Règlement Général des Etudes et des Examens

Approuvé par l'Organe de gestion du 29 juin 2021, sous réserve de modifications apportées ultérieurement.

Année Académique 2021-2022

hel.be

Haute École de la ville de Liège

Introduction

Depuis l'année académique 2016-2017, tous les étudiants de la Haute Ecole sont entièrement soumis au Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (dit « paysage »).

Le Décret du 7 novembre 2013 est consultable sur le site www.hel.be. Les autres textes en vigueur au sein des Hautes Ecoles en ce compris les arrêtés d'exécution du Gouvernement sont consultables sur le site Gallilex de la Communauté française de Belgique.

Les étudiants inscrits au sein d'un cursus organisé par la Haute Ecole de la Ville de Liège sont réputés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur ainsi que le présent Règlement des Études. Les étudiants sont tenus de se tenir régulièrement informés des informations se trouvant sur la plateforme intranet et sur les panneaux d'affichage. Chaque étudiant reçoit une adresse courrier électronique de la forme prénom.NOM@student.hel.be, par le biais de laquelle se tiendra toute correspondance liée à la vie académique. Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande au secrétariat.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet de la Haute Ecole toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des Études, le Projet pédagogique, social et culturel, ainsi que les programmes d'études. Le Règlement des études et des examens et ses annexes sont publiés sur le site internet pendant l'année académique en cours et jusqu'à la fin de l'année académique suivante.

Le Règlement des Études est établi en conformité au Projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole dont il ne peut être dissocié.

Les données à caractère personnel récoltées lors de l'inscription ou ultérieurement par les différents services de la Haute Ecole de la Ville de Liège sont strictement confidentielles et ne pourront être utilisées ou transmises que conformément à la Déclaration de protection de la vie privée et des données à caractère personnel dans l'Enseignement Communal Liégeois qui est remise lors de l'inscription à l'étudiant et qui est disponible sur la plateforme intranet et/ou dans les différents secrétariats de la Haute Ecole.

Les étudiants inscrits dans des études organisées par la Haute Ecole de la Ville de Liège en collaboration avec d'autres établissements d'enseignement supérieur sont soumis au Règlement des Etudes de l'établissement référent (défini dans la convention de collaboration) :

- Agrégation et Master à finalité didactique en arts plastiques, visuels et de l'espace (coorganisé avec l'Ecole supérieure des arts de la Ville de Liège – « Beaux-Arts de Liège ») : les étudiants sont soumis au Règlement des Beaux-Arts de Liège.
- AESI Arts plastiques (coorganisé avec l'Ecole supérieure des arts de la Ville de Liège – « Beaux-Arts de Liège ») : les étudiants sont soumis au présent Règlement ;
- Bachelier en énergies alternatives et renouvelables (coorganisé avec la Haute Ecole de la Province de Liège) : les étudiants sont soumis au présent Règlement ;
- Bachelier en logopédie (coorganisé avec l'Université de Liège) : les étudiants sont soumis au présent Règlement ;
- Bachelier en orthoptie (coorganisé avec la Haute Ecole de la Province de Liège) : les étudiants sont soumis au Règlement des études de la Haute Ecole de la Province de Liège.

Etudes organisées

La Haute Ecole de la Ville de Liège organise différents cursus de type court et une année de spécialisation. Pour plus d'informations à propos de ces études et des objectifs poursuivis, les étudiants sont invités à consulter le site : www.hel.be.

Domaine des sciences économiques et de gestion

Bachelier en comptabilité, options : Gestion/ Fiscalité / Banque et finance
Bachelier en gestion hôtelière, orientation management
Bachelier en relations publiques
Bachelier : assistant de direction, options : Langues et gestion / Médical
Bachelier en sciences administratives et gestion publique
Bachelier de spécialisation en administration des maisons de repos

Domaine des sciences

Bachelier en informatique et systèmes, orientation technologie de l'informatique

Domaine des sciences de l'ingénieur et technologie

Bachelier en automobile, options : Expertise / Mécatronique / Véhicules à énergies alternatives
Bachelier en chimie, orientation chimie appliquée
Bachelier en chimie, orientation environnement
Bachelier en électronique, orientation électronique appliquée
Bachelier en énergies alternatives et renouvelables (en coorganisation avec la Haute Ecole de la Province de Liège)
Bachelier en techniques graphiques, orientation techniques de l'édition (les Blocs 1 et 2 ne sont pas organisés en 2021-2022)

Domaine des sciences psychologiques et de l'éducation

Bachelier en logopédie (en coorganisation avec l'Université de Liège)
Bachelier : instituteur préscolaire
Bachelier : instituteur primaire
Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, orientation français et français langue étrangère
Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, orientation français et morale
Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, orientation français et éducation à la philosophie et la citoyenneté
Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, orientation langues germaniques
Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, orientation mathématiques
Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, orientation sciences : biologie, chimie, physique
Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, orientation sciences humaines : géographie, histoire, sciences sociales
Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, orientation arts plastiques (en coorganisation avec les Beaux-Arts de Liège)
Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, orientation économie familiale et sociale (le Bloc 1 n'est pas organisé en 2021-2022)

Définitions

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

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.

Activités d'apprentissage :

Celles-ci comportent :

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

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et peuvent être exprimées en termes de crédits.

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.

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

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

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.

Ares : Académie de recherche et d'Enseignement supérieur.

Autorités académiques : pour les hautes écoles subventionnées par la Communauté française : les instances qui, dans chaque haute école, sont habilitées, soit par le pouvoir organisateur des hautes écoles non constituées sous forme de personnes morales, soit statutairement, soit par délégation, à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement qui leur sont attribuées par le décret du 21/02/2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en hautes écoles.

Bachelier (BA) : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

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 initiale préalable.

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

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.

Certification : résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation qui établit qu'un individu possède au terme d'un apprentissage les acquis correspondants à un niveau donné et qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.

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

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

Connaissance : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

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

Corequis d'une Unité d'enseignement : ensemble d'autres Unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

Crédit : Unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

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

Cycle : études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

Département : entité regroupant au sein d'une haute école certaines activités d'enseignement supérieur, par domaines d'études ou trans domaines.

Diplôme : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.

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

Equivalence : processus –conforme à la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers – 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. Cette équivalence est attestée par une dépêche d'équivalence délivrée par l'instance compétente.

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.

Étudiant de première génération : à des fins statistiques, étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Communauté française ou hors Communauté française, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études.

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

Etudiant finançable : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu des caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il est inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.

Finalité : ensemble cohérent d'Unités d'enseignement représentant 30 crédits d'un programme d'études de master en 120 crédits au moins menant à des compétences spécialisées complémentaires sanctionnées par un grade académique distinct.

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.

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 et protégé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur.

Habilitation : capacité accordée par Décret à un établissement d'enseignement supérieur d'organiser un programme d'études sur un territoire géographique déterminé, de conférer un grade académique et de délivrer les certificats et diplômes associés.

Implantation ou Campus : infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche.

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.

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.

Master (MA) : 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.

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

Option : ensemble cohérent d'Unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits.

Organes de concertation locale : la Commission paritaire locale (COPALOC) et le Comité de Prévention et de Protection au Travail (CPPT).

Organe de gestion : instance habilitée à exercer les prérogatives des autorités académiques.

Organes de consultation et de décision de la Haute Ecole : Organe de gestion, Collège de direction, Conseil pédagogique, Conseils de départements, Conseil social, Conseil des étudiants.

Orientation : ensemble d'Unités d'enseignement d'un programme d'un cycle d'études correspondant à un référentiel de compétence et un profil d'enseignement spécifiques et sanctionnés par un grade académique distinct.

Passerelle : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.

Pôle académique : association d'établissements d'enseignement supérieur fondée sur la proximité géographique de leurs implantations d'enseignement et de recherche, chargée principalement de susciter et fédérer leurs collaborations et activités communes ou transversales.

Pouvoir organisateur : personne morale qui assume la responsabilité de l'enseignement dispensé à la Haute Ecole de la Ville de Liège, à savoir la Ville de Liège.

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.

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.

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.

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.

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

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

Secteur : ensemble regroupant plusieurs domaines d'études.

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.

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.

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.

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.

REFERENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

- Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement ;
- Loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur ;
- Loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers ;
- Arrêté royal du 20 juillet 1971 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, tel que modifié ;
- Lois coordonnées sur le Conseil d'Etat du 12 janvier 1973 ;
- Loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement ;
- Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 25 septembre 1991 portant exécution des articles 59, 60 et 61 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement, tel que modifié ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice et dans les conservatoires royaux de musique tel que modifié ;
- Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes écoles, tel que modifié ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié ;
- Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 1997 déterminant les diplômes belges et étrangers qui permettent d'apporter la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 juin 1998 relatif au programme et à l'organisation par les Hautes Ecoles de l'examen de maîtrise suffisante de la langue française ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 juin 1998 déterminant les diplômes étrangers qui permettent d'apporter la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française tel que modifié ;
- Arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail, tel que modifié ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 établissant l'équivalence entre certains titres étrangers de fin d'études secondaires et le certificat homologué d'enseignement secondaire supérieur, tel que modifié ;
- Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents, tel que modifié ;
- Décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités tel que modifié ;
- Décret du 20 juillet 2005 relatif aux droits complémentaires perçus dans l'enseignement supérieur non universitaire, tel que modifié ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 2006 fixant la liste des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants qui ne sont pas considérés comme perception d'un droit complémentaire par les Hautes Ecoles, les Ecoles supérieures des Arts et les Instituts supérieurs d'Architecture ;
- Décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur ;
- Décret du 6 octobre 2011 relatif aux supports de cours, tel que modifié ;
- Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études tel que modifié ;
- Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif tel que modifié ;
- Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements supérieur à la nouvelle organisation des études, tel que modifié ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juin 2016 déterminant les modèles des diplômes et des suppléments aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur et les jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 juin 2016 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des titres, diplômes et certificats d'études supérieures délivrés à l'étranger ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

- Décret du 7 février 2019 portant diverses mesures relatives à l'enseignement supérieur ;
- Décret du 7 février 2019 définissant la formation initiale des enseignants, tel que modifié ;
- Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- Décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;
- Décret 2 mai 2019 portant diverses mesures relatives à l'enseignement supérieur et à la recherche.
- Décret du 17/07/2020 déterminant la finançabilité des étudiants pour l'année académique 2020-2021 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 janvier 2021 fixant la procédure d'introduction des demandes d'allocations d'études supérieures ainsi que les conditions de leur octroi ;
- Projet de décret portant diverses dispositions en matière d'enseignement supérieur, d'enseignement de promotion sociale, de recherche scientifique et d'hôpitaux universitaires (en attente d'adoption).

CHAPITRE I - PROGRAMMES D'ETUDES, FICHES DESCRIPTIVES DES UNITES D'ENSEIGNEMENT, SUPPORTS DE COURS ET EMPLOI DES LANGUES 12

1.1. PROGRAMMES D'ETUDES.....	12
1.2. FICHES DESCRIPTIVES DES UNITES D'ENSEIGNEMENT	12
1.3. SUPPORTS DE COURS	13
1.4. LANGUE ADMINISTRATIVE, D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION	13

CHAPITRE II - ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE..... 14
CHAPITRE III - INSCRIPTION ET ADMISSION AUX ETUDES 15

3.1. CONDITIONS D'ACCES	16
3.1.1. Accès aux études de 1er cycle	16
3.1.2. Accès aux études de bachelier de spécialisation en administration des maisons de repos	17
3.2. MAITRISE SUFFISANTE DE LA LANGUE FRANÇAISE	17
3.3. DATE LIMITE D'INSCRIPTION	18
3.4. PROCEDURE D'INSCRIPTION	19
3.5. DOSSIER D'INSCRIPTION	20
3.6. RECEVABILITE DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION OU D'ADMISSION ET RECOURS.....	23
3.7. DEMANDE D'INSCRIPTION DES ETUDIANTS NON FINANÇABLES	24
3.8. REFUS D'INSCRIPTION ET RECOURS.....	26
3.8.1. Refus d'inscription	26
3.8.2. Recours interne	27
3.8.3. Recours auprès de la Commission ad hoc de l'ARES (Commission d'Examen des Plaintes d'Etudiants relatives à un Refus d'Inscription, CEPER).....	28
3.9. REGULARITE DE L'INSCRIPTION.....	28
3.10. PROGRAMME ANNUEL DE L'ETUDIANT.....	29
3.10.1. Au premier bloc d'études.....	29
3.10.2. Au-delà du premier bloc d'études.....	30
3.10.3. Procédure de fixation du programme annuel	31
3.10.4. Allègement du programme annuel	31
3.10.5. Allègement du programme annuel et réorientation pour étudiants du premier bloc d'études	32
3.10.6. Nombre de crédits minimal à suivre dans un établissement pour obtenir un titre délivré par cet établissement	33
3.11. ANNULATION DE L'INSCRIPTION - ABANDON.....	33
3.12. ETUDIANTS LIBRES – UNITES D'ENSEIGNEMENT ISOLEES.....	33

CHAPITRE IV – ADMISSIONS PERSONNALISEES34

4.1. VALORISATION DE CREDITS ACQUIS AU COURS D'ETUDES ANTERIEURES (DISPENSE D'UE) ET DISPENSES D'ACTIVITES D'APPRENTISSAGE.....	34
4.2. VALORISATION DE CREDITS ACQUIS AUPRES D'OPERATEURS PUBLICS DE FORMATION.....	36
4.3. VALORISATION DE SAVOIRS ET COMPETENCES (VAE)	36
4.4. PASSERELLES	37

CHAPITRE V – REGLES EN MATIERE D'EQUIVALENCE DE TITRES ETRANGERS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.....37

CHAPITRE VI – COUT DES ETUDES38

6.1. PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION	38
6.1.1. Etudiants non boursiers.....	39
6.1.2. Etudiants de condition modeste	39
6.1.3. Etudiants boursiers.....	40
6.1.4. Etudiants hors Union européenne.....	41
6.2. AIDES FINANCIERES.....	42

CHAPITRE VII – FREQUENTATION DES ACTIVITES D'APPRENTISSAGE EN BELGIQUE ET PROGRAMMES DE MOBILITE 43

7.1. EN BELGIQUE, DANS LA HAUTE ECOLE.....	43
7.2. DANS UN AUTRE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR BELGE OU ETRANGER	43
7.3. PROGRAMMES DE MOBILITE	44

CHAPITRE VIII – REGLES EN MATIERE D'EVALUATION46

8.1. CONDITIONS D'ADMISSION AUX EPREUVES	46
8.2. PERIODES D'EVALUATION, LIEUX, HORAIRES DES EXAMENS ET DEPOT DES QUESTIONNAIRES	46
8.3. NOMBRE DE FOIS OU UN ETUDIANT PEUT PRESENTER UNE EVALUATION.....	48
8.4. MODALITES DES EVALUATIONS	49
8.5. CALCUL DE LA NOTE DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT, SEUIL DE REUSSITE ET REPORTS DE NOTES.....	49
8.6. PUBLICITE DES EVALUATIONS, NOTIFICATION DES RESULTATS ET CONSULTATION DES COPIES.....	51
8.7. ABSENCE POUR MALADIE OU MOTIF LEGITIME – ARRIVEE TARDIVE – CAS DE FORCE MAJEURE.....	52
8.8. NOTE DE PRESENCE.....	53
8.9. FRAUDE AUX EVALUATIONS.....	53

CHAPITRE IX – JURYS	54
9.1. ROLE DES JURYS	54
9.2. COMPOSITION DES JURYS	55
9.3. FONCTIONNEMENT DES JURYS	55
9.4. REGLES DE DELIBERATION.....	56
9.5. PUBLICATION DES DECISIONS DES JURYS	57
9.6. DIPLOME ET SUPPLEMENT AU DIPLOME	58
CHAPITRE X – IRREGULARITES DANS LE DEROULEMENT DES EPREUVES ET RECOURS	58
CHAPITRE XI - REGLEMENT DISCIPLINAIRE, SANCTIONS ET PROCEDURES DE RECOURS	59
11.1. REGLEMENT DISCIPLINAIRE	59
11.2. FAUTES GRAVES (FAUX, TRICHERIE, PLAGIAT).....	60
11.3. DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN CAS DE FRAUDE A L'INSCRIPTION ET/OU AUX EVALUATIONS	61
11.3.1. Fraude à l'inscription	61
11.3.2. Fraude aux évaluations	62
11.3.3. Procédure et conséquences.....	62
11.4. MESURES D'ORDRE, SANCTIONS DISCIPLINAIRE ET PROCEDURE.....	62
11.5. RECOURS.....	64
CHAPITRE XII – DES JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE	64
CHAPITRE XIII - DES ASSURANCES	65
CHAPITRE XIV – OBLIGATIONS EN MATIERE PROTECTION DE LA SANTE	66
14.1. BILAN DE SANTE ET DE L'ASSURANCE MALADIE-INVALIDITE	66
14.2. PROTECTION DES STAGIAIRES.....	66
CHAPITRE XV– DE L'UTILISATION DE LA PLATEFORME INTERNE ET AUTRES RESSOURCES INFORMATIQUES	66
CHAPITRE XVI– AIDE A LA REUSSITE	68
CHAPITRE XVII – ENSEIGNEMENT SUPERIEUR INCLUSIF	69
CHAPITRE XVIII – ETUDIANTS SPORTIFS	72
CHAPITRE XIX – ETUDIANTS ENTREPRENEURS	73
CHAPITRE XX – REGLES EN MATIERE DE STAGES	74
20.1. DISPOSITIONS GENERALES.....	74
20.2. RENVOI A LA FICHE UE ET AUX DISPOSITIONS SPECIFIQUES	75
20.3. CHOIX DU(DES) STAGE(S).....	75
20.4. VOLUME DU(DES) STAGE(S)	75
20.5. ROLE DE L'ETUDIANT.....	76
20.6. ACCOMPAGNEMENT DES STAGES.....	76
20.7. CONTRAT/CONVENTION DE STAGE.....	77
20.8. PROTECTION MEDICALE DES STAGIAIRES ET ASSURANCES	77
20.9. STAGE A L'ETRANGER	78
20.10. GESTION DES ABSENCES.....	78
20.11. REFUS D'ACCES A UN STAGE PAR LA HAUTE ECOLE	78
20.12. INTERRUPTION TEMPORAIRE D'UN STAGE PAR LA HAUTE ECOLE.....	78
20.13. INTERRUPTION DEFINITIVE D'UN STAGE PAR LA HAUTE ECOLE	79
20.14. INTERRUPTION D'UN STAGE PAR LE MAITRE DE STAGE.....	79
20.15. ABANDON D'UN STAGE PAR L'ETUDIANT	80
20.16. STAGE VOLONTAIRE.....	80
CHAPITRE XXI – REGLES EN MATIERE DE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES	80
21.1. REFERENCES DECRETALES.....	80
21.2. RENVOI A LA FICHE UE ET AUX DISPOSITIONS SPECIFIQUES DES CATEGORIES	80
21.3. CHOIX DU SUJET	80
21.4. ROLE DE L'ETUDIANT.....	81
21.5. ROLE DU PROMOTEUR.....	81
21.6. ROLE DU/DES LECTEUR(S)	81
21.7. ROLE DU JURY DE TFE.....	81
21.8. ROLE DU SECRETAIRE DU JURY	81
21.9. PRESENTATION ET DEFENSE ORALE DU TFE.....	81
21.10. CONFIDENTIALITE, PROPRIETE INTELLECTUELLE ET ARCHIVAGE.....	82
CHAPITRE XXII – REGLEMENT DES BIBLIOTHÈQUES	82
ANNEXE I – CALENDRIER ACADÉMIQUE 2021-2022	
ANNEXE II – DEMANDE D'ADMISSION ÉTUDIANTS HORS UNION EUROPEENNE	
ANNEXE III – FRAIS D'INSCRIPTION HEL 2021-2022	
ANNEXE IV – ASSIMILATION	

I.1. PROGRAMMES D'ETUDES

Article 1^{er}: §1. Les programmes d'études établis par les autorités de la Haute Ecole de la Ville de Liège répondent aux objectifs généraux de l'enseignement supérieur et aux objectifs particuliers du cursus concerné, notamment les critères d'accès aux titres professionnels associés.

§2. Ces programmes d'études comportent notamment les matières contribuant à l'acquisition de compétences générales de l'étudiant, ainsi que les matières spécifiques contribuant à la formation générale de l'étudiant, ainsi que celles spécifiques aux disciplines contribuant à l'acquisition de compétences plus techniques et plus approfondies dans le domaine d'études.

Les programmes d'études comprennent 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.

Les programmes d'études proposent une découpe chronologique des cursus organisés en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre Unités d'enseignement, notamment en fonction de leurs prérequis et corequis.

§3. Le programme d'études comprend des enseignements obligatoires et, éventuellement, des enseignements au choix de l'étudiant, selon le grade académique, l'orientation, la finalité, les options choisies.

§4. Le programme d'études auxquelles l'étudiant prend part est transmis à l'étudiant dès sa demande d'inscription. Les programmes d'études de tous les cursus organisés par la Haute Ecole de la Ville de Liège sont disponibles sur la plateforme interne (voir chapitre XV) et sur le site internet de la Haute Ecole www.hel.be.

I.2. FICHES DESCRIPTIVES DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

Article 2 : §1. Conformément à l'article 77 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, chaque Unité d'enseignement enseignement au sein d'un programme d'études comprend une ou plusieurs activités d'apprentissage.

Une Unité 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 le niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans les 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 d'études 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 langue(s) d'enseignement et d'évaluation.

La fiche descriptive de l'Unité d'enseignement précise les modalités d'enseignement et d'évaluation, soit en présentiel, soit à distance, soit de manière hybride.

Le cas échéant, le programme mentionne également la pondération en délibération. Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une Unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération par le jury lors du calcul de la moyenne. A défaut, l'évaluation de chaque Unité d'enseignement y intervient pour un poids égal.

§2. Cette description des Unités d'enseignement ne peut être modifiée durant l'année académique sur laquelle elle porte, sauf cas de force majeure touchant les enseignants responsables ou dans les cas d'urgence imposés par la crise sanitaire « Covid-19 ». Dans ce cas, toute modification est communiquée aux étudiants dans les plus brefs délais.

§3. Ces fiches descriptives des Unités d'enseignement sont mises à la disposition des étudiants pour l'année académique en cours et jusqu'à la fin de l'année académique suivante. Elles sont disponibles sur la plateforme interne (voir chapitre XV) et sur le site internet de la Haute Ecole www.hel.be.

I.3. SUPPORTS DE COURS

Article 3 : §1. Les supports de cours déterminés par le Conseil pédagogique de la Haute Ecole sont mis à la disposition des étudiants sur la plateforme interne (voir chapitre XV) ¹ via les « Equipes » ou « Teams » créés pour chaque activité d'apprentissage. Cette mise à disposition est effective au plus tard un mois après le début des activités d'apprentissage visées.

§2. Ces supports de cours peuvent être modifiés suivant l'évolution du contenu précis et de la forme des activités d'apprentissage. Les éventuelles modifications des supports de cours doivent être mises à la disposition des étudiants sur la plateforme au plus tard six semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante.

§3. L'étudiant jouissant d'une allocation d'études (boursier) qui en fait la demande bénéficie, à charge des budgets sociaux de la Haute Ecole, de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours relatifs au cursus au sein duquel il est inscrit.

I.4. LANGUE ADMINISTRATIVE, D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION

Article 4 : §1. La langue administrative de la Haute Ecole de la Ville de Liège est le français.

§2. 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 ² ;

2° pour les études coorganisées par plusieurs établissements d'enseignement supérieur conformément au Décret « paysage » dont au moins un établissement extérieur à la Communauté française ;

3° pour les études de spécialisation ;

4° pour les études de formation continue et autres formations.

§3. Toute activité d'apprentissage d'un cursus de premier cycle ou deuxième cycle peut être organisée et évaluée dans une autre langue si elle est organisée également en français.

§4. Pour les études de premier et de deuxième cycles, le Gouvernement peut en outre, sur proposition de l'ARES, accorder aux établissements d'enseignement supérieur des dérogations lorsque les études visées ont un caractère international dérivant de l'excellence du champ scientifique ou artistique, ou de sa nature particulière.

¹ Décret du 6 octobre 2011 relatif aux supports de cours.

² Les enseignements de langues étrangères, les travaux de fins 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.

Article 5 : §1. L'année académique est divisée en trois quadrimestres. L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque Unité d'enseignement des cursus organisés par la Haute Ecole se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance, de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle.

Par dérogation, pour des raisons pédagogiques motivées, certaines Unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre, conformément aux dispositions de l'article 150 §1^{er} du Décret « paysage ».

§2. Le premier quadrimestre débute le **14 septembre**, le deuxième débute le **1^{er} février** ; le troisième débute le **1^{er} juillet**. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage.

§3. A l'issue de chacun des quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre.

Le troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

§4. Par dérogation au paragraphe précédent, et conformément à l'article 79 §2 du Décret « paysage », les autorités de la Haute Ecole peuvent, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre (prolongation de session).

§5. Les activités d'apprentissage et les évaluations, à l'exception des activités d'intégration professionnelle, excursions, visites et stages, ne sont organisées par la Haute Ecole ni les dimanches, ni les jours fériés légaux, ni le 27 septembre. Conformément à l'article 80 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, les autorités de la Haute Ecole peuvent fixer d'autres jours de suspension d'activités propres à la Haute Ecole.

§6. A l'exception des excursions, conférences, séminaires, voyages d'études, visites et stages, les activités d'apprentissage peuvent être dispensées

- du lundi au vendredi de 8 à 21 heures
- le samedi de 8 à 12 heures (de 8 h à 14 heures en cas de codiplômation ou coorganisation).

§7. L'organisation journalière/hebdomadaire des activités d'apprentissage fait l'objet d'une programmation générale en début de chaque quadrimestre.

Les horaires sont affichés aux valves prévues à cet effet et/ou sont disponibles sur l'intranet de la Haute Ecole. Ces horaires peuvent faire l'objet d'adaptations dans le courant de l'année. Toute modification de l'horaire doit avoir reçu l'accord préalable de la direction de département. Elle est alors communiquée aux étudiants selon les procédures définies dans les départements.

L'étudiant doit consulter quotidiennement les courriers adressés à son adresse HEL ainsi que tous les espaces de la plateforme dédiés soit à la HEL, soit à son département, soit à son cursus et sur lesquels sont communiquées toutes les informations qui lui sont destinées, et en tenir compte.

Afin d'assurer le temps de formation des étudiants, des réajustements d'horaires peuvent intervenir pour la récupération des cours et activités d'apprentissage non dispensés en raison d'événements non prévisibles, comme l'absence d'enseignants et/ou l'organisation d'activités complémentaires.

Les étudiants veilleront à se tenir informés de tout réajustement d'horaire qui pourrait survenir.

§8. Les activités d'apprentissage se déroulent dans les locaux de la Haute Ecole, mais peuvent également se dérouler au sein d'autres établissements.

Considérant les mesures de confinement imposées par le Comité de concertation à la suite de la crise du Covid-19, l'enseignement pourra être dispensé **à distance** (éventuellement selon des modalités hybrides dans lesquelles l'enseignement à distance est combiné avec des heures de cours en présentiel dans le respect des règles sanitaires qui sont reprises dans les Protocoles applicables à l'enseignement supérieur et communiqués par le Ministre en charge de l'enseignement supérieur en Communauté française de Belgique.

L'étudiant doit respecter scrupuleusement les consignes qui lui sont données dans ce cadre.

La Haute Ecole se réserve le droit de modifier ces consignes en fonction des mesures adoptées par le Comité de concertation.

§9. Le calendrier de l'année académique est fixé par les autorités académiques et fait partie intégrante du présent Règlement (voir annexe I du présent Règlement).

CHAPITRE III - INSCRIPTION ET ADMISSION AUX ETUDES

Article 6 : §1. L'étudiant choisit librement l'établissement d'enseignement supérieur au sein duquel il souhaite s'inscrire. Son inscription au sein de la Haute Ecole de la Ville de Liège implique le respect du présent Règlement des études et des examens et son adhésion au projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole de la Ville de Liège.

§2. Inscriptions multiples

Conformément à l'article 99 du décret « paysage », avec l'accord des autorités académiques, un étudiant peut cumuler plusieurs inscriptions au cours d'une même année académique dans des cursus pour lesquels il remplit les conditions d'accès.

Cette compétence appartient à la commission d'admission et de validation des programmes (CAVP).

Toutefois, par année académique, il n'est tenu compte au niveau du financement que d'une seule inscription régulière par étudiant auprès d'un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice en Communauté française (seule la première est financée sauf si le PAE est inférieur à 16 crédits). Il appartient donc 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 au sein d'un autre cursus de la Haute Ecole de la Ville de Liège ou auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française. Toute omission est considérée comme une fraude à l'inscription. S'il s'avère que cette inscription entraîne un non-financement pour la Haute Ecole de la Ville de Liège dans le cursus visé, le Collège de direction se réserve le droit, après analyse du dossier, de refuser la demande d'inscription.

En cas d'acceptation, l'étudiant devra s'acquitter des droits d'inscription prévus pour chaque cursus dans lequel il est inscrit.

§3. Apurement de dette

L'existence d'une dette (minerval, frais d'études, droit d'inscription spécifique éventuel) a pour effet d'empêcher la réinscription au sein de la Haute École de la Ville de Liège jusqu'à son complet apurement.

Aucun établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ne prendra en considération une éventuelle demande d'inscription de la part de l'étudiant qui n'aurait pas apuré ses dettes auprès de la Haute École de la Ville de Liège. De même, la Haute École de la Ville de Liège n'acceptera pas l'inscription d'un étudiant qui ne se serait pas acquitté de ses dettes vis-à-vis d'un autre établissement d'enseignement supérieur en Communauté française.

3.1. CONDITIONS D'ACCES

3.1.1. Accès aux études de 1er cycle

Article 7 : §1. Accès en vertu d'un titre académique (article 107 du Décret paysage)

Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès aux études de 1er cycle 3 les étudiants qui justifient :

1° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993/1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale (dans ce cas, le diplôme doit porter l'appellation CESS) de la Communauté française et homologué s'il a été délivré avant le 1^{er} janvier 2008 par un établissement d'enseignement ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, soit du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le Jury de la Communauté française ;

2° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992-1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur ;

3° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du Décret du 7/11/2013, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;

4° soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale (dont le BES, brevet d'enseignement supérieur) ⁴ ;

5° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur (inter-réseaux) ou par un jury de la Communauté française (examen d'admission BSI) ; Cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique.

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par le Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ;

7° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras 1° à 4° en application d'une législation fédérale, communautaire ou européenne ou d'une convention internationale ⁵ ;

8° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ⁶ ;

9° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études réalisées à l'étranger délivrée en application de l'article 93 du Décret paysage.

§2. Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis lors d'études ou parties d'études antérieures (article 117 du Décret paysage)

³ Ces conditions d'accès concernent tout le 1^{er} cycle et non plus uniquement la 1^{ère} année d'études. Ainsi l'équivalence au CESS est nécessaire pour tout le 1^{er} cycle.

⁴ Les certificats d'enseignement supérieur de promotion sociale doivent compter au moins 750 périodes ou avoir obtenu une dérogation de la Commission de concertation de l'enseignement de promotion sociale en cas de nombre de périodes moindre pour être considérés comme un titre d'accès valable.

⁵ La demande d'équivalence doit être introduite avant le 15 juillet précédent le début de l'année académique. Les frais couvrant l'examen des demandes en vue d'obtenir une équivalence doivent être versés à l'introduction de la demande et en tous les cas avant le 15 juillet précédent le début de l'année académique. Pour le détail, voyez le site www.equivalences.cfwb.be.

⁶ Voyez l'AGCF du 20 février 1995 relatif à l'octroi du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur.

La Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) peut valoriser les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit (pour la procédure et les conditions, voir article 30 du présent Règlement). 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 académique.

§3. Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis par une expérience professionnelle ou personnelle – VAE (article 119 du Décret paysage)

La Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) peut valoriser des savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle (pour la procédure et les conditions, voir article 32 du présent Règlement). 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 académique.

3.1.2. Accès aux études de bachelier de spécialisation en administration des maisons de repos

Article 8 : §1. A l'issue d'une formation initiale sanctionnée par le grade académique de bachelier ou de master, des études de spécialisation de premier cycle peuvent conduire à un autre grade académique de bachelier après la réussite, selon le programme d'études, d'au moins 60 crédits supplémentaires. Ces études visent à faire acquérir une qualification professionnelle spécialisée, notamment pour l'accès à certaines professions.

§2. Ont accès aux études de bachelier de spécialisation les titulaires :

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

- Tout bachelier de type court du secteur 1 (sciences humaines et sociales)
- Tout bachelier de type court du secteur 2 (santé)
- Tout bachelier de type court du secteur 3 (sciences et techniques)
- Tout master du secteur 1 (sciences humaines et sociales)
- Tout master du secteur 2 (santé)
- Tout master du secteur 3 (sciences et techniques)

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

3° soit d'un diplôme étranger reconnu équivalent à un diplôme visé au 1° par le Gouvernement de la Communauté française en application de l'article 92 du Décret du 7/11/2013 ;

4° soit d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle, en application de la directive 2005/36/CE du parlement européen et du conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles correspondant à celle d'un diplôme visé au 1°.

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

§4. Les études de spécialisation en administration des maisons de repos organisées par la Haute Ecole de la Ville de Liège sont organisées avec l'agrément de la Région wallonne conformément au Code wallon de l'Action sociale et de la Santé. A l'issue de leurs études, les étudiants se voient délivrer une attestation de réussite de l'épreuve sanctionnant le cycle de formation relatif au minimum de connaissances à la gestion d'un établissement d'hébergement et d'accueil des aînés.

3.2. MAITRISE SUFFISANTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Article 9 : §1. Nul ne peut être admis aux épreuves d'une année d'études de premier cycle en

- bachelier : instituteur préscolaire
- bachelier : instituteur primaire
- bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur

s'il n'a pas fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française.

§2. Cette preuve peut être apportée :

- soit pas la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études mentionnés à l'article 7 du présent Règlement délivré en Communauté française ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française ⁷ ;
- soit par la réussite d'un examen organisé ou coorganisé au moins deux fois par année académique par les établissements d'enseignement supérieur, selon les modalités fixées par l'ARES suivant des dispositions arrêtées par le Gouvernement;
- soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur prévus par le Décret paysage et organisés en Communauté française ;
- soit par l'attestation de réussite d'autres épreuves de maîtrise de la langue française dont la liste est arrêtée par le Gouvernement.

3.3. DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Article 10 : §1. La date limite d'inscription est fixée au **31 octobre** suivant le début de l'année académique.

§2. Certaines exceptions sont admises :

- pour les étudiants, en prolongation de session, dont la période d'évaluation a été prolongée suite à un cas de force majeure (voir l'article 79 §2 du Décret « paysage » et article 47§3 du présent Règlement) au plus tard pour le 30 novembre ;
- pour les étudiants, en prolongation de session exceptionnelle 2020-2021 pour cause de Covid-19, dont la période d'évaluation a été prolongée jusqu'au 31/01 au plus tard (voir article 47§4 du présent Règlement) : au plus tard pour le 15 février ;
- pour les étudiants en attente de satisfaire toutes les conditions d'accès (article 95§1^{er} al5 du Décret paysage et article 11§5 du présent Règlement) : au plus tard pour le 30 novembre ;
- pour les étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle qui, avant le 15 février, décident de modifier leur inscription afin de poursuivre l'année académique dans un autre cursus (article 102 §3 du Décret « paysage » - **Réorientation**, voir article 26 §2 à 6 du présent Règlement) : au plus tard pour le 15 février ;
- par dérogation accordée par le Gouvernement, sur avis de la Haute Ecole, lorsque les circonstances invoquées le justifient (article 101 du Décret « paysage – **Inscription tardive**, voir §3 du présent article) ;
- pour les étudiants ayant obtenu gain de cause après avoir exercé un droit de recours suite à un refus d'inscription (dans le cadre de l'article 96 du Décret « paysage, voir les articles 18 et 19 du présent Règlement).

§3. Inscription tardive

L'étudiant qui n'a encore été inscrit dans aucun établissement d'enseignement supérieur lors de l'année académique en cours ou l'étudiant déjà inscrit en poursuite d'études ou en année diplômante dans l'année académique en cours, mais qui souhaite changer d'établissement et/ou de cursus d'études (même s'il se réinscrit en 1^{re} année) peut solliciter une inscription tardive à partir du 1^{er} novembre.

S'il change d'établissement ou de cursus (poursuite d'études ou année diplômante), l'étudiant doit procéder à l'annulation de son inscription dans l'autre établissement.

L'étudiant qui souhaite s'inscrire en 1^{re} année doit signer un document attestant qu'il n'était pas inscrit dans un autre établissement d'enseignement supérieur au cours de la même année académique. En effet, dans le cas où l'étudiant annule son inscription à une 1^{er} année de premier cycle et introduit, postérieurement au 31/10 et avant le 15/2, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement, cette demande sera assimilée à une demande de réorientation et non à une demande d'inscription tardive.

⁷ En l'absence de dispositions fixées par le Gouvernement, les termes « des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française » s'entendent par des études dans lesquelles un cours au moins, autre que le cours de français, est donné dans la langue française.

L'étudiant qui souhaite s'inscrire tardivement doit adresser une demande écrite motivée à la Direction du département concerné. La Commission d'admission du Jury concerné doit rendre un avis signé, daté et motivé. L'ensemble du dossier (demande écrite motivée, avis du jury et documents annexes) sera transmis, via les services de la Direction-Présidence, au Ministre de l'Enseignement supérieur pour décision.

Une fois l'inscription tardive autorisée par le Ministre, la procédure d'inscription est la même que pour un étudiant inscrit depuis le début de l'année académique. L'étudiant obtient la qualité d'étudiant régulier à la date de décision communiquée par le Ministre de l'Enseignement supérieur.

Comme tout étudiant régulier, il devra s'acquitter de la totalité des DI (DIS éventuellement) et frais d'inscription. S'il a été inscrit avant le 1/02, il devra avoir payé la totalité des droits d'inscription à cette date.

§4. Conformément à l'article 101 al2 du décret « paysage », afin de respecter les contraintes administratives et académiques motivées par leur situation particulière, le règlement des études peut prévoir pour certaines catégories d'étudiants des dates limites pour l'introduction de demande d'admission ou d'inscription antérieures à la date limite d'inscription effective.

Pour les étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne qui ne sont pas finançables et qui ne sont pas présents sur le territoire belge lors de leur demande d'admission, la demande d'admission doit être obligatoirement introduite **entre le 1^{er} et le 15 mai** précédant le début de l'année académique.

Les conditions d'accès et modalités à respecter pour l'introduction du dossier d'admission pour tous les étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne sont consultables sur le site internet de la Haute Ecole et font partie intégrante du présent Règlement (voir annexe 2 du présent Règlement).

§5. Pour les étudiants non-résidents qui souhaitent s'inscrire en **logopédie**, les dossiers doivent être déposés en personne dans les trois jours fixés par le Décret du 16/06/2006 régulant le nombre d'étudiant dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur. Il existe pour cette filière un quota d'étudiants non-résidents. Si le nombre de demandes excède le quota, un tirage au sort sera organisé. Les dossiers d'inscription seront analysés dans l'ordre du tirage au sort.

3.4. PROCEDURE D'INSCRIPTION

Article 11 : §1. L'étudiant souhaitant s'inscrire à la Haute Ecole de la Ville de Liège doit effectuer personnellement les démarches relatives à son inscription.

Compte tenu de la situation liée à la crise sanitaire liée au Covid-19, les inscriptions à la Haute Ecole de la Ville de Liège peuvent se faire :

- soit selon la procédure habituelle (l'étudiant se présente en personne au secrétariat du cursus concerné afin d'y remettre un dossier d'inscription complet), avec respect des normes sanitaires ; les modalités pratiques sont consultables sur le site internet de la Haute Ecole) ;
- soit via une demande d'inscription en ligne en remplissant le formulaire ad hoc et en téléchargeant les documents demandés. Le dossier d'inscription sera à compléter/finaliser sur place dans les locaux des secrétariats. En aucun cas, le fait de compléter l'ensemble des informations demandées, de joindre les documents et de procéder au paiement des frais d'inscription (acompte de 50€) ne vaut inscription définitive.

§2. 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 tel document.

§3. 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 5 années académiques précédentes, sauf s'il poursuit des études auprès du même établissement. Une omission peut être considérée comme une fraude.

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.

Si la Haute Ecole suspecte une telle fraude, une notification est faite à la personne concernée. Cette notification est effectuée par écrit, soit sous la forme d'un document, délivré en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par la personne concernée dans son dossier de demande d'inscription ou d'admission. Celle-ci peut contester les faits allégués auprès du Collège de direction dans les 15 jours de la notification. Cette contestation est introduite soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier électronique, soit par courrier recommandé avec accusé de réception. Au terme de cette procédure contradictoire, le Collège de direction confirme ou non le refus d'inscription.

La Haute Ecole transmet les noms des fraudeurs au Commissaire du Gouvernement. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire transmet ces noms à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30/07/2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques. La Haute Ecole notifie aux personnes concernées leur inscription dans la base de données et indique les modalités d'exercice des droits de recours.

§4. Lorsqu'une fraude à l'inscription est découverte alors que la personne concernée est déjà inscrite comme étudiant, cette fraude peut entraîner une peine disciplinaire d'exclusion prononcée par l'organe compétent (voir dispositions spécifiques, chapitre XI, Règlement disciplinaire).

§5. Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant reçoit toutes les informations utiles relatives à la Haute Ecole et aux études visées, notamment le Règlement des études et le programme d'études détaillé et les modalités d'intervention financière via les services mis à leur disposition dans l'établissement. Pour les études conduisant à un titre professionnel soumis à des règles ou restrictions d'agrément ou d'établissement professionnel particulières, ces informations précises doivent être fournies par écrit dès la demande d'inscription. Un reçu signé de l'étudiant atteste la transmission de ce document.

§6. La Haute Ecole peut inscrire provisoirement des étudiants en attente de satisfaire certaines des conditions d'accès. Cette **inscription provisoire** peut être régularisée au plus tard pour le 30 novembre suivant le début de l'année académique, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

3.5. DOSSIER D'INSCRIPTION

Article 12 : §1. Pour être régulièrement inscrit, l'étudiant doit produire, au moment de son inscription ou au **plus tard le 3 octobre** suivant le début de l'année académique, les documents suivants :

- 1° une photocopie d'un document d'identité belge ou étranger : carte d'identité ou titre de séjour (obligatoire en cas de financement de l'étudiant étranger DIS)⁸ ; une copie de l'acte de naissance n'est plus requise ;
- 2° le document faisant état d'un des titres donnant accès à l'enseignement supérieur ;
 - Pour les étudiants terminant leurs humanités : présenter l'attestation provisoire **ORIGINALE** du CESS délivrée par les institutions et en fournir une copie. Elle doit porter : la signature du chef de l'établissement, le cachet de l'école et la date. Présenter l'original du diplôme (CESS) et en fournir une copie dès que l'étudiant en dispose.

⁸ Pour les étudiants « sans papiers », en attente de régularisation et non porteurs d'un document d'identité, l'accusé de réception de la demande de régularisation ou tout autre document attestant de leur démarche.

- Pour les étudiants ayant terminé leurs études secondaires depuis un an au moins : présenter l'original du diplôme CESS et en fournir une copie.
- Pour les étudiants n'ayant pas le CESS belge : une copie du bac, du relevé de notes et de la preuve de paiement de l'équivalence, l'accusé de réception du dossier envoyé au Service des Equivalences ou l'équivalence reçue (la demande d'équivalence du diplôme auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles doit être introduite au plus tard le 15 juillet précédant l'année académique concernée et l'étudiant doit apporter la preuve qu'il a acquitté les droits administratifs avant cette date).

Cas particuliers : documents pouvant être remis au-delà du 31 octobre :

- 1° un document ou sa copie attestant la maîtrise suffisante de la langue française 1^{er} cycle (avant le début des évaluations de fin de 2^e quadrimestre) pour les étudiants des filières pédagogiques ;
- 2° la preuve du paiement du solde du droit d'inscription (minerval) et du droit d'inscription spécifique (pour le 1^{er} février au plus tard).
- 3° la preuve que l'étudiant satisfait à l'une des conditions définies à l'article 3 du D. du 11 avril 2014 pour bénéficier d'une assimilation (pour le 15 avril au plus tard).

§2. Si des études supérieures ont été suivies en Communauté française de Belgique entre l'obtention du CESS et l'inscription, l'étudiant doit fournir :

- Une (des) attestation(s) d'apurement de dettes fournie(s) par l'(les) établissement(s) d'enseignement supérieur en Communauté française (Université/Haute Ecole/Ecole supérieure de Arts, etc.) dans lequel (lesquels) il était inscrit ;
- L'attestation de la visite médicale présentée dans le cadre des études antérieures en Haute Ecole (dans le cadre du Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités) ;

§3. Si des études supérieures en Belgique et/ou à l'étranger avec une (ou plusieurs) année(s) réussie(s) ou non ont été faites entre l'obtention du CESS et l'inscription, l'étudiant doit également fournir :

- 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 et du nombre de crédits réussis.

§4. Si des activités autres que la poursuite d'études supérieures (travail, chômage, stage de langue, séjour à l'étranger, etc.) ont été effectuées, l'étudiant doit fournir les attestations qui couvrent les cinq dernières années.

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
Passport 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.

Une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir de tels documents peut être présentée selon le modèle ad hoc téléchargeable sur le site internet de la Haute Ecole. Dans tous les cas, la déclaration sur l'honneur doit être circonstanciée et précise.

§5. Pour les « candidats-étudiants » de nationalité chinoise souhaitant obtenir une admission dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sur base d'un(de) diplôme(s) relevant de l'enseignement supérieur chinois et sollicitant un visa étudiant auprès d'un poste diplomatique belge en Chine, le certificat APS doit être fourni.

§6. Pour les étudiants qui souhaitent s'inscrire dans le cursus logopédie :

- Les étudiants « résidents » au sens du Décret du 16 juin 2006 doivent en outre fournir un certificat de résidence (à retirer auprès de l'administration communale).
- Les étudiants « non-résidents » au sens du Décret du 16 juin 2006 sont en outre soumis à une procédure d'inscription particulière pour leur 1^{ère} inscription aux études de 1^{er} cycle en logopédie.

Les modalités à respecter pour l'introduction des demandes d'inscription dans le cursus logopédie sont consultables sur le site internet de la Haute Ecole et font partie intégrante du présent Règlement. Cf. circulaire de recommandations relatives aux inscriptions – décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement du 29/04/2021.

§7. En outre, le dossier individuel de l'étudiant doit contenir les documents permettant de vérifier le respect par l'étudiant des conditions de régularité académique de ses études telles que définies par la Communauté française.

A défaut de produire les documents dans les délais impartis, l'étudiant sera déclaré irrégulier. Il n'aura pas accès à la session de janvier, ni aux activités d'apprentissage, sessions et évaluations ultérieures. Il ne pourra être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits.

§8. Tout étudiant qui change d'adresse ou dont la situation administrative et/ou familiale est modifiée est tenu de le signaler immédiatement par écrit au secrétariat.

REMARQUES

A PROPOS DES DOCUMENTS RECLAMES EN « COPIE CONFORME »

Au regard du Décret du 5 mai 2006 portant suppression de l'obligation de produire des copies certifiées conformes de documents, pour la constitution du dossier, la copie certifiée conforme d'un des documents mentionnés ci-dessus ne doit plus être réclamée à l'étudiant. Une simple copie desdits documents suffit. Les autorités de la Haute Ecole qui ont un doute sérieux et raisonnablement fondé sur la conformité à l'original d'une copie d'un document qui leur est transmise par un étudiant demandent, moyennant motivation et notification qu'il apporte, par toutes voies de droit, en ce compris la production de l'original, dans un délai d'un mois, éventuellement prorogé d'un mois lorsque les circonstances l'exigent, la preuve de l'exactitude des données figurant dans la copie.

A PROPOS DE LA COLLECTE SATURN

S'agissant de la collecte Saturn, l'ARES respecte les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. L'autorisation de la commission vie privée en matière de

collecte de données à visée statistique porte le numéro RN 69-2017 et est consultable sur le site de l'autorité de protection des données <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>

Conformément à ce règlement, et dans les limites qu'il impose, l'étudiant (e) dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition des données le (la) concernant. Ce droit peut être, le cas échéant, exercé en s'adressant à :

ARES

Direction Etudes et Statistiques

180, Rue Royale

1000, Bruxelles

Courrier électronique: saturn@ares-ac.be

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

3.6. RECEVABILITE DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION OU D'ADMISSION ET RECOURS

Article 13 : §1. La demande d'inscription ou d'admission est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions contenues dans le présent Règlement.

§2. La décision d'irrecevabilité est notifiée par le Directeur-Président directement au candidat étudiant et comprend les motifs d'irrecevabilité. Cette notification doit être effectuée par écrit, soit sous la forme d'un document, délivré en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'inscription ou d'admission.

Une décision d'irrecevabilité ne constitue pas un refus d'inscription au sens strict.

§3. Un recours administratif contre cette décision d'irrecevabilité peut être déposé auprès du Commissaire du Gouvernement Madame Corine MATILLARD à l'adresse suivante
Madame Corine MATILLARD : corine.matillard@comdelcfwb.be
Commissaire et Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts
Rue de Serbie, 44-5ème étage
4000 LIEGE
Tél : 04/254.37.07
Fax : 04/254.70.95

Le recours est introduit soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier électronique, soit par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le recours mentionne

- l'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité.
- l'objet précis du recours et les motivations du recours
- les études qui ont fait l'objet de la demande d'admission ou d'inscription
- la copie de la notification de la décision querellée

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

Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans les 15 jours ouvrables ^{9*} à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision par laquelle la HEL déclare la demande d'admission ou d'inscription irrecevable.

⁹ On entend par jour ouvrable chaque jour de la semaine à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés légaux. Les jours ouvrables compris entre le 15 juillet et le 15 août ne sont pas pris en considération dans le mode de calcul des délais

Le Commissaire statue sur pièces dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la HEL. Si la décision du Commissaire conclut à l'irrecevabilité de la requête, la procédure s'arrête pour l'étudiant et la décision de la HEL devient définitive.

Lorsque le recours est déclaré recevable, le Commissaire du Gouvernement soit, confirme la décision de refus d'inscription ou d'admission, soit invalide la décision de refus d'inscription ou d'admission et confirme l'inscription du requérant pour autant que les conditions d'accessibilité et de financement soient rencontrées. La décision du Commissaire est motivée. Elle est notifiée 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.

§4. Les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'inscription ou d'admission à la date du 15 novembre peuvent introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement conformément à la procédure fixée à l'article 95 du Décret paysage. L'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision.

3.7. DEMANDE D'INSCRIPTION DES ETUDIANTS NON FINANÇABLES

Remarques importantes liées à la financabilité des étudiants pour l'année académique 2021-2022. Pour l'application des conditions prévues à l'article 5, 3° du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, il ne peut être tenu compte des crédits inscrits dans le programme annuel de l'étudiant établi pour l'année académique 2019-2020 et acquis lors de cette même année, sauf si la prise en compte desdits crédits permet de remplir une des conditions académiques visées à l'article 5, 3° de ce même décret.

- Pour l'application de l'article 5, 2° et 4° du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, il ne peut pas être tenu compte de l'inscription à l'année académique 2019-2020.
- Par contre, l'inscription à l'année académique 2020-2021 est prise en compte dans le calcul de la financabilité.

Article 14 : §1. Les étudiants qui ne sont pas pris en considération pour le financement en application du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements supérieur à la nouvelle organisation des études doivent demander leur inscription aux activités d'enseignement.

❖ Pour des raisons de nationalité :

N'est pas finançable :

L'étudiant qui n'est pas, au 31 octobre suivant le début de l'année académique, de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ou qui ne satisfait pas au moins à une des conditions suivantes (article 3 du Décret du 11 avril 2014) :

1° bénéficier d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15/12/1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;

2° être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15/12/1980 précitée ou avoir introduit, sur base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'Etat et ce, jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé ;

3° être autorisé à séjourner plus de 3 mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15/12/1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective¹⁰ ou y bénéficier de revenus de remplacement ;

4° être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;

¹⁰ Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail.

- 5° avoir pour mère, père, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ou qui remplit les conditions visées au 1° à 4° ci-dessus ;
- 6° remplir les conditions visées à l'article 105§2 du Décret « paysage »;
- 7° bénéficiaire d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

La preuve que l'étudiant satisfait à l'une des conditions reprises ci-dessus lui incombe. Elle doit être rapportée au plus tard le 15 avril de l'année académique à laquelle elle se rapporte.

Remarque : l'étudiant ayant régulièrement été inscrit à un cycle d'études et pris en compte pour le financement suite à cette inscription, conformément aux dispositions ci-dessus, est réputé satisfaire ces conditions jusqu'à la fin du cycle d'études entrepris ¹¹, quel que soit l'établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française auprès duquel il s'était initialement inscrit.

❖ Pour des raisons académiques :

Perd sa qualité d'étudiant finançable pour une année académique (article 4 du Décret 11 avril 2014) l'étudiant qui, au cours des 5 années académiques précédentes, a déjà acquis plus de 2 grades académiques de même niveau pour lesquels il avait été pris en compte pour le financement durant une année académique au moins.

Un étudiant est finançable s'il remplit, outre les dispositions prévues à l'article 3 du Décret du 11 avril 2014, au moins une des conditions académiques suivantes :

1° il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des 5 années académiques précédentes ;

2° il s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir déjà été inscrit deux fois aux études menant au même grade académique ni avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des 5 années académiques précédentes ;

3° il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis :

a) 75 % des crédits de son programme annuel ;

b) Ou, globalement au cours des trois années académiques précédentes ou au cours des trois inscriptions précédentes si la situation est plus favorable à l'étudiant

i) Au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels, compte non tenu de l'année académique de sa première inscription au cycle, si elle lui est défavorable ;

ii) Et au moins 45 crédits ; cette dernière condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits en vertu de l'article 151 du Décret « paysage ».

4° il se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des 5 années académiques précédentes. Sans préjudice de l'article 102 §3 du Décret « paysage », un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir déjà été inscrit.

Ne sont pas prises en compte les inscriptions au cours des années académiques précédentes qui ont conduit à l'obtention d'un grade académique. L'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur base des conditions visées à l'article 107 du Décret « paysage » précité est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Il s'agit d'activités ou de concours ou d'épreuves d'accès tant en Communauté française qu'en dehors de celle-ci. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par

¹¹ Et ce même s'il interrompt ses études pendant une longue durée.

une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

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

§2. Cette demande écrite et dûment motivée doit être introduite auprès du secrétariat au plus tard le 31 octobre suivant le début de l'année académique (à l'aide du formulaire-type téléchargeable sur le site internet de la Haute Ecole), sauf circonstances exceptionnelles. Elle ne sera prise en compte que si elle est dûment complétée et comporte toutes les annexes éventuellement demandées. La lettre de motivation précise le cursus pour lequel l'inscription est sollicitée, décrit le parcours de l'étudiant, présente les raisons qui ont conduit à l'échec de l'étudiant lors de ses précédentes inscriptions dans l'enseignement supérieur et développe les arguments qu'il estime pertinents pour permettre à la HEL d'accepter son inscription malgré sa non finançabilité.

§3. La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Collège de direction.

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 cursus 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.

Pour les étudiants hors Union européenne, des conditions d'accès particulières sont à prendre en considération (voir annexe 2).

§4. Par année académique, il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant auprès d'un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice en Communauté française ¹². Il appartient donc 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 en Communauté française.

3.8. REFUS D'INSCRIPTION ET RECOURS

3.8.1. Refus d'inscription

Article 15: §1. Conformément à l'article 96 du Décret du 7 novembre 2013, par décision motivée, les autorités de la Haute Ecole de la Ville de Liège :

1° refusent l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les trois 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 (voir dispositions spécifiques, chapitre XI Règlement disciplinaire);

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

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

¹² En cas d'inscriptions multiples, seule la première inscription est financée sauf si elle ne peut être prise en compte conformément à l'article 8. (Programme annuel d'études inférieur à 16 crédits).

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

Article 16 : La décision du refus d'inscription est prise par le Collège de direction. Elle est notifiée à l'étudiant par pli recommandé ou contre reçu ou par courrier électronique à l'adresse électronique fournie par l'étudiant au plus tard 15 jours après réception de sa demande finale d'inscription effective. Ce délai est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août. Cette notification indique les modalités d'exercice des droits de recours.

3.8.2. Recours interne¹³

Article 17: §1. La Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription examine les refus d'inscription opposés à un étudiant qui dispose de tous les titres requis pour s'inscrire à un programme d'études ou à une année d'études de ce programme. La Commission est convoquée à l'initiative de l'Echevin de l'Instruction publique dans les 15 jours qui suivent l'introduction de la requête de l'étudiant.

§2. La plainte est introduite par une requête écrite contenant un exposé des moyens que l'étudiant souhaite invoquer. La requête doit être envoyée à l'Echevin de l'Instruction publique soit par courrier électronique soit par pli recommandé dans les 10 jours qui suivent le moment où l'étudiant a eu connaissance du refus d'inscription. La requête doit être envoyée à l'Echevin de l'Instruction publique à l'adresse suivante :

Monsieur l'Echevin de l'Instruction publique de la Ville de Liège
Haute Ecole de la Ville de Liège - Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription
A l'attention de Madame Anaïs HARMES
aharmes@ecl.be

La batte 10, 3^e étage
4000 LIEGE

§3. La Commission est composée de

- d'un représentant du service juridique de la Ville de Liège
- d'un représentant du département de l'Instruction publique de la Ville de Liège
- d'un représentant du service d'Inspection de la Ville de Liège
- d'un représentant du Conseil des étudiants ;
- du Directeur du département concerné avec voix consultative.

Toute personne ayant pris part à la première délibération quant au refus d'inscription ne peut prendre part à la décision de la Commission.

§4. La Commission ne peut se prononcer sans avoir préalablement entendu l'étudiant concerné.

§5. La Commission statue par voie de décision sur les plaintes introduites contre les refus d'inscription. La décision est prise à la majorité simple des membres présents. Tous les membres de la Commission sont tenus au secret des délibérations.

Article 18 : §1. La décision de la Commission est motivée et notifiée par lettre recommandée ou à l'adresse électronique fournie par l'étudiant dans les 10 jours. Elle contient les modalités d'exercice du droit de recours auprès de la Commission ad hoc de l'ARES (CEPERI).

La décision de la Commission est également transmise à la Direction-présidence, qui la transmet au Commissaire du Gouvernement de la Communauté française dans les délais prévus.

§2. Si la Commission accueille le recours, elle annule le refus d'inscription et ordonne à la Haute Ecole d'enregistrer l'inscription de l'étudiant, avec prise d'effet immédiate.

¹³ Les recours introduits à l'encontre d'une décision de refus d'inscription fondée sur l'article 96 3° (étudiant non finançable) sont préalablement examinés par le Commissaire du Gouvernement auprès de l'établissement. Celui-ci remet un avis à la Haute Ecole quant au financement de l'étudiant. Cet avis quant à la financabilité lie la Commission ad hoc de l'ARES (CEPERI).

§3. Si la Commission rejette le recours, elle informe la Haute Ecole de sa décision.

§4. L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui 30 jours après son introduction n'a pas reçu de notification de décision du recours interne peut mettre en demeure l'établissement d'enseignement supérieur de notifier cette décision. A dater de la mise en demeure, la Haute Ecole 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 est réputée positive. A cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

3.8.3. Recours auprès de la Commission ad hoc de l'ARES (Commission d'Examen des Plaintes d'Etudiants relatives à un Refus d'Inscription, CEPERI)

Article 19 : §1. La décision de la Commission interne de recours est susceptible d'être contestée devant une Commission ad hoc créée au sein de l'académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES) conformément à l'article 97 du Décret « paysage ». Elle a le statut d'autorité administrative indépendante.

Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours ouvrables (délais suspendus entre le 24/12 et le 1/01 ainsi qu'entre le 15/07 et le 15/08) pour contester la décision prise par la Commission d'examen des plaintes à l'issue de cette procédure.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête doit

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

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

§2. La CEPERI vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et se prononce dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte. Si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne, elle invalide la décision.

§3. La décision de refus d'inscription peut être contestée devant le Conseil d'Etat.

3.9. REGULARITE DE L'INSCRIPTION

Article 20 : §1. L'étudiant pour lequel aucune décision d'irrecevabilité ou de refus d'inscription n'a été prise peut poursuivre la procédure d'inscription. L'inscription comporte deux volets :

- Un volet administratif.
- Un volet pédagogique.

§2 Volet administratif : pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant est tenu

- d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier d'admission,
- d'avoir fourni les documents éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis
- d'avoir apuré ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription et
- **d'avoir payé un acompte de 50 euros à l'inscription.**

L'étudiant ainsi inscrit reçoit tous les documents attestant son inscription ainsi que les modalités d'intervention financière via les services à sa disposition dans l'établissement dans les 15 jours.

§3. Volet pédagogique : pour être valable, l'inscription devra obligatoirement être accompagnée d'un programme annuel qui aura obtenu l'accord de la Commission d'admission et de validation des programmes (ci-après CAVP).

§4. Une inscription est régulière pour une année académique lorsque :

- l'étudiant satisfait aux conditions administratives et financières ;
- elle porte sur un programme annuel d'études validé par la CAVP.

3.10. PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT

Article 21 : Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'Unités d'enseignements d'un cursus particulier. Cette liste d'Unités d'enseignements constitue le programme annuel de l'étudiant pour l'année académique (PAE).

L'obligation de constituer un PAE d'au moins 60 crédits s'impose autant à l'étudiant qu'à l'établissement. Le programme des cours doit donc être confectionné de manière à permettre à tout étudiant, quelles que soient les unités d'enseignement déjà acquises, de constituer un PAE d'au moins 60 crédits.

Il existe néanmoins plusieurs exceptions à ce principe :

- le PAE des étudiants de fin de cycle pour lesquels le solde des crédits à acquérir est inférieur à 60 crédits
- le PAE des étudiants qui bénéficient d'un allègement visé à l'article 150 §1^{er} al4 du D. du 7/11/2013
- le PAE des étudiants qui bénéficient d'un allègement visé à l'article 151 du D. du 7/11/2013
- le PAE des étudiants se trouvant dans l'une des trois situations visées au §4 de l'article 100 du D. du 7/11/2013
- le PAE des étudiants de 1^{re} année du premier cycle qui, lors de la(les) précédente(s) année(s) académique(s) n'ont pas acquis ou valorisés au moins 30 crédits du programme du 1^{er} cycle. Ce PAE sera limité au solde des crédits à acquérir.
- Le PAE des étudiants de 1^{re} année du premier cycle qui, lors de l'(des) année(s) académique(s) précédente(s), ont acquis ou valorisé de 30 à 59 crédits du PAE du cycle et qui, soit n'ont pas souhaité faire usage de la possibilité d'anticipation visée à l'article 100 §1^{er}, al 2 et 3 du D. du 7/11/2013, soit, pour les étudiants ayant acquis ou valorisé seulement de 30 à 44 crédits, ne se sont pas vu autorisés par le jury à le faire.

3.10.1. Au premier bloc d'études

Article 22 : §1. Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études (bloc I) ¹⁴, sauf allègement résultant d'une décision prévue à l'article 151 du Décret « paysage ». L'étudiant qui souhaite personnaliser son PAE doit en faire la demande à la Commission d'admission et de validation des programmes.

§2. S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des Unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires, visant à accroître ses chances de réussite, conformément à l'article 148 du Décret « paysage » (aide à la réussite)¹⁵.

§3. A l'issue de la première année du premier cycle :

L'étudiant qui a acquis ou valorisé moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études reste inscrit en 1^{re} année. Son PAE correspond automatiquement aux unités d'enseignement du bloc I non encore acquises.

§4. A l'issue de la première année du premier cycle :

¹⁴ Validation automatique du PAE.

¹⁵ L'étudiant peut ainsi après les évaluations de janvier et avant le 15 février choisir d'alléger son programme annuel d'études et le cas échéant, inscrire à son programme des activités de remédiation. Cet allègement fait l'objet d'une convention entre l'étudiant et le jury. L'inscription reste régulière quel que soit le nombre de crédits sur lesquels elle porte.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé entre 30 et 44 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études reste inscrit en 1^{re} année. Son PAE est constitué des unités d'enseignement du bloc I non encore acquises. Il peut compléter son programme annuel d'Unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis, sans que la charge annuelle de son PAE n'excède 60 crédits du programme du cycle. Il doit en faire la demande à la Commission d'admission et de validation des programmes.

§5. A l'issue de la première année du premier cycle :

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études est inscrit en poursuite d'étude. Son PAE est constitué obligatoirement des unités d'enseignement du bloc I non encore acquises. Il peut compléter son programme annuel d'Unités d'enseignement de la suite du programme du cycle. Il doit en faire la demande à la Commission d'admission et de validation des programmes (voir point 3.10.2 ci-après).

3.10.2. Au-delà du premier bloc d'études

Article 23 : §1. Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme de l'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 qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser ;

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

§2. Le programme annuel de l'étudiant est soumis à l'accord du jury qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge de l'étudiant **soit au moins de 60 crédits**, sauf en fin de cycle ou allègement prévu à l'article 151 du Décret « paysage ». Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par le jury.

§3. Par dérogation au paragraphe 2, par décision individuelle et motivée, le jury peut proposer et valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- a) en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors Communauté française ou en cas de mobilité ;
- b) lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis.
- c) pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits.

§4. Seuls les étudiants diplômables ayant inscrit à leur PAE toutes les unités restantes pour être diplômés peuvent s'inscrire à l'Unité d'enseignement comportant le TFE.

§5. En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études du premier cycle, peut compléter son PAE avec des unités d'enseignement du cycle 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^e cycle, il est réputé être inscrit dans le 2^e cycle. L'étudiant paie les droits d'inscription du 1^{er} cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du 2^e cycle. Le PAE est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans qu'il ne puisse dépasser 75 crédits. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de 1^{er} cycle ne peut inscrire à son PAE les crédits du 2^e cycle qui correspondent à son TFE. 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^e cycle sont délibérées par le jury du 2^e cycle.

§6. En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études du 1^{er} cycle, peut compléter son PAE avec des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Il est inscrit dans le 2^e 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 paie les droits d'inscription du 2^e cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du 1^{er} cycle. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de 1^{er} cycle ne peut inscrire à son PAE les crédits du 2^e cycle qui correspondent à son TFE. 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^e cycle sont délibérées par le jury du 2^e cycle.

3.10.3. Procédure de fixation du programme annuel

Article 24 : §1. Le programme annuel de l'étudiant est fixé par la Commission d'admission et de validation des programmes du Jury (voir chapitre IX du présent Règlement, ci-après CAVP). La cohérence de l'ensemble des Unités d'enseignement choisies par l'étudiant est certifiée par la CAVP lorsqu'elle approuve le programme annuel de l'étudiant. Un document écrit attestant de l'approbation du programme annuel de l'étudiant se trouve dans le dossier administratif de l'étudiant. Le programme annuel approuvé par le jury sera daté et signé par l'étudiant et un membre de la CAVP. Il fera apparaître clairement les unités d'enseignement à valider pendant l'année académique.

§2. La CAVP prend sa décision sur base de la demande de l'étudiant et tient compte des spécificités du parcours de l'étudiant dans une logique de soutien et de promotion de la réussite. Elle tient notamment compte de la cohérence pédagogique du programme et des possibilités matérielles de rencontrer les objectifs pédagogiques du programme d'études. Elle ne tient pas compte des contraintes 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 annuel.

§3. La demande de fixation d'un programme annuel doit être adressée au jury au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'inscription (sauf cas exceptionnels appréciés par le Président de la CAVP) et dans tous les cas avant le 31 octobre suivant le début de l'année académique moyen du document appelé « Etablissement du Programme annuel de l'étudiant » ; La demande se fait via la procédure de dépôt électronique sur la plateforme intranet ou, exceptionnellement, au moyen du format « papier ». Cette demande doit également comporter les demandes de valorisation de crédits (= dispenses d'UE), de dispenses d'activités d'apprentissage (= dispenses d'AA) et de valorisation des savoirs et compétences (=VAE).

Dans le cas d'une inscription tardive, la demande doit être introduite dans les 10 jours ouvrables qui suivent l'inscription.

§4. Le conseiller académique conseille l'étudiant dans l'élaboration de son programme d'études annuel.

§5. L'étudiant est averti de la notification de la décision de la CAVP au plus tard le 31 octobre suivant le début de l'année académique.

§6. Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers par la CAVP doit être adressée au Collège de direction, par courrier électronique (avec accusé de lecture) au secrétariat du Collège de direction (magali.foidart@hel.be). La plainte doit être introduite à partir de l'adresse électronique prenom.nom@student.hel.be dans les 3 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision.

Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Sa décision formellement motivée est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables par courrier électronique. Si le Collège de direction constate une irrégularité, il appartient à la CAVP de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue.

3.10.4. Allègement du programme annuel

Article 25 : §1. Conformément à l'article 151 du Décret du 7 novembre 2013, par décision individuelle et motivée, la CAVP peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme, soit au moment de son inscription, soit en cours d'année académique pour motif médical grave.

§2. Ces allègements ne peuvent être accordés que pour des motifs professionnels, académiques ¹⁶, sociaux ou médicaux dûment attestés.

§3. Sont considérés comme bénéficiant d'un tel allègement, les étudiants bénéficiaires au sens de l'article 1^{er} littra 3 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du Décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

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

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

§6. Le programme annuel allégé approuvé par le jury sera daté et signé par l'étudiant et un membre de la CAVP. Il fera apparaître clairement les unités d'enseignement à valider pendant l'année académique.

3.10.5. Allègement du programme annuel et réorientation pour étudiants du premier bloc d'études

Article 26 :

- Allègement après la session de janvier

§1. Conformément à l'article 150 §1^{er} al4 du Décret du 7 novembre 2013, l'étudiant de première année du premier cycle peut choisir, avant le 15 février, d'alléger son programme d'activités de deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi, sur les conseils du conseiller académique, en concertation avec le jury et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation. Le programme annuel allégé approuvé par le jury sera daté et signé par l'étudiant et un membre de la CAVP. Il fera apparaître clairement les unités d'enseignement à valider pendant l'année académique. Les modifications ne peuvent porter que sur les unités d'enseignement du Q2, voire sur des unités annuelles (Q1&2).

- Réorientation

§2. Conformément à l'article 102§3 du Décret du 7 novembre 2013, l'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus.

§3. La demande de réorientation doit être adressée par mail ou par courrier au Président de la CAVP du jury du cursus dans lequel il souhaite se réorienter. La demande doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury de cycle d'études vers lequel l'étudiant souhaite se réorienter.

§4. Dans les 10 jours ouvrables de sa prise de décision, la CAVP adresse sa réponse motivée à l'étudiant par courrier électronique. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours conformément à la procédure reprise à l'article 96 du Décret paysage.

§5. L'étudiant de première année du premier cycle qui change d'établissement doit avertir l'établissement d'origine de ce changement.

§6. Si au cours de la même année académique, l'étudiant annule son inscription à une 1^{re} année d'un 1^{er} cycle et introduit, postérieurement au 31 octobre et jusqu'au 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement, cette demande sera assimilée à une

¹⁶ « Motifs académiques » : tels que, par exemple, le fait de suivre simultanément plusieurs cursus ou de se voir imposer, dans le cadre d'une admission au second cycle, des conditions complémentaires d'accès telles que définies à l'article 111, §§ 1^{er} et 2. » L'anticipation d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle par les étudiants visés à l'article 100, §1^{er} al.4 peut également constituer un motif académique valable.

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

3.10. 6. Nombre de crédits minimal à suivre dans un établissement pour obtenir un titre délivré par cet établissement

Article 27 : §1. 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'aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade.

§2. Trente crédits au moins d'un cycle d'études doivent avoir effectivement été suivis auprès de l'établissement d'enseignement supérieur qui confère le grade académique qui sanctionne les études.

3.11. ANNULATION DE L'INSCRIPTION - ABANDON

Article 28 : §1. En cas d'arrêt de ses études, l'étudiant devra, dans les plus brefs délais, prévenir le secrétariat du cursus concerné. Pour être valable, tout arrêt des études doit être notifié de manière formelle :

- Soit l'étudiant notifie sa décision par écrit ou par courriel (date du cachet de la poste faisant foi ou date de la réception) au secrétariat du cursus concerné. Seule cette date est opposable à l'établissement. C'est cette date qui sera communiquée, à leur demande, aux services officiels.
- Soit l'étudiant complète, date et signe une attestation (déclaration d'abandon) ad hoc auprès du secrétariat du cursus concerné. Cette attestation mentionne la date à laquelle l'étudiant a cessé de suivre régulièrement les cours. Seule la date indiquée sur ce document est opposable à l'établissement. C'est cette date qui sera communiquée, à leur demande, aux services officiels.

En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit. Aucune déclaration d'annulation d'inscription ou d'abandon signalée par téléphone ne sera prise en compte.

§2. Annulation

Si l'étudiant arrête ses études avant le 1^{er} décembre, son inscription est annulée. Dans ce cas, seul l'acompte de 50 € reste dû pour couvrir les frais administratifs liés à son inscription et à son annulation. Le solde des droits éventuellement acquittés par l'étudiant fait l'objet d'un remboursement. L'année ne sera pas comptabilisée comme inscription dans le parcours académique de l'étudiant.

§3. Abandon

Si l'arrêt des études a lieu à partir du 1^{er} décembre, on parle d'abandon. Dans ce cas, aucun remboursement des montants déjà versés ne sera effectué et la totalité des frais d'inscription est due par l'étudiant s'il souhaite obtenir une attestation d'apurement de dette pour une éventuelle inscription dans l'enseignement supérieur lors d'une année académique ultérieure. L'année d'études est comptabilisée dans le parcours académique de l'étudiant (l'année est prise en compte comme un échec).

L'étudiant de 1^{re} année de 1^{er} cycle qui choisit d'abandonner ses études renonce à la possibilité de réorientation qui lui est offerte jusqu'au 15 février.

3.12. ETUDIANTS LIBRES – UNITES D'ENSEIGNEMENT ISOLEES

Article 29 : §1. Des étudiants libres peuvent être autorisés par le Collège de direction à suivre isolément des unités d'enseignement et à en présenter les évaluations, en dehors d'une inscription régulière. Le nombre maximum de crédits associés à ces unités d'enseignement ne peut être supérieur à 20 par année académique.

§2. L'étudiant libre ainsi accepté doit s'acquitter de droits d'inscriptions proportionnels au nombre de crédits afférents aux unités d'enseignement suivies, avec un minimum correspondant à 10 crédits et un maximum correspondant au tiers des droits d'inscriptions réclamés pour une inscription régulière.

§3. L'étudiant libre ainsi accepté ne se voit pas octroyer les crédits ¹⁷. Cependant, les jurys valorisent les unités d'enseignement visées pour autant que le seuil de réussite visé à l'article 139 du décret paysage soit atteint (10/20). Cette valorisation sera effectuée au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant lors d'une inscription régulière postérieure.

§4. L'étudiant libre s'engage à respecter les obligations imposées à tout étudiant régulier par le Règlement des Etudes et des examens et le Projet Pédagogique, Social et Culturel qui lui sont remis le jour de l'inscription.

CHAPITRE IV – ADMISSIONS PERSONNALISEES

4.1. VALORISATION DE CREDITS ACQUIS AU COURS D'ETUDES ANTERIEURES (DISPENSE D'UE) ET DISPENSES D'ACTIVITES D'APPRENTISSAGE

Article 30 : Dispenses d'Unités d'enseignement

§1. Conformément à l'article 117 du Décret du 7/11/2013, les jurys valorisent les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études antérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme.

La demande doit porter sur une Unité d'enseignement dans son entièreté. En cas de non correspondance entre les UE et les activités d'apprentissage sanctionnées par un autre jury, la totalité des crédits de l'UE se trouvera au programme annuel de l'étudiant, mais il sera éventuellement dispensé de cette partie de l'UE (voir paragraphes 6 à 8 du présent article) et devra présenter l'épreuve de l'(des) autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de l'UE.

§2. 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.

§3. L'étudiant qui désire obtenir cette valorisation de crédits doit en faire la demande par écrit au moment de l'inscription au moyen du formulaire ad hoc. Compte tenu de la crise sanitaire liée au Covid-19, la demande peut également être faite via un formulaire en ligne.

La demande complète (càd l'ensemble des demandes de dispenses formulées pour toute l'année académique, Q1 et Q2) doit être introduite en même temps que la demande de fixation du programme annuel, soit au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'inscription (sauf cas exceptionnels appréciés par le Président de la CAVP) et dans tous les cas avant le 31 octobre suivant le début de l'année académique.

Dans le cas d'une inscription tardive, la demande doit être introduite dans les 10 jours ouvrables qui suivent l'inscription.

§4. Le conseiller académique accompagne l'étudiant dans la constitution de son dossier de valorisation de ses crédits déjà acquis.

§5. Le jury statue après examen du dossier introduit par l'étudiant (une demande par Unité d'enseignement). Celui-ci comprend :

- une requête datée et signée comportant le nom, le prénom, ainsi que l'intitulé de l'Unité d'enseignement pour laquelle une valorisation de crédits est demandée et l'intitulé du ou des Unités d'enseignement, des activités ou des cours générant la valorisation demandée (voir formulaire ad hoc) ;
- une copie visée de l'attestation des années suivies et éventuellement du certificat ou diplôme d'enseignement supérieur obtenu ;

¹⁷ Les crédits suivis en tant qu'étudiant libre n'entrent pas dans le calcul de la finançabilité de l'étudiant.

- le relevé des notes obtenues dans chacune de ces activités, établie et signé par le chef d'établissement ¹⁸ où ces activités ont été suivies avec mention expresse des crédits acquis ;
- la description du contenu détaillé de l'(ou des) Unité(s) d'enseignement générant le bénéfice de la dispense :
 - o *plan de cours / table des matières*
 - o *fiche UE*
 - o *programmes de cours*
 - o *notes de cours, syllabi ...*
 - o *autre : ...*
- le cas échéant, l'avis motivé de l'enseignant responsable de l'UE.

Dispenses d'activités d'apprentissage

§6. Conformément à l'article 140bis du Décret « paysage », les jurys peuvent dispenser l'étudiant d'une (d') activité(s) d'apprentissage pour laquelle (lesquelles) il a obtenu une cote d'au moins 10/20.

La demande doit porter sur une Activité d'apprentissage.

La possibilité pour l'étudiant d'obtenir des dispenses d'activités d'apprentissage n'est pas permise au sein des unités d'enseignement qui prévoient une évaluation intégrée pour toutes les activités d'apprentissage (conformément à l'article 52 §3 du présent règlement).

§7. L'étudiant qui désire obtenir cette dispense doit en faire la demande par écrit au moment de l'inscription au moyen du formulaire ad hoc. Compte tenu de la crise sanitaire liée au Covid-19, la demande peut également être faite via un formulaire en ligne. La demande complète (càd l'ensemble des demandes de dispenses formulées pour toute l'année académique, Q1 et Q2) doit être introduite en même temps que la demande de fixation du programme annuel, soit au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'inscription (sauf cas exceptionnels appréciés par le Président de la CAVP) et dans tous les cas avant le 31 octobre suivant le début de l'année académique.

Dans le cas d'une inscription tardive, la demande doit être introduite dans les 10 jours ouvrables qui suivent l'inscription.

§8. Le jury statue après examen du dossier introduit par l'étudiant (une demande par Activité d'apprentissage). Celui-ci comprend :

- une requête datée et signée comportant le nom, le prénom ainsi que l'intitulé de l'Activité d'apprentissage pour laquelle une dispense est demandée et l'intitulé du ou des cours générant le bénéfice de la dispense (voir formulaire ad hoc) ;
- une copie visée de l'attestation des années suivies et éventuellement du certificat ou diplôme d'enseignement supérieur obtenu ;
- le relevé des notes obtenues dans chacune de ces activités, établie et signé par le chef d'établissement ¹⁹ où ces activités ont été suivies avec mention expresse des crédits acquis ;
- la description du contenu détaillé du ou des cours générant le bénéfice de la dispense :
 - o *plan de cours / table des matières*
 - o *fiche UE*
 - o *programmes de cours*
 - o *notes de cours, syllabi ...*
 - o *autre : ...*
- le cas échéant, l'avis motivé de l'enseignant titulaire de l'Activité d'apprentissage.

§9. La décision est motivée et notifiée à l'étudiant. En tout état de cause, le programme de l'étudiant est fixé avant la clôture des inscriptions.

¹⁸ Ou document authentifié à l'aide d'un QR Code.

¹⁹ Ou document authentifié à l'aide d'un QR Code.

§10. L'étudiant qui le souhaite peut, avec l'autorisation du Président du jury, participer aux activités d'enseignement sans toutefois devoir représenter les examens pour lesquels il a obtenu une valorisation de crédits ou une dispense.

§11. La compétence de valorisation et d'octroi de dispenses appartient aux Commissions d'admission et de validation des programmes (CAVP).

4.2. VALORISATION DE CREDITS ACQUIS AUPRES D'OPERATEURS PUBLICS DE FORMATION

Article 31 : Conformément à l'article 118 du Décret du 7/11/2013, le Gouvernement peut établir, sur avis conforme de l'ARES, des conventions avec des opérateurs publics de formation en vue de valoriser les acquis de telles formations lors du processus d'admission aux études de type court. Dans ces cas, aux conditions fixées par le Gouvernement, et sur avis conforme de l'ARES, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés.

4.3. VALORISATION DE SAVOIRS ET COMPETENCES (VAE)

Article 32 : §1. Conformément à l'article 119 du Décret « paysage », en vue de l'admission aux études, les jurys valorisent les savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle. Cette expérience professionnelle doit correspondre à au moins 5 années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant être prises en considération qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans.

§2. Conformément à l'article 67 du Décret « paysage », les jurys peuvent valoriser, pour des raisons motivées, des savoirs et compétences acquis par une expérience professionnelle ou personnelle. Cette valorisation est effectuée au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant. Les expériences à prendre en considération doivent être en rapport avec les études concernées et être attestées par des documents probants. L'expérience professionnelle doit correspondre à au moins une année d'activité. Les paragraphes 3 à 7 s'appliquent.

§3. La HE peut organiser une procédure d'évaluation. Au terme de cette évaluation, le jury juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études avec succès et détermine, le cas échéant, les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant. La HE organise un accompagnement individualisé visant à informer l'étudiant sur la procédure à suivre et à faciliter les démarches de l'étudiant jusqu'au terme de la procédure d'évaluation.

§4. L'étudiant qui désire obtenir une valorisation de savoirs et compétences doit en faire la demande par écrit au moment de l'inscription au moyen du formulaire ad hoc. La demande doit être introduite en même temps que la demande de fixation du programme annuel, soit au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'inscription (sauf cas exceptionnels appréciés par le Président de la CAVP) et dans tous les cas avant le 31 octobre suivant le début de l'année académique.

Dans le cas d'une inscription tardive, la demande doit être introduite dans les 10 jours ouvrables qui suivent l'inscription.

§5. Le conseiller académique accompagne l'étudiant dans la constitution de son dossier de valorisation de ses savoirs et compétences acquis par l'expérience professionnelle ou personnelle.

§6. Le jury statue après examen du dossier introduit par l'étudiant. Celui-ci comprend

- une requête datée et signée comportant le nom, le prénom, l'année d'études (voir formulaire ad hoc) ainsi que la liste des Unités d'enseignement pour lesquelles une valorisation de savoirs et compétences est demandée (intitulé(s) de l' (ou des) Unité(s) d'enseignement pour laquelle (lesquelles) la valorisation est demandée);
- tous les documents probants apportant la preuve que l'ensemble des savoirs et compétences acquis par l'expérience personnelle ou professionnelle équivaut aux compétences exigées pour l'obtention de la valorisation de l' (ou des) unité(s) visée(s) ;
- le cas échéant, l'avis motivé de l'enseignant ou des enseignants concerné(s).

§7. La décision est motivée et notifiée à l'étudiant. En tout état de cause, le programme de l'étudiant est fixé avant la clôture des inscriptions.

§8. La compétence de valorisation appartient aux Commissions d'admission et de validation des programmes (CAVP).

4.4. PASSERELLES

Remarque préliminaire :

La passerelle était un mécanisme qui permettait à un étudiant de réduire la durée normale des études. Elle permettait, avec accès direct ou conditionné, soit l'inscription dans une formation complémentaire pour un étudiant diplômé soit la réorientation dans un autre cursus académique et ce, en application de l'AGCF du 7 mars 2013.

Ainsi, l'étudiant qui avait réussi une année d'études à l'Université ou dans une Haute Ecole pouvait se réorienter en décidant de poursuivre un nouveau cursus dans une Haute Ecole. En fonction de son choix et de la compatibilité des deux formations (voir le détail de l'AGCF du 7 mars 2013), il pouvait accéder à l'année supérieure soit moyennant un complément de formation de 15 crédits maximum, soit être inscrit directement dans l'année d'études.

Avec la réforme paysage, puisque la notion d'année d'études disparaît au profit d'un choix de parcours individualisé, ces passerelles n'ont plus lieu d'être, mais elles n'ont pas encore été abrogées par le législateur.

Article 33 : §1. L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une passerelle conformément à l'AGCF du 7 mars 2013 doit en faire la demande par écrit au moment de sa demande d'établissement de programme annuel. Il doit apporter la preuve qu'il entre bien dans les conditions de la passerelle (document justifiant la réussite de ou des année(s) qui permet(tent) à l'étudiant de bénéficier de la passerelle).

§2. L'étudiant qui sollicite une inscription en application de cette législation sera informé par la CAVP de ses lacunes en termes de contenus de matières non vues et qui pourraient être un handicap pour sa réussite. La CAVP peut attribuer à l'étudiant un programme personnalisé qui constituera son programme annuel.

§3. L'application de l'AGCF du 7/03/2013 n'est pas un obstacle à ce que, en outre, il soit fait usage pour l'octroi de dispenses supplémentaires, de l'article 117 du Décret « paysage » dans les conditions fixées au point 4.1.

CHAPITRE V – REGLES EN MATIERE D'EQUIVALENCE DE TITRES ETRANGERS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Article 34 : Conformément à l'article 92 du Décret du 7 novembre 2013, seul le Gouvernement est compétent pour reconnaître l'équivalence entre un titre, diplôme ou certificat d'études délivré à l'étranger et l'un des grades académiques conférés en vertu dudit Décret.

Par voie de mesure individuelle, le Gouvernement statue sur l'octroi de l'équivalence d'études faites hors Belgique aux différents grades académiques de brevet d'enseignement supérieur, de bachelier pour les études de type court et de master, médecin et médecin vétérinaire pour les études de type long. L'octroi de l'équivalence peut être subordonné à la réussite d'une épreuve particulière dans les cas et limites fixés par le Gouvernement.

Aux conditions qu'ils fixent, les jurys statuent sur l'équivalence des études faites hors Belgique aux grades académiques de docteur qu'ils confèrent.

Le Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'octroi des équivalences visées à l'alinéa 2.

Les Commissions d'admission et de validation des programmes (CAVP) ont toutefois la faculté d'admettre, pour la poursuite d'études, les titulaires de titres, diplômes ou certificats d'études de niveau

CHAPITRE VI – COUT DES ETUDES

6.1. PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

Article 35 : §1. Il existe trois taux relatifs au montant du minerval : le taux « boursier », le taux « condition modeste » et le taux « plein », applicable aux étudiants qui ne sont ni « boursiers » ni « de condition modeste ».

§2. Conformément à l'article 102 du Décret « paysage », le montant des droits d'inscription ²⁰ peut être payé en deux tranches : une première tranche correspondant à un acompte de 50 euros dont le versement doit intervenir à l'inscription et une seconde tranche correspondant au solde dont le versement doit intervenir au plus tard pour le 1^{er} février suivant le début de l'année académique. **Ce n'est qu'après le paiement de la première tranche que l'étudiant peut être considéré comme inscrit à la Haute Ecole.**

Le paiement du minerval et des droits d'inscription spécifiques pour les étudiants hors UE doit se faire au numéro de compte suivant :

Compte	IBAN	BIC
091-0183716-27	BE48091018371627	GKCCBEBB

§3. Si, à la date du 31 octobre suivant le début de l'année académique, l'étudiant n'a pas payé l'acompte de 50 euros la Haute Ecole notifie à l'étudiant que son inscription ne peut pas être prise en compte.

§4. Sauf cas de force majeure, à défaut pour l'étudiant d'avoir payé le solde du montant de ses droits d'inscription au plus tard pour le 1^{er} février suivant le début de l'année académique (ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure), la HEL notifie à l'étudiant l'annulation de son inscription. Il n'a dès lors plus accès aux activités d'apprentissage, 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 (son année est comptabilisée dans son parcours académique comme une année non réussie). L'étudiant est toujours redevable de l'entièreté des frais d'études. Une exception est prévue pour les étudiants boursiers.

§5. Les décisions prises par la Haute Ecole en application des § 3 et 4 (non paiement de l'acompte de 50 euros au 31/10 et non paiement du solde au 1/02) peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Commissaire du Gouvernement qui peut, pour des raisons motivées, invalider la décision de la Haute Ecole. Le recours est introduit dans les 15 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de l'annulation d'inscription. L'introduction du recours a pour effet de permettre à l'étudiant de continuer à avoir accès aux activités d'apprentissage, de pouvoir être délibéré et de bénéficier de reports ou valorisation de crédits. Le Commissaire du Gouvernement statue sur pièces et motive sa décision dans les 7 jours ouvrables à partir de la réception du recours. Le Commissaire du Gouvernement soit confirme l'annulation de l'inscription, soit invalide celle-ci et l'étudiant reste inscrit. Dans ce cas, l'étudiant bénéficie d'un délai de 7 jours ouvrables pour, le cas échéant, se mettre en ordre et en communiquer la preuve au Commissaire. A défaut, la Haute Ecole notifie l'annulation définitive de l'inscription. Celle-ci peut être contestée devant le Conseil d'Etat.

§6. En cas d'allègement du programme annuel (voir articles 25 et 26 du présent Règlement), l'étudiant est redevable, au moment de l'inscription, du montant des droits d'inscription au prorata du nombre de crédits de son programme annuel.

²⁰ Minerval (droit d'inscription) et droit d'inscription spécifique (DIS)

§7. L'étudiant en fin de cycle qui a 15 crédits ou moins dans son programme annuel ou qui ne doit plus présenter ou représenter que ses stages et/ou son TFE est redevable du minerval imposé par la Communauté française et de la moitié des frais d'études admissibles relatifs à son cursus.

6.1.1. Etudiants non boursiers

Article 36 : a) Minerval

En application de l'article 105 du Décret « paysage », le montant des droits d'inscription est fixé par Décret. Il comprend l'inscription au rôle, l'inscription à l'année académique et l'inscription aux épreuves et examens organisés durant cette année académique.

Un minerval est imposé par le Gouvernement de la Communauté française aux étudiants non boursiers inscrits dans une année d'études de l'enseignement supérieur de plein exercice de type court.

Il s'élève à **175,01€** pour les étudiants inscrits en première année de 1^{er} cycle et en poursuite d'études et à 227,24 € pour les étudiants inscrits en année diplômante.

b) Frais d'études

En sus, la Haute Ecole leur réclame un montant forfaitaire pour les frais d'infrastructures, d'équipements et de frais administratifs. Ces frais s'élèvent à 120 €.

c) Frais spécifiques

Enfin, des frais spécifiques par année et par cursus sont également réclamés pour des activités obligatoires organisées par et à l'initiative de la Haute Ecole (frais spécifiques inhérents à la formation de l'étudiant, à savoir matériels et équipements spécifiques ainsi que les activités socioculturelles et voyages pédagogiques)²¹.

Ces frais spécifiques sont mentionnés à l'annexe 3 du présent Règlement. Ils sont établis par la Commission de concertation composée à parts égales de représentants des autorités académiques, de représentants des membres du personnel de la HE et de représentants des étudiants issus du Conseil étudiant.

Le paiement des frais d'études et spécifiques doit se faire au numéro de compte suivant :

Compte	IBAN	BIC
068-2276152-74	BE16068227615274	GKCCBEBB

Le montant global réclamé à l'étudiant (minerval + frais d'études + frais spécifiques) ne pourra pas excéder les plafonds décrets, soit **836,96€**.

6.1.2. Etudiants de condition modeste

Article 37 : Le montant des droits d'inscription pour ces étudiants est réduit.

a) Minerval

Il s'élève à **64,01€** pour les étudiants inscrits en première année de 1^{er} cycle et en poursuite d'études et à 116,23 € pour les étudiants inscrits en année diplômante.

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2007, est considéré de condition modeste l'étudiant dont le plafond de revenus imposables dépasse de maximum **3665€** celui qui permet l'octroi d'une allocation d'études, eu égard au nombre de personnes à charge. Le calcul du nombre de personnes à charge se fait de manière identique à celle prévue pour le calcul du nombre de personnes à charge permettant l'octroi d'une allocation d'études.

b) Frais d'études

²¹ Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française de 20 juillet 2006.

En sus, la Haute Ecole leur réclame un montant forfaitaire pour les frais d'infrastructures, d'équipements et de frais administratifs. Ces frais s'élèvent à 120 €.

c) Frais spécifiques

Enfin, des frais spécifiques par année et par cursus sont également réclamés pour des activités obligatoires organisées par et à l'initiative de la Haute Ecole (frais spécifiques inhérents à la formation de l'étudiant, à savoir matériels et équipements spécifiques ainsi que les activités socioculturelles et voyages pédagogiques).

Ces frais spécifiques sont mentionnés à l'annexe 3 du présent Règlement. Ils sont établis par la Commission de concertation composée à part égales de représentants des autorités académiques, de représentants des membres du personnel de la HE et de représentants des étudiants issus du Conseil étudiant.

Le paiement des frais d'études et spécifiques doit se faire au numéro de compte suivant :

Compte	IBAN	BIC
068-2276152-74	BE16068227615274	GKCCBEBB

Le montant global réclamé à l'étudiant (minerval + frais d'études + frais spécifiques) ne pourra pas excéder les plafonds décrets, soit 374€.

Afin de déterminer la qualité d'étudiant de condition modeste, il y a lieu de vérifier si cet étudiant répond aux conditions fixées pour bénéficier d'une allocation d'études par le Service des allocations et prêts d'études en référence à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 septembre 2016 fixant la condition peu aisée des candidats à une allocation d'études ainsi que les critères servant à déterminer les montants des allocations d'études.

Pour pouvoir bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste, l'étudiant doit s'adresser au service social de la Haute Ecole lors de son inscription. L'étudiant doit y apporter les documents probants suivants:

- une composition de ménage récente
- une copie du dernier avertissement-extrait de rôle de la personne dont vous êtes à charge
- l'attestation d'inscription des autres étudiants de la famille poursuivant des études supérieures de plein exercice ;
- l'attestation qui reconnaît le handicap à plus de 60% d'une personne de la famille.

Après vérification une attestation lui sera délivrée.

L'étudiant ayant introduit une demande de bourse d'études et qui se verrait refuser l'octroi de celle-ci pour des raisons financières pourrait néanmoins se trouver dans les conditions du statut d'étudiant de condition modeste. Dans ce cas, le Service d'allocations d'études en informe la HEL qui appliquera alors automatiquement la réduction des droits d'inscription.

Au plus tard le dernier jour ouvrable du mois de juin, l'étudiant peut alors demander auprès du Service financier de la Haute Ecole le remboursement des frais d'études qui dépasseraient le plafond susmentionné moyennant la production :

- de l'attestation délivrée par le Service social et
- des justificatifs de paiement et de participation aux activités ayant engendré ces frais (pour autant que ces frais n'aient pas déjà fait l'objet d'une aide du Conseil social).

6.1.3. Etudiants boursiers

Article 38 : Les étudiants qui bénéficient d'une allocation d'études octroyée par le Service d'allocations d'études de la Communauté française ainsi que les étudiants titulaires d'une attestation de boursier délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement ne paient aucun droit d'inscription.

La HEL doit délivrer une **attestation d'inscription régulière** à tout étudiant régulier dont le dossier administratif est complet afin que celui-ci puisse déposer une demande d'allocation d'études.

Etudiants présumés boursiers :

Est « présumé boursier » l'étudiant qui a introduit une demande de bourse et qui possède l'accusé de réception reçu par le Service d'allocations d'études. Le Service d'allocations d'études communique automatiquement cette information à la HEL. Conformément à l'article 105§2 du Décret « paysage », l'étudiant « présumé boursier » est dispensé de payer l'acompte de 50€. Il est présumé en ordre jusqu'à la réception d'une éventuelle décision négative.

L'étudiant qui a sollicité une allocation d'étude et qui pour le 1^{er} février ne l'a pas encore perçue continue d'avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits.

Etudiants boursiers :

Est « boursier » l'étudiant qui a introduit une demande de bourse et qui reçoit l'accord de bourse d'études par notification du Service d'allocations d'études. Le Service d'allocations d'études communique automatiquement cette information à la HEL.

L'étudiant à qui le statut d'étudiant boursier est octroyé se voit rembourser par la HEL les droits d'inscription éventuellement perçus.

Etudiants pour lesquels le statut de boursier est refusé :

L'étudiant à qui le statut de boursier est refusé par le Service d'allocations d'études dispose d'un délai de 30 jours calendrier à dater de la notification de la décision de refus du Service d'allocations d'études pour procéder au paiement de l'ensemble de ses droits d'inscription ou 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.

L'étudiant est en droit d'introduire un recours auprès du Service d'allocations d'études contre la décision de refus. Ce recours ne dispense par l'étudiant du paiement dans les 30 jours calendrier des droits d'inscription.

En cas d'acceptation de la bourse à une date ultérieure et production de l'attestation en question au service financier de la Haute Ecole, ces sommes lui seront remboursées intégralement.

6.1.4. Etudiants hors Union européenne

Article 39 : Pour les étudiants non finançables, à l'exception de ceux issus de pays de l'Union européenne, des pays moins avancés ou des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens pour lesquels les droits d'inscription sont similaires à ceux des étudiants finançables, le droit d'inscription est fixé librement par l'ARES, sans que ces montants ne puissent dépasser 5 fois le montant des droits d'inscription normaux.

Ce droit d'inscription spécifique s'élève à **992€**. Il doit être payé au 1^{er} février au plus tard.

Le **droit d'inscription spécifique** (DIS) est exigé pour les étudiants qui ne sont pas de nationalité d'un pays membre de l'Union européenne et qui ne peuvent démontrer, pour eux ou l'un de leurs proches, l'existence d'un lien suffisant avec le territoire ou les institutions belges.

Sont exemptés du paiement de ce droit d'inscription spécifique, les étudiants qui rentrent dans une des conditions d'assimilation ou qui sont issus des pays moins avancés - repris sur la liste des pays les moins avancés (ou LDC, Least Developed Countries) de l'ONU ²².

²² Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Birmanie, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haiti, Iles Salomon, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie,

Conditions d'assimilation (article 3 §1^{er} du décret du 11/04/2014)

L'étudiant qui répond à l'un des critères ci-dessous au moment de son inscription, sera, pour toutes questions d'admission ou d'inscription, assimilé à un étudiant ressortissant de l'Union Européenne. Il devra apporter la preuve qu'il répond à l'un de ces critères au plus tard pour le 15 avril de l'année académique à laquelle elle se rapporte.

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

La preuve que l'étudiant satisfait à l'une de ces conditions lui incombe.

L'annexe 4 du présent Règlement précise pour chaque critère d'assimilation les documents devant être présentés lors de la première inscription à un cycle déterminé pour prouver l'assimilation.

6.2. AIDES FINANCIERES

Article 40 : §1. En cas de difficultés pour le paiement des frais d'inscription, des étalements de paiement peuvent être envisagés. L'étudiant doit prendre contact avec le **Service financier de la Haute Ecole** qui déterminera avec l'étudiant demandeur les modalités de l'étalement. Dans tous les cas, le montant des frais d'inscription devra être entièrement payé pour le 1^{er} février.

Mozambique, Népal, Niger, Ouganda, République Centrafricaine, République démocratique du Congo, République du Laos, Rouanda, Samoa, Sao Tome et Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Tanzanie, Tchad, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Vanuatu, Yemen, Zambie.

§2. La Haute Ecole de la Ville de Liège dispose de subsides sociaux versés par la Communauté française et destinés à venir en aide aux étudiants sous certaines conditions. L'étudiant dont les revenus sont inférieurs ou égaux au plafond des revenus des étudiants de condition modeste, est invité à s'adresser au **Service social de la Haute Ecole** pour, le cas échéant, présenter une demande d'intervention du Conseil social dans les frais d'inscription. L'introduction d'un dossier au Conseil social ne modifie pas les délais de paiement évoqués. Les dossiers individuels introduits par les étudiants auprès du Conseil social sont traités de manière anonyme. Les personnes de référence chargées de traiter les dossiers de demande d'intervention du Conseil social s'assurent que les dossiers ou résumés transmis au Conseil social pour décision, ne présentent aucune donnée personnelle permettant d'identifier directement l'étudiant. Ces mêmes personnes sont tenues au secret professionnel.

CHAPITRE VII – FREQUENTATION DES ACTIVITES D'APPRENTISSAGE EN BELGIQUE ET PROGRAMMES DE MOBILITE

7.1. EN BELGIQUE, DANS LA HAUTE ECOLE

Article 41 : §1. Les étudiants inscrits à la HE en vue de l'obtention d'un grade académique suivent les activités d'apprentissage et effectuent les travaux qui figurent à leur programme annuel d'études et qui sont organisés par l'établissement. Ils y présentent les épreuves et examens qui se rapportent à leur programme annuel d'études. Les fiches descriptives des Unités d'enseignement visées à l'article 2 du présent Règlement précisent les règles concernant l'assiduité, particulièrement pour ce qui est des séances d'application, des travaux pratiques, des laboratoires, des activités didactiques, des activités d'intégration professionnelle, des ateliers de formation professionnelle et des stages.

Des règles concernant l'assiduité peuvent également être d'application pour les activités d'apprentissage organisées « à distance ». L'étudiant est tenu de respecter les consignes d'utilisation émises par les enseignants à propos des dispositifs numériques utilisés pour les activités qu'ils organisent à distance.

§2. Dans son intérêt, l'étudiant justifiera, auprès du secrétariat du département concerné, toutes ses absences par des documents probants (certificat médical ou autres). Il lui est également conseillé d'en informer les enseignants concernés.

§3 Les certificats médicaux ou tout autre document pouvant justifier l'absence aux activités d'apprentissage doivent être transmis au secrétariat du département dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 3 jours ouvrables de l'évènement par remise en mains propres, fax ou mail. La légitimité du motif d'absence est appréciée par la Direction du département.

§4. Toute absence aux activités d'apprentissage obligatoires (activités d'intégration, stages, laboratoires, voyages, etc.) doit être communiquée conformément aux modalités spécifiques décrites dans la fiche UE.

Dans certains cas, cette absence oblige l'étudiant à effectuer des prestations supplémentaires de récupération à la condition que l'organisation de celles-ci soit possible. Leur nombre et les dispositions à prendre sont déterminés par la Direction de département et les enseignants concernés.

§5. 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.

§6. Dans le cadre de la participation aux activités d'apprentissage, l'étudiant doit être présent à l'heure exacte du début des activités quel qu'en soit le lieu, et ne les quitter qu'à l'heure prévue. Tout départ anticipé d'une activité sera exceptionnel et doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du professeur responsable de l'activité.

7.2. DANS UN AUTRE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR BELGE OU ETRANGER

Article 42 : §1. En application des articles 81 et 82 du Décret du 7 novembre 2013, des conventions conclues avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieurs à celle-ci,

peuvent prévoir que certaines des activités d'apprentissage seront organisées par ces autres établissements et que les examens qui s'y rapportent seront présentés dans ces mêmes établissements.

§2. Dès lors que l'étudiant peut suivre des activités d'apprentissage et présenter des examens dans un autre établissement d'enseignement supérieur en application de tels accords, le programme fixé par ce dernier est réputé conforme au programme réglementaire, pour autant qu'il comporte le même nombre de crédits que s'il avait effectué toute son année d'études dans la Haute Ecole.

§3. Trente crédits au moins par cycle doivent être effectivement suivis auprès de la Haute Ecole de la Ville de Liège qui confère le grade académique qui sanctionne les études ou délivre le diplôme attestant de la réussite de ces études.

7.3. PROGRAMMES DE MOBILITE

Article 43 : §1. Les étudiants en mobilité vers la HEL sont soumis au Règlement général des études et des examens au même titre que les étudiants de la HEL.

§2. Au sein de la Haute Ecole, le service des relations internationales organise les mobilités des étudiants et du personnel. Les règles générales sont fixées par la Commission européenne et par l'Agence AEF Europe qui financent la mobilité.

A. Fonds européens « ERASMUS+ »

Les règles générales de mobilité Erasmus+ sont définies dans la Charte 2021-2027 de l'Enseignement Supérieur (attribuée par la Commission Européenne) et dans la Charte de l'Etudiant Erasmus+.

Pour les étudiants, le programme comprend 2 volets :

- 1) Erasmus+ académique cours qui permet aux étudiants d'effectuer une partie de leurs études, durant une période allant de 1 semestre académique minimum à 2 semestres académiques maximum dans une université européenne avec laquelle la HEL a signé un accord de partenariat ;
- 2) Erasmus+ stage qui permet aux étudiants d'effectuer leur stage durant une période allant de 2 mois minimum à 12 mois maximum dans une entité située en Europe (entreprise privée, publique, établissement d'enseignement, association, etc...).

Vu la possibilité de décalage dans l'organisation de l'année académique dans l'université d'accueil, la session d'examen à la Haute Ecole peut rester ouverte dans l'attente des notes obtenues à l'étranger et ne sera clôturée que lorsque toutes les notes de l'étudiant auront été communiquées.

Des bourses de mobilité sont prévues. Leur montant est fixé par la Commission européenne en fonction du groupe auquel appartient le pays choisi pour le séjour et du statut social de l'étudiant (étudiant allocataire ou non allocataire d'une bourse d'études de la Communauté française).

L'octroi des bourses est régi par un contrat de bourse signé entre l'étudiant et la HEL, dans lequel la HEL s'engage à octroyer une bourse de mobilité et l'étudiant s'engage à respecter les conditions liées au programme et au contrat d'étudiant. Le contrat de bourse doit être signé avant le départ de l'étudiant.

B. Fonds nationaux « BELGICA »

Ce programme offre aux étudiants la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus au sein d'une institution reconnue d'une Communauté de Belgique autre que la Communauté Française. Ce programme suit les mêmes principes que le programme Erasmus+, mais avec des montants de bourse différents.

C. Fonds d'Aide à la Mobilité Etudiante « FAME »

Le FAME offre aux étudiants la possibilité d'effectuer une partie de leur cursus en Belgique, en Europe et surtout en dehors de l'Europe. Les règles de fonctionnement de ce programme sont les mêmes que celles d'Erasmus+, mais avec des niveaux et calculs de financement différents.

§3. Des règles complémentaires spécifiques à la Haute Ecole de la Ville de Liège s'appliquent également aux différents séjours en mobilité.

a) Règles spécifiques quant aux conditions d'accès :

Pour pouvoir bénéficier d'un programme de mobilité, les étudiants doivent avoir réussi au minimum les 60 premiers crédits du bachelier, sauf dérogation exceptionnelle. Avant d'être autorisé à partir en mobilité, l'étudiant doit être régulièrement inscrit à la HEL et avoir payé son droit d'inscription pour l'année académique à effectuer.

Des règles spécifiques à chaque département précisent les conditions d'accès aux programmes de mobilité. Elles sont disponibles sous l'onglet « International/Erasmus+ » du site internet de la Haute Ecole et font partie intégrante de ce Règlement.

b) Règles spécifiques quant aux démarches à effectuer et au programme des cours

1. L'étudiant intéressé par un séjour en mobilité doit se renseigner auprès du service des relations internationales de la Haute Ecole au sujet des modalités pratiques de soumission de candidature.
2. L'étudiant doit respecter les obligations liées à un séjour Erasmus + ou assimilé et les délais imposés par le service des relations internationales de la HEL.
3. L'étudiant doit suivre un programme de cours équivalent à ce qu'il aurait suivi dans son institution d'origine ; s'il part 6 mois, il doit suivre un programme de cours équivalent à 30 crédits ECTS, 1 an à 60 crédits et 3 mois à 20 crédits.
4. Ce programme de cours doit être réalisé en concertation avec le service des relations internationales de la HEL, les professeurs concernés et l'université d'accueil. Toute modification au programme prédéfini doit être communiquée le plus rapidement possible par l'étudiant et l'université d'accueil afin d'obtenir l'aval de la HEL pour que la reconnaissance académique de ladite période à l'étranger soit garantie.
5. Une fois que le programme de cours est élaboré et avalisé par la HEL, l'étudiant est tenu de le suivre, tout comme il est tenu de présenter tous les examens repris dans son contrat d'études. En effet, aucun crédit ne sera accordé pour les examens non présentés.
6. Le relevé de notes mentionnera les crédits de tous les cours repris dans le contrat d'études, y compris ceux pour lesquels la note obtenue est une note d'échec. L'étudiant est tenu de rappeler à l'université d'accueil de l'envoyer le plus rapidement possible à la HEL.
7. En cas de seconde session, l'étudiant doit en principe représenter l'examen dans l'université d'accueil mais la possibilité de représenter à la HEL l'examen pour lequel il est ajourné est envisageable à condition (uniquement) d'obtenir l'accord des professeurs du département concerné. Il lui revient de se renseigner au préalable auprès de la HEL des modalités de seconde session. Aucune bourse complémentaire ne sera octroyée au cas où l'étudiant est tenu de retourner dans l'université d'accueil.
8. Les cours repris dans le relevé de notes doivent coïncider avec ceux repris dans le contrat d'études. Au cas où l'étudiant revient de son séjour avec un relevé de notes mentionnant des cours non repris dans le contrat d'études, ceux-ci ne peuvent être valorisés par la HEL.
9. En cas de stage en entreprise à l'étranger, l'étudiant est soumis aux mêmes règles, aux mêmes échéances et aux mêmes exigences qu'un étudiant effectuant son stage en Belgique.

c) Règles spécifiques quant à l'annulation des séjours en mobilité - remboursement

Une fois les démarches entamées auprès de l'université d'accueil, l'annulation du séjour est impossible sans justification valable présentée à la direction-présidence via le service des relations internationales de la Haute Ecole (échec, problèmes médicaux ou familiaux sérieux).

En cas d'annulation du séjour, les montants déjà perçus par l'étudiant devront être remboursés intégralement.

8.1. CONDITIONS D'ADMISSION AUX EPREUVES

Article 44 : §1^{er}. Pour pouvoir participer aux évaluations de fin de quadrimestre de l'année académique en cours, l'étudiant doit être régulièrement inscrit, ce qui suppose un dossier d'inscription complet et en ordre de paiement des droits d'inscription.

§2. En outre, l'étudiant concerné doit avoir apporté pour la date fixée par l'ARES la preuve de la maîtrise de la langue française, conformément au présent Règlement.

Article 45 : Conformément à l'article 150 §1^{er} du Décret du 7 novembre 2013, par exception, **pour les étudiants du premier bloc d'études**, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique²³. Les étudiants qui n'auront pas participé à une ou plusieurs de ces évaluations seront exclus des évaluations organisées en mai/juin et en août/septembre. En cas d'absence à une ou plusieurs des épreuves de fin de premier quadrimestre, les autorités académiques apprécient le caractère légitime ou non de l'excuse présentée. Si l'excuse est rejetée, celles-ci notifient la décision de non admission aux autres épreuves. L'étudiant dispose d'un recours interne contre cette décision auprès des autorités académiques.

Article 46 : §1. 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. **Il n'y a pas d'autre formalité d'inscription.**

§2. L'étudiant est réputé inscrit à la deuxième session pour toutes les Unités d'enseignements pour lesquelles le jury n'a pas octroyé les crédits (càd note inférieure à 10/20).

§3. Si l'étudiant décide de représenter une Activité d'apprentissage (AA) pour laquelle il a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20, il doit communiquer sa décision au secrétariat au moyen d'un formulaire ad hoc.

8.2. PERIODES D'EVALUATION, LIEUX, HORAIRES DES EXAMENS ET DEPOT DES QUESTIONNAIRES

Article 47 : §1. Les autorités de la HE fixent, à l'issue des quadrimestres, trois périodes de l'année académique pendant lesquelles peuvent être organisées les évaluations (voir annexe I).

- La première période d'évaluation est organisée à partir du 4 janvier 2021 pour les UE de Q1 et les partiels des UE annuelles de Q1&Q2.
- La deuxième période d'évaluation est organisée à partir du 31 mai 2021 pour les UE de Q2 et les UE annuelles de Q1&Q2.
- La troisième période d'évaluation est organisée à partir du 23 août 2021.

Les évaluations des cours coorganisés peuvent avoir lieu en dehors de ces périodes, à des dates définies par l'institution partenaire.

Aucune évaluation ne peut avoir lieu les dimanches, les jours fériés légaux ou le 27 septembre.

§2. Si les circonstances le justifient, le jury peut décider d'accorder des périodes et des modalités spéciales d'examens aux étudiants qui participent à un programme de mobilité.

§3. Conformément à l'article 79 §2 du Décret « Paysage », le jury peut, pour des raisons de force majeure dûment motivées, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

²³ Les étudiants du 1^{er} Bloc sont tenus de présenter toutes les évaluations organisées en janvier (toutes les unités d'enseignement du premier quadrimestre et les épreuves partielles des unités restées annuelles).

La force majeure s'entend comme un évènement soudain, imprévisible et irrésistible qui n'est ni causé ni voulu par l'étudiant.

La crise sanitaire liée au Covid 19 et les mesures prises dans ce cadre constituent un cas de force majeure.

§4. Le jury peut prolonger les stages et les évaluations du troisième quadrimestre de l'année académique 2020-2021 jusqu'au 30 janvier 2022. Cette disposition s'applique à l'étudiant inscrit en fin de cycle d'études menant à un grade académique de bachelier de type court et de bachelier de spécialisation. Cette décision ne peut être utilisée qu'en dernier recours et doit être motivée par l'impossibilité matérielle d'organiser les stages et les évaluations concernées, y compris à distance. Cette motivation est communiquée aux étudiants.

§5. Des examens peuvent être organisés en dehors des périodes d'évaluation en cas d'évaluation continue (voir l'article 51§2 du présent Règlement). Les modalités d'évaluation sont prévues dans la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement. Les évaluations organisées au cours du 1^{er} quadrimestre sont à comptabiliser dans la période d'évaluation de janvier. Les évaluations organisées au cours du 2^e quadrimestre sont à comptabiliser dans les résultats de la période d'évaluation de mai-juin.

Article 48 : §1. Evaluations organisées en présentiel

Sauf dérogation du Président du jury, les examens en présentiel ont lieu dans les locaux de la Haute Ecole rendus accessibles au public.

§2. Evaluations organisées à distance

Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, les évaluations peuvent être organisées à distance.

Tout étudiant régulièrement inscrit prend connaissance de la Charte de l'évaluation à distance :

Charte de l'évaluation à distance

Pour des raisons liées à la crise sanitaire du Covid-19, la Haute Ecole de la Ville de LIEGE entend adapter les exigences en matière de présence, de calendrier, d'évaluation et de diplomation à la suspension des cours en présentiel et l'organisation des activités d'apprentissage à distance.

La HEL veille particulièrement à ce que des solutions matérielles, techniques, pédagogiques et sociales soient proposées aux étudiants pour les aider à alléger les difficultés dues à la situation.

Les professeurs, membres des jurys de délibération, doivent avoir pour objectif de permettre aux étudiants de continuer à avancer dans leur parcours académique et de valider des crédits selon les règles en vigueur.

Les étudiants doivent se connecter de manière quotidienne à leur adresse électronique mise à disposition par la HEL et lire attentivement les informations et les consignes qui leur sont transmises par la direction, les professeurs et les secrétariats.

Les étudiants doivent faire preuve de responsabilité et d'honnêteté dans la préparation et la passation de leurs épreuves à distance. A cet égard, les règles relatives à l'utilisation de la plateforme intranet et autres ressources informatiques doivent être scrupuleusement respectées.

Cette Charte se base sur un dialogue positif et la confiance mutuelle entre les étudiants, les professeurs et les directions.

Avant l'examen, l'étudiant doit s'assurer qu'il a accès au matériel nécessaire pour présenter l'examen en suivant les consignes données par le professeur (connexion, batterie, ordinateur, micro, camera, le cas échéant).

En cas de problème, l'étudiant doit le plus rapidement possible

- Prévenir le président du jury et/ou le professeur et/ou le secrétariat
- Par téléphone au secrétariat et/ou par mail
- Transmettre une justification/preuve du problème rencontré

§3. Evaluations organisées en présentiel

Les évaluations organisées en présentiel doivent respecter les conditions sanitaires telles que prévues à l'article 5 du présent Règlement en vertu du Protocole pour la reprise des cours dans l'enseignement supérieur. L'étudiant doit respecter scrupuleusement les consignes qui lui sont données dans ce cadre. La Haute Ecole se réserve le droit de modifier ces consignes en fonction des mesures adoptées par le Comité de concertation.

§4. Les horaires et les lieux des évaluations sont fixés par les départements en préservant des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation.

Ils sont communiqués aux étudiants un mois avant le début de la période d'évaluation par voie d'affichage aux valves et sur la plateforme intranet.

Conformément à l'article 134 du Décret « paysage », sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique.

§5. L'étudiant doit se présenter à l'examen muni de sa carte d'étudiant ou à défaut d'une pièce d'identité.

Lorsque l'évaluation est organisée à distance, le contrôle de l'identité de l'étudiant se fait indirectement par son adresse officielle prenom.nom@hel.be. L'étudiant doit se munir de son numéro de matricule lors des épreuves. Le numéro de matricule se trouve sur la carte d'étudiant et sur l'application MYHEL.

§7. Une copie de chaque questionnaire d'examen (écrit et oral) est déposée au secrétariat 15 jours avant le début de la session d'examens (janvier/mai-juin/août-septembre).

8.3. NOMBRE DE FOIS OU UN ETUDIANT PEUT PRESENTER UNE EVALUATION

Article 49 : §1. Au cours d'une même année académique, l'étudiant a le droit de se présenter **deux fois** aux évaluations d'une même Unité d'enseignement (en fin de deux quadrimestres différents). **L'étudiant a ainsi deux chances de prouver qu'il a acquis les compétences attendues.**

Les étudiants en poursuite d'études ou en année diplômante en échec en janvier n'ont plus droit qu'à une évaluation (août-septembre), sauf pour les UE rattachées au Bloc I qui seraient encore inscrites à leur programme annuel et qu'ils peuvent représenter en juin et en septembre.

§2. Conformément à l'article 138 al2 du Décret « Paysage », pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par le jury, un étudiant peut être autorisé à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même Unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

§3. Par exception, les évaluations de certaines activités d'apprentissage (notamment les travaux pratiques, laboratoires, stages, rapports, travaux personnels, projets et les évaluations artistiques) qui ne sont pas remédiables peuvent n'être organisées **qu'une seule fois** sur une période regroupant trois quadrimestres successifs. Les fiches descriptives des UE mentionnent les activités non remédiables concernées. Les évaluations sont alors réputées rattachées à chaque période d'évaluation.

Article 50 : §1. Conformément à l'article 150 §1^{er} al 3 du Décret du 7 novembre 2013, **pour les étudiants de première année du 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 (mai-juin et août-septembre) ²⁴.

§2. Si des Unités du Bloc I de 1^{er} cycle ne sont pas quadrimestrialisées, des épreuves **partielles** sont organisées en fin de 1^{er} quadrimestre (à l'exception des stages, projets ou activités d'intégration professionnelle).

§3. Les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre pour les étudiants du premier bloc d'études sont dispensatoires, mais n'entrent pas en compte en cas d'échec. En cas d'échec aux évaluations de janvier, les étudiants inscrits au premier bloc d'études conservent le droit de se représenter deux fois à l'évaluation. De même, les résultats obtenus aux épreuves partielles ne peuvent en aucun cas avoir un impact négatif sur le résultat final de l'examen.

8.4. MODALITES DES EVALUATIONS

Article 51 : §1. L'évaluation correspondante à une Unité d'enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation artistique, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. L'évaluation peut avoir lieu en présentiel ou à distance.

§2. Les interrogations, les laboratoires et les travaux pratiques relèvent de l'évaluation continue. Lorsque l'évaluation continue est pratiquée, les examens constituant l'épreuve peuvent être, en tout ou en partie, organisés en dehors de la session.

§3. Les modalités d'évaluation (interrogation, contrôle continu, laboratoire, examen...) ainsi que la forme de celles-ci (orale ou écrite) retenues par les enseignants sont reprises dans la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement.

§4. Une combinaison de différents modes d'évaluation peut être utilisée pour établir la note finale d'une Unité d'enseignement. Lorsqu'une Unité d'enseignement se compose de plusieurs activités d'apprentissage, une épreuve intégrée peut être organisée (voir l'article 52 du présent Règlement).

8.5. CALCUL DE LA NOTE DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT, SEUIL DE REUSSITE ET REPORTS DE NOTES

Article 52 : §1. L'évaluation finale d'une Unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note comprise entre 0/20 et 20/20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant de **10/20**. Les crédits correspondants à l'Unité d'enseignement validée sont acquis **de manière définitive**. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux unités d'enseignement pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite.

§2 L'appréciation d'une Unité d'enseignement s'exprime en nombres entiers ²⁵ selon l'échelle numérique suivante :

Echelle numérique	Échelle qualitative
< 8	Insuffisance grave
8 à < 10	Insuffisance
10 à <12	Passable (réussite)
12 à <14	Résultat satisfaisant
14 à <16	Bon résultat
16 à <18	Très bon résultat
18 et plus	Résultat excellent

²⁴ Pour les unités d'enseignement rattachées au Bloc I pour lesquelles une évaluation est organisée lors de la session de janvier, l'étudiant bénéficie ainsi de trois opportunités de prouver qu'il a acquis les compétences attendues. S'il obtient une note inférieure à 10/20 lors de l'évaluation de janvier, il pourra représenter l'évaluation en mai-juin et, en cas d'échec, en août-septembre.

²⁵ L'arrondi des notes des Unités d'enseignement se fait au point. Pour les évaluations des activités d'apprentissage, l'arrondi se fait au centième près (2 décimales).

Dans certains cas, l'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note spéciale de l'activité d'apprentissage ou des activités d'apprentissages constituant l'unité d'enseignement :

- FR (fraude ou faute grave constatée à la suite d'une procédure disciplinaire)
- CM (certificat médical)
- ML (motif légitime)
- PP (pas présenté)

La présence d'une note spéciale entraîne automatiquement la non-validation de l'unité d'enseignement.

§3. Chaque activité d'apprentissage est intégrée dans une Unité d'enseignement et apporte sa partie de note à l'Unité d'enseignement pour former une note totale comprise entre 0/20 et 20/20 selon les méthodes d'évaluation précisées dans la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement. La pondération entre les différentes activités d'apprentissage est reprise dans la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement.

Les unités d'enseignement peuvent être évaluées selon plusieurs modes :

- soit par une évaluation intégrée (c'est-à-dire une évaluation commune pour l'ensemble des activités d'apprentissage de l'unité d'enseignement) ;
- soit par une série d'évaluations juxtaposées (c'est-à-dire une évaluation différente pour chaque activité d'apprentissage).

La note finale attribuée à l'unité d'enseignement est calculée différemment selon ces deux modes :

- si le mode d'évaluation retenu est l'évaluation intégrée, la note est déterminée collégalement par les enseignants de l'unité d'enseignement au moyen d'une grille d'évaluation commune aux différentes activités d'apprentissage sanctionnant l'ensemble des acquis d'apprentissage de l'étudiant, et est attribuée à l'unité d'enseignement dans son ensemble ; l'évaluation intégrée est mentionnée dans le programme d'études du cursus concerné.
- si le mode d'évaluation retenu consiste en évaluations juxtaposées, la moyenne arithmétique des notes obtenues aux différentes activités d'apprentissage est calculée. Pour ce calcul, les notes sont pondérées au prorata des heures associées à chaque activité d'apprentissage.

Seule la moyenne ainsi obtenue détermine la réussite de l'ensemble de l'unité d'enseignement.

L'utilisation d'une « note absorbante » ou de tout autre mécanisme qui aboutirait à diminuer la note finale d'une Unité d'enseignement en raison d'un échec jugé important dans l'une des activités d'apprentissage composant l'Unité d'enseignement est interdite.

§4. La réussite d'une Unité d'enseignement est indivisible : le jury ne peut pas octroyer de crédits partiels associés à certaines activités d'apprentissage parmi celles qui composent l'Unité d'enseignement.

REPORT DE NOTES pour les activités d'apprentissage

Entre sessions d'une même année académique :

§5. L'étudiant conserve les notes relatives **aux activités d'apprentissage réussies** ($\geq 10/20$) au sein d'une Unité d'enseignement qui n'est pas validée sauf s'il décide de les représenter. Ces notes font l'objet d'un report de notes automatique. Si l'étudiant décide de représenter l'évaluation concernée, il doit communiquer sa décision au secrétariat au moyen du formulaire ad hoc. Dans ce cas, seule la note obtenue lors de cette deuxième présentation entre en ligne de compte même si cette note est inférieure à la note obtenue précédemment. S'il ne se présente pas à l'examen, la précédente note sera reportée.

§6. L'étudiant peut conserver les notes relatives **aux activités d'apprentissage non réussies** ($< 10/20$). Les notes seront ainsi prises en considération pour le calcul de la note totale de l'Unité d'enseignement. S'il décide de les représenter, seule la note obtenue lors de cette deuxième

présentation entre en ligne de compte même si cette note est inférieure à la note obtenue précédemment. S'il ne se présente pas à l'examen, la précédente note sera reportée.

D'une année académique à l'autre :

§7. L'étudiant conserve, d'une année académique à l'autre, les notes relatives **aux activités d'apprentissage réussies** ($\geq 10/20$) au sein d'une Unité d'enseignement qui n'est pas validée sauf s'il décide de les représenter. Ces notes font l'objet d'un report de notes automatique. Si l'étudiant décide de représenter l'évaluation concernée, il doit communiquer sa décision au secrétariat au moyen du formulaire ad hoc. Dans ce cas, la note obtenue lors de cette nouvelle année académique entre en ligne de compte, même si cette note est inférieure à la note obtenue précédemment. S'il ne se présente pas à l'examen, la note de l'année précédente sera reportée.

§8. L'étudiant ne peut pas, d'une année académique à l'autre, conserver les notes relatives aux activités d'apprentissage non réussies ($< 10/20$). Il doit obligatoirement les représenter lors de la nouvelle année académique.

§9. 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 affecté à chaque Unité d'enseignement. Elle est reprise dans la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement. Un crédit vaut 20 points.

8.6. PUBLICITE DES EVALUATIONS, NOTIFICATION DES RESULTATS ET CONSULTATION DES COPIES

Article 53 : Aucun enseignant ne peut prendre part à l'examen d'un conjoint, d'un cohabitant légal, d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement. Le Président du jury désigne un membre du personnel enseignant pour le remplacer.

Article 54 : Les examens oraux et les évaluations artistiques 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.

L'enregistrement audio ou vidéo des évaluations à distance (orales ou écrites) est interdit, tant dans le chef de l'enseignant que dans le chef de l'étudiant. Pour tous les cas où une caméra serait activée, le champ de la caméra doit se limiter à ne filmer que ce qui est strictement requis en vue du contrôle de l'identité de l'étudiant et du contrôle du respect de la charte de l'évaluation à distance : "Les étudiants doivent faire preuve de responsabilité et d'honnêteté dans la préparation et la passation de leurs épreuves à distance". Nul ne peut se voir inviter à filmer l'intérieur de son domicile au-delà de ce que l'emplacement choisi par l'étudiant permet d'apercevoir.

Article 55 : §1. Au plus tard 3 jours après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, l'étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé par courrier électronique à son adresse prenom.nom@student.hel.be.

§2. Pour les évaluations de fin de 1^{re} quadrimestre, les étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle peuvent recevoir leurs résultats au plus tard le 10 février, afin qu'ils aient la possibilité de demander un allègement de leur programme d'études.

Article 56 : §1. Consultation des copies d'examen

Conformément à l'article 137 du Décret du 7/11/2013, les copies corrigées des épreuves et travaux écrits peuvent être consultées par l'étudiant dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Après chaque période d'évaluation, les étudiants peuvent consulter leurs copies corrigées lors de réunions prévues à cet effet au niveau de chaque département/cursus. Cette consultation des copies est organisée, dans la mesure du possible, le jour de la notification des résultats des évaluations. Cette consultation se déroule en présence du responsable de l'évaluation ou de son délégué.

Les enseignants doivent disposer pour chaque étudiant et pour chaque évaluation (travail, examen oral ou écrit, TFE, stage, etc) d'un exemplaire de l'évaluation avec les notations de correction ou renvoi à une grille de correction individualisée. Dans certains cas, les outils numériques utilisés permettent la

consultation des copies en ligne (partage d'écran avec l'étudiant lors d'une conversation entre le professeur et l'étudiant).

Les enseignants qui, pour des raisons de force majeure, sont indisponibles, tiennent à la disposition du Directeur du département 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.

§2. Remise des copies des copies d'examen

Comme pour tout autre document administratif, conformément au Décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, l'étudiant a le droit d'obtenir une copie de ses épreuves et travaux écrits.

Il doit respecter les conditions suivantes :

- il doit avoir fait usage de la possibilité de consultation selon les modalités prévues au §1;
- il formule sa demande auprès de l'enseignant concerné le jour de la consultation des copies. Il ne doit pas motiver davantage sa demande.

Moyennant le respect de ces conditions, l'enseignant concerné ou son délégué délivrera immédiatement à l'étudiant qui en fait la demande une copie de son examen sous forme d'une photocopie papier (ou numérisée). Celle-ci est gratuite ²⁶. Il peut aussi autoriser l'étudiant à prendre une photographie de sa copie d'examen, moyennant la signature d'un accusé de réception.

Si elle n'est pas délivrée immédiatement, cette photocopie pourra être retirée au plus tard dans les 3 jours ouvrables suivant la consultation auprès du secrétariat du département concerné.

En prenant connaissance du présent Règlement, l'étudiant s'engage à ne faire qu'un usage personnel de la copie d'examen reçue dans le cadre du présent article.

8.7. ABSENCE POUR MALADIE OU MOTIF LEGITIME – ARRIVEE TARDIVE – CAS DE FORCE MAJEURE

Article 57 : a) Absence pour maladie ou autre motif légitime

En cas d'absence à une évaluation pour cause de maladie ou motif légitime, l'étudiant doit informer le jour même le secrétariat de son absence.

Dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 3 jours ouvrables suivant la date de l'évaluation, l'étudiant empêché de se présenter à un examen doit faire parvenir un certificat médical ou une justification écrite au secrétariat (remise en mains propres, fax, mail).

L'étudiant couvert par un certificat médical ne peut se présenter aux examens pour la durée du certificat médical.

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

²⁶ La première photocopie est délivrée gratuitement. Les photocopies suivantes sont payantes (0,25€ par page de document copié). Conformément à l'article 3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 avril 1995 portant exécution du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, la délivrance d'une copie d'un document administratif est soumise au paiement d'une rétribution fixée comme suit : 0,25 EUR par page de document administratif copié.

La légitimité du motif est appréciée par le Président du Jury. Pour bénéficier de cette possibilité, l'étudiant doit en faire la demande écrite, par courrier électronique au plus tard dans les 2 jours suivants l'évaluation concernée. Cette demande est adressée au Président du Jury.

Toute absence non justifiée à une évaluation entraîne la présence d'une note spéciale (PP). La présence de cette note spéciale entraîne automatiquement la non-validation de l'unité d'enseignement.

Dans le cas particulier d'un problème de connexion au moment d'un examen à distance, l'étudiant doit impérativement prévenir le président du jury, l'enseignant et/ou le secrétariat dans les plus brefs délais. Le motif légitime sera analysé par le Président de jury.

La demande doit être faite par l'étudiant auprès du Président du Jury.

b) Arrivée tardive

L'étudiant arrivé tardivement à un examen écrit se voit refuser l'entrée à l'examen par le professeur ou le membre du personnel en charge de la surveillance de l'examen, sauf motif légitime accepté par le professeur ou le Président du Jury.

En cas d'arrivée tardive, lorsque le cas de motif légitime est reconnu par le professeur ou le Président du Jury, un délai supplémentaire pour réaliser l'épreuve pourra être exceptionnellement accordé à l'étudiant.

Les mêmes règles s'appliquent lorsque l'évaluation est organisée à distance.

c) Cas de force majeure

En cas de force majeure (événement exceptionnel imprévisible, irrésistible et extérieur à l'étudiant) empêchant l'étudiant de présenter un examen, l'étudiant peut demander à subir cet examen au cours de la même session d'examens pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du Président et des membres concernés du jury d'examens.

La légitimité du motif est appréciée par le Président du Jury. Pour bénéficier de cette possibilité, l'étudiant doit en faire la demande écrite, par courrier électronique au plus tard dans les 2 jours suivants l'évaluation concernée. Cette demande est adressée au Président du Jury.

En cas d'arrivée tardive, lorsque le cas de force majeure est reconnu par le professeur ou le Président du Jury, un délai supplémentaire pour réaliser l'épreuve pourra être exceptionnellement accordé à l'étudiant.

d) Absences liées

Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'elles peut entraîner la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité (voir fiche descriptive).

Lorsqu'une Unité d'enseignement comprend plusieurs activités d'apprentissage, l'absence à l'une d'entre elles peut entraîner la notification d'absence pour l'ensemble de l'Unité d'enseignement.

8.8. NOTE DE PRESENCE

Article 58 : L'étudiant qui se présente à une évaluation est tenu de proposer des réponses aux questions qu'il se verra poser. A défaut, une note de 0/20 (Z) lui sera attribuée d'office.

8.9. FRAUDE AUX EVALUATIONS

Article 59 : -Est constitutif d'une fraude aux évaluations, tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements les autorités académiques afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations » - usurpation d'identité, plagiat caractérisé, vol de copies d'examen, etc).

Lorsque la situation de fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude supposée se présente, l'enseignant titulaire de l'activité d'apprentissage ou assurant la surveillance de l'examen en informe

le directeur du département. Il remet un écrit précisant les faits constatés et y adjoint la (les) pièce(s) probante(s), si disponible(s). Le Directeur du département examine ceux-ci et décide du suivi à y accorder.

Les articles 82, 83 et le Règlement disciplinaire seront d'application (voir chapitre XI). Au terme de la procédure, une sanction disciplinaire d'exclusion pourra être appliquée.

CHAPITRE IX – JURYS

9.1. ROLE DES JURYS

Article 60 : §1. Le jury est l'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.

§2. Conformément à l'article 131 §1 du Décret du 7 novembre 2013, les jurys sont chargés 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, d'admettre les étudiants aux études correspondantes et, dans ce contexte, de valoriser les acquis des candidats.

Article 61 : §1. Pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission 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 dénommées « Commissions d'admission et de validation des programmes (ci-après CAVP) ».

Règlement des Commissions créées au sein des Jurys pour les missions d'approbation et de suivi des programmes des étudiants, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis

Article 1^{er}

Chaque jury, constitué conformément au Règlement général des études et des examens, constitue une commission composée du Président et du secrétaire du jury, auxquels s'adjoint le Directeur-Président de la Haute Ecole, représentant les autorités académiques. Une assistance administrative est assurée par un membre du personnel administratif.

Article 2

Ces commissions dénommées «Commissions d'admission et de validation des programmes» remplissent, au nom du jury, les missions d'approbation et de suivi des programmes annuels des étudiants, d'admission, et de valorisation des acquis (crédits ou savoirs et compétences) conformément 131 §4 du Décret du 7 novembre 2013.

Article 3

§1. Mission d'approbation et de suivi du programme

Les CAVP sont compétentes pour approuver le programme annuel de l'étudiant conformément au présent Règlement général des études et des examens. Elles en assurent également le suivi pendant l'année académique, notamment en cas d'allègement du programme.

§2. Mission de valorisation de crédits et/ou de savoirs et compétences

Les CAVP sont également compétentes pour valoriser

- *les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études antérieures qu'ils auraient suivies avec fruit, conformément au présent Règlement ;*
- *les savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience personnelle ou professionnelle, conformément au présent Règlement*

Article 4

Toute décision des CAVP est motivée et notifiée à l'étudiant par le Directeur-Président, le Président du jury ou par l'agent administratif ayant délégation en la matière.

Article 5

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers par la CAVP doit être adressée par courrier électronique (avec accusé de lecture) au secrétariat du Collège de direction

(magali.foidart@hel.be). La plainte doit être introduite à partir de l'adresse électronique prenom.nom@student.hel.be dans les 3 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable. Sa décision formellement motivée est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par courrier électronique. Si le Collège de direction constate une irrégularité, il appartient à la CAVP de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue.

9.2. COMPOSITION DES JURYS

Article 62 : §1. Les autorités de la Haute Ecole constituent un jury pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Il y a un jury pour la 1^{ère} année de 1^{er} cycle et un jury par cycle.

§2. Les jurys sont composés des enseignants qui sont responsables des Unités d'enseignement obligatoires ²⁷ inscrites au programme d'études de l'étudiant.

Le jury est composé d'au moins 5 membres dont un Président et un secrétaire. Les noms du Président et du secrétaire figurent au programme d'études. En cas d'absence du Président, la présidence est assurée par le secrétaire ou à défaut par l'enseignant choisi par les membres présents.

9.3. FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 63 : §1. Les dates des délibérations et des proclamations sont fixées par les jurys sur proposition des Présidents des jurys. L'information est rendue publique au moins un mois avant la délibération.

En fonction des mesures adoptées par le Comité de concertation, les délibérations peuvent être organisées à distance (par visioconférence). Dans ce cas, seuls le Président et le secrétaire du jury seront présents dans les bâtiments de la HE. Ils seront accompagnés, par deux membres du secrétariat administratif. Si un vote est requis, il se fera à main levée, pendant la visioconférence.

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

§3. Il est interdit à un membre d'un jury d'examens de participer à la délibération si l'étudiant est son conjoint, son cohabitant légal ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

§4. Les membres du jury qui ne peuvent assister à une délibération ont l'obligation de communiquer leurs notes au Président du jury ou à toute personne désignée à cet effet. Elles peuvent être accompagnées d'un commentaire.

Article 64 : 1^{er}. Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants membres du jury sont présents (quorum). Lorsqu'un enseignement est assumé en co-titularité, les enseignants concernés ne sont comptabilisés que pour une unité pour le calcul du quorum ²⁸.

§2. Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels. Le jury statue souverainement et collégialement. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de parité de voix, celle du Président est prépondérante.

§3. Les délibérations sont consignées dans un procès-verbal. Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examens et les résultats de la délibération. Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins trois membres du jury d'examens. Les décisions du jury sont motivées. Lorsque l'étudiant a réussi son programme d'études, de même que pour toutes les Unités d'enseignement pour lesquelles les crédits sont acquis, la délibération épuise la compétence du jury.

²⁷ Les responsables des unités d'enseignement optionnelles participent de droit (et votent), mais n'entrent pas en ligne de compte pour la composition minimale ni pour le quorum.

²⁸ Ainsi, le quorum se calcule sur la base du nombre d'activités d'enseignement obligatoires et non sur le nombre d'enseignants qui assument des activités obligatoires.

9.4. REGLES DE DELIBERATION

Article 65 : §1. L'évaluation finale d'une Unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant de **10/20**. Les crédits sont acquis de manière définitive. Le jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite.

§2. Le jury doit proclamer la réussite de l'année lorsque l'étudiant a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 pour toutes les Unités d'enseignement de son programme annuel. Dans tous les autres cas, le jury reste souverain.

§3. En fin de deuxième et troisième quadrimestre, sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les Unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles **le déficit est acceptable** au vu de l'ensemble des résultats.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une Unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant l'année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères visés au paragraphe §1^{er} du présent article ne sont pas satisfaits. Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants quelle que soit la note obtenue ; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite.

§4. Chaque jury délibère collégalement et souverainement sur la réussite du programme annuel ou sur l'ajournement des étudiants ainsi que sur l'attribution des mentions sur base des critères-suivants :

1. Moyenne générale obtenue par l'étudiant
2. Résultats obtenus en travaux pratiques et/ou en stages et /ou en TFE
3. Caractère limité ou accidentel de (ou des) l'échec(s)
4. Bonne implication dans les activités d'enseignement
5. Circonstances exceptionnelles dont la légitimité a été admise par le jury

Le jury prend en considération, pour sa délibération, le nombre d'échecs, leur importance, l'évolution des résultats au cours de l'année académique et tout autre élément qui lui permet de se forger une opinion. Lorsqu'une décision est prise collégalement, celle-ci est présumée avoir été adoptée par consensus entre les membres du jury.

Les décisions des jurys d'examens sont formellement motivées.

Article 66 : Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une Unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération par le jury lors du calcul de la moyenne pour l'attribution des grades. Cette pondération est fonction du nombre de crédits affecté à chaque Unité d'enseignement. Elle est reprise dans la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement. Un crédit vaut 20 points.

Article 67 : §1. Le jury délibère sur base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des Unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux Unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats satisfaisants.

§2. A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Le jury détermine également la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

Le jury peut également délibérer en fin du premier quadrimestre les étudiants de première année de premier cycle en vue de leur réorientation éventuelle en application de l'article 102§3.

§3. Conformément à l'article 132 §1^{er} al 3 du D. du 7/11/2013, le jury délibère sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

§4. L'étudiant en année diplômante qui souhaite être diplômé en janvier alors qu'il doit encore valider des UE se déroulant au quadrimestre 2 et/ou des UE annuelles (Q1&Q2) peut introduire une demande dérogatoire auprès du Jury pour pouvoir présenter les évaluations concernées en janvier. Cette demande doit être faite avant le 15 décembre au moyen d'un document ad hoc à se procurer auprès du secrétariat.

§5. Si à l'issue de la délibération de janvier, l'étudiant n'a pas été diplômé, il doit se conformer aux dispositions du présent règlement pour une éventuelle nouvelle présentation des UE non validées. Par principe, l'éventuelle nouvelle présentation aura lieu d'office pendant la période d'évaluation d'août-septembre.

A titre tout à fait exceptionnel, l'étudiant peut demander au Jury de pouvoir présenter l'UE ou les UE non validée(s) directement lors de la période d'évaluation de mai-juin. Cette demande doit être faite avant le 15 mars au moyen d'un document ad hoc à se procurer auprès du secrétariat. Cette dérogation ne peut être demandée par les étudiants inscrits dans le bachelier en logopédie pour les cours coorganisés avec l'Université de Liège.

Article 68 : §1. Le jury de la 1^{ère} année du 1^{er} cycle octroie les crédits et sanctionne la réussite du programme annuel de l'étudiant. Il prononce l'ajournement de l'étudiant qui n'a pas acquis 45 crédits minimum des 60 premiers crédits du programme du cycle.

60 crédits acquis :	Réussite du programme annuel
< 45 crédits acquis :	Ajournement
≥ 45 crédits acquis :	Nombre de crédits acquis et réussis

§2. Le jury de cycle délibère sur le programme annuel de tous les étudiants en cours de cycle, à l'exception de ceux visés au §1.

Il octroie les crédits et sanctionne la réussite du programme annuel de l'étudiant.

60 crédits acquis :	Réussite du programme annuel
< 60 crédits acquis :	Nombre de crédits acquis et réussis

Il proclame, pour les étudiants ayant acquis tous les crédits du cycle, la réussite du grade académique concerné et détermine la mention en tenant compte de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant au cours du cycle.

Tous les crédits du cycle acquis	Délivrance du grade académique concerné
Mentions : Réussite, satisfaction, distinction, grande distinction, plus grande distinction	

Une mention ne peut être refusée si la moyenne générale obtenue par l'étudiant est supérieure ou égale au seuil de l'échelle numérique correspondante. Elle peut être octroyée sur base des critères repris à l'article 65 §5 dès lors que la moyenne générale est supérieure au seuil immédiatement inférieur.

9.5. PUBLICATION DES DECISIONS DES JURYS

Article 69 : §1. Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation puis par affichage pendant au moins 15 jours qui suivent la proclamation. Lors de la proclamation des résultats, le jury peut s'en tenir à la proclamation des réussites et mentions.

Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, les proclamations publiques ne pourront être organisées que moyennant le respect des règles sanitaires. A défaut, l'affichage via la plateforme intranet tient lieu de proclamation.

§ 2. Les copies d'examens sont conservées par la Haute Ecole de la Ville de Liège pendant une durée de trois ans à dater de la fin de la session d'examens à laquelle elles se rapportent. Les procès-verbaux des délibérations sont conservés pendant trente ans au siège de la Haute Ecole.

9.6. DIPLOME ET SUPPLEMENT AU DIPLOME

Article 70 : §1. Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés par les jurys constitués par les autorités académiques ou par les jurys communautaires. Ils ne sont délivrés qu'aux étudiants qui ont satisfait aux conditions d'accès aux études, qui ont été régulièrement inscrits, qui ont obtenu le minimal de crédits du programme correspondant et qui ont été dûment proclamés par le jury.

§2. Les diplômes et certificats sont signés par une autorité académique (le directeur-président), et par le président et le secrétaire du jury. Ils sont délivrés dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré. Ils sont retirés auprès du secrétariat.

§3. Il ne peut être délivré qu'un seul et unique diplôme. En cas de perte, seule une attestation pourra être délivrée.

§4. Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés accompagnés d'un **supplément au diplôme**, signé par le secrétaire du jury. Le supplément au diplôme vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la reconnaissance internationale académique et professionnelle équitable des qualifications (diplômes, acquis académiques, certificats, brevets, etc.). Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée par la qualification originale à laquelle le supplément est annexé. Il doit être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance. Le supplément au diplôme mentionne la participation de l'étudiant aux organes de consultation et de gestion de la Haute Ecole durant sa scolarité.

CHAPITRE X – IRREGULARITES DANS LE DEROULEMENT DES EPREUVES ET RECOURS

Article 71: Sous peine d'irrecevabilité, toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des évaluations et/ou dans le fonctionnement du jury d'examen est adressée par courrier électronique (avec accusé de lecture) au secrétaire du jury de délibération à son adresse électronique prenom.nom@hel.be. La plainte doit être introduite à partir de l'adresse électronique prenom.nom@student.hel.be.

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

La plainte doit être motivée et toute pièce invoquée doit être jointe au recours.

Ce recours est introduit au plus tard dans les trois jours ouvrables

- soit après la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci (après les délibérations de janvier, de juin et de septembre) ;

- soit, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation ²⁹.

Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable pour le calcul des délais.

Article 72: Le secrétaire (ou l'enseignant le plus ancien, si le secrétaire est mis en cause dans la plainte) instruit la plainte et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport écrit au Président du jury. Il y examine la recevabilité de la plainte (délai, formes, qualité de l'auteur de la plainte, etc) et le fond (examen des irrégularités dénoncées). Il rassemble l'ensemble des pièces utiles à la prise de décision par le jury restreint.

Article 73: §1^{er}. Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée.

§2. Ce jury statue séance tenante, par décision formellement motivée notifiée par courrier électronique au(x) plaignant(s) dans les deux jours ouvrables.

Le jury restreint est habilité uniquement à constater les irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves (modalités d'organisation et déroulement des examens et/ou fonctionnement du jury d'examen). La décision du jury restreint ne se substitue pas à celle du jury d'examens. Lorsque le jury restreint constate une irrégularité, il appartient au jury d'examens de prendre, dans les meilleurs délais, une nouvelle délibération après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le jury restreint (c'est-à-dire, en tenant compte de cette irrégularité dans la délibération).

En cas de rejet de la plainte, la décision du jury d'examens subsiste.

§3. En dehors de tout recours, le Président du jury corrige les erreurs matérielles incontestables qui seraient constatées et en informe par écrit tous les membres du jury. Si le cas le justifie, il convoque son jury qui peut retirer la délibération et en prendre une nouvelle.

Article 74: Toutes les décisions prises à l'encontre des étudiants peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat au moyen d'une requête en annulation adressée par envoi recommandé à la poste au greffe du Conseil d'Etat. Le délai est de 60 jours à partir de la notification de la décision.

CHAPITRE XI - REGLEMENT DISCIPLINAIRE, SANCTIONS ET PROCEDURES DE RECOURS

11.1. REGLEMENT DISCIPLINAIRE

Article 75: §1^{er}. Sont interdites toutes manifestations d'intolérance ou de provocation à l'égard des croyances ou convictions de chacun, pour autant que celles-ci respectent les valeurs démocratiques et les Droits de l'Homme défendus par le Projet éducatif de l'enseignement de la Ville de Liège. En particulier, toute action ou attitude raciste, sexiste ou xénophobe ainsi que toute discrimination culturelle, sociale, philosophique ou politique sera dénoncée et sanctionnée.

§2. Le port de tous signes spécifiques de convictions religieuses, philosophiques ou politiques ostentatoires est interdit, y compris à l'occasion des activités d'intégration professionnelle.

Article 76 : Tout étudiant est tenu de respecter scrupuleusement les fiches descriptives d'Unités d'enseignement, ainsi que le présent Règlement général des études et des examens ainsi que les différentes consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par les responsables des activités d'enseignement ³⁰. A cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications portées aux tableaux d'affichage de la Haute Ecole et sur la plateforme intranet.

²⁹ Article 134 al2 8° du décret du 7/11/2013. Ce deuxième cas prévoit une prolongation du délai de recours uniquement lorsque l'étudiant ne se présente pas à la séance officielle de consultation des copies pour un cas de force majeure accepté par la direction, et dans cette hypothèse, la consultation des copies serait reportée au premier jour qui suit la fin de l'indisponibilité prouvée.

³⁰ Lorsque les étudiants ne respectent pas des délais impératifs prévus pour le dépôt de certains documents (travaux, projets, TFE, ...), le Directeur de département ou son délégué prend les sanctions prévues dans les fiches descriptives des Unités

- Article 77:**
- 1° La tenue vestimentaire des étudiants doit être décente et adaptée aux exigences de la formation. Pour certaines activités d'apprentissage, le port d'un uniforme ou d'un équipement spécifique est obligatoire. En aucun cas, l'étudiant ne pourra s'y soustraire.
 - 2° Il est interdit de porter au sein de la Haute Ecole toute forme de couvre-chef, hormis celui nécessaire afin d'assurer les normes d'hygiène et de sécurité.
 - 3° Les étudiants doivent observer une attitude correcte (respect mutuel) tant vis-à-vis de leurs condisciples que vis-à-vis des membres du personnel de la Haute Ecole de la Ville de Liège ou de toute autre personne extérieure. Les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et à la violence, ainsi que toute forme d'agression (écrite, verbale et/ou physique), de pression physique ou psychologique (moqueries répétées, harcèlement moral ou sexuel) sont strictement interdits, tant au sein de la HEL que sur les lieux d'activités d'intégration professionnelle ou lors d'activités parascolaires.
 - 4° Les étudiants doivent respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition par la Haute Ecole. Ils sont responsables individuellement des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au mobilier, au matériel ou à l'outillage mis à leur disposition. Ils seront tenus, le cas échéant, à la réparation ou au remboursement des frais occasionnés. Ils ne peuvent les utiliser sans autorisation officielle préalable.
 - 5° Les étudiants ne peuvent introduire dans l'établissement aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.
 - 6° Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments de l'établissement.
 - 7° Il est strictement interdit d'introduire, de vendre, de conserver ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues à l'intérieur de l'établissement. Il est également interdit de se présenter dans l'établissement en présentant des signes manifestes d'imprégnation alcoolique ou de consommation de drogue.
 - 8° L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant toutes les activités d'enseignement.
 - 9° Les étudiants ne peuvent introduire dans l'établissement des personnes extérieures sans autorisation de la Direction.
 - 10° Les étudiants ne peuvent faire circuler des pétitions, organiser des collectes ou des ventes ou afficher à l'intérieur de l'établissement sans autorisation de la Direction.
 - 11° L'utilisation des nouvelles technologies est strictement limitée à des fins formatives et informatives (voir chapitre XV du présent Règlement).
 - 12° L'usage du nom et/ou du logo de la Haute Ecole de la Ville de Liège est soumis, en dehors des supports aux activités pédagogiques (TFE, travaux, etc) à l'accord préalable du Directeur-Président.
 - 13° Chaque étudiant s'engage au respect de la charte relative à l'utilisation de la plateforme interne et autres ressources informatiques au sein de la Haute Ecole de la Ville de Liège. Cette charte figure au chapitre XVII du présent règlement. L'utilisation de tout matériel / support numérique doit être soumise à l'autorisation du professeur et réservée à l'activité pédagogique concernée.

11.2. FAUTES GRAVES (FAUX, TRICHERIE, PLAGIAT)

Article 78: Toutes les tentatives de fautes graves, les complicités de fautes graves supposées ou les fautes graves avérées lors des activités d'enseignement telles que tricherie, plagiat et faux en écritures (y compris aux évaluations et aux examens) sont interdites et seront sanctionnées conformément au présent Règlement.

Article 79: §1. Tout étudiant sera convaincu de **tricherie** s'il fait usage d'un moyen frauduleux quelconque pour lui-même, ou un autre étudiant ou s'il a volontairement bénéficié de cette aide lors d'une évaluation ou d'un examen.

§2. Sauf s'il s'agit d'une demande expresse de l'enseignant, durant les évaluations et les examens, l'étudiant ne peut disposer ni d'écrits, ni de notes quelconques sous quelque forme ou support que ce soit en dehors de la documentation autorisée. Sauf autorisation explicite, il ne peut, en outre, disposer d'aucun appareil électronique de communication ou d'information (téléphone portable, PC, baladeur, calculatrice, etc.). Le fait de contrevenir à cette règle constitue une faute grave.

§3. En cas de suspicion de tricherie, de complicité de tricherie supposée ou de tricherie avérée, sera saisi sur-le-champ tout document ou matériel permettant de prouver celle-ci.

§4. La personne qui a constaté les faits en avise sans délai le Directeur du département concerné qui entamera la procédure disciplinaire appropriée conformément au présent Règlement.

§5. Les sanctions peuvent aller de l'annulation d'une partie ou de la totalité d'une interrogation, d'une évaluation, d'un travail, d'un examen, d'une session d'examens ou du TFE jusqu'à l'exclusion définitive.

§6. Si la fraude est une fraude aux évaluations telle que prévue à l'article 96 1° du Décret du 7 novembre 2013, la procédure spécifique reprise au point 11.3 est applicable.

Article 80:

§1. Tout étudiant sera convaincu de **plagiat**

- s'il utilise, sans en mentionner l'auteur, des informations provenant du travail réalisé par autrui (texte ou partie de texte, image, photo, dessin, graphique, analyse, raisonnement, données, etc) ;
- s'il ne cite pas correctement l'auteur original (ainsi que les références et/ou la source) ;
- s'il n'utilise pas des guillemets ou toute autre forme d'identification explicite qui permette de distinguer ses idées personnelles de celles reprises auprès d'une autre personne.

§2. En cas de suspicion de plagiat sera saisi sur-le-champ tout document ou matériel permettant de prouver celui-ci.

§3. La personne qui a constaté le plagiat en avise sans délai le Directeur du département concerné qui entamera la procédure disciplinaire appropriée conformément au présent Règlement.

Pour contrôler les productions des étudiants, outre l'expertise des enseignants qui leur permet de reconnaître des extraits de textes publiés dans leur domaine, la Haute Ecole dispose en outre d'un logiciel de détection de plagiat qui permet de confronter les textes des étudiants à une multitude de références.

§4. Les sanctions peuvent aller de l'annulation d'une partie ou de la totalité d'une interrogation, d'une évaluation, d'un travail, d'un examen, d'une session d'examens ou du TFE jusqu'à l'exclusion définitive.

§5. Si le plagiat est un « plagiat caractérisé » (càd que l'étudiant, au cours des évaluations, s'approprie sans citer ses sources, l'intégralité d'un document dont il n'est pas l'auteur), il s'agit d'une fraude aux évaluations prévue à l'article 96 1° du Décret du 7 novembre 2013 et la procédure spécifique reprise au point 11.3 est applicable.

11.3. DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN CAS DE FRAUDE A L'INSCRIPTION ET/OU AUX EVALUATIONS ³¹

11.3.1. Fraude à l'inscription

Article 81: La fraude à l'inscription est tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper les autorités académiques, en contrevenant aux lois ou aux règlements, afin de faciliter son admission au sein de la Haute Ecole ou d'y obtenir un avantage quelconque (usurpation d'identité, falsification de documents, etc). L'auteur de la fraude cherche intentionnellement à utiliser des moyens illégaux destinés à favoriser son inscription ou à obtenir un avantage auquel il n'a pas droit.

Si la fraude à l'inscription est découverte avant l'inscription, l'article 11 §3 du présent règlement est d'application.

Si la fraude à l'inscription est découverte alors que la personne concernée est déjà inscrite comme étudiant, le présent règlement disciplinaire est d'application. Cette fraude **peut** entraîner une peine disciplinaire d'**exclusion** prononcée par l'organe compétent (Collège de direction).

³¹ Circulaire n°5464 du 23/10/2015 et articles 95/2 et 139/1 du Décret du 7/11/2013.

11.3.2. Fraude aux évaluations

Article 82: La fraude aux évaluations est tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper les autorités académiques, en contrevenant aux lois ou aux règlements, afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations (l'étudiant se fait passer pour un autre, l'étudiant commet un plagiat « caractérisé », l'étudiant vole des copies d'examens, etc) L'auteur de la fraude cherche intentionnellement à utiliser des moyens illégaux dans le but de réussir une ou plusieurs évaluations. (voir article 59 du présent Règlement).

Le présent règlement disciplinaire est d'application.

11.3.3. Procédure et conséquences

Article 83: Si une situation de fraude supposée se présente (à l'inscription alors que la personne est déjà inscrite comme étudiant ou aux évaluations), le présent règlement disciplinaire est d'application.

Lorsqu'un étudiant est exclu pour fraude à l'inscription ou aux évaluations, il perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à la Haute Ecole sont définitivement acquis à celle-ci.

Le dossier de l'étudiant est transmis au Commissaire du Gouvernement pour validation de la procédure et de la réalité de la fraude. Sur avis conforme, la Haute Ecole notifie la décision à l'étudiant. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire du Gouvernement transmet ce nom à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données visée à l'article 95/2 du Décret paysage.

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée. La notification de la décision disciplinaire indique les modalités d'exercice des droits de recours.

11.4. MESURES D'ORDRE, SANCTIONS DISCIPLINAIRE ET PROCEDURE

Article 84: Des mesures d'ordre et/ou des sanctions disciplinaires peuvent être prises à l'encontre des étudiants qui ne respectent pas les dispositions du présent Règlement.

Article 85: Toute mesure d'ordre et/ou sanction disciplinaire doit être motivée. Elle doit résulter d'un comportement personnel répréhensible de l'étudiant concerné. Elle doit également être proportionnelle à la gravité des faits reprochés, à leurs circonstances et aux antécédents éventuels. La mesure d'ordre ou la sanction disciplinaire doit être prise par l'autorité qui a le pouvoir de la prononcer.

Article 86: §1. L'étudiant peut se voir appliquer les **mesures d'ordre** suivantes:

- a) l'avertissement ou le rappel à l'ordre ;
- b) la réprimande;
- c) l'éloignement temporaire, de moins de trois jours, d'une activité d'enseignement ;

§2. Les mesures d'ordre peuvent être prononcées par le Directeur du département ou son délégué (personnel enseignant ou administratif). Dans ce cas, le Directeur du département en sera informé. Contrairement à la sanction disciplinaire, il n'y a pas d'audition prévue.

§3. L'application d'une mesure d'ordre fera l'objet d'un examen circonstancié permettant d'individualiser la mesure en tenant compte de toutes les circonstances de fait, du comportement et des faits/griefs reprochés à l'étudiant. Il s'agit le plus souvent du non respect de consignes, de règles, des locaux, du mobilier ou du matériel, de propos, attitudes, comportements ou tenues vestimentaires

non adéquates ou de manque de respect envers un condisciple, un membre du personnel ou encore une personne extérieure.

§4. Elles sont prononcées sur le champ ou dans les meilleurs délais de la connaissance des faits. Les mesures d'ordre peuvent être prononcées oralement, mais il est préférable d'en conserver une trace écrite. Dans ce cas, la personne qui prononce la mesure d'ordre consigne par écrit les faits et/ou le comportement ayant entraîné la mesure d'ordre (référence aux dispositions du RGEE non respectées, rappel des griefs). Cet écrit sera versé au dossier de l'étudiant.

§5. Une mesure d'ordre peut déboucher sur une sanction disciplinaire, en cas de récidive notamment.

Article 87 : §1. L'étudiant peut se voir appliquer les **sanctions disciplinaires** suivantes:

- a) l'annulation d'une partie ou de la totalité d'une interrogation, d'une évaluation, d'un travail, d'un examen, d'une session d'examens ou du TFE ;
- b) l'exclusion temporaire d'une ou de plusieurs activité(s) d'apprentissage pour une durée maximum de 5 jours ouvrables ;
- c) l'interruption temporaire d'un stage (voir chapitre spécifique);
- d) l'interruption définitive d'un stage (voir chapitre spécifique) ;
- e) l'exclusion définitive de la Haute Ecole.

§2. Les sanctions disciplinaires visées aux points a, b, c, peuvent être prononcées par le Directeur du département.

§3. La sanction disciplinaire visée au point d est prise par le Directeur-Président.

§4. La sanction disciplinaire visée au point e est prise par le Collège de direction, à l'initiative du Directeur-Président.

Conformément à l'article 26 du décret fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles, le Conseil de département remet un avis au Collège de direction quant aux sanctions disciplinaires à prononcer à charge des étudiants.

Article 88 : § 1. Préalablement à l'application de toute sanction disciplinaire, l'étudiant sera informé des griefs à sa charge et sera convoqué à une audition.

La convocation sera envoyée par courrier électronique dans les 3 jours ouvrables de la constatation des faits. La convocation précisera:

- les griefs formulés à l'encontre de l'étudiant
- le lieu où le dossier peut être consulté
- la date et le lieu auxquels l'étudiant est convoqué devant l'instance concernée.

§ 2. L'étudiant est entendu par le Directeur du département pour ce qui concerne sanctions a, b et c, par le Directeur-Président pour ce qui concerne la sanction d et par le Collège de direction pour ce qui concerne la sanction e. L'étudiant peut se faire assister par une personne de son choix.

Il est dressé procès-verbal de l'audition. Il en est donné lecture à l'intéressé qui est invité à le signer. Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence.

Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, l'audition de l'étudiant devant l'instance chargée de prononcer une sanction disciplinaire peut être remplacée par une procédure écrite. En l'absence de réponse de l'étudiant à la convocation après un délai de 3 jours ouvrables, il sera fait état de cette carence dans la notification de la sanction. À la demande de l'étudiant, une audition est organisée à distance par visioconférence. L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette possibilité en fait la demande expresse dans le cadre de la procédure et certifie disposer du matériel informatique adéquat pour assister à cette audition.

Article 89: Les sanctions prises sont notifiées par courrier électronique à l'étudiant ou à ses parents s'il est mineur dans les 5 jours ouvrables de la décision. La décision doit être motivée (indication de la base légale, des faits disciplinaires reprochés, explication du lien entre la gravité de ces faits et la sanction retenue et des voies de recours possibles).

11.5. RECOURS

Article 90 : §1. Les mesures d'ordre peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Collège de direction dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

§2. Les sanctions disciplinaires visées aux points a, b, c et d peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Collège de direction dans les 3 jours ouvrables qui suivent la notification de la sanction.

§3. L'exclusion définitive de la Haute Ecole peut faire l'objet d'un recours auprès du Collège Communal de la Ville de Liège. Le recours doit être introduit par courrier électronique dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion par l'étudiant ou ses parents s'il est mineur. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. Le recours doit être adressé à :

Monsieur Philippe ROUSSELLE, Directeur général de la Ville de Liège
directeur.general@liege.be
Hôtel de Ville
Place du Marché, 2
4000 Liège

CHAPITRE XII – DES JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Article 91 : Conformément à l'article 136 du Décret du 7/11/2013, le Gouvernement de la Communauté française peut constituer un ou plusieurs jurys chargés de conférer les grades académiques de premier et deuxième cycles initiaux.

L'accès aux épreuves organisées par ces jurys est réservé aux personnes qui, pour des motifs objectifs et appréciés souverainement par le jury, ne peuvent suivre régulièrement les activités d'apprentissage des cursus.

Après consultation et avis conforme de l'Académie de recherche et d'enseignement supérieur, le Gouvernement fixe la compétence de ces jurys, règle leur organisation et leur fonctionnement et détermine, sous réserve des conditions d'accès aux études correspondantes, les conditions complémentaires d'accès et d'inscription aux examens.

Dans l'attente de dispositions prises par le Gouvernement, les suivantes sont applicables :

La Haute Ecole organise également des jurys d'enseignement supérieur dont l'accès est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement et assidûment les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le collège de direction, sur avis du Directeur de département concerné par la demande d'inscription.

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.

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 trois années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription ou aux évaluations dans un établissement d'enseignement supérieur ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique.

Pour être pris en considération, le dossier complet de demande d'inscription comprend

1. une demande écrite 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 pour une inscription en première année (CESS ou équivalent,...) - pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure ;
4. documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestations 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.

La décision d'autorisation d'inscription est prise par le Collège de direction.

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 7/11/2013 et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés. Il doit par contre s'acquitter du paiement du minerval selon les mêmes modalités que les étudiants réguliers. En principe, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours.

L'étudiant est évalué sur chacune des unités d'enseignement composant son programme annuel. La délibération du jury de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations. Le jury se réunit à cet effet au moins deux fois par an. Le présent règlement est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec leur situation.

Article 92 : Le présent Règlement est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions qui ne seraient pas compatibles avec la situation de ces étudiants.

CHAPITRE XIII - DES ASSURANCES

Article 93 : Les étudiants stagiaires sont couverts par une assurance contre les accidents du travail survenant lors des stages. Les étudiants stagiaires victimes d'un accident du travail doivent immédiatement transmettre au secrétariat l'ensemble des informations concernant l'accident, permettant de déclarer l'accident auprès de l'assureur et de remplir la déclaration d'accident du travail.

Article 94: L'assurance scolaire comporte deux volets

- 1) une assurance en responsabilité civile couvrant dommages corporels et matériels occasionnés à un tiers dans le cadre des activités scolaires;
- 2) une assurance contre les accidents corporels couvrant les étudiants pour les accidents survenus
 - dans le cadre des activités organisées par la Haute Ecole (en ce compris les excursions, les voyages d'études, et les stages);
 - sur le chemin qu'ils empruntent pour participer à ces activités à partir de leur domicile, de leur résidence, d'une implantation de l'école ou sur le chemin du retour.

Article 95: Une assurance complémentaire à l'assurance scolaire couvre les étudiants en cas de dommages aux biens confiés lors des stages scolaires.

Article 96: Tout accident doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la Compagnie d'assurance par l'intermédiaire des secrétariats.

Article 97: La Haute Ecole n'est pas responsable des vols ou pertes d'objets quelconques qui surviendraient dans ses locaux ou dans les endroits de stage.

I 4.1. BILAN DE SANTE ET DE L'ASSURANCE MALADIE-INVALIDITE

Article 98 : Tout étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans la Haute Ecole doit légalement satisfaire aux examens de l'Inspection médicale scolaire et se soumettre à toute mesure prophylactique y compris d'éventuelles vaccinations jugées nécessaires par le médecin scolaire du PSE. Il s'agit notamment du bilan de santé repris à l'article 6 du Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités. A défaut de pouvoir produire un document qui l'atteste, il pourra être considéré comme irrégulier.

L'étudiant sera convoqué au bilan de santé par l'intermédiaire du secrétariat. Les étudiants ayant déjà réalisé le bilan de santé dans une autre Haute Ecole en sont dispensés à condition de fournir l'attestation de réalisation de ce bilan de santé.

Tout étudiant stagiaire doit également satisfaire aux examens médicaux d'aptitude et vaccinations éventuelles prévues à l'article 12quinquies de l'arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail. Ces examens sont réalisés par le Centre médical scolaire, Rue Monulphe, 3 à 4000 LIEGE.

Les étudiants qui ne se soumettraient pas à ces mesures pourront être déclarés irréguliers.

Article 99 : Tout étudiant doit être inscrit comme titulaire ou bénéficiaire dans une société mutuelle d'assurance maladie-invalidité.

I 4.2. PROTECTION DES STAGIAIRES

Article 100 : §1. Dans le cadre des mesures en vigueur pour la protection des stagiaires, l'étudiant peut devoir se soumettre à un examen médical spécifique avant d'effectuer son stage, en fonction de l'analyse des risques auxquels il peut être exposé par son travail dans l'institution ou l'entreprise qui l'accueille. L'étudiant qui ne se présente pas à cet examen médical ne pourra pas effectuer son stage. En fonction de cette analyse, l'étudiante enceinte peut devoir être écartée de son lieu de stage.

§2. Une annexe au contrat (à la convention) de stage attestant du respect des obligations de l'employeur en matière de protection médicale des stagiaires peut être fournie par la Haute Ecole si l'employeur n'est pas en mesure de la produire. Elle doit être signée par l'employeur et le stagiaire.

CHAPITRE XV- DE L'UTILISATION DE LA PLATEFORME INTERNE ET AUTRES RESSOURCES INFORMATIQUES

Article 101: Tout étudiant régulièrement inscrit dispose d'une boîte aux lettres électronique de la Haute Ecole : prenom.nom@student.hel.be
Les communications électroniques officielles de la Haute Ecole sont adressées **exclusivement à cette adresse électronique** que l'étudiant a l'**obligation d'activer et d'utiliser**. De même, la Haute Ecole ne prend en compte que les courriers électroniques de l'étudiant qui lui seront adressés à partir de cette même adresse électronique.

Tout étudiant régulièrement inscrit a accès aux supports de cours relatifs au cursus dans lequel il est inscrit-ainsi qu'aux diverses ressources informatiques à distance ou en présentiel qui sont mises à sa disposition par la Haute Ecole.

Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, des aides diverses peuvent être apportées aux étudiants qui en font la demande (salle informatique connectée, Wifi, prêts d'ordinateurs ainsi que des connexions au réseau public, ...). Afin de bénéficier de ces aides, l'étudiant notifie formellement à la Haute École le fait qu'il ne se trouve pas dans les conditions matérielles adéquates lui permettant de présenter les évaluations à distance afin que la Haute Ecole puisse lui proposer une solution adaptée.

En tout état de cause, la Haute École ne peut être tenue pour responsable d'un problème d'authentification à ses ressources en ligne si cette situation n'a pas été communiquée par l'étudiant au plus tard le jour qui précède le début de sa session d'examens.

Article 102 : L'étudiant régulièrement inscrit est soumis au Règlement relatif à l'utilisation de la plateforme interne et autres ressources informatiques.

Règlement relatif à l'utilisation de la plateforme interne HEL et autres ressources informatiques

Pour des raisons administratives et pédagogiques, chacun d'entre nous, membres du personnel et étudiants avons recours aux facilités que les ressources informatiques procurent. Avec la mise en place de la plateforme interne et autres ressources informatiques, la Haute Ecole de la Ville de Liège entend permettre l'accès de tous les membres de la HEL à ces facilités dans le cadre des besoins liés aux fonctions qu'ils occupent. L'utilisation de cet outil doit avoir pour but d'améliorer le fonctionnement de notre Haute Ecole dans ses tâches d'enseignement, d'administration et de services à la Communauté. Elle nécessite le respect de principes déontologiques de base.

Le présent Règlement a pour but de rendre conscients tous les membres de la Haute Ecole des responsabilités qui leur incombent tant comme utilisateur que comme acteur des ressources informatiques.

1. Les ressources accessibles via la plateforme interne et autres ressources informatiques (courrier électronique, groupes de discussion, mise à disposition de contenu informationnels, stockage de notes de cours, ressources partagées, accès à internet...) doivent être utilisées pour les buts auxquels ces ressources sont destinées : améliorer à tous les niveaux le fonctionnement de l'institution dans ses tâches d'enseignement, d'administration et de services à la Communauté. Aussi, les membres de la Haute Ecole renoncent à tout usage des ressources accessibles qui serait de nature à nuire aux intérêts matériels et moraux de la Haute Ecole et à sa réputation.
2. Les droits d'accès à la plateforme sont personnels et incessibles. Dans la mesure où ces droits d'accès sont matérialisés par un code, chaque personne, titulaire de code et soumise au présent Règlement, veille à prendre les mesures de sécurité appropriées pour garder ce code confidentiel. L'usage des moyens d'accès par d'autres personnes que leur titulaire engage en principe la responsabilité de ce dernier. Il est rappelé que toute négligence ou toute légèreté en la matière peuvent compromettre la sécurité d'autres membres de la Haute Ecole.
3. L'usage du courrier électronique est réservé à des fins professionnelles ou didactiques. Ainsi, tous les membres doivent s'abstenir de diffuser à l'intérieur ou à l'extérieur de la Haute Ecole des messages illicites, immoraux ou ayant pour objet de nuire à la réputation de la Haute Ecole ou d'un tiers. Tous doivent veiller au caractère correct de l'information transmise. Tout message doit respecter dans son contenu et sa forme, les règles de savoir vivre en société et de respect tant d'autrui qu'envers les interlocuteurs. Tous doivent également respecter le caractère confidentiel de certains messages et des informations transmises le cas échéant.

Le respect de ces principes déontologiques ne dispense évidemment pas du respect des dispositions légales qui concernent la vie privée, la propriété intellectuelle et la criminalité informatique.

En cas de manquement au présent Règlement, le collège de direction de la Haute Ecole de la Ville de Liège peut priver temporairement l'utilisateur de l'accès à une ou plusieurs ressources informatiques voire supprimer ou bloquer l'accès à un contenu mis à disposition par l'utilisateur au mépris des principes déontologiques. Le collège de direction se réserve également le droit de prendre toute autre mesure disciplinaire appropriée.

En outre, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes en cas d'utilisation non autorisée du nom de la Haute Ecole de la Ville de Liège, de ses composantes, ou de leur image, de nature à nuire à leurs intérêts matériels et moraux, à leurs missions et à leur réputation ou de nature illégale ou dans le cadre d'une activité illégale quelle qu'elle soit.

Il est formellement interdit aux étudiants de créer de façon publique, développer et promouvoir un site, un blog, un forum, un groupe de discussion, ... consacrés à la Haute Ecole, à ses composantes, à ses enseignants et autres membres du personnel, à une classe ou à un ou plusieurs étudiant(s) sans autorisation préalable de la Direction et/ou de la ou des personne(s) concernée(s). Il est également appelé à la plus grande prudence en matière de respect du droit à l'image et de déclarations diffusées via les réseaux sociaux notamment. En cas de non-respect des dispositions légales en vigueur, outre l'application du règlement disciplinaire, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

Article 103 : La Haute Ecole de la Ville de Liège s'engage à mettre en place des **politiques d'aide à la réussite** telles que décrites dans le chapitre I du Titre I du Décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, oeuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur.

Un service d'aide à la réussite (SAR) a été mis en place à la HEL. Ce service a pour mission l'accueil, l'orientation et la réorientation, ainsi que l'accompagnement des étudiants de première année, en vue de leur permettre de faire aboutir leur projet d'études.

Une coordination générale est assurée pour l'ensemble de la Haute Ecole. Un coordinateur veille à contextualiser les dispositifs d'aide à la réussite en fonction des spécificités de chaque cursus.

Le SAR veille à ce que prioritairement, les étudiants de première année puissent bénéficier :

1. d'activités spécifiques visant à leur faire acquérir les méthodes et techniques propres à accroître leurs chances de réussite ;
2. d'outils d'auto-évaluation et de services de conseil permettant de déceler les compétences des étudiants ou leurs lacunes éventuelles ;
3. d'enseignements en petits groupes et consacrés à des exercices pratiques dans au moins une discipline spécifique, afin de s'assurer de la bonne orientation de l'étudiant, et ce avant le premier décembre;
4. de méthodes didactiques innovantes ciblées sur le profil d'étudiants de première année ;
5. d'activités basées sur la maîtrise des compétences langagières ;
6. de consultations individuelles ou d'entretiens personnalisés tout au long de l'année.

Article 104 : Le service d'aide à la réussite de la HEL met en place un **programme de tutorat** des étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle identifiés comme étant en difficulté.

Ce programme est mené par des étudiants inscrits à une des années d'études supérieures ou des étudiants qui ont réussi leurs évaluations de janvier. Les tuteurs apportent un accompagnement personnalisé, dans les matières qui posent problème à l'étudiant. Les étudiants tuteurs volontaires, dont la candidature est validée par le SAR, bénéficient d'un défraiement forfaitaire (10 euros/heure) avec un maximum de 12heures/an.

Le SAR initie également le projet **mentorat** à destination des étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle impliquant des enseignants volontaires de chaque département de la Haute Ecole.

Article 105 : Un **système d'évaluation** des enseignements par les étudiants est en vigueur. La participation des étudiants est obligatoire ; l'anonymat et le caractère confidentiel des réponses sont garantis.

Le questionnaire d'évaluation utilisé permet de recueillir l'avis des étudiants sur des enseignements reçus. Il est demandé aux étudiants d'y répondre le plus objectivement possible.

Les réponses sont traitées de façon générale et anonyme. Elles sont analysées par le Conseil pédagogique en collaboration avec le SAR. Les résultats généraux sont portés à la connaissance des étudiants et des enseignants. Ces derniers reçoivent également les évaluations pour chacune de leur AA (activité d'apprentissage).

Article 106 : L'étudiant de première année de premier cycle (càd celui qui n'a pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins parmi les 60 premiers crédits d'un premier cycle) qui est en situation d'échec à l'issue du premier quadrimestre se voit proposer par le jury des **activités de remédiation** qu'il n'est pas obligé de suivre :

- Séances de remédiation prévues à l'horaire ;
- Travaux, aménagement d'activités complémentaires par les enseignants responsables des UE non réussies ;

- Mise à disposition des outils de référence, des références, des illustrations, ... sur la plateforme HEL permettant de revoir autrement les notions non maîtrisées;
- Proposition de fichiers individuels d'exercisation de notions à revoir en ligne;
- Tutorat ;
- ...

Ces activités sont formulées dans une annexe du relevé de notes que l'étudiant reçoit en janvier sous la forme de recommandations du jury.

Article 107 : Conformément à l'article 150 du Décret du 7/11/2013, l'étudiant de première année de premier cycle (càd celui qui n'a pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins parmi les 60 premiers crédits d'un premier cycle) qui est en situation d'échec à l'issue du premier quadrimestre peut également décider d'opter pour un **allègement de son programme annuel**. Il peut, avant le 15 février, et en concertation avec le jury, alléger le programme du deuxième quadrimestre et y intégrer des activités spécifiques de remédiation. L'étudiant bénéficiant de ces dérogations s'acquitte des droits d'inscription et frais d'études. Pour l'inscription à la suite du programme allégé, l'étudiant s'acquitte des seuls frais spécifiques.

CHAPITRE XVII – ENSEIGNEMENT SUPERIEUR INCLUSIF

Article 108 : §1. Afin de favoriser le développement d'un enseignement inclusif pour les étudiants en situation de handicap, la Haute Ecole de la Ville de Liège met en œuvre des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles et sociales, psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études dans le cadre de ses activités d'apprentissage et lors d'évaluations qui y sont associées.

La Haute Ecole de la Ville de Liège a mis en place **un service d'accueil et d'accompagnement** pour les étudiants bénéficiaires au sens du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Service d'accueil et d'accompagnement
Rue Hazinelle, 2
6^e étage, Local 618
4000 LIEGE
04/2383812
sar@hel.be

§2. Le service d'accueil et d'accompagnement assure les missions qui lui sont dévolues par l'article 9 du Décret du 30 janvier 2014, à savoir :

- 1° assurer l'accueil de l'étudiant demandeur;
- 2° prendre connaissance de la demande de reconnaissance de handicap de reconnaissance de handicap, examiner le dossier et analyser les besoins avec l'étudiant demandeur et soumettre la demande pour décision aux autorités académiques;
- 3° élaborer le plan d'accompagnement individualisé en concertation avec l'étudiant bénéficiaire;
- 4° assurer la mise en oeuvre du plan d'accompagnement individualisé;
- 5° participer aux actions d'information et d'orientation à destination des étudiants du 3e degré de l'enseignement secondaire;
- 6° coordonner les actions de sensibilisation et d'information et les actions de formation des acteurs du plan d'accompagnement individualisé visées au chapitre IV du Décret du 30 janvier 2014;
- 7° assurer la coordination des actions des membres du personnel de l'établissement d'enseignement supérieur et des acteurs du plan d'accompagnement individualisé;
- 8° évaluer de manière continue le plan d'accompagnement individualisé et l'adapter, s'il échec, en fonction des besoins de l'étudiant bénéficiaire;
- 9° sélectionner les étudiants accompagnateurs et organiser leurs prestations.

§3. Les membres du service d'accueil et d'accompagnement sont soumis au secret professionnel.

Article 109 : L'étudiant en situation de handicap est un étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur sur la base de l'égalité avec les autres.

L'étudiant bénéficiaire est l'étudiant en situation de handicap qui, à la suite d'une demande de reconnaissance acceptée par la Haute Ecole fait une demande d'aménagements raisonnables auprès du Service d'accueil et d'accompagnement de la Haute Ecole.

Article 110 : L'étudiant qui souhaite bénéficier d'aménagements raisonnables doit en faire la demande auprès du service d'accueil et d'accompagnement dont les coordonnées sont reprises infra le plus tôt possible et au plus tard le 15 novembre pour le premier quadrimestre ou le 15 mars pour le deuxième quadrimestre. Il doit utiliser le formulaire ad hoc. Les demandes introduites après ces dates ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification d'une introduction tardive.

L'étudiant fournit tout document probant à l'appui de sa demande, notamment ³² :

- Soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap
- Soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie du demandeur au sein de l'établissement d'enseignement supérieur établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant d'un an au moment de la première demande dans un établissement d'enseignement supérieur ;
- A titre informatif, les aménagements raisonnables dont le demandeur aurait bénéficié pendant ses études secondaires.

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

Article 111 : §1. Après examen de la demande et du dossier de l'étudiant, le service d'accueil et d'accompagnement transmet son avis au Directeur de département qui prendra la décision motivée dans un délai de 15 jours ouvrables. En cas de reconnaissance de la situation de handicap, le Directeur de-département se prononcera sur la mise en place d'aménagements raisonnables.

§2. En cas de décision défavorable, l'étudiant dispose d'un droit de recours interne auprès du Collège de direction. Il doit être introduit par lettre recommandée ou par courrier électronique dans un délai de 5 jours ouvrables qui suivent la notification du refus. Le recours doit être adressé à :

Collège de direction de la Haute Ecole de la Ville de LIEGE
Rue Hazinelle, 2
4000 Liège
magali.foidart@hel.be

La décision prise par le Collège de direction doit être notifiée par courrier recommandé ou contre reçu ou par courrier électronique à l'adresse électronique fournie par l'étudiant dans les 15 jours ouvrables à compter du lendemain de l'introduction du recours interne.

§3. En cas de décision défavorable après recours interne, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission d'Enseignement supérieur inclusif qui statue.

Académie de recherche et d'enseignement supérieur – Commission d'enseignement supérieur inclusif
Rue Royale, 180
1000 Bruxelles
recours@ares-cesi.be

³² En cas de changement d'établissement en cours d'année académique, les documents utiles restent valables et sont transmis au nouvel établissement à sa demande après accord de l'étudiant.

Ce recours doit être introduit par lettre recommandée ou par courrier électronique dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par le Collège de direction suite à la voie de recours interne. A compter de la date de réception de ce recours, la Commission a 15 jours ouvrables pour se prononcer et transmettre la décision par lettre recommandée ou par courrier électronique. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la décision.

§4. Lorsqu'un recours est introduit auprès de la Commission pour contester la décision définitive de la Haute Ecole relative à la mise en place d'aménagements raisonnables, la Commission se limite à vérifier la conformité de la procédure et le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et invalide la décision si des éléments de nature à influencer favorablement la demande n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Article 112 : §1. Dans le cas où la décision est favorable, le service d'accueil et d'accompagnement analyse avec les acteurs les besoins matériels, pédagogiques, sociaux, culturels, médicaux et psychologiques de l'étudiant bénéficiaire et établit, en concertation avec lui, un **plan d'accompagnement individualisé (PAI)**. Ce plan comprend au moins

- 1° le projet d'études ou le programme annuel de l'étudiant ;
- 2° les modalités d'accompagnement et les aménagements raisonnables prévus sous les aspects matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques, culturels, sociaux ;
- 3° le choix du personnel d'accompagnement ;
- 4° la désignation éventuelle d'un ou de plusieurs étudiants accompagnateurs conformément à l'article 11 du Décret du 30 janvier 2014 ;
- 5° la convention de l'étudiant accompagnateur ;
- 6° l'accord de l'étudiant bénéficiaire ou des parents ou de la personne responsable de l'étudiant bénéficiaire s'il est mineur.

Le plan d'accompagnement individualisé (dont le modèle se trouve sur le site internet de la HEL) est conservé par le service d'accueil et d'accompagnement. Une copie est remise à l'étudiant bénéficiaire et aux acteurs. Aucune donnée confidentielle concernant l'étudiant ne peut figurer dans le dossier de l'étudiant et dans le PAI sans l'accord de l'étudiant.

§2. Ce plan est établi au plus tard dans les deux mois qui suivent l'acceptation de la demande. Il est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire. Le plan est signé par les acteurs impliqués individuellement (étudiant, Service d'accueil et d'accompagnement et Président du jury ou son délégué). En l'absence de signature de la part de l'étudiant s'il est majeur ou de son représentant s'il est mineur, les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

§3. La mise en oeuvre du plan fait l'objet d'une évaluation continue par le service d'accueil et d'accompagnement. Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée à l'initiative du service d'accueil et d'accompagnement. A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service d'accueil et d'accompagnement, le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées au plan d'accompagnement individualisé doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

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

§5. Toute association reconnue par les organes compétents de la Région wallonne et de la Commission communautaire française, à savoir l'Agence pour une Vie de Qualité (AViQ) et « Personne handicapée autonomie recherchée » (PHARE) dont l'objet social et les missions visent l'intégration des personnes en situation de handicap peut intervenir dans un plan d'accompagnement individualisé. Une convention est conclue entre la Haute Ecole et l'association afin de définir les missions qui lui sont dévolues.

§6. En signant le plan d'accompagnement individualisé, l'étudiant bénéficiaire accepte qu'un ou plusieurs membres du personnel de la Haute Ecole puisse(nt), de par ses(leurs) fonction(s), être directement impliqué(s) par une mesure prévue dans le plan d'accompagnement individualisé. Il(s) est(ont)

informé(s) des mesures du plan d'accompagnement individualisé qui le(s) concernent par le responsable du service d'accueil et d'accompagnement. Cette information est fournie en toute confidentialité et dans le strict respect de la déontologie en matière de secret professionnel. Elle se limite aux aspects intéressant directement le membre du personnel et l'action qu'il est appelé à mener dans le cadre du plan d'accompagnement.

§7. Durant l'année académique, un étudiant de la Haute Ecole peut être reconnu par le Service d'accueil et d'accompagnement en qualité d'étudiant accompagnateur à condition, soit d'avoir suivi une formation spécifique à l'accompagnement d'un étudiant bénéficiaire, soit de pouvoir valoriser toute compétence utile en la matière. Une Charte de l'étudiant accompagnateur est annexée au plan d'accompagnement individualisé. Une convention d'étudiant accompagnateur prévoit les missions et les modalités de collaboration de l'étudiant accompagnateur.

CHAPITRE XVIII – ETUDIANTS SPORTIFS

Article 113 : §1. La Haute Ecole de la Ville de Liège souhaite favoriser le double parcours sportif et académique des étudiants sportifs de haut niveau ou assimilés.

§2. Quand un étudiant sportif s'inscrit à la HEL, il doit signaler son statut de sportif reconnu (sportif de haut niveau, espoir sportif, partenaire d'entraînement) ou son niveau transitoire de Sub-top, il sera mis directement en rapport avec le référent sport de haut niveau qui l'invitera à réaliser un état des lieux de sa situation (charge d'entraînements, compétitions nationales, internationales, contrat professionnel, etc.). Le référent sport de haut niveau est à l'écoute des besoins éventuels de l'étudiant sportif et de ses difficultés. Il est le lien « facilitateur » entre les différents acteurs essentiels de la double carrière, c'est-à-dire la réussite des études et de la carrière sportive. Chaque situation est étudiée individuellement.

§3. Le référent sport de haut niveau expliquera à l'étudiant les aides et aménagements éventuels auxquels il pourrait faire appel. Si des aménagements doivent être proposés, un dossier de demande est transmis au référent académique qui établira le lien entre l'étudiant et la direction pédagogique de la section dans laquelle l'étudiant est inscrit. La demande doit être introduite avant la date limite d'inscription.

§4. Si le statut d'« étudiant sportif » est reconnu, il permettra à l'étudiant de concilier sa pratique sportive de haut niveau avec des études supérieures. Il se verra conférer les avantages et aménagements jugés raisonnables liés à ce statut dans le cadre de la réglementation en vigueur. Ainsi, il pourra demander un allègement de son programme d'études, conformément à l'article 151 du Décret « paysage ». Le PAE sera déterminé par l'étudiant, avec l'aide du conseiller académique et sera validé par la Commission d'admission et de validation des programmes.

§5. Des aménagements spécifiques sont également envisageables :

- aménagement des activités d'enseignement (laboratoire, séances d'exercices, cours de langue, séminaire, date de dépôt d'un travail);
- aménagement de l'horaire et/ou du calendrier ;
- absences justifiées aux activités d'enseignement ;
- aménagement des horaires et des modalités des évaluations ;
- remédiation auprès de l'enseignant concerné au niveau de la matière dispensée ou auprès du SAR de la Haute Ecole en termes de méthodes de travail (organisation, planification, suivi, ...).

Ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation de la direction et des professeurs concernés et feront l'objet d'un accord écrit et signé par les parties.

§6. Dans les cas de doute sur le statut d'élite sportive, le référent sport de haut niveau prendra contact avec la Cellule d'Accompagnement des Sportifs de Haut-niveau dans l'Enseignement Supérieur (CASHES) qui examinera le dossier sportif de l'étudiant. Sur base de ces éléments et après consultation de la fédération sportive concernée, la CASHES transmettra un avis sur la pertinence de la demande. De même, si l'étudiant se pose des questions d'ordre sportif, il sera mis en rapport avec la CASHES

qui l'aidera au mieux, en collaboration avec le Référent Technique Sportif de la fédération impliquée (directement ou indirectement s'il s'agit d'un étudiant étranger) à faire ses choix.

§7. Au sein de la HEL,

- le référent sport de haut niveau est M. Benoit MASSART (benoit.massart@hel.be)
- le référent académique est Mme Magali FOIDART (magali.foidart@hel.be)

CHAPITRE XIX – ETUDIANTS ENTREPRENEURS

Article 114 : §1. La Haute Ecole de la Ville de Liège souhaite soutenir toute initiative prise par les équipes pédagogiques en matière d'entrepreneuriat. Elle encourage et soutient les étudiants régulièrement inscrits souhaitant, au sein ou parallèlement à leurs études, développer une activité entrepreneuriale.

§2. L'étudiant régulièrement inscrit peut solliciter le statut d'étudiant entrepreneur ³³. Le dossier de candidature doit être introduit auprès de la direction du département au plus tard fin octobre. Il comprend :

- Une brève description du projet ;
- Un planning des tâches à réaliser au cours de l'année académiques ;
- Le cas échéant, les coordonnées du(des) partenaire(s) avec le(s)quel(s) l'étudiant travaille sur le projet
- Le cas échéant, les éléments de confidentialité sur lesquels l'étudiant souhaite attirer l'attention.

La décision d'octroi ou de refus du statut d'étudiant entrepreneur est prise par la Direction de département. Celle-ci tient compte, notamment :

- de l'état d'avancement du projet ;
- de l'engagement et de la motivation du candidat par rapport au projet ;
- de la pertinence d'accorder un statut privilégié ;
- de la capacité de l'étudiant à réussir ses études en les combinant avec son projet d'entrepreneuriat.

§3. Si le statut d'étudiant entrepreneur est reconnu, il permettra à l'étudiant de concilier son projet d'entreprise avec des études supérieures. Il se verra conférer les avantages et aménagements jugés raisonnables liés à ce statut dans le cadre de la réglementation en vigueur. Ainsi, il pourra demander un allègement de son programme d'études, conformément à l'article 151 du Décret « paysage ». Le PAE sera déterminé par l'étudiant, avec l'aide du conseiller académique et sera validé par la Commission d'admission et de validation des programmes.

§4. Des aménagements spécifiques sont également envisageables :

- aménagement des activités d'enseignement (laboratoire, séances d'exercices, cours de langue, séminaire, date de dépôt d'un travail);
- aménagement de l'horaire et/ou du calendrier ;
- absences justifiées aux activités d'enseignement ;
- aménagement des horaires et des modalités des évaluations ;
- remédiation auprès de l'enseignant concerné au niveau de la matière dispensée ou auprès du SAR de la Haute Ecole en termes de méthodes de travail (organisation, planification, suivi, ...).

Ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation de la direction et des professeurs concernés et feront l'objet d'un accord écrit et signé par les parties. La demande d'aménagements doit être introduite dans un délai raisonnable.

§5. L'étudiant ayant obtenu le statut d'étudiant entrepreneur sera mis directement en rapport avec le référent « entrepreneurial », désigné coordinateur pour la HEL. Le référent est à l'écoute des besoins éventuels de l'étudiant entrepreneur et de ses difficultés. Il sert de point de contact pour l'étudiant en vue de l'aider et de faciliter, au sein de la Haute Ecole, toute démarche utile qui permettrait à l'étudiant

³³ La région wallonne a instauré un statut « d'étudiant-indépendant », entré en vigueur le 01/01/2017. Ce statut permet notamment d'obtenir un système plus favorable de calcul des cotisations sociales. Les deux statuts sont indépendants l'un de l'autre. Ainsi, un étudiant qui n'est pas reconnu comme étudiant-indépendant peut parfaitement solliciter et obtenir le statut d'étudiant-entrepreneur au sein de la HEL.

entrepreneur d'atteindre ses objectifs. Il peut également assurer la visibilité du statut et guider l'étudiant entrepreneur dans le cadre de son projet sous les différents aspects managériaux.

L'étudiant entrepreneur se verra accorder l'accès aux infrastructures de l'incubateur-étudiant du pôle académique Liège-Luxembourg (VentureLab), mais également, une fois le statut accordé, aux tutorats et autres services proposés par l'incubateur. Il aura également accès aux informations relatives aux initiatives, évènements, concours, prix, offres de cours et de coaching en lien avec l'entrepreneuriat et l'innovation.

§6. Au sein de la HEL, le référent « entrepreneurial » est M. Lionel HURDEBISE (lionel.hurdebise@hel.be).

CHAPITRE XX – REGLES EN MATIERE DE STAGES

20.1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 115 : §1. La liaison entre la formation et la pratique professionnelle est au centre des préoccupations pédagogiques de la Haute Ecole de la Ville de Liège. Les stages sont intégrés à la formation : le programme d'étude de chaque bachelier comprend des heures de stages, intégrées dans des Unités d'enseignement spécifiques.

§2. Lorsque plusieurs stages sont prévus dans le courant des études, ils ont un statut différent au fur et à mesure du développement de la formation.

§3. Conformément à l'article 15 du Décret « paysage », les stages sont des 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.

§4. Les stages sont supervisés par la Haute Ecole, en collaboration avec les partenaires extérieurs représentant l'entité juridique accueillant l'étudiant. Des contacts réguliers sont établis entre les professeurs responsables des stages et les maîtres de stage.

§5. Les stages organisés pour les étudiants dans le cadre de leur cursus de formation ne sont pas rémunérés, sauf cas particulier. Les étudiants ne sont pas assujettis à la législation sur la sécurité sociale.

§6. Les stages relèvent de la responsabilité du lieu d'accueil du stagiaire. Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, la relation contractuelle existant entre le lieu d'accueil et le stagiaire ainsi que la poursuite du stage sont laissées à l'appréciation du lieu d'accueil du stagiaire.

Dans le cas où le stage a été maintenu, celui-ci est évalué conformément aux dispositions initiales reprises dans la fiche UE ou aux consignes modifiées.

Dans le cas où le stage n'a pas pu ou ne peut être organisé en tout ou en partie conformément aux dispositions initiales, le jury examine les situations au cas par cas. Ainsi, le jury peut, par exemple :

- compléter le stage par des activités pédagogiques alternatives ;
- remplacer le stage par une autre unité d'enseignement ;
- en dernier recours, valoriser le stage qui n'aurait pas été effectué complètement.

Par exception aux paragraphes précédents, les stages des professions règlementées (bachelier en logopédie) et des formations pédagogiques de type court (bachelier : instituteur préscolaire, bachelier : instituteur primaire, bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur) font l'objet de dispositions particulières, communiquées au sein de chacun des départements concernés.

Pour rappel, pour l'année 2019-2020, pour des raisons de force majeure, le stage des étudiants inscrits en fin de cycle, peut être organisé durant le troisième quadrimestre qui serait prolongé jusqu'au 30 janvier 2021. Si 75 % du volume des stages prévus au programme annuel ont été accomplis, le stage est réputé complet.

Le jury peut considérer que la totalité du(des) stage(s) a été prestée alors même que l'étudiant a suivi un volume plus réduit des stages prévu dans son programme annuel.

20.2. RENVOI A LA FICHE UE ET AUX DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Article 116 : §1. Les modalités pratiques d'organisation et d'évaluation (grille) des stages sont communiquées aux étudiants en début d'année académique via la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement.

§2. Les règles de fonctionnement des stages, les conditions d'accès, le calendrier, les documents annexes et le contenu des rapports de stage sont précisés dans les dispositions spécifiques aux cursus annexées à la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement concernée et sont réputées faire partie intégrante de ladite fiche.

20.3. CHOIX DU(DES) STAGE(S)

Article 117 : §1. Le choix du stage est approuvé par la Direction de département.

§2. Pour les bacheliers relevant des domaines 9, 17 et 19, le choix du stage est effectué par l'étudiant. Chaque étudiant est invité à effectuer personnellement les démarches nécessaires pour trouver un lieu de stage.

§3. Pour le bachelier en logopédie, le choix du stage est effectué par la Haute Ecole, via la coordination des stages, conformément aux législations et réglementations légales en vigueur. Conformément à l'arrêté royal du 20 octobre 1994 relatif au titre professionnel et aux conditions de qualification requises pour l'exercice de la profession de logopède et portant fixation de la liste des prestations techniques et de la liste des actes dont le logopède peut être chargé par un médecin (M.B. du 6 décembre 1994), les stages doivent couvrir divers secteurs d'activités de la logopédie et se rapporter à différentes pathologies liées aux troubles de la communication humaine.

§4. Pour les bacheliers de la filière pédagogique (instituteur préscolaire - instituteur primaire - AESI), le choix du stage est effectué ou proposé par la Haute Ecole dans un établissement de même caractère et respecte les accords de collaboration établis entre la Haute Ecole et les établissements d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire. Dans certains cas bien définis, les stages peuvent être effectués dans des associations sans but lucratif dont l'objet social est en lien avec l'enseignement et/ou la formation (exemples : jeunes en décrochage scolaire, organisation de cours de français, d'alphabétisation, organisation de formations qualifiantes, accompagnement éducatif de personnes en situation d'inclusion, etc.).

§5. Lorsque plusieurs stages sont organisés, la Haute Ecole veille à diversifier au maximum les partenaires extérieurs, afin que les situations de stage rencontrent le plus de situations professionnelles possibles.

20.4. VOLUME DU(DES) STAGE(S)

Article 118 : §1. Le volume du(des) stage(s) dépend du département concerné, le cas échéant du bachelier concerné et du bloc d'études concerné.

§2. Pour les bacheliers relevant des Domaines 17 et 19, le stage organisé en Bloc 3 s'étale sur minimum 14 semaines.

§3. Pour les bacheliers relevant du Domaine 9 (sciences économiques et de gestion) :

- le stage organisé en Bloc 1 dans le bachelier en gestion hôtelière, orientation management comporte 2 semaines de prestations ;
- le stage organisé en Bloc 2 s'étale sur minimum 4 semaines ;
- le stage organisé en Bloc 3 s'étale sur minimum 15 semaines ;
- dans le bachelier de spécialisation en administration des maisons de repos, le stage comporte minimum 135 heures.

§4. Pour le bachelier en logopédie, le stage organisé en Bloc 2 comporte 135 heures. Le stage organisé en Bloc3 comporte 465 heures. Conformément à l'arrêté royal du 20 octobre 1994 relatif au titre professionnel et aux conditions de qualification requises pour l'exercice de la profession de logopède et portant fixation de la liste des prestations techniques et de la liste des actes dont le logopède peut être chargé par un médecin (M.B. du 6 décembre 1994), au terme de la formation, le stagiaire doit avoir accompli au minimum 600 heures.

§5. Pour les bacheliers de la filière pédagogique (instituteur préscolaire - instituteur primaire - AESI) :

- le stage organisé en Bloc 1 s'étale sur 2 semaines
- le stage organisé en Bloc 2 s'étale sur 4 semaines
- le stage organisé en Bloc 3 s'étale sur 10 semaines

20.5. ROLE DE L'ETUDIANT

Article 119 : §1. L'étudiant se conforme aux directives énoncées dans la fiche UE et autres documents annexes qui en font partie intégrante.

§2. Sur son lieu de stage, l'étudiant adopte les attitudes professionnelles adéquates au bon déroulement de son stage (savoir-être). Ce savoir-être inclut l'attitude générale, le code vestimentaire, le comportement et la motivation. L'étudiant fait preuve d'une attitude proactive et intégrative dans le milieu professionnel.

§3. L'étudiant se conforme aux règlements et aux exigences des institutions/entreprises qui l'accueillent. Il respecte les règles de déontologie et d'éthique professionnelle.

20.6. ACCOMPAGNEMENT DES STAGES

Article 120 : §1. De manière générale, les stages sont supervisés par les professeurs de la Haute Ecole. Selon les départements, les maîtres de stage participent ou non à l'évaluation du stage. Lorsque les maîtres de stage participent à l'évaluation, ils se conforment à la grille d'évaluation communiquée.

§2. Pour les bacheliers de la filière pédagogique (instituteur préscolaire - instituteur primaire - AESI), l'accompagnement des stages est assuré par les maîtres de formation pratique, les maîtres assistants (professeurs à la Haute Ecole) et par les maîtres de stage, conformément aux dispositions du Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents. Les maîtres de stage sont agréés par les autorités de la Haute Ecole dans le cadre des accords de collaboration.

§3. Selon les cursus concernés, un certain nombre de supervisions sont organisées. Pour les bacheliers de la filière pédagogique (instituteur préscolaire - instituteur primaire - AESI), le nombre de visites est fixé par le Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents (au moins une visite par semaine de stage, la moitié par les titulaires de la formation pédagogique et l'autre moitié par les titulaires de la formation disciplinaire).

§4. Les professeurs accompagnant l'étudiant (superviseurs) sont les interlocuteurs de l'étudiant et du maître de stage pour tout ce qui relève de la formation pratique de l'étudiant. Le superviseur assure un suivi, une supervision et une évaluation permanente de l'étudiant durant l'exécution du stage. Dans un esprit de conciliation, il peut être amené à chercher des solutions aux difficultés de tout ordre que le stage peut présenter.

§5. Là où elle existe, la coordination des stages assure une mission transversale entre les différents blocs et veille à la cohérence de la politique des stages. Elle développe, d'un point de vue structurel et institutionnel, les contacts avec les partenaires extérieurs.

§6. Dans **le département des sciences de l'éducation**, un **Conseil de didactique** est créé pour chaque classe. Il est composé des professeurs titulaires des cours (activités d'apprentissage) liés à des matières que l'étudiant est susceptible d'enseigner en stage (pédagogue, professeur "matière" et maître de formation pratique). La coordination du cursus et/ou la direction de département est également présente.

Il se réunit à l'issue de chaque période de stage afin d'élaborer une fiche synthèse par étudiant sur base des rapports des différents évaluateurs (professeurs et maître(s) de stage). Cette synthèse donne à l'étudiant une information sur un ensemble de critères d'évaluation. Des conseils pour le prochain stage peuvent également être dispensés. À la fin de l'année académique, le Conseil de didactique établit, pour chaque étudiant, la note finale de chaque Unité d'enseignement "Pratique professionnelle" inscrite au PAE de l'étudiant. Si une UE se compose de plusieurs stages, ceux-ci ne sont pas évalués séparément. La note finale d'une UE "Pratique professionnelle" est établie en tenant compte de l'ensemble des rapports d'évaluation rédigés durant l'année académique par les professeurs et les maîtres de stage. Aucune note chiffrée d'une UE « Pratique professionnelle » n'est fixée avant la fin du dernier stage de l'année académique. L'évaluation d'une compétence n'est pas nécessairement égale à la moyenne arithmétique. Elle ne peut cependant pas être inférieure à 10 si la moyenne arithmétique pondérée est supérieure ou égale à 10.

§7. Dans le **département des sciences logopédiques**, un **Conseil de stages** est créé. Il est composé des maîtres de formation pratique attribués en début d'année pour chaque étudiant pour chaque stage, d'au moins un maître de formation pratique en charge de la coordination des stages et de la direction du département et/ou du secrétaire du jury des examens.

Les stages sont organisés sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique. Au terme du premier quadrimestre, si la situation montre que l'étudiant est en difficulté, une personne responsable de la coordination des stages convoque l'étudiant pour un entretien de mise au point au cours duquel des propositions d'aide sont élaborées. Au terme du deuxième quadrimestre, le Conseil de stages se réunit pour établir une note collégiale pour l'ensemble des stages. La note finale de l'Unité d'enseignement est établie en tenant compte de l'ensemble des rapports d'évaluation rédigés durant l'année académique par les maîtres de formation pratique et de l'avis des maîtres de stage. L'évaluation finale n'est pas nécessairement égale à la moyenne arithmétique des appréciations des différentes grilles d'évaluation. Elle ne peut cependant pas être inférieure à 10 si la moyenne arithmétique pondérée est supérieure ou égale à 10.

20.7. CONTRAT/CONVENTION DE STAGE

Article 121 : §1. Les stages sont régis par un CONTRAT (ou une CONVENTION) DE STAGE tripartite rédigé(e) conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues en la matière.

§2. Le contrat (la convention) de stage est signé(e) par un représentant de la Haute Ecole, l'entité juridique accueillant l'étudiant et l'étudiant.

20.8. PROTECTION MEDICALE DES STAGIAIRES ET ASSURANCES

Article 122 : §1. Dans le cadre des mesures en vigueur pour la protection des stagiaires (arrêté royal du 21 septembre 2004), l'étudiant peut devoir se soumettre à un examen médical spécifique avant d'effectuer son stage, en fonction de l'analyse des risques auxquels il peut être exposé par son travail dans l'institution ou l'entreprise qui l'accueille. L'étudiant qui ne se présente pas à cet examen médical ne pourra pas effectuer son stage.

En fonction de cette analyse, l'étudiante enceinte peut devoir être écartée de son lieu de stage.

§2. Une annexe au contrat (à la convention) de stage attestant du respect des obligations de l'employeur en matière de protection médicale des stagiaires peut être fournie par la Haute Ecole si l'employeur n'est pas en mesure de la produire. Elle doit être signée par l'employeur et le stagiaire.

§3. Les étudiants stagiaires sont couverts par une

- assurance en responsabilité civile et en accidents corporels dans les limites des contrats d'assurances souscrits par la Ville de Liège.
- une assurance spécifique couvrant les dommages occasionnés aux biens confiés lors des stages dans les limites du contrat d'assurance souscrit par la Ville de Liège.

§4. Les étudiants stagiaires sont couverts par une assurance contre les accidents du travail survenant lors des stages. Les étudiants stagiaires victimes d'un accident du travail doivent immédiatement transmettre au secrétariat l'ensemble des informations concernant l'accident, permettant de déclarer l'accident auprès de l'assureur et de remplir la déclaration d'accident du travail.

§5. La Haute Ecole n'est pas responsable des vols ou pertes d'objets quelconques qui surviendraient dans les endroits de stage.

20.9. STAGE A L'ETRANGER

Article 123 : §1. Les étudiants peuvent réaliser un stage à l'étranger dans le cadre d'un programme de mobilité spécifique ou non.

§2. L'étudiant qui effectue son stage à l'étranger est soumis aux mêmes règles, aux mêmes échéances et aux mêmes exigences qu'un étudiant effectuant son stage en Belgique.

§3. L'étudiant qui effectue son stage à l'étranger est couvert par les mêmes assurances que l'étudiant effectuant son stage en Belgique.

§4. Le stage à l'étranger est soumis à des conditions d'accès et d'exclusion spécifiques à chaque cursus et au programme de mobilité concerné.

20.10. GESTION DES ABSENCES

Article 124 : §1. Les stages doivent être prestés dans leur intégralité. Les présences aux stages sont contrôlées par les professeurs responsables des stages et/ou par les maîtres de stage.

§2. Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant aux autorités compétentes de la Haute Ecole (professeur responsable du stage et/ou coordination des stages et/ou secrétariat) et du lieu de stage avant le début prévu de sa journée de stage.

§3. En cas d'absence pour maladie ou autre motif légitime, l'étudiant doit faire parvenir dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 3 jours suivant la date de l'absence, un certificat médical ou une justification écrite au secrétariat et/ou la coordination de stages. La légitimité du motif d'absence est appréciée par la Direction de département.

§4. Après avis des professeurs responsables des stages et/ou du maître de stage, pour autant que l'organisation le permette, l'étudiant peut se voir imposer des prestations supplémentaires de récupération d'absences ou d'heures indûment portées en compte. Le nombre et les modalités pratiques d'organisation de ces prestations supplémentaires de récupération sont déterminés par la Direction de département ou son délégué et les professeurs concernés. Chacun de ces cas est l'objet d'une décision individualisée.

20.11. REFUS D'ACCES A UN STAGE PAR LA HAUTE ECOLE

Article 125 : §1. Le Directeur de département ou son délégué peut refuser l'accès à un stage d'un étudiant pour des raisons pédagogiques (liées, par exemple, à des absences répétées aux activités pédagogiques, à la non préparation du stage) et/ou disciplinaires et/ou éthiques. Les modalités sont précisées dans la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement ou dans un document porté à la connaissance des étudiants en début d'année académique.

§2. Selon les cas, pour autant que l'organisation le permette, le stage pourra se dérouler (ultérieurement) dans le même lieu de stage.

20.12. INTERRUPTION TEMPORAIRE D'UN STAGE PAR LA HAUTE ECOLE

Article 126 : §1. Le Directeur de département peut temporairement interrompre un stage pour manquements d'ordre pédagogique et/ou disciplinaires.

§2. Un document de notification d'interruption temporaire de stage est rédigé par le représentant de la Haute Ecole. Il reprend les motifs qui justifient l'interruption du stage. Il est co-signé par le maître de stage et le représentant de la Haute Ecole pour accord et par l'étudiant pour prise de connaissance. Il est transmis dans les meilleurs délais au Directeur de département.

§3. La procédure suivante est d'application :

- information des griefs à la charge de l'étudiant et du lieu où le dossier peut être consulté
- convocation à une audition devant le Directeur de département (avec assistance d'une personne de son choix) par courrier électronique
- rédaction d'un procès-verbal d'audition, visé par l'étudiant
- notification de la décision par courrier électronique
- recours devant le Directeur-Président dans les trois jours ouvrables de la notification de la décision.

Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, l'audition de l'étudiant devant l'instance chargée de prononcer la décision d'interruption temporaire d'un stage peut être remplacée par une procédure écrite. À la demande de l'étudiant, une audition est organisée à distance par visioconférence. L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette possibilité en fait la demande expresse dans le cadre de la procédure et certifie disposer du matériel informatique adéquat pour assister à cette audition

§4. Selon les cas, pour autant que l'organisation le permette, le stage pourra se poursuivre dans le même lieu de stage ou un lieu équivalent.

20.13. INTERRUPTION DEFINITIVE D'UN STAGE PAR LA HAUTE ECOLE

Article 127 : §1. Le Directeur-Président peut interrompre un stage de manière définitive au vu de la gravité des faits (manquements graves constatés d'ordre pédagogique et/ou disciplinaire) et de l'ensemble du profil de l'étudiant.

§2. Un document de notification d'interruption définitive de stage est rédigé par le représentant de la Haute Ecole. Il reprend les motifs qui justifient l'interruption du stage. Il est co-signé par le maître de stage et le représentant de la Haute Ecole pour accord et par l'étudiant pour prise de connaissance. Il est transmis dans les meilleurs délais au Directeur-Président.

§3. La procédure suivante est d'application :

- information des griefs à la charge de l'étudiant et du lieu où le dossier peut être consulté
- convocation à une audition devant le Directeur-Président (avec assistance d'une personne de son choix) par courrier recommandé et par courrier électronique
- rédaction d'un procès-verbal d'audition, visé par l'étudiant
- notification de la sanction par courrier recommandé et par courrier électronique
- recours devant le Collège de direction dans les trois jours ouvrables de la notification de la décision.

Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, l'audition de l'étudiant devant l'instance chargée de prononcer la décision d'interruption définitive d'un stage peut être remplacée par une procédure écrite. À la demande de l'étudiant, une audition est organisée à distance par visioconférence. L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette possibilité en fait la demande expresse dans le cadre de la procédure et certifie disposer du matériel informatique adéquat pour assister à cette audition.

§4. Aucun autre stage ne sera proposé à l'étudiant en remplacement.

20.14. INTERRUPTION D'UN STAGE PAR LE MAITRE DE STAGE

Article 128 : §1. Sauf cas de force majeure, le maître de stage ne peut interrompre le stage sans concertation préalable avec le Directeur de département ou son délégué. Dans tous les cas, une conciliation doit avoir lieu.

§2. Si le maître de stage est amené à interrompre le stage, un écrit doit être rédigé par ce dernier et indiquer les motifs qui justifient l'interruption du stage. Un document de notification d'interruption de stage sera co-signé par le maître de stage et le représentant de la Haute Ecole pour accord et par l'étudiant pour prise de connaissance.

§3. Un autre stage sera proposé à l'étudiant.

20.15. ABANDON D'UN STAGE PAR L'ETUDIANT

Article 129 : §1. Sauf cas de force majeure, l'étudiant ne peut abandonner son stage de sa propre initiative.

§2. Si l'étudiant est amené à abandonner un stage de manière définitive, un écrit doit être signé par ce dernier. L'étudiant doit en avertir immédiatement l'endroit de stage et le représentant de la Haute Ecole.

20.16. STAGE VOLONTAIRE

Article 130 : L'étudiant ne peut réaliser un stage volontaire qu'après en avoir reçu l'autorisation préalable et formelle de la part de la Direction de département. En cas d'approbation, ce stage n'apparaît pas dans le programme d'étude de l'étudiant et ne reçoit pas de valorisation de crédits. Le stagiaire est également tenu à l'entière responsabilité du présent règlement.

CHAPITRE XXI – REGLES EN MATIERE DE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES

21.1. REFERENCES DECRETALES

Article 131 : §1. Comme le prévoit l'article 126 du Décret « paysage », « Tout programme d'études menant à un grade académique de premier cycle comprend un mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études valorisé pour 15 à 30 crédits. Ces crédits sont valorisables ultérieurement, aux conditions fixées par les autorités académiques, dans toute autre année d'étude menant à un grade académique de même cycle.

§2. Ce travail ainsi que son évaluation peuvent porter sur toute activité d'apprentissage, y compris les stages et autres activités d'intégration professionnelle permettant de mettre en évidence notamment l'autonomie, le sens critique, les qualités personnelles et les compétences professionnelles de l'étudiant. Ce travail consiste, entre autres, en la rédaction d'un document écrit. Avec l'accord du jury et des autorités académiques, celui-ci peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère ».

21.2. RENVOI A LA FICHE UE ET AUX DISPOSITIONS SPECIFIQUES DES CATEGORIES

Article 132 : §1. Les modalités pratiques d'organisation et d'évaluation (grille) du travail de fin d'étude (ci-après TFE) sont communiquées aux étudiants en début d'année académique via la fiche descriptive de l'Unité d'enseignement.

§2. Les modalités concernant les éventuelles échéances pour le choix du sujet, la remise d'une note d'intention ou de rapports d'avancement, le dépôt du TFE et les périodes des défenses orales sont précisées dans les dispositions spécifiques des départements.

§3. Sauf dérogation accordée par la Direction de département en cas de force majeure, le non-dépôt du TFE dans les délais fixés et selon les modalités définies dans la fiche UE, est assimilé à une absence et entraîne d'office le report en seconde session.

21.3. CHOIX DU SUJET

Article 133 : §1. Le TFE doit traiter d'un thème en relation avec la formation reçue. Il se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité du cursus dans lequel ou de l'option dans laquelle l'étudiant est inscrit. Il peut aussi s'inscrire dans le prolongement des activités que l'étudiant a eu l'occasion de développer lors de son(ses) stage(s).

§2. Le sujet du TFE est approuvé par la Direction de département sur avis du Conseil de département.

21.4. ROLE DE L'ETUDIANT

Article 134 : §1. L'étudiant rédige un document écrit conformément aux dispositions contenues dans la fiche descriptive d'UE et dans les dispositions spécifiques du département.

§2. L'étudiant respecte les délais fixés.

§3. L'étudiant fait preuve d'une attitude proactive. Il informe régulièrement son promoteur de la progression de son travail.

§4. L'étudiant présente et défend le TFE devant le jury conformément aux dispositions contenues dans le présent règlement et dans les dispositions spécifiques du département.

21.5. ROLE DU PROMOTEUR

Article 135 : §1. La Direction de département agréée ou désigne le **promoteur** chargé de la guidance du TFE.

§2. Le promoteur suit l'étudiant dans l'élaboration de son travail écrit (en fonction de ce qui aura été transmis par l'étudiant dans le respect des délais fixés préalablement) et éventuellement dans la préparation de sa défense orale.

§3. Le promoteur évalue le TFE suivant la grille et la procédure d'évaluation.

21.6. ROLE DU/DES LECTEUR(S)

Article 136 : §1. La Direction de département désigne un ou deux **lecteurs**. Le(les) lecteur(s) peut(peuvent) être une(des) personne(s) extérieure(s) à la Haute Ecole reconnue(s) pour ses (leurs) compétences particulières.

§2. Le lecteur lit et évalue le TFE suivant la grille et la procédure d'évaluation

21.7. ROLE DU JURY DE TFE

Article 137 : §1. Un **jury** spécifique siège pour l'évaluation du TFE. Il est composé du promoteur et du (ou des) lecteur(s). Ils ont voix délibérative. Une note unique finale est remise.

§2. La défense orale fait l'objet d'une évaluation spécifique intégrée à la note finale attribuée au TFE.

§3. Le jury délibère immédiatement après la défense orale et détermine la note du TFE.

§4. Un procès-verbal de jury de TFE est rédigé. Il reprend la note finale attribuée au TFE, ainsi qu'un commentaire général. Il est daté et signé par les membres du jury.

21.8. ROLE DU SECRETAIRE DU JURY

Article 138 : §1. Dans le cas où un secrétaire de jury est désigné par la Direction de département (parmi les membres du personnel enseignant du département), celui-ci n'est pas membre du jury et n'a pas de voix délibérative.

§2. Il est le garant du bon déroulement de la présentation orale. Il gère les interventions de l'étudiant et des membres du jury. Il veille à ce que soient respectés les temps de parole des différents intervenants.

21.9. PRESENTATION ET DEFENSE ORALE DU TFE

Article 139 : §1. La présentation et la défense du TFE constituent en principe l'épreuve transversale finale du cycle d'études, sauf exception accordée en début d'année académique par la Commission d'admission et de

validation des programmes (CAVP). Seuls les étudiants diplômables ayant inscrit à leur PAE toutes les UE restantes pour être diplômés peuvent s'inscrire à l'UE comportant le TFE.

La présentation et la défense orale du TFE constitue en principe la dernière évaluation de fin de 2^e ou de 3^e quadrimestre. Toutefois, par exception, il se peut que la présentation et la défense du TFE ait lieu en fin de 1^{er} quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

§2. La présentation orale permet à l'étudiant de défendre son travail devant le jury et aux membres du jury de formuler leur appréciation du TFE ainsi que de poser, à l'étudiant, des questions d'éclaircissement et d'approfondissement. Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid-19, la présentation orale peut être organisée à distance par visioconférence.

Les modalités de la défense sont rappelées à l'étudiant avant le début de celle-ci.

§3. En cas de fraude ou de plagiat, le règlement disciplinaire du présent règlement sera appliqué.

§4. La défense du TFE est publique.

21.10. CONFIDENTIALITE, PROPRIETE INTELLECTUELLE ET ARCHIVAGE

Article 140 : §1. Dans certains cas, une clause de confidentialité peut être d'application tant sur la partie écrite du TFE que lors de sa présentation orale.

§2. Dans certains cas, un TFE peut faire l'objet de clauses particulières relatives à la propriété intellectuelle de son contenu.

§3. Sous réserve d'une clause de confidentialité, le TFE sera archivé en bibliothèque (éventuellement sous forme informatique). L'accessibilité éventuelle des TFE respectera les dispositions légales et réglementaires relatives aux droits intellectuels et à la gestion des banques de données à caractère personnel.

CHAPITRE XXII – REGLEMENT DES BIBLIOTHÈQUES

Article 141 : Les bibliothèques de la Haute Ecole de la Ville de Liège mettent à la disposition des étudiants et des membres du personnel de la HEL des ressources documentaires indispensable à l'enseignement et à la réalisation de travaux de recherche.

Le règlement des Bibliothèques HEL précise les droits et les devoirs des usagers ainsi que les sanctions entraînées par le non-respect des dispositions qui y sont inscrites.

Règlement des Bibliothèques HEL

I. Accès

Les bibliothèques de la HEL sont accessibles :

- aux membres du personnel de la HEL
- aux étudiants de la HEL
- aux membres du personnel et aux étudiants des établissements du Pôle Liège-Luxembourg sur présentation d'une preuve d'appartenance (ex : la carte d'étudiant).

Des personnes extérieures peuvent exceptionnellement être autorisées à accéder aux bibliothèques (anciens étudiants, etc).

II. Inscription

L'inscription est gratuite.

Les informations suivantes sont collectées auprès des usagers extérieurs à la HEL : Nom, prénom, bachelier, adresse, téléphone, référence de l'établissement, dans le respect des législations en vigueur concernant la protection des données personnelles.

III. Comportement

L'utilisateur des bibliothèques de la HEL doit observer une attitude correcte tant vis-à-vis des autres usagers que du local et du matériel dédiés.

Les bibliothèques sont des lieux de travail qui doivent rester agréables et silencieux. Les GSM doivent rester en mode silencieux.

Les activités non pédagogiques (jeux ou autres) ne sont pas autorisées.

Il est interdit de consommer nourriture et boissons à l'intérieur des bibliothèques. La consommation d'eau est cependant autorisée.

Les usagers veilleront à ne pas laisser de déchets dans le local (bouteilles, papiers, emballages, etc.) lorsqu'ils quittent les lieux.

Les usagers veilleront à maintenir le classement des ouvrages, des périodiques ou de tout autre support. Les documents utilisés, mais non empruntés seront laissés sur les tables ou déposés au comptoir d'accueil. Les ouvrages rentrants seront déposés au comptoir d'accueil et non rangés par les usagers.

IV. Mesures d'ordre et sanctions

L'étudiant de la Haute Ecole de la Ville de Liège qui n'adopte pas une attitude correcte peut se voir infliger une mesure d'ordre ou une sanction disciplinaire, selon la procédure fixée par le Règlement général des études et des examens.

Les responsables des bibliothèques sont en outre habilités à prendre certaines mesures envers les usagers qui, à leur estime, perturbent le bon fonctionnement de la bibliothèque. Ces mesures peuvent aller du rappel à l'ordre jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

Le prononcé de toute mesure entraîne la restitution des ouvrages empruntés.

V. Horaires d'ouverture

L'horaire spécifique d'ouverture de chaque bibliothèque est affiché sur la porte du local et sur le site intranet de la HEL. Les modifications sont communiquées par la même voie.

VI. Conditions des emprunts

Tous les ouvrages de la bibliothèque peuvent être empruntés à l'exception des documents portant une étiquette « ne pas emporter ».

Les usagers extérieurs ne sont pas autorisés à emprunter les tests (logopédie), les jeux pédagogiques et certains ouvrages de référence.

*L'utilisateur peut disposer en emprunt d'un maximum de **5 ouvrages (y inclus les tests et jeux pédagogiques) simultanément.***

La durée d'un emprunt est de **2 semaines**. Ce délai peut être renouvelé au maximum deux fois. La demande de renouvellement doit être effectuée avant la fin du délai normal de prêt, sur place ou par courriel. Le renouvellement n'est pas accordé si l'ouvrage est réservé.

La durée de l'emprunt peut être réduite pour certains ouvrages très demandés ou utilisés par un groupe d'étudiants à un moment précis. La durée de l'emprunt peut, moyennant justification pédagogique, être adaptée avec l'accord de la personne responsable de la bibliothèque pour un prêt à un membre du personnel aux étudiants de la HEL (prêt à long terme).

Les usagers détenant des ouvrages au-delà de la date prévue seront prévenus par rappel envoyé via le courriel officiel. Les usagers extérieurs recevront un rappel sur leur courriel de référence. Voir responsabilité et frais.

De manière générale, tous les ouvrages doivent être rapportés, sauf exception, avant chaque période d'évaluation. Les ouvrages faisant l'objet d'un prêt à long terme doivent être rapportés après chaque période d'évaluation (fin janvier/fin juin/début septembre).

VII. Réservations

Les ouvrages peuvent être réservés. La réservation se fait sur place ou par courriel. La réservation est valable 3 jours ouvrables après le retour de l'ouvrage dans la bibliothèque.

VIII. Responsabilité et frais

L'usager qui ne restitue pas un ouvrage dans le délai imparti peut se voir appliquer une des mesures prévues au point IV du présent Règlement.

Le dépassement du délai de prêt entraîne l'envoi de rappels. Des frais relatifs à l'envoi de ces rappels peuvent être réclamés.

Des pénalités de retard s'élevant à 1€ par semaine et par document pourront être appliquées, après le 2^e rappel. Ce montant sera à verser sur le compte de l'asbl Promotion de la Haute Ecole de la Ville de Liège :
IBAN : BE16 0682 2761 5274 - BIC : GKCCBEBB

Le matériel pédagogique non restitué, perdu ou détérioré sera remboursé par l'emprunteur au prix de la valeur de remplacement (au prix du jour).

Conformément au Règlement général des études et des examens, la Haute Ecole de la Ville de Liège n'est pas responsable des vols ou pertes d'objets personnels apportés à la bibliothèque.

IX. Utilisation des photocopieurs/ordinateurs

Les usagers s'engagent à utiliser les photocopieurs et les ordinateurs mis à leur disposition en conformité avec la législation en vigueur sur les droits d'auteur et les dispositions reprises dans le Règlement général des études et des examens.

Les ordinateurs connectés à internet ne peuvent être utilisés que pour la recherche documentaire ou toute autre activité d'enseignement.

X. Divers

Tout usager de la bibliothèque est soumis au présent Règlement.

Annexe I – Calendrier académique 21-22

Calendrier académique 2021-2022								
Semaines		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Premier quadrimestre du 14/09/2021 au 31/01/2022 <i>Rentrée le 14/09</i>	1	13-sept	14-sept	15-sept	16-sept	17-sept	18-sept	19-sept
	2	20-sept	21-sept	22-sept	23-sept	24-sept	25-sept	26-sept
	3	27-sept	28-sept	29-sept	30-sept	01-oct	02-oct	03-oct
	4	04-oct	05-oct	06-oct	07-oct	08-oct	09-oct	10-oct
	5	11-oct	12-oct	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct
	6	18-oct	19-oct	20-oct	21-oct	22-oct	23-oct	24-oct
	7	25-oct	26-oct	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct
<i>Vacances d'automne</i>	8	01-nov	02-nov	03-nov	04-nov	05-nov	06-nov	07-nov
	9	08-nov	09-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov
	10	15-nov	16-nov	17-nov	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov
	11	22-nov	23-nov	24-nov	25-nov	26-nov	27-nov	28-nov
	12	29-nov	30-nov	01-déc	02-déc	03-déc	04-déc	05-déc
	13	06-déc	07-déc	08-déc	09-déc	10-déc	11-déc	12-déc
	14	13-déc	14-déc	15-déc	16-déc	17-déc	18-déc	19-déc
	15	20-déc	21-déc	22-déc	23-déc	24-déc	25-déc	26-déc
<i>Vacances d'hiver</i>	16	27-déc	28-déc	29-déc	30-déc	31-déc	01-janv	02-janv
	17	03-janv	04-janv	05-janv	06-janv	07-janv	08-janv	09-janv
	18	10-janv	11-janv	12-janv	13-janv	14-janv	15-janv	16-janv
	19	17-janv	18-janv	19-janv	20-janv	21-janv	22-janv	23-janv
Période d'évaluation et jurys	20	24-janv	25-janv	26-janv	27-janv	28-janv	29-janv	30-janv
Deuxième quadrimestre du 01/02/2022 au 03/07/2022 <i>Rentrée le 1/02</i>	1	31-janv	01-févr	02-févr	03-févr	04-févr	05-févr	06-févr
	2	07-févr	08-févr	09-févr	10-févr	11-févr	12-févr	13-févr
	3	14-févr	15-févr	16-févr	17-févr	18-févr	19-févr	20-févr
	4	21-févr	22-févr	23-févr	24-févr	25-févr	26-févr	27-févr
<i>Vacances de Carnaval</i> 5 jours PO	5	28-févr	01-mars	02-mars	03-mars	04-mars	05-mars	06-mars
	6	07-mars	08-mars	09-mars	10-mars	11-mars	12-mars	13-mars
	7	14-mars	15-mars	16-mars	17-mars	18-mars	19-mars	20-mars
	8	21-mars	22-mars	23-mars	24-mars	25-mars	26-mars	27-mars
	9	28-mars	29-mars	30-mars	31-mars	01-avr	02-avr	03-avr
<i>Vacances de printemps</i>	10	04-avr	05-avr	06-avr	07-avr	08-avr	09-avr	10-avr
	11	11-avr	12-avr	13-avr	14-avr	15-avr	16-avr	17-avr
	12	18-avr	19-avr	20-avr	21-avr	22-avr	23-avr	24-avr
	13	25-avr	26-avr	27-avr	28-avr	29-avr	30-avr	01-mai
	14	02-mai	03-mai	04-mai	05-mai	06-mai	07-mai	08-mai
	15	09-mai	10-mai	11-mai	12-mai	13-mai	14-mai	15-mai
	16	16-mai	17-mai	18-mai	19-mai	20-mai	21-mai	22-mai
<i>Semaine de bloque</i>	17	23-mai	24-mai	25-mai	26-mai	27-mai	28-mai	29-mai
	18	30-mai	31-mai	01-juin	02-juin	03-juin	04-juin	05-juin
	19	06-juin	07-juin	08-juin	09-juin	10-juin	11-juin	12-juin
	20	13-juin	14-juin	15-juin	16-juin	17-juin	18-juin	19-juin
	21	20-juin	21-juin	22-juin	23-juin	24-juin	25-juin	26-juin
	22	27-juin	28-juin	29-juin	30-juin	01-juil	02-juil	03-juil
	23	04-juil	05-juil	06-juil	07-juil	08-juil	09-juil	10-juil
Troisième quadrimestre du 4/07/2022 au 13/09/2022	24	11-juil	12-juil	13-juil	14-juil	15-juil	16-juil	17-juil
	25	18-juil	19-juil	20-juil	21-juil	22-juil	23-juil	24-juil
	26	25-juil	26-juil	27-juil	28-juil	29-juil	30-juil	31-juil
	27	01-août	02-août	03-août	04-août	05-août	06-août	07-août
	28	08-août	09-août	10-août	11-août	12-août	13-août	14-août
	29	15-août	16-août	17-août	18-août	19-août	20-août	21-août
	30	22-août	23-août	24-août	25-août	26-août	27-août	28-août
	31	29-août	30-août	31-août	01-sept	02-sept	03-sept	04-sept
Période d'évaluation et jurys	32	05-sept	06-sept	07-sept	08-sept	09-sept	10-sept	11-sept
	33	12-sept	13-sept					

Légende:

Congés

jour férié

Evaluations et jurys

W.E

Annexe 2 - Demande d'admission des étudiants hors Union européenne

L'inscription des étudiants étrangers hors Union Européenne est notamment fonction :

- des conditions légales et académiques ;
- de la finançabilité ou non de ces étudiants par la Communauté française de Belgique;
- des places disponibles ;
- du paiement d'un Droit d'Inscription Spécifique (DIS) dans les délais impartis;
- des décisions des autorités de la Haute Ecole en la matière.

Les étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne qui souhaitent s'inscrire à la Haute Ecole de la Ville de LIEGE (hors bachelier en Logopédie) doivent déposer une demande d'admission et suivre la procédure particulière décrite ci-dessous. Les étudiants qui souhaitent s'inscrire dans la filière contingentée du bachelier en logopédie ne sont pas soumis à la période limitée d'inscription du 1^{er} au 15 mai ni à la procédure décrite ci-dessous. Ils doivent se conformer aux modalités prévues pour cette filière contingentée (inscriptions pendant trois jours fixés fin août, tirage au sort, etc).

Conditions d'assimilation

L'étudiant ressortissant d'un pays hors de l'Union européenne est considéré **assimilé** à un étudiant belge lorsqu'il répond à l'un des critères d'assimilation. L'assimilation lui permet de jouir des mêmes droits que les ressortissants de l'Union européenne.

Si le candidat étudiant remplit une des conditions d'assimilation, il doit fournir les documents justificatifs probants correspondants. Les documents doivent attester de la situation au moment de l'inscription. Pour le détail des critères d'assimilation et des documents probants requis, voyez l'article 14 §1 du présent Règlement.

La procédure d'admission pour un candidat issu d'un pays hors Union européenne diffère selon qu'il s'agisse d'une nouvelle demande d'admission ou d'une demande de ré-inscription.

Pour les étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne qui souhaitent s'inscrire pour la première fois à la HEL

Pour le candidat étudiant qui souhaite s'inscrire pour la première fois à la Haute Ecole de la Ville de Liège, la procédure diffère selon qu'il est présent ou non sur le territoire belge à la date d'ouverture des demandes d'admission (1^{er} mai)-

Si l'étudiant n'est pas présent sur le territoire belge :

Procédure à suivre

La demande d'admission, c'est-à-dire le formulaire complété, daté et signé (téléchargeable sur le site internet) et accompagné de tous les documents requis ainsi que d'une lettre de motivation) doit être déposée ou envoyée par courrier postal uniquement au secrétariat du département concerné entre le 1^{er} et le 15 mai, date de la poste faisant foi.

- Département des sciences et techniques: Rue Sohet 21 – 4000 LIEGE
- Département des sciences économiques et de gestion: Rue Hazinelle, 2, 3e étage – 4000 LIEGE
- Département des sciences de l'éducation : Rue Jonfosse, 80 – 4000 LIEGE.

Aucune suite ne sera donnée aux dossiers incomplets, hors délais ou ne répondant pas aux critères académiques fixés.

Seule la première demande envoyée sera prise en compte. Si le dossier est considéré comme incomplet, il ne sera pas possible de le compléter ultérieurement.

Pour les candidats étudiants de nationalité chinoise souhaitant une admission à la HEL sur base d'un diplôme relevant de l'enseignement SUPERIEUR chinois et sollicitant un visa auprès d'un poste diplomatique belge en Chine, un certificat APS doit être fourni. <http://www.studyinbelgium.be/fr/content/procedure-aps-pour-etudiants-chinois>

Suivi de la demande

Le Collège de direction effectue le choix des candidats retenus, les prévient par courriel de la décision prise et leur adresse par courriel, une autorisation d'inscription qui leur permet d'introduire l'éventuelle demande de visa. Cette lettre d'autorisation précisera les modalités de l'inscription définitive.

Les étudiants acceptés devront se présenter en personne au secrétariat du département concerné dès la rentrée et au plus tard le jour ouvrable précédant la date limite d'inscription fixée par décret pour accomplir les formalités d'inscription et remplir les obligations administratives et financières décrites dans le Règlement général des études et des examens.

Si l'étudiant est déjà présent sur le territoire belge

Procédure à suivre

La demande d'admission, c'est-à-dire le formulaire complété, daté et signé (téléchargeable sur le site internet) et accompagné de tous les documents requis ainsi que d'une lettre de motivation) doit être déposée ou envoyée par courrier postal uniquement au secrétariat du département concerné le plus tôt possible et pour la date limite d'inscription fixée par décret au plus tard.

- Département des sciences et techniques: Rue Sohet 21 – 4000 LIEGE
- Département des sciences économiques et de gestion: Rue Hazinelle, 2, 3e étage – 4000 LIEGE
- Département des sciences de l'éducation : Rue Jonfosse, 80 – 4000 LIEGE.

Aucune suite ne sera donnée aux dossiers incomplets, hors délais ou ne répondant pas aux critères académiques fixés.

Suivi de la demande

Le Collège de direction effectue le choix des candidats retenus, les prévient par courriel de la décision prise et leur adresse par courriel une autorisation d'inscription. Cette lettre d'autorisation précisera les modalités de l'inscription définitive.

Les étudiants acceptés devront se présenter en personne au secrétariat du département concerné dès la rentrée et au plus tard le jour ouvrable précédant la date limite d'inscription fixée par décret pour accomplir les formalités d'inscription et remplir les obligations administratives et financières décrites dans le Règlement général des études et des examens.

Critères académiques et pièces à joindre à la demande d'admission

Critères académique (dossier)

- Avoir obtenu son diplôme secondaire avec une moyenne de 12/20 et un minimum de 12/20 dans les matières orientées selon la formation choisie
- Ne pas avoir échoué plus d'une année dans l'enseignement supérieur étranger
- En cas d'études en Belgique, le dernier résultat doit correspondre à une réussite

Pièces à joindre à la demande d'admission (dossier)

Faire parvenir au secrétariat du département concerné les documents suivants, dans les délais imposés, par dépôt en mains propres ET/OU par courrier postal uniquement, l'ensemble des documents officiels nécessaires à l'examen de la demande d'admission :

- une lettre de motivation et une photo
- une photocopie recto-verso d'un document d'identité étranger (carte d'identité nationale, ou à défaut, attestation de nationalité, passeport en ordre de validité et le cas échéant, votre titre de séjour en Belgique). Pour les étudiants «sans papier», en attente de régularisation et non porteurs d'un document d'identité, un document (accusé de réception de leur demande de régularisation ou autre) attestant de leur démarche.
- une photocopie du diplôme donnant accès à la formation souhaitée (voir l'onglet « conditions d'accès »).

- pour l'équivalence au CESS belge, une copie du diplôme étranger d'enseignement secondaire ainsi que la décision provisoire ou définitive d'octroi de l'équivalence.
- les documents justifiant toutes les années antérieures (études en Belgique ou à l'étranger, travail ou chômage ...) entre la fin de l'enseignement secondaire et l'inscription dans l'enseignement supérieur. En cas d'impossibilité matérielle de fournir l'un ou l'autre document probant, une déclaration sur l'honneur doit être complétée (voir modèle annexé au formulaire). Si ces documents ne sont pas rédigés en français, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française par un traducteur juré, la signature doit être légalisée.
- une attestation d'apurement des dettes si vous avez accompli des études en Belgique (Communauté Française) produite par le dernier établissement d'enseignement supérieur fréquenté.
- le projet provisoire d'un plan de financement des études qui atteste que les ressources financières suffiront pour mener à bien des études en Belgique (informations et annexe 32 annexées au Formulaire).

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 témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir tel document.

Lors de la demande d'inscription, l'étudiant est tenu de déclarer toutes ses inscriptions préalables à des études supérieures et des résultats de ses épreuves au cours des 5 années académiques précédentes, sauf s'il poursuit des études auprès du même établissement. Une omission peut être considérée comme une fraude. 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.

Pour les étudiants non finançables ressortissants d'un pays hors Union européenne qui souhaitent se réinscrire à la HEL

Les réinscriptions des étudiants déjà inscrits à la HEL se font via un module de réinscription en ligne sur la plateforme intranet (voir l'onglet « Procédure de réinscription »).

A moins qu'il ne soit considéré comme étudiant finançable (voir conditions d'assimilation), l'étudiant ressortissant d'un pays hors Union européenne qui souhaite se réinscrire doit introduire une demande de dérogation pour réinscription d'étudiants non finançables. Sa demande d'inscription pourrait ne pas être acceptée.

Annexe 3 - Frais d'inscription HEL 2021-2022

Types de Frais		MINERVAL			FRAIS ETUDES						TOTAL FRAIS ETUDES			TOTAL GLOBAL			
		Non boursier (NB)	Condition modeste (CM)	Boursier (B)	Infrastructures Equipement art. 1er 1°		Administratif art. 1er 2°		Frais spécifiques art. 1er 3°								
					Montant mutualisé pour NB et CM	Montant mutualisé pour B	Montant mutualisé pour NB et CM	Montant mutualisé pour B	Montant variable								
									NB	CM	B	NB	CM	B	NB	CM	B
Comptabilité - fiscalité	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	20,00 €	20,00 €	0,00 €	140,00 €	140,00 €	0,00 €	315,01 €	204,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	10,00 €	10,00 €	0,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €	305,01 €	194,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	10,00 €	10,00 €	0,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €	357,24 €	246,23 €	0,00 €
Comptabilité - gestion	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	20,00 €	20,00 €	0,00 €	140,00 €	140,00 €	0,00 €	315,01 €	204,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	10,00 €	10,00 €	0,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €	305,01 €	194,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	10,00 €	10,00 €	0,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €	357,24 €	246,23 €	0,00 €
Comptabilité - Banque et Finances	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	20,00 €	20,00 €	0,00 €	140,00 €	140,00 €	0,00 €	315,01 €	204,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	10,00 €	10,00 €	0,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €	305,01 €	194,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	10,00 €	10,00 €	0,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €	357,24 €	246,23 €	0,00 €
Gestion hôtelière/ Management	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €	250,00 €	250,00 €	0,00 €	425,01 €	314,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €	250,00 €	250,00 €	0,00 €	425,01 €	314,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	70,00 €	70,00 €	0,00 €	190,00 €	190,00 €	0,00 €	417,24 €	306,23 €	0,00 €
Relations publiques	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	79,00 €	79,00 €	0,00 €	199,00 €	199,00 €	0,00 €	374,01 €	263,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	170,00 €	170,00 €	0,00 €	290,00 €	290,00 €	0,00 €	465,01 €	354,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	50,00 €	50,00 €	0,00 €	170,00 €	170,00 €	0,00 €	397,24 €	286,23 €	0,00 €
Sciences admin et gestion publique	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	30,00 €	30,00 €	0,00 €	150,00 €	150,00 €	0,00 €	325,01 €	214,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	30,00 €	30,00 €	0,00 €	150,00 €	150,00 €	0,00 €	325,01 €	214,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	30,00 €	30,00 €	0,00 €	150,00 €	150,00 €	0,00 €	377,24 €	266,23 €	0,00 €
Assistant de direction - Langues et gestion	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	35,00 €	35,00 €	0,00 €	155,00 €	155,00 €	0,00 €	330,01 €	219,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	45,00 €	45,00 €	0,00 €	165,00 €	165,00 €	0,00 €	340,01 €	229,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	20,00 €	20,00 €	0,00 €	140,00 €	140,00 €	0,00 €	367,24 €	256,23 €	0,00 €
Assistant de direction - Médical	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	35,00 €	35,00 €	0,00 €	155,00 €	155,00 €	0,00 €	330,01 €	219,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	45,00 €	45,00 €	0,00 €	165,00 €	165,00 €	0,00 €	340,01 €	229,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	20,00 €	20,00 €	0,00 €	140,00 €	140,00 €	0,00 €	367,24 €	256,23 €	0,00 €
Administration des maisons de repos	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	130,00 €	130,00 €	0,00 €	250,00 €	250,00 €	0,00 €	477,24 €	366,23 €	0,00 €
Logopédie	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	90,00 €	90,00 €	0,00 €	210,00 €	210,00 €	0,00 €	385,01 €	274,01 €	0,00 €

	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	395,01 €	284,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	447,24 €	336,23 €	0,00 €
Informatique et systèmes / Tech de l'informatique	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	395,01 €	284,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	395,01 €	284,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	447,24 €	336,23 €	0,00 €
Techniques graphiques / Techniques de l'édition	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	395,01 €	284,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	395,01 €	284,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	447,24 €	336,23 €	0,00 €
Electronique / Electronique appliquée	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	395,01 €	284,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	395,01 €	284,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	447,24 €	336,23 €	0,00 €
Energies alternatives et renouvelables	1	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	395,01 €	284,01 €	0,00 €
	2	175,01 €	64,01 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	395,01 €	284,01 €	0,00 €
	3	227,24 €	116,23 €	0,00 €	75,00 €	0,00 €	45,00 €	0,00 €	100,00 €	100,00 €	0,00 €	220,00 €	220,00 €	0,00 €	447,24 €	336,23 €	0,00 €

Pour les étudiants hors Union européenne : des droits d'inscription spécifiques (DIS) s'appliquent ; ils s'élèvent à 992 euros.

Le montant total réclamé à l'étudiant non boursier ne peut excéder le plafond de 836,96€.

Le montant total réclamé à l'étudiant de condition modeste ne peut excéder le plafond de 374€.

Le montant total réclamé à l'étudiant bénéficiant d'une allocation d'études (boursier) ne peut excéder le plafond de 0€.

Les droits d'inscription doivent être payés pour le 1^{er} février au plus tard. Un acompte de 50€ des frais d'inscription doit être payé à l'inscription.

Annexe 4 - Assimilation

CRITERES D'ASSIMILATION pour les étudiants ressortissants hors UE	<u>Documents devant être présentés lors de la première inscription à un cycle déterminé au Service des inscriptions afin de prouver l'assimilation</u>
1° L'étudiant bénéficie d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée	<ul style="list-style-type: none"> • Carte C (Carte d'identité des étrangers/ séjour illimité « établissement ») • Carte D (Carte de résident de longue durée)
2° L'étudiant est considéré comme réfugié, apatride, personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire, ou comme ayant introduit, une demande d'asile, une demande de protection subsidiaire, une demande d'apatride... qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet d'un recours admis est prononcé	<ul style="list-style-type: none"> • Réfugié : Carte A ou Carte B. Le statut de réfugié doit être indiqué au verso de la carte. • Apatride : Document officiel de la commune ou de l'Office des étrangers prouvant le statut d'apatride. • Protection subsidiaire : Carte A ou Carte B (certificats d'inscription au registre des étrangers) + décision émise par l'Office des étrangers qui octroie le bénéfice de cette protection. (A contrario du statut de réfugié, la protection subsidiaire n'est pas indiquée au verso du certificat d'inscription au registre des étrangers) • Demande d'asile : Annexe 26 et/ou document attestant que la demande d'asile, la demande de protection subsidiaire, la demande d'apatride... n'a pas été définitivement rejetée et, le cas échéant, que le recours éventuel en cassation administrative n'a pas été rejeté (lettre d'avocat, attestation d'immatriculation « carte orange », ...).
3° L'étudiant est autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement. « Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail ».	<ul style="list-style-type: none"> • Titre de séjour d'une validité supérieure à 3 mois. • Et activité professionnelle : Attestation d'emploi ou contrat de travail complété par les fiches de rémunérations correspondant à 6 mois sur les 12 précédant l'inscription. • Ou revenus de remplacement : chômage, pension, revenu d'intégration sociale ou aide équivalente du CPAS, ...
4° L'étudiant est pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié.	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation récente du CPAS

<p>5° L'étudiant a pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux 1° à 4° ci-dessus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carte d'identité ou titres de séjour visés aux 1° et 4° du père, de la mère, du tuteur légal, du conjoint ou du cohabitant légal + acte officiel prouvant la filiation, la tutelle, le mariage ou la cohabitation légale. • <u>Rem :</u> • Acte officiel prouvant la filiation : composition de ménage ou, s'il ne réside pas à la même adresse de ses parents, son acte de naissance + carte d'identité du père ou de la mère. • Les actes de tutelle doivent être légalisés par les ambassades ou les consulats belges dans les pays d'origine des étudiants étrangers. • Les actes de mariage étrangers doivent être transcrits en Belgique par une administration communale. (Voir composition de ménage). • Cohabitation légale : document délivré par la commune attestant qu'une déclaration de cohabitation légale a bien été enregistrée.
<p>6° Boursier (CFWB-CDVLP). Voir article 105, §2, du décret du 7 novembre 2013.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation d'octroi de la bourse émanant de l'organisme compétent.
<p>7° Bénéficiaire d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Titre de séjour belge d'une validité supérieur à 3 mois. • Et document attestant le statut de résident de longue durée obtenu dans un autre état membre de l'UE.

Remarques :

1. Les étudiants titulaires d'un certificat d'inscription au registre des étrangers, séjour illimité (Carte B) ne sont pas visés par le 1°. Cette disposition vise uniquement les étudiants bénéficiant d'une autorisation d'établissement (Carte C) ou du statut de résident de longue durée (Carte D). Sont considérés comme assimilés les étudiants détenteurs d'une carte B. En outre, les détenteurs de carte F et F+ sont également considérés comme assimilés.
2. Statut des diplomates et apparentés. Les étrangers qui ont le statut de diplomate ou apparenté reçoivent un titre de séjour spécial délivré par le ministère des affaires étrangères. En raison de ce statut particulier, ils ne sont pas inscrits dans les registres de la commune (registre des étrangers et le registre de la population). Partant, la délivrance du permis de séjour spécial est suffisante.
3. Acte de tutelle et acte de mariage. Les actes de tutelle doivent être légalisés par les ambassades ou consulats belges dans les pays d'origine des étudiants étrangers. Dans le même ordre d'idées, les actes de mariage devront être transcrits en Belgique par une Administration communale belge.