



PARCOURS ANTERIEUR ACADEMIQUE ET AUTRE

Vous devez renseigner toutes les années d'études supérieures en Belgique ou à l'étranger ainsi que toute autre activité (travail, chômage, stage de langue, séjour à l'étranger, congé parental, bénévolat, ...) couvrant les 5 dernières années académiques (du 15/09/2015 au 15/09/2020). Vous devez également renseigner les dates d'abandon. Les années d'études préparatoires menant à un concours et/ou les inscriptions à un concours doivent aussi être mentionnées.

Chaque année doit être justifiée par une attestation.

Pour les études supérieures suivies en Belgique ou à l'étranger

- Les attestations relatives à une inscription à toute activité ou à toute épreuve d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci
- Une copie de tous les relevés de notes de l'année ou des années passées dans l'enseignement supérieur qu'elle(s) soi(en)t réussie(s) ou non. Il doit obligatoirement être fait mention du nombre de crédits suivis (PAE) et du nombre de crédits réussis
- Le cas échéant, une copie du diplôme d'études supérieures obtenu.

Les documents doivent être des originaux signés par le chef d'établissement ou des copies authentifiées (éventuellement par voie électronique).

Pour les activités non académiques

Les documents probants à fournir reprennent la(les) période(s) précise(s) d'activités et varient en fonction des différents types d'activités à déclarer

Activité professionnelle :

- Travail salarié : tout document probant, attestation de l'employeur, fiches de paie, à défaut attestation sur l'honneur (modèle). Remarque : si l'horaire est inférieur à un mi-temps, une déclaration sur l'honneur est nécessaire pour prouver l'inexistence d'activités académiques.
- Travail indépendant : une déclaration sur l'honneur complétée par un ou plusieurs documents probants : cotisations sociales INASTI, statuts de la société, numéro banque carrefour des Entreprises etc.

Chômage/stage d'attente/demandeurs d'emploi/CPAS-RIS :

Document probant de l'ONEM ou du CPAS (récapitulatif des périodes de chômage auprès de l'ONEM, le syndicat ou la CAPAC) + attestation Onem de non bénéficiaire d'une dispense D93 pour la reprise d'études de plein exercice + attestation de non perception des allocations familiales le cas échéant.

Problèmes de santé (maladie-invalidité de longue durée, séjour en institution psychiatrique...) : attestation de la mutuelle ou certificat médical.

Séjours à l'étranger : passeport ou visas, en cas de voyage linguistique (attestation de l'organisme organisateur (EF- WEP, etc).

Congé parental : attestation de la mutuelle et en cas de prolongation volontaire déclaration sur l'honneur.

Bénévolat/ONG/ASBL : attestation de l'organisme concerné ou déclaration sur l'honneur.

Ou tout autre document probant qui justifie le passé de l'étudiant.

En cas d'impossibilité matérielle de fournir l'un ou l'autre document officiel probant, une déclaration sur l'honneur (modèle imposé) doit être complétée pour justifier de cette impossibilité.

Procédure

Les étudiants qui ne sont pas ou plus finançables doivent faire une demande d'inscription dérogatoire auprès des autorités de la Haute Ecole.

Sous peine d'être déclarée irrecevable, la demande d'inscription dérogatoire comprend :

1. Le présent formulaire de demande de dérogation dûment complété accompagné de toutes les annexes ;
2. Une lettre de demande d'inscription motivée,

*Ces documents doivent être déposés au secrétariat du bachelier concerné **au plus tard le vendredi 30/10/2020.***

L'analyse de la demande de dérogation est faite par le Collège de direction de la Haute Ecole.

Celui-ci tient compte :

- de l'avis du directeur du département concerné ;
- des motivations du candidat ;
- de ses antécédents académiques (temps écoulé entre l'obtention du diplôme secondaire et la demande d'admission, résultats obtenus dans l'enseignement supérieur, nombre d'années échouées dans l'enseignement supérieur, type, nature des formations suivies, etc.) ;
- de l'état de son dossier administratif (complet ou incomplet) ;
- des capacités d'encadrement pédagogique et en matériel du département dans lequel l'étudiant demande son inscription.

Le Collège de direction peut également fonder son analyse sur base de critères sociaux ou médicaux tenant compte ainsi de problèmes que l'étudiant aurait rencontrés au cours des années précédant sa demande d'inscription. La décision d'acceptation ou de refus d'inscription est notifiée à l'étudiant dans les 15 jours après réception de la demande finale d'inscription effective. En cas de refus d'inscription, la procédure prévue dans le Règlement général des études et des examens est d'application.

DEMANDE DE L'ETUDIANT et MOTIVATION

NOM:

Prénom :

Nationalité :

Sexe :

Adresse :

Rue et n° :

CP :

Localité :

Pays :

Tel fixe :

GSM :

Courriel privé :

sollicite auprès du Collège de direction de la Haute Ecole de la Ville de Liège une inscription en tant qu'étudiant(e) non finançable pour l'année académique 2020-2021.

Choix des études : **Bachelier en** (indiquer l'intitulé du cursus choisi)

BLOC1

Poursuite d'études

Année diplômante

AMR

Je désire fournir les éléments suivants pour justifier ma demande (voir lettre de motivation annexée).

Je certifie que les renseignements repris dans ce formulaire ainsi que les pièces justificatives jointes à mon dossier sont exacts et complets.

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de 3 années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

Date :

Signature de l'étudiant :

AVIS DE LA DIRECTION DU DEPARTEMENT

A compléter par la direction du département

Avis

Favorable

Défavorable

Motivation :

DECISION DU COLLEGE DE DIRECTION

A compléter par le Collège de direction

Réuni en sa séance du ___ / ___ / ___ , le Collège de direction a pris la décision suivante :

ACCEPTATION

REFUS d'INSCRIPTION

Motivation : Voir courrier/courriel spécifique annexé qui sera envoyé à l'étudiant

Pour le Collège de direction,

Pascale Lebichot, Directrice-Présidente.