignement qui ne sont pas quadrimestrialisées, une évaluation doit toujours être organisée en fin de premier quadrimestre. Cette évaluation est obligatoirement partielle.

Article 44bis

Si une activité d’apprentissage ou une unité d’enseignement se termine avant la période d’évaluation de fin de quadrimestre, l’évaluation y relative peut, sur accord de la Direction de catégorie, être organisée immédiatement. La date retenue pour l’évaluation est communiquée aux étudiants par voie d’affichage (valves papier et/ou Ecole virtuelle) au moins 10 jours ouvrables avant l’évaluation.

Article 45

Conformément à l’article 150, §1^{er}, alinéa 3, du décret, pour les étudiants de première année de premier cycle n’ayant pas atteint le seuil de réussite à l’une des évaluations organisées à la fin du premier quadrimestre, les autorités de la Haute Ecole sont tenues

d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

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

Notons que, conformément à l'article 150, §1^{er}, dernier alinéa, cette règle s'applique uniquement **aux UE de B1** inscrites au programme de l'étudiant. Pour les UE de suite de cycle, l'étudiant, même s'il est toujours inscrit en B1, dispose seulement de deux chances (janvier ou juin et septembre). Inversement, les étudiants inscrits en suite de cycle mais qui ont encore à leur programme des UE de B1 ont droit à trois chances (janvier, juin et septembre) pour ces UE de B1.

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

Article 46

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

Article 47

Par exception à l'article précédent, les évaluations de certaines unités d'enseignement peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs. Les évaluations sont alors réputées rattachées à chaque période d'évaluation. La liste des unités d'enseignement soumises à une seule évaluation est débattue en Conseil de catégorie, la décision finale relevant de la Direction de catégorie.

Article 48

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

§2 Il s'agit d'un droit dans le chef de l'étudiant, auquel celui-ci peut renoncer. L'étudiant peut décider de présenter l'évaluation pour la première fois lors de la période d'évaluation débutant le premier jour ouvrable après le 15 août.

§3 Pour les étudiants de première année de premier cycle, la participation aux évaluations organisées à la fin du premier quadrimestre et portant sur des UE de B1 est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique.

En cas d'absence à une ou plusieurs des épreuves de fin de premier quadrimestre portant sur des UE de B1, les autorités académiques, dans le respect du règlement des études,

apprécient le caractère légitime ou non de l'excuse présentée. Si l'excuse est rejetée, les autorités notifient la décision de non-admission aux autres épreuves.

L'étudiant qui souhaite introduire un recours contre cette décision de non-admission doit adresser celui-ci sous pli recommandé au secrétaire du Collège de direction, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision.

L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

Le Collège de direction examine si le motif invoqué par l'étudiant permet de justifier l'absence (respect de l'article 59 du présent Règlement ou caractère légitime de l'excuse invoquée).

Le Collège de direction statue dans les cinq jours ouvrables et communique sa décision dans les deux jours ouvrables, par mail (@student.hepl.be).

En l'absence de recours ou en cas de maintien de la décision suite au recours, l'étudiant qui souhaite continuer à fréquenter les activités d'apprentissage doit en informer sa direction de catégorie. Celle-ci peut, pour des raisons matérielles et/ou organisationnelles, refuser l'accès à certaines activités.

Article 49

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

CHAPITRE 8 : EVALUATION

Modes d'évaluation

Article 50

Les modes d'évaluation suivants peuvent être utilisés : examen écrit, examen oral, examen pratique (dans les catégories paramédicale et pédagogique) et évaluation continue. Les interrogations, les laboratoires et travaux pratiques relèvent de l'évaluation continue.

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

Le(s) mode(s) d'évaluation retenu(s) par l'enseignement est (sont) repris dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Sur ce point, la fiche descriptive de l'unité d'enseignement peut être complétée par les indications reprises dans le module « Modes d'évaluation », consultable par l'étudiant sur l'école virtuelle. Sont notamment repris dans ce module la pondération relative des modes d'évaluation lorsque plusieurs modes sont utilisés, ainsi que les éventuelles modalités spécifiques d'évaluation.

Les modes d'évaluation sont discutés en Conseil de catégorie, la décision finale relevant de la Direction de catégorie. La liste définitive des modes d'évaluation est arrêtée pour le 1^{er} décembre au plus tard et est communiquée aux étudiants par affichage (valves papier et/ou Ecole virtuelle).

Concernant les stages, les modalités pratiques d'organisation et d'évaluation de ceux-ci sont spécifiques à chaque cursus. Ces modalités pratiques sont remises à l'étudiant en début d'année académique.

Concernant les TFE ou mémoires, les modalités pratiques d'organisation et d'évaluation de ceux-ci sont spécifiques à chaque cursus. Ces modalités pratiques sont remises à l'étudiant en début d'année académique.

Calcul de la note et seuil de réussite

Article 51

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

Lorsqu'une unité d'enseignement se compose de plusieurs activités d'apprentissage, une évaluation intégrée peut être organisée. Cette possibilité d'évaluation intégrée est reprise dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Si l'évaluation intégrée n'est pas pratiquée, et dans l'hypothèse où toutes les activités d'apprentissage composant l'UE sont réussies (note égale ou supérieure à 10/20), il est fait usage de la moyenne arithmétique afin de calculer la note attribuée à l'unité d'enseignement.

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

Si au moins une des activités d'apprentissage composant l'unité d'enseignement est échouée (note inférieure à 10/20), la validation (ou non) de l'unité d'enseignement, pour laquelle la note est calculée selon le principe de la moyenne arithmétique pondérée, relève de l'appréciation du jury de délibération.

Article 52

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

Article 53

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

Article 54

En cas de fraude constatée lors d'une évaluation, l'enseignant sanctionne l'étudiant. La note de zéro est attribuée pour tout ou partie de l'évaluation. En cas de désaccord entre les parties, la situation doit être immédiatement communiquée au Directeur de catégorie. A la demande de l'enseignant ou de l'étudiant, le Directeur de catégorie peut entendre chacune des parties. Le constat de fraude peut faire l'objet d'un procès-verbal signé par le Directeur de catégorie, l'enseignant et l'étudiant. La note de zéro est alors attribuée à l'étudiant pour tout ou partie de l'évaluation.

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

Si la fraude est une fraude aux évaluations telle que prévue dans la circulaire 5418 du 23/09/2015 (usurpation d'identité lors d'une évaluation, plagiat, vol de copies d'examen,...), la procédure prévue à l'article 23bis est appliquée, en sus de la procédure détaillée à l'alinéa premier.

Article 55

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

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

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

D'une année académique à l'autre, le jury dispense l'étudiant d'activités d'apprentissage pour lesquelles il a obtenu une note d'au moins 10/20. L'étudiant peut renoncer à cette dispense. Cette disposition concerne uniquement les étudiants inscrits à la HEPL en 2017/2018 et qui restent dans le même cursus en 2018/2019. En cas de changement de Haute Ecole ou de cursus, seules les notes obtenues aux unités d'enseignement peuvent être valorisées.

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

Article 56

Les notes obtenues à l'issue d'une évaluation sont traduites en notes ECTS conformément à l'échelle de notation ECTS adoptée par la Haute Ecole. Cette échelle est revue annuellement et est communiquée aux étudiants par voie d'affichage (valves papier et/ou Ecole virtuelle).

Horaire des examens

Article 57

Le Directeur de catégorie fixe l'horaire des évaluations après consultation du Conseil de catégorie. Cet horaire est communiqué aux étudiants par voie d'affichage (valves papier et/ou Ecole virtuelle) au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation. Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de 10 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 électronique.

Publicité des épreuves

Article 58

§1 Sauf dans la catégorie paramédicale dans les cas où la présence d'un patient est nécessaire, les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

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

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

Après la délibération, les étudiants peuvent consulter leurs copies corrigées lors de la réunion prévue à cet effet au niveau de chaque catégorie/section. Les enseignants qui, pour des raisons de force majeure, sont indisponibles, tiennent à la disposition de la Direction de catégorie les éléments permettant de justifier l'évaluation des étudiants.

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

L'étudiant peut, lors de la consultation de son examen, photographier celui-ci.

En effet, la Haute Ecole respecte en la matière le décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

Outre la prise de photographie dont question ci-dessus, l'étudiant peut également demander une copie de son examen.

Il respecte les conditions suivantes :

- il doit avoir fait usage de la possibilité de consultation ;
- il adresse une demande écrite à sa direction de catégorie ;
- dans sa demande, il justifie de son intérêt à obtenir la copie sollicitée et indique clairement le/les documents dont il souhaite obtenir copie.

La Direction de catégorie peut refuser la demande si celle-ci

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

La décision de la Direction de catégorie est transmise par écrit dans un délai de 5 jours maximum à dater de la réception de la demande. La date à laquelle l'étudiant peut venir prendre copie de son évaluation est fixée dans ce courrier en réponse.

§3 Sur simple demande, au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé.

Absence à une évaluation pour maladie ou cas de force majeure

Article 59

§ 1 En cas d'absence à une évaluation pour cause de maladie, l'étudiant doit informer le jour même l'autorité compétente de son absence. Dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 3 jours ouvrables suivant la date de l'évaluation, l'étudiant doit fournir à l'autorité compétente un certificat médical par remise en mains propres, par fax ou par mail.

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

Article 60

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

Article 61

Sauf maladie attestée par un certificat médical ou cas de force majeure dûment motivé par écrit auprès du Directeur de catégorie et accepté comme tel, les étudiants sont tenus de présenter les interrogations et examens aux jour et heure prévus à l'horaire.

CHAPITRE 9 : JURY - ROLE, COMPOSITION ET REGLES DE FONCTIONNEMENT

Rôle

Article 62

Selon la définition contenue à l'article 15 du décret (jury = instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes), le rôle du jury est multiple.

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

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

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

Article 63

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

- en cours de cycle : à valider l'acquisition par l'étudiant des crédits inscrits à son programme annuel ;
- en fin de cycle : à constater que l'étudiant a acquis tous les crédits du cycle d'études et à délivrer à l'étudiant le diplôme de la section dans laquelle il s'est inscrit. En fin de cycle, le jury de délibération se prononce également sur l'attribution d'une mention.

Concernant les étudiants de 1^{ère} année, le jury de délibération réuni en fin de premier quadrimestre émet également un avis quant à la demande d'allègement de l'étudiant et au contenu du programme résultant de l'allègement.

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

Article 64

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

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

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

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

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

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. La satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90% du maximum des points. La décision du jury quant à l'attribution d'une mention est toujours prise en faveur de l'étudiant.

Composition

Article 65

Le jury de délibération est composé des responsables des unités d'enseignement du programme.

Il comprend au moins 5 membres dont un président et un secrétaire.

Dans le cas des étudiants inscrits au premier bloc, pour lesquels une délibération est organisée en janvier, seuls les enseignants ayant dispensé des unités d'enseignement au premier quadrimestre prennent part à cette délibération.

Règles de fonctionnement

Article 66

Il est interdit à un membre d'un jury de délibération d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement. A cette fin, avant de débiter tous travaux, le président du jury invite les membres présents à déclarer sur l'honneur qu'ils ne sont ni le conjoint ni le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré d'aucun des récipiendaires.

Article 67

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

Article 68

§1 Les résultats des évaluations sont remis à la Direction de catégorie à une date qu'elle aura préalablement fixée.

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

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

Article 69

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

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

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

Article 70

§1 Les délibérations des jurys ont lieu à huis clos. Les votes sont secrets.

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

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

Article 71

Le président du jury de délibération clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de tous les étudiants. Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation puis par affichage pendant au moins 15 jours ouvrables suivant la

proclamation. La proclamation est le point de départ du délai de recours au jury restreint.

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

Procédure de recours

Article 72

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury de délibération, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la proclamation des résultats de l'épreuve.

L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

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

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

Diplômes

Article 73

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

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

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

Les diplômes sont signés par le Directeur-Président.

CHAPITRE 10 : AIDE A LA REUSSITE ET ALLEGEMENT

Aide à la réussite

Article 74

Dans le cadre particulier de l'aide à la réussite, le décret envisage l'organisation d'activités de remédiation. Ces activités peuvent être suivies dans les cas suivants :

- étudiant inscrit au premier bloc et qui bénéficie de crédits acquis ou valorisés de ce programme (= étudiant inscrit au premier bloc, dont le programme annuel compte officiellement 60 crédits mais dont la charge réelle est inférieure compte tenu du fait que certaines unités d'enseignement ont déjà été acquises ou valorisées) – ce cas est envisagé à l'article 100, §1^{er}, alinéa 2, du décret ;

- étudiant inscrit au premier bloc et qui, à l'issue des évaluations de janvier, décide d'opter pour un allègement – ce cas est prévu à l'article 150, §1^{er}, alinéa 4, du décret. Conformément au texte, le programme allégé établi à ce moment peut comprendre des activités spécifiques de remédiation.

Article 75

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

Le tuteur, étudiant de 1^{ère}, de 2^{ème} ou de 3^{ème} année, signe avec le Service d'Aide à la Réussite une convention par laquelle il s'engage à accompagner, avec le soutien du coordinateur du tutorat, un ou plusieurs étudiant(s) de 1^{ère} année. Le tuteur accompagne l'étudiant tutoré à la fois sur le plan pédagogique (il lui propose des exercices supplémentaires, révise un point théorique, etc) et sur le plan méthodologique (il le conseille sur les méthodes de travail à adopter : prise de notes, synthèse, etc).

Article 76

Les activités d'aide à la réussite proposées à la Haute Ecole, incluant les activités de remédiation et le programme de tutorat dont question ci-dessus, sont décrites en annexe (cf. annexe 13). Ces activités sont accessibles prioritairement aux étudiants de B1. En accord avec le responsable du Service d'Aide à la réussite, des étudiants inscrits à la suite de cycle peuvent être autorisés à suivre certaines d'entre-elles.

Article 77

Conformément à l'article 148, alinéa 4, du décret, la participation active d'un étudiant de première année aux activités de remédiation peut être valorisée par le jury au cours du cycle d'études, si elle a également fait l'objet d'une évaluation spécifique. L'évaluation en question est organisée une seule fois, pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées.

Article 78

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

- le principe même de quadrimestrialisation (les étudiants sont évalués en fin de quadrimestre sur la matière vue durant le quadrimestre) ;

- l'obligation d'organiser une évaluation partielle en fin de premier quadrimestre dans les cas où il est fait exception au principe de quadrimestrialisation ;

- l'obligation pour la Haute Ecole d'organiser, à l'attention des étudiants inscrits au premier bloc et ayant échoué lors des évaluations de janvier, au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

Allègement

Article 79

Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique.

Cette dérogation ne peut être accordée que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

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

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

CHAPITRE 11 : JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Article 80

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

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

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

Article 81

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

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

- il est non finançable au sens du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

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

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

Article 82

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

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur – Président pour le 15 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;

- comprendre les documents suivants :

1. une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
2. une copie recto-verso d'un document d'identité ;
3. une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur ;
4. documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...) ;
5. pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

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

Article 83

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

§2 En cas de refus d'inscription, la procédure décrite à l'article 22 est d'application.

§3 Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute Ecole, pour le 31 octobre au plus tard, d'un droit d'inscription. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études. Ce droit d'inscription n'est en aucun cas remboursé.

Article 84

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

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

Article 85

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

§2 La délibération du jury de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations. Le jury se réunit à cet effet au moins deux fois par an.

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

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

CHAPITRE 12 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE SANTE ET DE DECLARATION D'ACCIDENT

Article 86

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

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

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

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

Article 87

La Haute Ecole respecte le décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif et met en œuvre les dispositifs afférant. Les étudiants trouveront plus d'informations sur ces dispositifs en consultant l'annexe consacrée au décret inclusion (cf. annexe 14) ainsi que le site Internet de la HEPL (<http://www.provincedeliege.be/fr/node/7279>).

Article 88

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

Article 89

Conformément à l'article 8 du présent Règlement, le respect des obligations prévues aux articles 86 et/ou 88 conditionne la validité de l'inscription aux activités d'enseignement.

Article 90

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

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

Article 91

Le cas de l'étudiant qui ne se soumet pas à l'examen du service PSE est porté à la connaissance des autorités compétentes. Outre le caractère irrégulier de l'inscription que

cette situation entraîne, les autorités compétentes peuvent décider d'infliger à l'étudiant une mesure disciplinaire telle que prévue au chapitre 14.

Article 92

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

Article 93

Dans les sections « AESI – Education physique » et « Coaching sportif », l'étudiant doit fournir un certificat attestant, après examen médical comprenant au moins un électrocardiogramme au repos, qu'il est apte à suivre la formation. Ce document doit être remis au moment de l'inscription ou pour le 31 octobre au plus tard. A partir du 1^{er} novembre, l'étudiant qui n'a pas fourni ce document ne peut accéder aux activités pratiques, physiques et sportives.

CHAPITRE 13 : REGLES DEONTOLOGIQUES ET ETHIQUES

Article 94

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

Toute forme de prosélytisme notamment y est donc interdite.

Article 95

En ce qui concerne le port d'insignes, de bijoux, d'accessoires ou de vêtements, qu'ils expriment ou non une appartenance philosophique, religieuse et/ou politique, les étudiants devront se conformer, à l'intérieur de la Haute Ecole, aux exigences des activités d'apprentissage (respect des normes d'hygiène et de sécurité, impositions professionnelles, ...) et d'évaluation (respect des consignes, ...).

Ces exigences peuvent le cas échéant conduire à leur interdiction.

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

Les étudiants issus d'autres écoles et/ou d'autres réseaux sont soumis, lorsqu'ils fréquentent la Haute Ecole de la Province de Liège, aux présentes règles déontologiques et éthiques.

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

Article 96

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

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

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

§2 Les mots de passe accordés sont les clés d'accès qui protègent les ressources informatiques vis-à-vis de l'intrusion de personnes non autorisées. Ils sont personnels, leur usage par d'autres personnes pouvant engager la responsabilité du titulaire du mot de passe. Toute négligence ou la légèreté d'un seul peut compromettre la sécurité de tous.

§3 Tout utilisateur est appelé à veiller à l'intégrité du matériel et du logiciel. Il est invité à se servir des ressources partagées (poste de travail, temps de traitement

d'un ordinateur multiprogrammé, moyens de transmission d'informations) avec le maximum d'efficacité, en fonction du résultat à atteindre et en évitant de dégrader le service, conformément aux directives du gestionnaire du système utilisé et aux dispositions convenues avec le fournisseur ou imposées par celui-ci.

§ 4 Toute information diffusée en dehors de la HEPL contribue à l'image de celle-ci.

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

Dans ce contexte, il est rappelé que :

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

Article 97

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

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

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

Article 98

§ 1 Les données à caractère personnel que l'étudiant communique sont destinées à être traitées par la Haute Ecole de la Province de Liège (HEPL), avenue Montesquieu 6 à 4101 Jemeppe.

Elles seront uniquement utilisées aux fins :

- d'être communiquées au service Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) conformément à l'article 13 du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;

- d'être communiquées, lors de l'année diplômante, aux sociétés ou entreprises de recrutement qui en font la demande, sauf avis contraire de l'étudiant formellement exprimé auprès des autorités compétentes de la Haute Ecole ;
- de calcul, facturation et perception des montants dus ;
- d'organisation de l'enseignement, des examens et enregistrement des résultats de délibération.

En vertu de la loi du 11 décembre 1998 (Loi transposant la directive 95/46/CE du 24 octobre 1995 du Parlement européen et du Conseil relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données), chaque étudiant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de retrait de ses données personnelles en possession de la Haute Ecole. Celui-ci peut utilement être exercé sur demande écrite adressée au Collège de Direction.

§2 Certaines données relatives aux étudiants sont traitées par la Haute Ecole et mises à disposition à des fins statistiques à la cellule SATURN.

En ce qui concerne la collecte Saturn, le Ministère de la Communauté française respecte les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (numéro d'identification du traitement : VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>

Conformément à la loi du 08/12/1992 susmentionnée, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant au Ministère de la Communauté française :

Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique,
 Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique,
 Direction des Bases de données et de la Documentation,
 Rue A. Lavallée 1,
 1080 Bruxelles
 Tél. : 02 690 87 82
 Fax : 02 690 87 60
 Courriel : Saturn@cfwb.be

La base de données Saturn peut être utilisée à des fins scientifiques ou statistiques.

§3 L'étudiant inscrit à la Haute Ecole est réputé avoir donné son accord pour la prise de photographies lors d'activités scolaires et parascolaires. Il est également réputé autoriser l'utilisation de ce matériel, sur quelque support que ce soit, dans le cadre de campagnes de promotion de la Haute Ecole, de son enseignement et/ou de son pouvoir organisateur. L'étudiant qui ne souhaite pas être photographié ou que des photographies soient utilisées doit en informer par écrit sa Direction de catégorie.

§4 L'étudiant est réputé donner son accord pour être filmé lors d'activités scolaires et/ou parascolaires, dans un contexte spécifique exhaustivement défini et communiqué préalablement à l'étudiant. L'étudiant ne souhaitant pas être filmé ou que les images recueillies soient utilisées et diffusées, doit en informer par écrit sa Direction de catégorie.

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

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

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

Le plagiat, la fabrication et la falsification des résultats sont unanimement considérés comme des fautes graves faisant l'objet d'une sanction disciplinaire telle que définie à l'article 102, §2, du présent Règlement.

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE 14 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 100

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

Article 101

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

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

Article 102

§1 Tout membre du personnel ayant connaissance de faits susceptibles de constituer une faute dans le chef d'un étudiant est tenu d'en informer par écrit la Direction de catégorie dont relève l'étudiant.

§2 Les mesures d'ordre sont des mesures pouvant être prises par tout membre du personnel et rendues nécessaires par les faits et/ou le comportement de l'étudiant.

Les mesures d'ordre dont sont passibles les étudiants sont les suivantes :

- 1° l'avertissement ;
- 2° la réprimande ;
- 3° l'éloignement momentané.

Les faits et/ou le comportement ayant entraîné les mesures d'ordre 2° et 3° sont consignés par écrit par le membre du personnel qui les a constatés. Cet écrit est transmis pour information à la Direction de catégorie et versé ensuite au dossier de l'étudiant.

L'étudiant est informé du dépôt de cet écrit dans son dossier individuel.

Suite à la réception du rapport, la Direction peut décider d'entamer une procédure disciplinaire.

Si elle fait ce choix, la Direction de catégorie auditionne l'étudiant.

§3. Les mesures disciplinaires sont prises en cas de faute grave et peuvent être précédées d'une ou plusieurs mesures d'ordre.

Les mesures disciplinaires dont sont passibles les étudiants sont les suivantes :

- 1° l'exclusion des activités d'apprentissage pour une durée maximale de 2 jours ouvrables prononcée par le Directeur de catégorie;
- 2° l'exclusion des activités d'apprentissage pour une durée de 3 à 5 jours ouvrables prononcée par le Collège de Direction;
- 3° l'exclusion définitive de la Haute Ecole prononcée par le Collège de Direction;
- 4° l'exclusion définitive de l'enseignement provincial prononcée par le Pouvoir organisateur.

§4. L'étudiant envers lequel une sanction disciplinaire est envisagée est auditionné.

Sauf le cas de l'exclusion définitive de l'enseignement provincial, pour laquelle une procédure spécifique est détaillée au §8, l'audition est menée par la Direction de catégorie au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit le transmis du rapport.

L'étudiant est convoqué à cette audition par lettre simple et/ou par mail (adresse @student.hepl.be).

La convocation précise :

- les griefs formulés à l'encontre de l'étudiant ;
- qu'il peut, pour l'audition, être assisté d'un conseil ou de la personne de son choix ;
- qu'il peut consulter son dossier disciplinaire.

L'étudiant peut, lors de l'audition, demander à obtenir copie du procès-verbal d'audition. S'il fait cette demande, l'étudiant dispose de 5 jours à dater du transmis du procès-verbal pour communiquer par écrit ses commentaires ou remarques.

A l'issue de l'audition, la Direction de catégorie peut décider d'appliquer une mesure d'ordre.

Elle en informe alors l'étudiant par lettre simple et/ou par mail (adresse @student.hepl.be).

Si elle estime que l'exclusion des activités d'apprentissage pour une durée maximale de 2 jours ouvrables n'est pas une mesure suffisante, la Direction de catégorie fait rapport au Collège de direction.

§5. Pour l'application des mesures disciplinaires, il est notamment tenu compte des principes suivants :

- 1° la sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels ;
- 2° les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction dûment motivée.

L'exclusion définitive de la Haute Ecole peut notamment être prononcée si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable portent atteinte au renom de la Haute Ecole ou à la dignité de son personnel ou des étudiants, compromettent l'organisation ou la bonne marche de la Haute Ecole ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave, ou compromettent la formation d'un ou de plusieurs condisciples. Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures disciplinaires au cours de la même année académique.

Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être provisoirement écarté de la Haute Ecole pendant la procédure d'exclusion définitive, et ce sur décision du Collège de Direction.

§6. La sanction doit être motivée.

Elle est notifiée à l'étudiant (ou à ses parents s'il est mineur) par envoi recommandé remis à la poste dans les 5 jours ouvrables qui suivent l'adoption de la décision.

§7. L'étudiant dispose d'un recours interne contre la sanction disciplinaire prise à son égard sauf en ce qui concerne l'exclusion définitive de l'enseignement provincial.

A l'encontre d'une mesure disciplinaire de type 1°, telle que définie ci-dessus, ce recours s'exerce auprès du Collège de direction. Il s'exerce auprès du membre de la Direction générale de l'Enseignement provincial ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions dans tous les autres cas.

Le recours doit être exercé dans les 10 jours ouvrables suivant la notification de la sanction, par envoi recommandé ou par remise en mains propres. L'étudiant est entendu. La décision sur recours est notifiée dans les 5 jours ouvrables qui suivent son adoption.

§8. L'exclusion définitive de l'enseignement provincial est une sanction exceptionnelle qui peut être demandée par le Directeur-Président, qui établit à cet effet un rapport circonstancié des faits qui justifient cette demande à l'attention du Collège provincial. Cette demande est transmise au Collège provincial par la voie du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation qui donne son avis. Préalablement à la décision, l'étudiant (ou ses parents s'il est mineur) reçoit notification par la voie recommandée des faits reprochés et de la date à laquelle il sera procédé à son (leur) audition par un membre du Collège provincial. Le délai entre la notification et l'audition est au minimum de 15 jours ouvrables. L'étudiant peut se faire assister par un conseil de son choix. Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être provisoirement écarté de la Haute Ecole pendant la procédure d'exclusion définitive, et ce sur décision du Collège de Direction.

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

En cas d'exclusion définitive de l'enseignement provincial, la décision est également communiquée, s'il échet, à l'administrateur d'internat.

ANNEXES

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

Annexe 2 : calendrier académique.

Annexe 3 : montant du droit d'inscription.

Annexe 4 : étudiant de condition modeste.

Annexe 5 : frais spécifiques.

Annexe 6 : droit d'inscription spécifique – catégories d'exemption.

Annexe 7 : étudiant-entrepreneur.

Annexe 8 : étudiant sportif de haut niveau.

Annexe 9 : accès aux études de spécialisation.

Annexe 10 : assurances.

Annexe 11 : élaboration du programme annuel.

Annexe 12 : liste des unités d'enseignement se donnant sur les deux premiers quadrimestres ainsi que la/les raison(s) pédagogique(s) ayant motivé ce choix. Cette annexe sera disponible ultérieurement.

Annexe 13 : activités d'aide à la réussite.

Annexe 14 : dispositifs adoptés par la HE dans le cadre du décret du 30/01/2014 (enseignement supérieur inclusif).