

## **CODIPLOMATION Bachelier en Electronique**

Le présent règlement n'est applicable qu'aux étudiants inscrits dans la section Electronique

### **Principes généraux et définitions**

- 1. Règlement des études**
- 2. Règlement des examens**

**Année académique 2011-2012**

Le présent document peut être téléchargé à partir de [www.he-ferrer.eu](http://www.he-ferrer.eu) ou de [www.helb-prigogine.be](http://www.helb-prigogine.be)

---

Les présents règlements complètent les dispositions légales et réglementaires existantes.

- Décret définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur du 31 mars 2004.
- Décret fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles du 5 août 1995
- Décret relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la CF du 9 septembre 1996
- AGCF 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 CF du 2 juillet 1996

Les grades et noms de métiers utilisés le sont à titre épïcène.

L'étudiant est soumis à l'ensemble de ces réglementations durant toutes les activités d'enseignement prévues par le programme d'études.

<b>DEFINITIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>1. REGLEMENT DES ETUDES .....</b>	<b>6</b>
1.1. <i>Organisation de l'année académique</i> .....	6
1.2. <i>Dispositions relatives à l'inscription</i> .....	6
1.2.1. Modalités d'inscription.....	6
1.2.1.1. Etudiant régulier, étudiant finançable .....	6
1.2.1.2. Procédures d'inscription.....	6
1.2.1.3. Inscription subordonnée à autorisation préalable .....	7
1.2.1.3.1. Délai d'introduction des dossiers de demande d'admission.....	7
1.2.1.3.2. Composition du dossier.....	7
1.2.1.4. Jurys de la Communauté française.....	8
1.2.2. Frais liés à l'inscription .....	8
1.2.2.1. Frais d'inscription .....	8
1.2.2.2. Réductions.....	8
1.2.2.3. Droit d'inscription spécifique.....	8
1.2.2.4. Autres frais.....	8
1.2.3. Fréquentation : assiduité et justification des absences.....	8
1.2.4. Désinscription.....	9
1.3. <i>Programmes personnalisés</i> .....	9
1.3.1. Principes généraux.....	9
1.3.2. Règles en matière de dispenses.....	10
1.3.2.1. Principes généraux .....	10
1.3.2.2. Valorisation des acquis académiques .....	10
1.3.2.3. Valorisation des acquis professionnels ou personnels.....	10
1.3.2.4. Dispenses pour les étudiants qui recommencent une même année d'études .....	10
1.3.2.4.1. Conditions de dispenses pour l'étudiant qui recommence son année d'études dans la même Haute Ecole .....	10
1.3.2.4.2. Conditions de dispenses pour l'étudiant qui recommence son année d'études dans une autre section et/ou dans une autre Haute Ecole.....	10
1.3.3. Règles en matière de passerelles.....	10
1.3.3.1. Principes généraux .....	10
1.3.3.2. Passerelles de droit .....	11
1.3.3.3. Passerelles « sur dossier » .....	11
1.3.3.4. Changement d'établissement.....	11
1.3.3.5. Cas particulier de l'étudiant titulaire d'un certificat ou d'un diplôme d'études étranger .....	11
1.3.4. Conditions d'obtention de crédits de l'année d'études suivante (crédits anticipés).....	11
1.3.5. Etalement (article 31 du Décret du 5 août 1995) .....	11
1.4. <i>Dispositions académiques spécifiques</i> .....	12
1.4.1. Stages .....	12
1.4.2. Travaux de fin d'études et mémoires.....	13
1.4.3. Mobilité .....	13
1.4.3.1. Séjour Erasmus.....	13
1.4.3.1.1. Deux types de séjours .....	13
1.4.3.1.2. Mobilité d'études .....	13
1.4.3.1.3. Mobilité de stage.....	14
1.4.4. Activités dispensées et évaluées dans une autre langue que le français.....	14
1.4.5. Cours à choix.....	14
1.4.6. Cours en ligne.....	15
1.5. <i>Discipline et procédures de recours</i> .....	15
1.5.1. Code de bonne conduite .....	15
1.5.1.1. Principes généraux .....	15
1.5.1.2. Carte d'étudiant.....	15
1.5.1.3. Téléphone portable.....	15
1.5.1.4. Fumeurs.....	15
1.5.1.5. Vols .....	15
1.5.1.6. Sanctions disciplinaires .....	16
1.5.1.7. Responsabilité et assurances .....	16
1.6. <i>Divers</i> .....	17
1.6.1. Travaux d'étudiants .....	17
1.6.2. Respect de la loi sur la vie privée .....	17
1.6.3. Etudiant présentant une difficulté particulière .....	17
1.6.4. Tutorat .....	17
1.7. <i>Règlement de la bibliothèque</i> .....	17
1.8. <i>Règlement des laboratoires d'informatique</i> .....	17
<b>2. REGLEMENT DES EXAMENS .....</b>	<b>18</b>
2.1. <i>Principes généraux</i> .....	18
2.2. <i>Refus d'inscription aux examens</i> .....	18

2.2.1. Application de l'article 28 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 .....	18
2.2.2. Maîtrise de la langue française .....	18
2.2.3. Fraude .....	18
2.3. Conditions de réussite .....	18
2.3.1. Notes attribuées en cours d'année .....	18
2.3.2. Critères d'admission dans l'année d'études supérieure .....	18
2.3.2.1. Critères de réussite d'une année d'études .....	18
2.3.2.2. Conditions et modalités de la réussite à au moins 48 crédits .....	18
2.3.2.2.1. Année non diplômante .....	18
2.3.2.2.2. Année diplômante .....	19
2.3.3. Refus et ajournements .....	19
2.3.3.1. Ajournements .....	19
2.3.3.2. Refus .....	20
2.3.4. Deuxième session .....	20
2.4. Modalités de l'organisation et du déroulement des examens .....	20
2.4.1. Principes généraux .....	20
2.4.1.1. Notification des résultats .....	20
2.4.1.1.1. Examens de fin de 1er quadrimestre .....	20
2.4.1.1.2. Sessions .....	20
2.4.1.2. Publicité des épreuves .....	20
2.4.1.3. Examens de fin de 1 <sup>er</sup> quadrimestre .....	20
2.4.1.3.1. Matières évaluées .....	20
2.4.1.3.2. Notes attribuées .....	20
2.4.1.3.3. Cas particulier des étudiants de première année d'études : examens dispensatoires .....	20
2.4.1.4. Sessions .....	20
2.4.1.5. Cours à option ou à choix .....	20
2.4.2. Modalités de l'évaluation .....	21
2.4.2.1. Information aux étudiants .....	21
2.4.2.2. Coefficients de pondération .....	21
2.4.3. Horaire des examens .....	21
2.4.4. Absences aux évaluations .....	21
2.4.4.1. Dispositions particulières concernant les absences aux évaluations d'année .....	21
2.4.4.2. Absences aux examens .....	21
2.5. Modes de fonctionnement des jurys .....	21
2.5.1. Composition du jury .....	21
2.5.2. Règlement de délibération du jury .....	22
2.5.2.1. Principes généraux .....	22
2.5.2.2. Critères de délibération .....	22
2.5.2.2.1. Admissions, ajournements et refus .....	22
2.5.2.2.2. Attribution des mentions .....	23
2.5.2.3. Dérogation au présent règlement de délibération .....	23
2.6. Modes d'introduction, d'instruction et de résolution des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des examens .....	23
2.7. Conditions et modalités d'une prolongation de session .....	23
2.7.1. Prolongation pour cause de force majeure .....	23
2.7.2. Prolongation pour présentation du travail de fin d'études, du mémoire, ou accomplissement des stages pour les étudiants inscrits en dernière année d'études .....	23
ANNEXE 1 : frais liés à l'inscription .....	24
A.1.1. Frais d'inscription .....	24
A.1.1.1. Cas général .....	24
A.1.1.2. Etudiants de condition modeste .....	24
A.1.1.3. Etudiants boursiers .....	24
A.1.2. Droit d'inscription spécifique .....	24
ANNEXE 2° : Organisation de l'année académique 2011-2012 .....	25
Calendrier de l'année académique 2011-2012 .....	25
ANNEXE 3 : activités d'enseignement pour lesquelles une assiduité insuffisante entraîne le refus d'inscription aux examens .....	27
ANNEXE 4 : cours à choix et activités dispensées et évaluées dans une autre langue que le français .....	27
A.4.1. Cours à choix .....	27
A.4.2. Activités dispensées et évaluées dans une autre langue que le français .....	27
ANNEXE 5 : activités d'enseignement pour lesquelles des notes attribuées en cours d'année interviennent dans le calcul des résultats des examens de 1 <sup>ère</sup> et de 2 <sup>ème</sup> session .....	27
ANNEXE 6 : liste des prérequis au sens des articles 11 et 11 bis de l'AGCF de la Communauté française du 02/07/96 .....	28

# DEFINITIONS

- activités d'apprentissage:  
Ces activités 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 ;
  - 3°. des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.
- activités d'enseignement : activités reprises au 1° et 2° de la définition "activités d'apprentissage".
- activités d'intégration professionnelle : partie du programme d'études consistant en des activités liées à l'application des cours, pris dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire. Elles peuvent prendre la forme de stages, d'enseignement clinique, de travail d'études, de séminaires, d'études de cas, etc.
- année académique : période d'un an qui commence le 15 septembre et se termine le 14 septembre de l'année suivante. Toutes les activités d'apprentissage, y compris les évaluations et délibérations associées, se déroulent durant l'année académique à laquelle elles se rattachent.
- année d'études : unité de division d'un programme.
- bachelier : grade académique sanctionnant des études de bachelor.
- bachelor : études de premier cycle de 180 crédits au moins correspondant au niveau 6 du cadre européen des certifications (CEC)
- crédit : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage dans une discipline déterminée.  
Les crédits sont octroyés à l'étudiant après évaluation favorable des compétences et connaissances acquises.  
Par définition, une année d'études correspond à 60 crédits qui peuvent être suivis au sein d'un programme d'étude.
- crédit anticipé : crédit appartenant au programme de l'année qui suit celle dans laquelle l'étudiant est inscrit, et que celui-ci peut acquérir sous certaines conditions. Un crédit anticipé peut être valorisé dès que la note obtenue est de 12/20 au moins.
- crédit prérequis : crédit indispensable à la poursuite des études.
- crédit résiduel : crédit qui doit être obtenu au cours de l'année d'études suivante et qui est délibéré avec l'ensemble des crédits de cette année d'études.
- délai : lors de l'énoncé d'un délai, le samedi n'est pas considéré comme jour ouvrable.
- dispense : autorisation de ne pas présenter une activité d'enseignement prévue au programme d'études d'une année académique, en raison de l'acquisition de crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec succès ou en raison d'une expérience personnelle ou professionnelle en rapport avec les études concernées.  
*Dispense au cours d'une année académique* : un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'une année d'études qu'il a réussis au cours de la même année académique.
- école dans laquelle l'étudiant s'est inscrit : dans le point 1.3 du présent règlement, celle des deux Hautes Ecoles où l'étudiant a fait sa demande d'inscription au programme de codiplomation.
- étudiant régulièrement inscrit : étudiant qui respecte les conditions d'accès à une année d'études de l'enseignement supérieur, qui y est inscrit, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours, sans préjudice de l'exercice des droits de recours visé au § 4 de l'article 26 du décret, pour l'ensemble des activités de cette année, à l'exception de celles pour lesquelles il ou elle aurait obtenu dispense conformément aux dispositions des décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française et qui suit régulièrement les activités d'enseignement dans le but d'obtenir, s'il échoue, les effets de droit attachés à la réussite de l'épreuve.
- étudiant finançable : étudiant qui entre en ligne de compte pour le financement.
- examen : opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études.

- épreuve : l'ensemble des examens d'une année d'études.
- jury : instance académique chargée à titre principal de l'évaluation des compétences et connaissances, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.
- master : grade académique de niveau 7 du cadre européen des certifications (CEC) sanctionnant des études de deuxième cycle, organisées dans l'université ou l'enseignement de type long de niveau universitaire en vertu des dispositions du décret du 31 mars 2004 ou de dispositions antérieures, valorisables pour au moins 60 crédits à l'issue d'une formation initiale d'au moins 180 crédits.
- mention : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique ou sanctionne la réussite d'une année d'études.
- passerelle : processus académique autorisant un étudiant à poursuivre des études dans un autre cursus ou dans un autre type d'études.
- périodes d'évaluation : les activités d'apprentissage se répartissent sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines évaluations ou activités d'intégration professionnelle.  
Le troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou des travaux personnels.  
A l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation.
- report de notes : autorisation accordée à un étudiant de conserver pendant deux années académiques, le bénéfice d'une note afférente à une activité d'enseignement durant un même cursus et dans une même Haute Ecole.
- session d'examens : période de l'année académique pendant laquelle ont lieu les examens et siègent les jurys d'examens.
- seuil de réussite d'une activité d'enseignement : 10/20
- stages : activités d'intégration professionnelle particulière relevant des activités d'apprentissage et se déroulant dans un milieu socioprofessionnel en relation avec la section.

# 1. REGLEMENT DES ETUDES

établi conformément à l'article 27 du décret du 5 août 1995  
fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

Les études supérieures organisées<sup>1</sup> par la Haute Ecole Francisco Ferrer (en abrégé H.E.F.F.) et la Haute Ecole libre de Bruxelles – Ilya Prigogine (en abrégé Helb – Prigogine) conduisent à l'obtention d'un grade prévu par la législation. Les conditions d'admission tant aux cours qu'aux examens, ainsi que les conditions de réussite sont fixées par décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française.

Etant donné les retards de la Communauté française dans la transmission des changements légaux et réglementaires devant intervenir dans les textes applicables aux Hautes Ecoles, le présent règlement est susceptible d'adaptations. Les étudiants sont invités à être particulièrement attentifs au fait que ces dernières seront affichées en cours d'année s'il échet.

## 1.1. Organisation de l'année académique

Le calendrier de l'année académique est fixé annuellement par le Conseil d'administration dans le respect de la réglementation<sup>2</sup>

Les cours peuvent se donner du lundi au vendredi de 8 h à 21 h 30.

Dans certains cursus, des activités d'enseignement ou d'évaluation, communiquées aux étudiants 15 jours à l'avance, peuvent être organisées le samedi.

## 1.2. Dispositions relatives à l'inscription

### 1.2.1. Modalités d'inscription

#### 1.2.1.1. Etudiant régulier, étudiant finançable

On entend par étudiant régulier, celui qui :

- répond aux conditions d'admission fixées par la Communauté française<sup>3</sup> ;
- a fourni toutes les pièces requises pour la constitution de son dossier ;
- s'est acquitté des frais d'inscription ;
- répond aux dispositions particulières à certaines formations et en particulier à celles relatives à la médecine du travail ;
- suit effectivement et assidûment toutes les activités d'enseignement de l'année d'études dans laquelle il est inscrit.

On entend par étudiant finançable, l'étudiant régulier qui est ressortissant de l'Union européenne<sup>4</sup> et qui, dans un les 5 années qui suivent son dernier échec :

- ne s'inscrit pas pour la 3<sup>ème</sup> fois dans la même dans la même section et dans la même année d'études ou pour la 4<sup>ème</sup> fois dans la même année d'études<sup>5</sup> quelle que soit la section, que ces inscriptions aient été prises en Belgique ou à l'étranger;
- après y avoir été régulièrement inscrit pour la première fois ne recommence pas une année d'études d'une même section préalablement réussie.

#### 1.2.1.2. Procédures d'inscription

Le présent programme faisant l'objet d'une codiplomation, l'inscription au sein d'une des institutions partenaires (H.E.F.F. ou Helb-Prigogine) emporte automatiquement l'inscription dans l'autre.

Tout étudiant qui remplit les conditions légales est inscrit pour autant qu'il soit finançable et qu'il n'ait pas fait l'objet de sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement de la Haute Ecole pour le reste de l'année académique, et ce dans la limite des places disponibles.

Dans le cas contraire, l'inscription est subordonnée à l'autorisation du Collège de direction qui rend sa décision sur base d'un dossier constitué par l'étudiant.

La date d'inscription ne peut être postérieure à la date fixée par la Communauté française.<sup>6</sup>

<sup>1</sup> Chaque année le Conseil d'administration de la Haute Ecole fixe le nombre minimum d'étudiants qui doivent être inscrits le 1er octobre dans un cursus pour que celui-ci soit organisé.

<sup>2</sup> Voir annexe 2

<sup>3</sup> articles 22 à 25 du Décret du 5 août 1995

<sup>4</sup> Certains étudiants non ressortissants de l'Union européenne sont également finançables : consulter la rubrique « inscriptions 2010-2011 » du site de la Haute Ecole : [www.he-ferrer.eu](http://www.he-ferrer.eu)

<sup>5</sup> Années académiques prises en compte : de 2007-2008 à 2011-2012 incluse

<sup>6</sup> Voir annexe 2

L'inscription devient définitive à la date à laquelle le dossier est administrativement complet et les frais d'inscription acquittés. Si l'inscription n'est pas effective à la date de clôture des inscriptions, l'étudiant sera rayé des listes et se verra refuser l'accès aux activités d'enseignement.

Toutefois le Gouvernement peut, sur avis conforme du Conseil de catégorie, autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire du 1<sup>er</sup> décembre au 1<sup>er</sup> février, lorsque les circonstances invoquées le justifient.

En cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, de même que les effets de droit attachés à la réussite d'épreuves. Il se voit en sus interdire l'accès à l'enseignement en Communauté française pendant une durée de 5 ans.

Toute déclaration erronée ou fausse entraîne de plein droit l'invalidation de l'inscription. Dans ce cas, les droits éventuellement versés ne sont pas remboursés.

### **1.2.1.3. Inscription subordonnée à autorisation préalable**

L'étudiant non finançable<sup>7</sup> peut demander à être inscrit à la Haute Ecole en adressant un dossier d'admission par envoi recommandé au Directeur-Président.

#### 1.2.1.3.1. Délai d'introduction des dossiers de demande d'admission

- au plus tard le 30 avril (date de la poste faisant foi) de l'année civile en cours pour l'étudiant hors Union européenne redevable du droit d'inscription spécifique et non inscrit dans l'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française en 2010-2011 ;
- au plus tard le 15 juin (date de la poste faisant foi) de l'année civile en cours pour l'étudiant hors Union européenne redevable du droit d'inscription spécifique et inscrit dans l'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française en 2010-2011 ;
- au plus tard le 14 septembre (date de la poste faisant foi) de l'année civile en cours pour l'étudiant de l'Union européenne ou hors Union européenne exempté du droit d'inscription spécifique ;
- au plus tard le 30 septembre
  - pour l'étudiant inscrit à la Haute Ecole au cours de l'année académique précédente
  - pour l'étudiant hors Union européenne redevable du droit d'inscription spécifique, diplômé du 1<sup>er</sup> cycle l'année académique précédente qui souhaite poursuivre sa formation dans l'enseignement supérieur de type long sur la base de l'article 23 du décret du 5 août 1995

#### 1.2.1.3.2. Composition du dossier

Un seul dossier (disponible au service étudiants de la Haute Ecole) peut être introduit par année académique ; il ne sera donné suite à aucune autre demande. La demande d'inscription ne peut être introduite que dans une des deux Hautes Ecoles.

Les dossiers incomplets ou rentrés hors délai ne seront pas traités.

Le dossier comprend obligatoirement toutes les pièces suivantes :

- 1.- une lettre de motivation argumentée appuyée sur des documents probants rendant compte des motifs graves d'ordre médical, social, économique, ... ayant justifié les échecs ;
- 2.- la demande d'admission dûment complétée ;
- 3.- pour les étudiants ressortissants de l'Union Européenne : la copie recto verso de la carte d'identité ;  
- pour les étudiants hors Union Européenne : la copie recto verso du titre de séjour délivré en Belgique ;
- 4.- pour les titulaires d'un diplôme belge : la copie du certificat d'enseignement secondaire supérieur ;  
- pour les titulaires d'un diplôme étranger : la décision d'équivalence si antérieure à 2011 ou la copie de l'avis du service des équivalences, uniquement si délivré en 2011, accompagnée de la copie du diplôme étranger ;
- 5.- toutes les attestations de fréquentation (couvrant l'entièreté de l'année académique) relatives aux études effectuées, en ce compris l'inscription à un Jury de la Communauté française, mentionnant les résultats obtenus aux sessions d'examens ou à défaut la date d'abandon.  
Pour l'année académique 2010-2011 il est indispensable de fournir les résultats obtenus à la session de janvier.
- 6.- de plus, pour les années académiques 2006-2007 à 2010-2011 incluses, si l'étudiant n'a pas été inscrit dans un établissement d'enseignement, toute attestation justifiant ses activités.

Le dossier n'étant pas restitué, les pièces à fournir sont de simples copies. Les documents originaux ou certifiés conformes seront demandés si le Collège de direction de l'école où l'inscription est demandée autorise l'inscription.

Le Collège de direction de l'école où l'inscription est demandée rend son avis dans un délai de 15 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription et au plus tôt le 1<sup>er</sup> juin précédant l'année académique concernée, la période du 15 juillet au 15 août étant exclue de ce délai.

En cas de refus d'inscription, l'étudiant peut, dans les 10 jours, introduire un recours contre la décision devant la Commission de recours, telle que définie dans le statut de la Haute Ecole et composée comme suit :

<sup>7</sup> Voir article 26§§2 et suivants du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

- Haute Ecole Francisco Ferrer
- Le Directeur général de l'Instruction publique de la Ville de Bruxelles.
  - Le 1<sup>er</sup> conseiller au service des affaires juridiques de la Ville de Bruxelles ou son délégué.
  - L'Inspecteur pédagogique général de la Ville de Bruxelles.
  - Deux membres du personnel enseignant de la Haute Ecole siégeant au Conseil pédagogique.
  - Un étudiant de la Haute Ecole siégeant au Conseil pédagogique.

- Haute Ecole libre de Bruxelles – Ilya Prigogine
- 5 membres représentant le PO désignés par le Conseil d'administration.
  - 1 membre désigné par le Conseil des Etudiants.

par lettre recommandée adressée selon l'école auprès de laquelle il a demandé son inscription à la :

Haute Ecole Francisco Ferrer  
Commission de recours  
Rue de la Fontaine 4 – bureau 142  
1000 Bruxelles

Haute Ecole libre de Bruxelles – Ilya Prigogine  
Commission de recours  
Avenue Besme, 97  
1190 Bruxelles

La Commission de recours peut invalider le refus dans les 30 jours de l'introduction du recours par l'étudiant.

#### **1.2.1.4. Jurys de la Communauté française**

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.

Les modalités pratiques d'inscription à ces jurys sont affichées aux valves des catégories.

### **1.2.2. Frais liés à l'inscription**

#### **1.2.2.1. Frais d'inscription**

Les frais d'inscription, à acquitter pour valider l'inscription et dont les montants figurent en annexe<sup>8</sup>, comprennent :

- le minerval dont le montant est fixé par la Communauté française ;
- les frais d'études, dont les montants sont fixés annuellement par le Conseil d'administration, qui comprennent les frais liés aux infrastructures et à l'équipement, les frais administratifs et les frais spécifiques ;
- les droits d'inscription complémentaires, dont les montants sont fixés annuellement par le Conseil d'administration.

Si l'étudiant ne s'acquitte pas de ces frais, il est réputé non régulièrement inscrit et perd les effets de droit attachés à l'inscription, notamment en matière de bourse d'étude et d'allocations familiales.

#### **1.2.2.2. Réductions**

Une réduction est accordée<sup>9</sup> :

- aux étudiants bénéficiaires d'une allocation d'études et sur présentation de l'attestation de l'année académique en cours.
- aux étudiants reconnus de condition modeste au sens de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 mars 2007 sur présentation de l'extrait de rôle.<sup>10</sup>

Un étudiant qui rencontre des difficultés concernant le paiement des frais d'études est invité à prendre contact avec le Directeur de catégorie.

#### **1.2.2.3. Droit d'inscription spécifique**

En plus des frais d'inscription certains étudiants non ressortissants d'un pays de l'Union européenne sont tenus de payer un droit d'inscription spécifique annuel dont le montant, fixé par la Communauté française, figure en annexe<sup>11</sup>. Celui-ci doit être acquitté au moment de l'inscription ou de la réinscription.

#### **1.2.2.4. Autres frais**

Les frais inhérents à des activités pédagogiques et non repris dans les frais d'inscription sont à charge de l'étudiant. Il s'agit entre autres de dépenses liées à l'achat de livres, de syllabus, de photocopies, de vêtements ou de matériel spécifique à la formation suivie, de frais liés aux déplacements entre les sites où sont organisées les activités d'enseignement,....

L'étudiant boursier qui en fait la demande peut bénéficier, à titre gratuit, des supports de cours obligatoires qui le concernent.

### **1.2.3. Fréquentation : assiduité et justification des absences<sup>12</sup>**

<sup>8</sup> Voir article 1.2.1.2. et annexe 1

<sup>9</sup> Voir annexe 1

<sup>10</sup> Extrait de rôle de l'année 2009 – exercice d'imposition 2010.

<sup>11</sup> Voir annexe 1

<sup>12</sup> Voir également : dispositions en matière d'assiduité aux stages (1.4.1) et évaluations (2.4.4.)

L'étudiant est tenu de suivre assidûment les activités d'enseignement avec comme objectif la réussite de ses études. Il participe au cours en ayant les supports pédagogiques utiles pour suivre et participer aux activités d'enseignement.

Pour certains types d'activités d'enseignement<sup>13</sup>, la présence est contrôlée par chaque enseignant et/ou le secrétariat.

L'étudiant est tenu de justifier toute absence à ces activités. L'absence est justifiée par un certificat médical ou tout document attestant d'une cause de force majeure dont la légitimité est appréciée par le Directeur de catégorie.

La justification est remise au secrétariat de la catégorie dans les plus brefs délais et au plus tard le jour de la reprise des activités par l'étudiant. Toute justification ultérieure ne sera pas prise en compte.

#### **1.2.4. Désinscription**

L'étudiant qui souhaite se désinscrire notifie sa décision par écrit au Directeur de la catégorie.

En cas de désinscription avant la clôture des inscriptions<sup>14</sup>, les frais d'inscriptions sont remboursés à l'exclusion des frais d'études à caractère administratif<sup>15</sup>. Au-delà de cette date aucun remboursement n'est effectué.

L'étudiant qui souhaite changer de section notifie sa décision par écrit au Directeur de la catégorie avant la clôture des inscriptions.

### **1.3. Programmes personnalisés**

#### **1.3.1. Principes généraux**

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un programme personnalisé complète un dossier spécifique qu'il peut retirer au secrétariat de sa catégorie au plus tard le 31 octobre.

Ce dossier, entièrement complété conformément aux prescriptions qui y sont indiquées, et comportant toutes les attestations requises, est remis au Directeur de catégorie de la Haute Ecole dans laquelle l'étudiant s'est inscrit dans les 15 jours qui suivent la date de son retrait.

Le programme de l'étudiant est fixé avant la clôture des inscriptions par les autorités de la Haute Ecole.

Pour toutes les demandes prévues au présent chapitre, excepté l'étalement, les autorités compétentes sont les suivantes:

pour la H.E.F.F. Le Collège de direction sur avis du Conseil de Catégorie.	pour la Helb – Prigogine Le Collège de direction.
--	--

La décision prise par une des Hautes Ecoles est signée ratifiée par les autorités de la seconde Haute Ecole et signée par le Directeur de catégorie.

L'étudiant est tenu de suivre l'ensemble des cours figurant au programme dans lequel il s'est inscrit tant que le Collège n'a pas rendu sa décision.

Un programme personnalisé est accordé pour l'année académique en cours.

L'étudiant qui recommence la même année d'études ou qui change de section doit soumettre un dossier au Collège de direction qui vérifie si le programme est toujours valide.

<sup>13</sup> Voir annexe 3

<sup>14</sup> Voir annexe 2

<sup>15</sup> Voir annexe 1

## **1.3.2. Règles en matière de dispenses**

### **1.3.2.1. Principes généraux**

L'étudiant inscrit à la Haute Ecole peut demander à bénéficier de dispenses<sup>16</sup> de certaines parties du programme d'études en raison :

- 1° de l'acquisition de certains crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures réussies ;
- 2° de la valorisation des savoirs et des compétences acquis par son expérience professionnelle ou personnelle en rapport avec les études concernées.

Les dispenses sont accordées dans le respect des réglementations et pour les deux sessions d'examens.

### **1.3.2.2. Valorisation des acquis académiques**

Les dispenses sont sollicitées par écrit auprès des autorités compétentes pour les activités ou matières déjà présentées et valorisées par des crédits. Lorsque l'année d'études est réussie la valorisation complète des acquis est autorisée. Les autorités compétentes déterminent s'il y a lieu ou non d'accorder une dispense si le contenu et le nombre de crédits sont comparables.

Tout étudiant ayant réussi une année de l'enseignement supérieur peut solliciter la dispense du cours de « méthodologies de l'apprentissage » figurant au programme de la 1<sup>ère</sup> année de bachelier.

### **1.3.2.3. Valorisation des acquis professionnels ou personnels**

Les autorités compétentes déterminent si les compétences acquises par son expérience professionnelle et/ou personnelle permettent à l'étudiant d'être dispensé d'une ou plusieurs activités d'enseignement.

Les autorités compétentes peuvent inviter toute personne qu'elles jugent utile et définir les modalités d'évaluation des compétences du candidat (entretien, test, réalisation pratique, ...).

Les compétences professionnelles prises en considération doivent avoir été acquises par une activité professionnelle menée durant une période ininterrompue de deux années au cours des cinq années qui précèdent la demande.

Les périodes d'activité professionnelle doivent être attestées par le ou les employeurs.

Toute autre situation sera examinée sur la base d'une demande motivée de l'étudiant. Des cours privés peuvent constituer une expérience personnelle.

### **1.3.2.4. Dispenses pour les étudiants qui recommencent une même année d'études**

#### **1.3.2.4.1. Conditions de dispenses pour l'étudiant qui recommence son année d'études dans la même Haute Ecole**

L'étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'un cursus pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 12/20 au cours des cinq années académiques précédentes<sup>17</sup>. La dispense ainsi obtenue donne lieu à un report de note durant 2 années académiques.<sup>18</sup>

L'étudiant fait part de sa décision d'accepter ou non cette dispense en complétant le formulaire ad hoc au secrétariat de sa catégorie avant le 1<sup>er</sup> décembre.

#### **1.3.2.4.2. Conditions de dispenses pour l'étudiant qui recommence son année d'études dans une autre section et/ou dans une autre Haute Ecole**

Lorsqu'un étudiant change de Haute Ecole ou de section, ou lorsqu'il a présenté des examens devant un jury d'enseignement supérieur de la Communauté française, il ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'un cursus pour lequel il a obtenu une note d'au moins 12/20 au cours des cinq années académiques précédentes. Le bénéfice de la dispense lui reste acquis dans la mesure où celle-ci concerne des matières ou des activités dont les autorités de la Haute Ecole décident qu'elles sont d'importance et de nature analogues à celles qui figurent dans son nouveau programme.

## **1.3.3. Règles en matière de passerelles**

### **1.3.3.1. Principes généraux**

Les dispositions légales prévoient que, sous certaines conditions, l'étudiant peut, dans certains cas obtenir une réduction de la durée normale des études qu'il entreprend.

En aucun cas, le programme de l'étudiant fixé par les autorités de la Haute Ecole ne peut dépasser 75 crédits.

L'étudiant remet sa demande au Directeur de Catégorie de la Haute Ecole dans laquelle il s'est inscrit.

La Haute Ecole ne peut être tenue responsable de l'impossibilité matérielle dans laquelle se trouve l'étudiant de pouvoir assister à certaines activités d'apprentissage et/ou d'enseignement en raison d'incompatibilités d'horaire.

<sup>16</sup> Voir article 34 du décret du 5 août 1995

<sup>17</sup> années académiques concernées : 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011

<sup>18</sup> note acquise au cours de l'année académique 2009-2010 et 2010-2011

### **1.3.3.2. Passerelles de droit**<sup>19</sup>

Pour pouvoir bénéficier d'une passerelle de droit, l'étudiant doit avoir réussi au moins une année d'études dans l'enseignement supérieur et avoir acquis tous les crédits associés à ce parcours.

Le programme de l'étudiant est fixé par les autorités de la Haute Ecole. Le parcours de l'étudiant détermine si son programme est limité à 60 ou à 75 crédits.

### **1.3.3.3. Passerelles « sur dossier »**<sup>20</sup>

Si l'étendue des dispenses accordées l'autorise, l'étudiant peut demander son admission dans une année non initiale.

L'étudiant doit cependant avoir suivi en une année au moins, 60 crédits du programme pour se voir attribuer le grade académique correspondant aux études entreprises.

Toutefois, le porteur d'un grade académique de bachelier ou de master peut se voir conférer le grade académique correspondant à une autre finalité ou option de ce même grade après réussite, en une année d'études au moins, des 30 à 60 crédits supplémentaires spécifiques à cette finalité ou option.

### **1.3.3.4. Changement d'établissement**

L'étudiant provenant d'une autre haute école qui veut s'inscrire sans changer de section, doit en faire la demande au Directeur de catégorie de la Haute Ecole où il s'est inscrit. Il peut se voir attribuer un programme personnalisé.

### **1.3.3.5. Cas particulier de l'étudiant titulaire d'un certificat ou d'un diplôme d'études étranger**

Les autorités de la Haute Ecole sont habilitées à établir l'équivalence partielle des certificats ou diplômes étrangers aux certificats et diplômes correspondants d'enseignement supérieur non universitaire délivrés en Communauté française uniquement aux fins de poursuivre des études au sein de la H.E.F.F. ou de la Helb - Prigogine.

### **1.3.4. Conditions d'obtention de crédits de l'année d'études suivante (crédits anticipés)**

L'étudiant qui bénéficie de dispenses, peut solliciter<sup>21</sup> auprès des autorités de la Haute Ecole dans laquelle il s'est inscrit, l'autorisation d'acquérir des crédits de l'année d'études suivante, jusqu'à concurrence du nombre de crédits dont il est dispensé. Les autorités de la Haute Ecole fixent les crédits anticipés de l'étudiant sur la base de sa demande, de la cohérence de son programme d'études, et en particulier des compétences acquises ainsi que de contraintes d'organisation.

L'étudiant qui obtient une note d'au moins 12/20 ne doit plus se présenter aux épreuves et examens relatifs à cette activité au cours des cinq années académiques suivantes.

### **1.3.5. Etalement (article 31 du Décret du 5 août 1995)**

#### Dispositions générales

L'étudiant peut choisir de répartir les enseignements d'un cycle d'études sur un nombre d'années académiques supérieur au nombre d'années d'études prévues au programme.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un étalement complète un dossier spécifique qu'il peut retirer au secrétariat de sa catégorie.

Ce dossier, entièrement complété conformément aux prescriptions qui y sont indiquées et comportant toutes les documents requis, est remis au Directeur de catégorie dans les 15 jours qui suivent la date de son retrait.

La planification doit tenir compte des éléments suivants :

- l'étudiant ne peut pas suivre les stages s'il n'a pas préalablement suivi les cours de théorie et de pratique permettant d'acquérir les connaissances nécessaires à ces derniers ;
- les stages ne peuvent pas être dissociés de certains cours qui en permettent la gestion ou le suivi.

Cette planification dans le temps des activités et des évaluations associées fait l'objet d'une convention entre l'étudiant et le Directeur de catégorie de la Haute Ecole dans laquelle l'étudiant s'est inscrit. Elle est établie au moment de l'inscription, sur avis conforme du Conseil pédagogique de cette même école. La décision prise par une des Hautes Ecoles est signée ratifiée par le Directeur de Catégorie de la seconde Haute Ecole.

A défaut d'avis du Conseil pédagogique consulté dans les 15 jours de la demande de l'étudiant, l'avis est réputé conforme. L'étudiant est tenu de suivre l'ensemble des cours figurant au programme dans lequel il s'est inscrit tant que le Collège n'a pas rendu sa décision.

Cette convention est révisable annuellement.

A cette convention sont annexées :

<sup>19</sup> Voir [www.enseignement.be/passerelles](http://www.enseignement.be/passerelles) et arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 juin 2006

<sup>20</sup> Voir article 35 du décret du 5 août 1995

<sup>21</sup> Voir point 1.3

- la circulaire n°3225 du 19 juillet 2010 relative à l'étalement des études dans les Hautes écoles et les Ecoles supérieures des Arts ;
- la répartition des crédits ECTS sur les années académiques concernées.

Si en fin d'étalement l'étudiant obtient les crédits correspondant aux enseignements de son programme personnalisé, il peut poursuivre ses études sans être considéré comme bisseur.

L'étudiant qui bénéficie d'un étalement doit s'inscrire chaque année académique. Il ne paie les frais d'inscription et éventuellement le droit d'inscription spécifique qu'une seule fois lors de la 1<sup>ère</sup> année académique de l'étalement.

Dispositions particulières à l'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue

La planification telle que fixée aux conditions générales reprises ci-dessus ne sont pas applicables à l'étudiant 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. Cet étudiant peut bénéficier à tout moment d'un étalement de ses études.

Dispositions particulières à l'étudiant inscrit pour la 1<sup>ère</sup> fois dans l'enseignement supérieur

Par dérogation aux conditions générales, l'étudiant de première génération peut choisir de revoir son programme d'études personnel et étaler ses études après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre, au plus tard le 15 février de l'année académique. Cet étudiant peut également choisir de suivre au 2<sup>ème</sup> quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées lors de sa première tentative dans l'enseignement supérieur et le préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès.

Le programme de remédiation est fixé par les autorités de la Haute Ecole en concertation avec l'étudiant, après une évaluation personnalisée de sa situation.

Les autorités compétentes sont les suivantes, selon la Haute Ecole où l'étudiant s'est inscrit :

pour la H.E.F.F. Le Collège de direction sur avis du Conseil de Catégorie.	pour la Helb – Prigogine Le Directeur de la Catégorie
--	--

La décision prise par une des Ecoles est signée ratifiée par le Collège de Direction de la seconde Haute Ecole et signée par le Directeur de catégorie.

Ce programme peut comprendre des activités de remise à niveau spécifiques à une telle démarche.

Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme.

Ce programme de remédiation peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.

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

## 1.4. Dispositions académiques spécifiques

### 1.4.1. Stages

L'étudiant est tenu d'accomplir des stages dans les milieux professionnels, chaque fois que le programme des études le prévoit.

. L'étudiant peut accomplir son stage à l'étranger

Ces stages :

- ont pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle future de l'étudiant;
- doivent respecter l'organisation de l'institution qui accueille le stagiaire;
- sont proposés par l'étudiant (sauf dans les catégories pédagogique et paramédicale);
- sont agréés et encadrés.

L'organisation et le calendrier des stages ainsi que les exigences pédagogiques sont spécifiques aux différentes sections et sont communiqués aux étudiants au plus tard au début de l'année académique durant laquelle se déroulent les stages.

Les stages donnent lieu à une évaluation sous la forme d'une seule note, même si le stage se compose de diverses composantes.

L'étudiant doit informer immédiatement, c'est-à-dire le jour même, à la fois le secrétariat de la catégorie et celui du lieu de stage de son absence.

L'étudiant est encadré par un coordinateur de stage dont le nom lui est communiqué avant le début du stage.

En cas de non-adéquation de l'étudiant avec les conditions d'organisation du stage, le stagiaire peut voir son programme de stage modifié par le coordinateur de stage.

L'étudiant peut être exclu du lieu de stage s'il est constaté qu'il se comporte de façon telle qu'il ne peut rencontrer les objectifs pédagogiques et/ou d'intégration professionnelle liés au stage. L'exclusion est décidée par le directeur de catégorie en concertation avec le responsable du lieu de stage, et, dûment motivée ; elle est notifiée à l'étudiant dans les trois jours. L'exclusion entraîne ipso facto la note zéro, non remédiable, pour l'ensemble du stage.

#### **1.4.2. Travaux de fin d'études et mémoires**

Là où le programme des études le prévoit, un mémoire ou un travail de fin d'études est présenté.

Les modalités pratiques font l'objet d'un règlement qui est communiqué aux étudiants au plus tard au début de l'année académique concernée.

Le mémoire ou le travail de fin d'études donne lieu à une évaluation sous la forme d'une seule note, même si celle-ci résulte de plusieurs composantes.

#### **1.4.3. Mobilité**

##### **1.4.3.1. Séjour Erasmus**

###### **1.4.3.1.1. Deux types de séjours**

Les étudiants peuvent bénéficier du programme Erasmus qui favorise les actions de mobilité en Europe.

La mobilité des étudiants peut s'exprimer sous deux formes :

- une mobilité d'études qui consiste à suivre des cours dans des institutions d'enseignement supérieur avec lesquelles la Haute Ecole Francisco Ferrer a signé un accord de partenariat,
- une mobilité de stage qui consiste à effectuer un stage dans une entreprise étrangère.

Ces institutions d'enseignement supérieur et ces entreprises doivent être situées dans les 27 pays de l'Union européenne, les 4 pays de l'AELE (Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse) et la Turquie.

Dans le cadre du programme Erasmus, l'étudiant peut bénéficier au cours de ses études de maximum deux financements, l'un pour une mobilité *d'études* et l'autre pour une mobilité de *stage*.

A ces deux financements Erasmus s'ajoute néanmoins la possibilité pour l'étudiant de bénéficier d'une bourse Erasmus Belgica. Ce programme Erasmus Belgica permet également les échanges Erasmus en Belgique, mais uniquement entre deux institutions d'enseignement supérieur belges pour autant qu'elles soient de communautés différentes.

Les étudiants peuvent postuler pour des séjours qui entrent dans le cadre du programme Erasmus. Ce programme donne l'opportunité aux étudiants de suivre des cours dans des institutions d'enseignement supérieur partenaires situées dans les 27 pays de l'Union européenne, les 4 pays de l'AELE et la Turquie. Le programme Erasmus Belgica permet également les échanges Erasmus en Belgique entre deux institutions de communautés différentes.

Le séjour Erasmus ne concerne que les étudiants qui ont réussi au moins une année d'enseignement supérieur au moment de leur départ. Ces étudiants sont au minimum en 2<sup>ème</sup> Baccalauréat.

Une équipe Erasmus, constituée autour du Bureau des Relations Internationales de la HEFF et comprenant des coordinateurs catégoriels, est l'interlocuteur privilégié des étudiants. Les coordinateurs encadrent les étudiants dans les démarches à suivre pour introduire leur dossier de candidature auprès du Collège de Direction.

Un règlement détaillé concernant la mobilité des étudiants<sup>22</sup> peut être obtenu auprès des coordinateurs mobilité des catégories. Ce règlement sera remis à chaque étudiant lors du dépôt de sa candidature et devra être lu et approuvé avant son départ en mobilité.

L'étudiant Erasmus, dans le cadre d'une mobilité d'études, s'engage en outre à respecter le règlement en vigueur dans son institution d'accueil.

Le Collège de Direction se réserve le droit de mettre fin au séjour de l'étudiant en cas de non-respect de ces règlements.

###### **1.4.3.1.2. Mobilité d'études**

La durée du séjour est d'un quadrimestre (30 ECTS).

Le séjour a lieu au cours du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>ème</sup> quadrimestre de l'année académique, mais, s'il a lieu durant le 1<sup>er</sup> quadrimestre, l'année d'études précédente doit être réussie en 1<sup>ère</sup> session.

Dans le tableau suivant, les périodes de séjour possible<sup>23</sup> sont indiquées par catégorie.

<sup>22</sup> Ce règlement concerne les séjours académiques ainsi que les stages professionnels à l'étranger.

<sup>23</sup> pour l'année académique 2011-2012

Catégorie	Section	2Ba	3Ba	1Ma
Arts appliqués	Toutes	Q2		
Economique	TC	Q2		
	TL		Q1 ou Q2 <sup>24</sup>	
	TL Passerelles			Q1
Paramédicale	BSI/BSF		Q1	
Pédagogique	Toutes		Q1	
Technique	Toutes	Q2		
Traduction-Interprétation	Toutes			Q1 <sup>25</sup>

Les candidatures des étudiants doivent être introduites au cours de l'année académique précédant le séjour.

Le Collège de direction, sur avis du Conseil de catégorie, autorise les départs et fixe les destinations en fonction des disponibilités. Le programme des cours suivis dans l'institution d'accueil est fixé par un contrat d'études qui est conclu entre la Haute Ecole Francisco Ferrer, ladite institution et l'étudiant.

La reconnaissance de la période d'études et des crédits obtenus dans l'institution d'accueil est totale. C'est le Collège de direction qui valide les notes et crédits obtenus.

#### 1.4.3.1.3. Mobilité de stage

Les étudiants doivent accomplir un stage de formation professionnelle au cours de leurs études chaque fois que le programme des études le prévoit<sup>26</sup>.

Les étudiants choisissent leur lieu de stage. S'ils souhaitent effectuer leur stage à l'étranger dans le cadre du programme Erasmus, ils doivent proposer une entreprise éligible Erasmus c'est-à-dire tout organisme exerçant une activité économique relevant du secteur privé ou public située dans un des pays cités ci-dessus.

Leur stage aura lieu durant les périodes dévolues à cette activité.

Si le stage est autorisé, un contrat de stage est signé, avant le départ de l'étudiant, entre la Haute Ecole Francisco Ferrer, l'entreprise concernée et l'étudiant.

La participation à un programme de mobilité a lieu au cours du 1<sup>er</sup> quadrimestre d'une année d'études non initiale et est subordonnée à la réussite en 1<sup>ère</sup> session de l'année d'études précédente.

Toute dérogation à ce principe est soumise à la décision des autorités de la Haute Ecole.

Les autorités de la Haute Ecole sont le Collège de direction sur avis du Conseil de catégorie pour la H.E.F.F., et la Cellule Erasmus pour la Helb – Ilya Prigogine.

Au cours de l'année académique précédant le séjour, l'étudiant introduit un dossier de candidature auprès des autorités de la Haute Ecole dans laquelle il a pris sa première inscription, selon les modalités affichées en début d'année aux valves des catégories.

Le programme des cours suivis dans l'institution d'accueil est fixé par un contrat d'études entre la Haute Ecole où l'étudiant a pris sa première inscription, ladite institution et l'étudiant.

Les modalités de stage sont fixées par convention entre la Haute Ecole Francisco Ferrer, la structure d'accueil et l'étudiant.

Les autorités de la Haute Ecole autorisent les départs et fixent les destinations en fonction des disponibilités.

Les autorités de la Haute Ecole valident les notes et crédits obtenus par l'étudiant dans l'institution d'accueil.

Un règlement détaillé concernant la mobilité des étudiants (séjour académique et stage professionnel) peut être obtenu auprès des coordinateurs mobilité des catégories. Ce règlement sera remis à chaque étudiant lors du dépôt de sa candidature et devra être lu et approuvé avant son départ en mobilité.

#### 1.4.4. Activités dispensées et évaluées dans une autre langue que le français<sup>27</sup>

#### 1.4.5. Cours à choix<sup>28</sup>

Le choix doit être opéré avant la clôture des inscriptions. Il est définitif pour toute la durée des études.

<sup>24</sup> En fonction de l'organisation académique de l'institution partenaire

<sup>25</sup> Les cours suivis doivent obligatoirement être des cours de traduction et/ou interprétation.

<sup>26</sup> Voir point 1.4.1.

<sup>27</sup> Voir annexe 4

<sup>28</sup> Voir annexe 4

## **1.4.6. Cours en ligne**

Les étudiants peuvent avoir dans leur programme un ou plusieurs cours en ligne. Les consignes relatives à ce(s) cours font l'objet d'une note détaillée affichée aux valves et remise aux étudiants au premier cours organisé.

## **1.5. Discipline et procédures de recours**

### **1.5.1. Code de bonne conduite**

#### **1.5.1.1. Principes généraux**

La Haute Ecole est une communauté d'adultes où œuvrent ensemble des personnes ayant des fonctions diverses. Sa bonne marche est fondée sur la confiance et le respect mutuel. Les difficultés éventuelles sont abordées et résolues dans un esprit de franche collaboration.

Le personnel enseignant et administratif veille au maintien de la discipline dans l'ensemble des locaux académiques. Il a le droit d'enjoindre aux étudiants irrespectueux ou qui troublent l'ordre de quitter le local qu'ils occupent.

Il est interdit de se présenter en portant des insignes, des bijoux ou des vêtements qui reflètent une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse.

Il est strictement interdit de faire du prosélytisme, les convictions d'autrui devant être respectées.

Une tenue vestimentaire soignée et compatible avec la vie scolaire est exigée. De même une tenue « professionnelle » adéquate est requise lors des stages ou des exercices pratiques.

Les étudiants sont responsables pécuniairement des dégâts qu'ils causent aux bâtiments, équipement et matériel de l'établissement.

Les étudiants sont tenus lors des stages à la plus grande affabilité envers les personnes qu'ils côtoient. Ils doivent accomplir avec professionnalisme, dévouement et ponctualité toutes les tâches qui leur sont dévolues. Ils sont tenus d'observer le secret professionnel et de se soumettre aux règles déontologiques en vigueur sur le lieu de stage.

Tout étudiant qui assiste à certaines activités d'enseignement dans d'autres institutions, est tenu de respecter les dispositions relatives au code de bonne conduite et à l'occupation des locaux telles que reprises dans le règlement des études desdites institutions.

#### **1.5.1.2. Carte d'étudiant**

A tout moment, l'étudiant doit pouvoir présenter sa carte d'étudiant à tout membre du personnel.

#### **1.5.1.3. Téléphone portable**

Il est interdit d'utiliser un téléphone portable . au cours des activités d'enseignement.

#### **1.5.1.4. Fumeurs**

Il est interdit de fumer, à l'intérieur des bâtiments de la Haute Ecole et de la Ville de Bruxelles.

#### **1.5.1.5. Vols**

La Ville de Bruxelles et la Helb – Ilya Prigogine dégage toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels dans l'enceinte des bâtiments.

### **1.5.1.6. Sanctions disciplinaires**

En fonction de la gravité des faits, l'étudiant peut se voir appliquer les sanctions disciplinaires suivantes :

- le rappel à l'ordre qui est prononcé par un des Directeurs de catégorie ;
- la réprimande qui est prononcée par le Conseil de catégorie d'une des Hautes Ecoles auquel est invité le Directeur de catégorie de l'autre Haute Ecole ; ;
- la suspension pour un mois maximum qui est prononcée par le Collège de direction de la H.E.F.F. auquel est invité le Directeur de catégorie de la Helb - Prigogine ;
- l'exclusion de l'établissement qui est prononcée par le Conseil d'administration de la H.E.F.F. auquel sont invités le Directeur de catégorie de la Helb – Prigogine ainsi qu'un enseignant et un étudiant, membres du Conseil de catégorie de la Helb - Prigogine ;
- l'exclusion de tous les établissements de la Ville de Bruxelles qui est prononcée par l'Autorité communale.

Un envoi recommandé est adressé à l'étudiant reprenant les éléments suivants :

- énoncé des faits reprochés ;
- date et lieu auxquels le dossier peut être consulté ;
- date et lieu auxquels l'étudiant est convoqué devant l'instance concernée.

L'étudiant est entendu par l'instance concernée avant le prononcé de la sanction. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

Tout prononcé doit être dûment motivé.

L'étudiant peut interjeter appel devant l'instance supérieure dans les 8 jours qui suivent le prononcé de la sanction.

Les représentants du Conseil des étudiants ne peuvent pas subir de sanction pour les actes posés du fait et au cours de leur mandat.

### Dispositions particulières en cas de fraude lors d'une évaluation

En cas de fraude ou de tentative de fraude lors d'une évaluation, outre les sanctions disciplinaires prévues ci-dessus, l'étudiant peut se voir appliquer une ou plusieurs sanctions complémentaires par le Directeur de catégorie :

- l'annulation de l'évaluation concernée ;
- la perte du bénéfice des dispositions relatives aux évaluations dispensatoires<sup>29</sup> ;
- l'interdiction d'accéder à toute session d'examens programmée ultérieurement au cours de l'année académique.

Dans les 3 jours ouvrables de la réception d'un dossier établi par l'enseignant concerné par la fraude ou la tentative de fraude, le Directeur de catégorie entend l'étudiant qui peut éventuellement se faire assister par une personne de son choix.

Pour ce faire, un envoi recommandé est adressé à l'étudiant reprenant les éléments suivants :

- énoncé des faits reprochés ;
- date et lieu auxquels le dossier peut être consulté ;
- date et lieu auxquels l'étudiant est convoqué devant le Directeur de catégorie.

A l'issue de l'audition de l'étudiant, le Directeur de catégorie prononce la sanction qu'il notifie à l'étudiant oralement et par un envoi recommandé.

L'étudiant peut faire appel de cette décision devant le Conseil de catégorie dans les 3 jours ouvrables qui suivent le prononcé de la sanction.

### **1.5.1.7. Responsabilité et assurances**

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

Les étudiants venant aux cours en véhicule l'utilisent et le garent sous leur propre responsabilité.

Aucune responsabilité n'est assumée du chef des accidents causés aux véhicules des étudiants par quelque cause que ce soit.

Dans la mesure où la Responsabilité Civile de la H.E.F.F. ou de la Helb - Prigogine est engagée, tout accident survenu à un étudiant dans les locaux de cours, dans un service de stages, au terrain de sports ou sur le chemin normal, devra être signalé immédiatement à un enseignant et au secrétariat, afin de compléter la déclaration d'accident.

Une déclaration tardive dégage la H.E.F.F., la Helb - Prigogine et la Compagnie d'Assurances de leurs responsabilités.

<sup>29</sup> Voir 2.4.1.3.3.

## **1.6. Divers**

### **1.6.1. Travaux d'étudiants**

L'étudiant reconnaît à la Haute Ecole Francisco Ferrer et à la Haute Ecole libre de Bruxelles – Ilya Prigogine le droit de reproduire à des fins pédagogiques et publicitaires, gratuitement et par quelque procédé que ce soit, tout ou partie des travaux qu'il aura réalisés dans le cadre de ses études.

Pour certains travaux réalisés en entreprise, ou en collaboration avec celle-ci, la confidentialité peut être demandée par l'entreprise, l'étudiant ou le promoteur du travail.

Cette confidentialité doit être motivée et ne peut être accordée qu'à des fins scientifiques, déontologiques ou éthiques. Elle est accordée par le Directeur de catégorie qui en fixe les modalités.

### **1.6.2. Respect de la loi sur la vie privée**

Pour autant qu'il le juge opportun, le Directeur de catégorie peut communiquer les coordonnées des étudiants qui l'ont autorisé aux institutions et organismes qui souhaitent les contacter en vue de leur intégration sur le marché de l'emploi. Pour le reste, les informations recueillies auprès des étudiants ne sont utilisées par la H.E.F.F. et la Helb – Prigogine que dans le but de la gestion de leur dossier, ainsi qu'à des fins de statistiques. Ces données ne sont en aucun cas communiquées à des tiers excepté à la Communauté française. L'étudiant peut avoir accès aux données le concernant et y apporter les corrections nécessaires auprès de son secrétariat.

En vertu de la législation en vigueur, les Hautes Ecoles transmettent les données relatives aux étudiants à la Communauté française. Cette dernière traite les informations reçues dans la base de données "Saturn" qui peut être utilisée à des fins scientifiques ou statistiques. Pour ce qui concerne cette collecte Saturn, le Ministère de la Communauté française demande de faire la communication suivante:

*"Le Ministère de la Communauté française respecte les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. La déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (n° d'identification du traitement VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante: <https://www.privacycommission.be/elg/publicRegister.htm?decArchiveId=28975>.*

*Conformément à cette loi, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à Ministère de la Communauté française, Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique, Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique, Direction des Bases de données et de la Documentation*

*- Rue A. Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles - tél.: 02/690.87.82 - fax : 02/690.87.60 - courriel : saturn@cfwb.be."*

### **1.6.3 Etudiant présentant une difficulté particulière**

Tout étudiant présentant une déficience ou un handicap et qui souhaiterait la mise en place de modalités particulières pour la défense de ses examens en fait la demande au Directeur de sa catégorie. Ce dernier examine le bien-fondé de la demande et y accède dans la mesure des moyens disponibles.

### **1.6.4. Tutorat**

La Haute Ecole développe un programme de tutorat à l'attention des étudiants de première année. Des séances de tutorat sont organisées dans chaque catégorie suivant un calendrier communiqué aux étudiants. Ces activités, encadrées par des enseignants promoteurs de la réussite, ont pour but d'intégrer les nouveaux étudiants dans leur nouvel environnement

## **1.7. Règlement de la bibliothèque**

Le règlement de la bibliothèque est affiché aux valves de chaque site.

## **1.8. Règlement des laboratoires d'informatique**

Le règlement des laboratoires d'informatique est affiché aux valves de chaque site.

## **2. REGLEMENT DES EXAMENS**

**établi conformément à l'article 42 du décret du 5 août 1995**  
**fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles**

### **2.1. Principes généraux**

L'acquisition, la compréhension et l'utilisation des connaissances sont contrôlées régulièrement et font l'objet de notations.

Les périodes d'évaluation sont définies dans le calendrier académique.<sup>30</sup>

Des examens peuvent être organisés dans le courant de l'année académique, dès que le cours est terminé ; les évaluations organisées au cours du premier quadrimestre sont rattachées à la session de janvier ; les évaluations organisées au cours du deuxième quadrimestre sont rattachées à la session de juin.

### **2.2. Refus d'inscription aux examens**

#### **2.2.1. Application de l'article 28 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996**

L'étudiant régulier à la date du 31 mars est inscrit à la première session d'examens aux conditions suivantes :

- s'être soumis aux exigences du Service de la Promotion de la santé à l'Ecole.
- avoir été présent à au moins 80% de chacune des activités précisées en annexe<sup>31</sup>

Le mercredi qui précède les vacances de printemps, le Directeur de catégorie notifie le refus d'inscription par un envoi recommandé à l'étudiant qui ne satisfait pas aux conditions d'inscription aux examens. L'étudiant peut introduire un recours par un envoi recommandé auprès du Collège de direction avant le mardi qui suit les vacances de printemps. Le Collège de direction statue avant le 20 mai.

#### **2.2.2. Maîtrise de la langue française**

Pour les étudiants inscrits dans le 1<sup>er</sup> cycle, l'accès aux épreuves est subordonné à la réussite de l'examen portant sur la connaissance suffisante de la langue française qui est organisé par la Haute Ecole avant le 15 mai.

Des cas de dispense de cet examen sont prévus par la réglementation (se renseigner au service des inscriptions).

#### **2.2.3. Fraude<sup>32</sup>**

### **2.3. Conditions de réussite**

#### **2.3.1. Notes attribuées en cours d'année**

Pour certaines activités d'enseignement, les notes attribuées en cours d'année<sup>33</sup> peuvent intervenir dans le calcul des résultats de la note finale. Dans ce cas, la note du travail d'année de 1<sup>ère</sup> session est reportée en 2<sup>ème</sup> session.

#### **2.3.2. Critères d'admission dans l'année d'études supérieure**

##### **2.3.2.1. Critères de réussite d'une année d'études**

Est déclaré avoir réussi l'année d'études l'étudiant qui remplit les conditions suivantes :

- avoir présenté et réussi tous les examens ;
- avoir obtenu au moins 60 % du total des points de l'épreuve.

##### **2.3.2.2. Conditions et modalités de la réussite à au moins 48 crédits**

###### **2.3.2.2.1. Année non diplômante**

Le jury prononce en 2<sup>ème</sup> session, par décision formellement motivée la réussite d'une année d'études d'un étudiant pour autant qu'il ait

- acquis tous les crédits résiduels inscrits à son programme ;
- obtenu au moins 60% des points pour un ensemble d'au moins 48 crédits ;
- réussi chacun de ceux-ci ;

et pour autant qu'aucun des crédits résiduels n'ait été défini par chacune des autorités de la Haute Ecole comme prérequis nécessaire à la poursuite des études.

<sup>30</sup> Voir annexe 2

<sup>31</sup> Voir annexe 3

<sup>32</sup> voir point 1.5.1.6.

<sup>33</sup> Voir annexe 5

Sur la base d'une réussite à 48 crédits, l'étudiant ne peut bénéficier d'une passerelle de droit.

L'étudiant qui, en 1<sup>ère</sup> session, satisfait aux critères ci-dessus est ajourné afin de lui permettre d'acquérir des crédits supplémentaires, voire de réussir l'ensemble de son programme.  
Il est donc impératif que cet étudiant s'inscrive à la 2<sup>ème</sup> session.

La réussite à 48 crédits est prononcée de manière exceptionnelle en 1<sup>ère</sup> session si tous les crédits résiduels correspondent à des activités d'enseignement pour lesquelles le travail d'année intervient à raison de 100 %.

Les crédits résiduels sont délibérés avec l'ensemble des crédits de l'année suivante et doivent être intégralement obtenus au cours de celle-ci.

L'étudiant est interrogé sur la matière et selon les modalités (oral/écrit ...) en vigueur durant l'année académique au cours de laquelle il présente les examens relatifs aux crédits résiduels.

L'étudiant qui étale une année d'études à laquelle il a accédé par le biais d'une réussite à 48 crédits, doit acquérir les crédits résiduels au cours de la 1<sup>ère</sup> année d'étalement.

L'étudiant qui malgré une réussite à 48 crédits se réinscrit dans la même année d'études de la même section devient un étudiant non finançable.

#### 2.3.2.2. Année diplômante

Le jury prononce en 2<sup>ème</sup> session, par décision formellement motivée la prolongation de session de l'année d'études diplômante d'un étudiant pour autant qu'il ait

- acquis tous les crédits résiduels inscrits à son programme ;
- obtenu au moins 60% des points pour un ensemble d'au moins 48 crédits ;
- réussi chacun de ceux-ci ;

et pour autant qu'aucun des crédits résiduels n'ait été défini par chacune des autorités de la Haute Ecole comme prérequis nécessaire à la finalisation des études.

L'étudiant qui, en 1<sup>ère</sup> session, satisfait aux critères ci-dessus est ajourné afin de lui permettre d'acquérir des crédits supplémentaires, voire de réussir l'ensemble de son programme.  
Il est donc impératif que cet étudiant s'inscrive à la 2<sup>ème</sup> session.

La réussite à 48 crédits est prononcée de manière exceptionnelle en 1<sup>ère</sup> session si tous les crédits résiduels correspondent à des activités d'enseignement pour lesquelles le travail d'année intervient à raison de 100 %<sup>34</sup>.

L'étudiant est autorisé à présenter, avant le 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante, au moins les examens qu'il n'a pas réussis.

L'étudiant qui ne présente pas les examens dans les délais prévus ou qui ne réussit pas, est autorisé à s'inscrire à nouveau en dernière année d'études jusqu'à la date du 1<sup>er</sup> mars pour autant qu'il réponde aux exigences d'inscription<sup>35</sup>.

### **2.3.3. Refus et ajournements**

#### **2.3.3.1. Ajournements**

Lors de la première session, l'étudiant qui n'est pas admis est ajourné.

L'étudiant ajourné en première session est, en deuxième session, dispensé de présenter les examens dans les activités d'enseignement qu'il a réussis.

L'étudiant qui désire renoncer à son droit à la dispense doit en faire explicitement la demande au moment de son inscription à la 2<sup>ème</sup> session<sup>36</sup>, selon l'horaire affiché aux valves de la catégorie, en remplissant le document prévu à cet effet qui est disponible au secrétariat de sa catégorie. Par la signature de ce document, il renonce de manière ferme et définitive à la dispense et doit par conséquent représenter l'examen lors de la 2<sup>ème</sup> session.

Pour les activités de stage, les travaux pratiques, le travail de fin d'études ou le mémoire qui ne font l'objet que d'une seule évaluation au cours de l'année académique, le résultat de 1<sup>ère</sup> session est reporté en 2<sup>ème</sup> session.

<sup>34</sup> Voir annexe 5

<sup>35</sup> Voir point 1.2.1.2.

<sup>36</sup> Voir annexe 2

### **2.3.3.2. Refus**

L'étudiant refusé ne peut se présenter devant le jury d'examens qu'au plus tôt lors de la première session de l'année académique suivante.

Toute fraude ou tentative de fraude est traitée conformément au présent règlement.<sup>37</sup>

### **2.3.4. Deuxième session**

L'étudiant ajourné à l'issue de la 1<sup>ère</sup> session peut s'inscrire à la 2<sup>ème</sup> session au plus tard le jour qui précède les vacances d'été, selon l'horaire affiché aux valves de la catégorie<sup>38</sup>

A l'issue de la deuxième session, l'étudiant est soit admis, ou diplômé s'il s'agit de l'épreuve finale, soit refusé.

## **2.4. Modalités de l'organisation et du déroulement des examens**

### **2.4.1. Principes généraux**

#### **2.4.1.1. Notification des résultats**

##### **2.4.1.1.1. Examens de fin de 1er quadrimestre**

Les résultats sont notifiés aux étudiants au plus tard 3 semaines après la fin des examens.

##### **2.4.1.1.2. Sessions**

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation puis affichage pendant au moins 15 jours qui suivent la proclamation.

L'affichage des résultats tient lieu de notification des résultats pour les années non diplômantes. Toutefois, après la proclamation, chaque étudiant reçoit, sur simple demande le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles ont porté la délibération.

Pour les années diplômantes, le détail des résultats est notifié à chaque étudiant par l'envoi d'un courrier simple.

#### **2.4.1.2. Publicité des épreuves**

Les épreuves sont orales et/ou écrites et sont publiques.

Le caractère public des examens écrits est assuré par le fait que l'étudiant peut consulter la copie corrigée de son épreuve écrite dans les cinq jours qui suivent la notification des résultats, selon l'horaire affiché aux valves.

#### **2.4.1.3. Examens de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre**

##### **2.4.1.3.1. Matières évaluées**

Toute activité d'enseignement dispensée au 1<sup>er</sup> quadrimestre donne lieu à un examen à l'issue de celui-ci.

##### **2.4.1.3.2. Notes attribuées**

Lorsqu'un cours est dispensé à la fois au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> quadrimestre et qu'il donne déjà lieu à une évaluation au terme du 1<sup>er</sup> quadrimestre, la note attribuée l'est à hauteur de 50% du total des points attribués.

Lorsqu'un cours est dispensé complètement au 1<sup>er</sup> quadrimestre, il est évalué en fin de ce quadrimestre à hauteur de 100%.

##### **2.4.1.3.3. Cas particulier des étudiants de première année d'études : examens dispensatoires**

Pour les étudiants de première année d'études, les examens présentés en fin du premier quadrimestre n'entrent pas en ligne de compte en cas d'échec et doivent être représentés à la session de juin.

Il peut cependant renoncer à cette faculté de représenter des examens échoués en en faisant explicitement la demande, avant le 15 mars,<sup>39</sup> pour ce faire il remplit le document prévu à cet effet qui est disponible au secrétariat de sa catégorie. Par la signature de ce document, il renonce de manière ferme et définitive à la représentation de l'examen lors de la 1<sup>ère</sup> session et maintient la note obtenue à la fin du 1<sup>er</sup> quadrimestre.

#### **2.4.1.4. Sessions**

Nul n'est admis à participer à plus de deux sessions d'examens au cours d'une même année académique.

Nul n'est admis à présenter la même session d'examens à la fois devant un jury d'examens de Haute Ecole et devant le jury de la Communauté française.

#### **2.4.1.5. Cours à option ou à choix**

Les cours à option ou à choix doivent être suivis régulièrement et sont évalués comme les autres cours.

<sup>37</sup> Voir article 1.5.1.6.

<sup>38</sup> Voir annexe 2

<sup>39</sup> Voir annexe 2

## **2.4.2. Modalités de l'évaluation**

### **2.4.2.1. Information aux étudiants**

La nature des examens (écrit et/ou oral et/ou pratique) est communiquée aux étudiants en début d'année académique.

### **2.4.2.2. Coefficients de pondération**

Chaque activité d'enseignement est évaluée par une note entière établie sur 20.

Si une note est un nombre décimal, celui-ci est arrondi au nombre entier immédiatement :

- supérieur si la partie décimale est au moins égale à 0,5 ;
- inférieur dans les autres cas.

Pour le calcul de la moyenne, un code « NP » (= « non présent ») intervient comme une note zéro.

Pour les activités d'enseignement suivies dans une autre institution la note de l'étudiant est la moyenne pondérée (par les crédits) des notes obtenues dans les cours correspondants de l'institution partenaire.

Pour la détermination des résultats de l'épreuve chaque note est pondérée par le nombre de crédits<sup>40</sup> associés à l'activité d'enseignement.

## **2.4.3. Horaire des examens**

L'horaire des examens, en ce compris la défense du TFE ou du mémoire là où le programme des études le prévoit, est publié, dans chacune des Hautes Ecoles, aux valves de la catégorie au moins deux semaines avant le début des épreuves.

Les étudiants sont invités à vérifier leur horaire d'examen affiché aux valves. En effet, en cas de force majeure, des modifications peuvent apparaître en cours de session.

A partir de la date d'ouverture de la session, les étudiants sont susceptibles d'être interrogés sur n'importe quelle matière prévue à l'épreuve pour laquelle ils sont inscrits.

La bonne marche des opérations exige que les examens puissent commencer aux heures fixées. Les étudiants doivent être présents aux heures précises indiquées à l'horaire et doivent se trouver aux abords immédiats des lieux où ils seront interrogés.

## **2.4.4. Absences aux évaluations**

### **2.4.4.1. Dispositions particulières concernant les absences aux évaluations d'année**

Des évaluations peuvent être organisées en cours d'année académique. Elles sont communiquées aux étudiants par affichage aux valves deux semaines au préalable.

Un travail non remis à une date à laquelle l'étudiant est en absence motivée, doit l'être impérativement lors du cours suivant, faute de quoi ce travail sera sanctionné par une note « zéro »

### **2.4.4.2. Absences aux examens**

Tout étudiant qui, lors d'un examen ou d'une partie d'examen, ne répond pas à l'appel de son nom et/ou n'est pas en mesure de présenter une pièce d'identité est considéré comme absent. Cette absence est sanctionnée par « NP » (non présent) sur le relevé de notes.

L'absence justifiée à un examen ne donne pas droit à la remise de l'examen à une date ultérieure. Néanmoins pour des raisons exceptionnelles, justifiées valablement, l'étudiant peut demander par écrit au Président du jury, le déplacement d'un examen au cours de la même session. Pour autant que la modification de date soit possible, l'accord doit être donné par le Président et le membre du jury concerné.

## **2.5. Modes de fonctionnement des jurys**

### **2.5.1. Composition du jury**

Chaque jury comprend les membres du personnel ayant assumé la responsabilité des activités d'enseignement suivies par l'étudiant, un Président et un Secrétaire.

Les Collèges de direction peuvent, éventuellement, désigner, avec voix consultative, des membres étrangers aux deux Hautes Ecoles sur avis des conseils de catégorie et après concertation entre ceux-ci.

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

La présidence de chacun des jurys est confiée au Directeur de catégorie le plus ancien dans la fonction. L'autre Directeur de Catégorie est suppléant.

<sup>40</sup> Voir programme des études

Le Directeur de Catégorie qui ne préside pas est invité de droit au jury d'examen.

Les Collèges de direction désignent le membre du personnel qui remplace les Directeurs de catégorie si les deux sont empêchés. Le remplaçant est soit un membre du Collège de direction, soit le membre désigné, conformément du statut de la Haute Ecole, pour remplacer les Directeurs de catégorie en cas d'empêchement.

Le secrétaire des jurys d'une section, appartient à la même Haute Ecole que le Président du jury et est désigné conformément aux règles en vigueur dans la Haute Ecole en question. Le Directeur de catégorie assumant la présidence publie le nom des secrétaires aux panneaux d'affichages de la H.E.F.F. et de la Helb – Prigogine.

## **2.5.2. Règlement de délibération du jury**

### **2.5.2.1. Principes généraux**

La réussite ou l'échec d'un étudiant résulte d'une délibération de jury.

Au cours de la délibération, sont pris en considération :

- les notes attribuées en cours d'année ;
- les épreuves ;
- le travail de fin d'études ou le mémoire au niveau des années terminales, là où le programme des études le prévoit.

En vertu du règlement des délibérations, le jury délibère collégalement et souverainement sur l'admission, l'ajournement ou le refus des étudiants. Il décide, en outre, des mentions attribuées.

Il peut décider d'admettre un étudiant alors qu'il ne satisfait pas aux conditions requises.

L'étudiant dont le dossier ne contient pas le certificat homologué de l'enseignement secondaire supérieur ou une équivalence définitive est délibéré « sous réserve ».

Les décisions du jury sont prises à la majorité simple ; en cas de parité la décision est favorable à l'étudiant.

Le Président du jury apprécie l'utilité de procéder au vote par bulletins secrets lorsqu'un consensus ne se dégage pas au cours de la délibération.

Seuls les votes « oui » ou « non » sont considérés comme des votes valables. Le scrutin n'est valide que s'il ramène au moins 80% de votes valablement exprimés.

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

La délibération est secrète.

### **2.5.2.2. Critères de délibération**

#### **2.5.2.2.1. Admissions, ajournements et refus**

Lorsque les dispositions générales ne sont pas appliquées, le jury délibère sur la base de critères dont les plus généralement utilisés sont :

1. Pour la réussite et l'attribution des mentions :

- 1.0. de plein droit <sup>41</sup>;
- 1.1. vu la participation et l'implication de l'étudiant aux activités d'enseignement ;
- 1.2. vu le caractère accidentel des échecs ;
- 1.3. vu les échecs limités en qualité et en quantité ;
- 1.4. vu le pourcentage global et/ou la faible importance du (des) échec(s) ;
- 1.5. vu l'évolution pédagogique régulière et positive de l'étudiant ;
- 1.6. vu l'originalité et/ou la qualité du travail de fin d'études ;
- 1.7. vu l'adaptabilité au milieu professionnel témoignée par l'étudiant.

2. Pour l'ajournement en 1<sup>ère</sup> session :

- 2.1. échecs ;
- 2.2. moyenne inférieure à 60% ;
- 2.3. moyenne inférieure à 60% et échec(s) .

3. Pour le refus en 2<sup>ème</sup> session :

- 3.1. échec(s) ;
- 3.2. moyenne inférieure à 60% ;
- 3.3. moyenne inférieure à 60% et échec(s) ;
- 3.4. échec dans les crédits résiduels ;

<sup>41</sup> Voir 2.3.2.1.

### 3.5. échec dans un prérequis.

#### 2.5.2.2.2. Attribution des mentions

Les mentions sont la *satisfaction*, la *distinction*, la *grande distinction* et la *plus grande distinction*.

La *satisfaction* est octroyée d'office et la *distinction*, la *grande distinction* et la *plus grande distinction* s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant est respectivement d'au moins 70, 80, 90% du maximum des points de l'épreuve.

Le jury d'examen peut cependant déroger par un vote à la majorité simple afin que l'étudiant puisse obtenir la mention supérieure s'il manque au maximum 2 % des points à sa moyenne générale.

Suite à un vote à la majorité simple, il peut y avoir rétrogradation d'une mention si l'étudiant a au moins un échec ou s'il a obtenu une dispense d'examens en application du Règlement des études et des examens<sup>42</sup>.

En cas de parité, la décision est favorable à l'étudiant.

#### **2.5.2.3. Dérogation au présent règlement de délibération**

Le jury étant souverain, il doit être en mesure de traiter toute situation exceptionnelle ou nouvelle.

Une majorité de 2/3 des membres présents est requise pour décider de ne pas appliquer une disposition du règlement et de la remplacer par une autre préalablement définie.

## **2.6. Modes d'introduction, d'instruction et de résolution des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des examens**

Toute, plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves, est remise ou adressée sous pli recommandé au Secrétaire du jury d'examens au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la proclamation des résultats. La signature apposée sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de la plainte.

Suite à l'introduction d'une plainte, le Président du jury d'examens réunit un jury restreint dans les 3 jours qui suivent la réception de la plainte. Ce jury restreint, composé du Président et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée, statue séance tenante sur la recevabilité de la plainte. Sa décision est notifiée au plaignant dans les 2 jours ouvrables.

En outre, 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.

## **2.7. Conditions et modalités d'une prolongation de session**

### **2.7.1. Prolongation pour cause de force majeure**

Pour des raisons de force majeure, dûment motivées, le Président du jury peut, sur avis de celui-ci, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant jusqu'au 31 août au plus tard pour la première session et jusqu'au 14 novembre au plus tard pour la deuxième session.

### **2.7.2. Prolongation pour présentation du travail de fin d'études, du mémoire, ou accomplissement des stages pour les étudiants inscrits en dernière année d'études**

L'étudiant qui a réussi tous les examens figurant au programme de la dernière année d'études communique au Président du jury avant le 1er octobre, s'il souhaite présenter, représenter et défendre son travail de fin d'études ou son mémoire ainsi qu'accomplir ses stages, jusqu'au plus tard le 1er février de l'année académique suivante.

Pour cet étudiant, assimilé aux étudiants ajournés, la session d'examens est alors prolongée jusqu'au 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante.

En cas d'échec l'étudiant peut se réinscrire jusqu'au 1er mars, pour autant qu'il réponde aux exigences d'inscription.<sup>43</sup>

<sup>42</sup> Voir article 1.3.2.1.

<sup>43</sup> Voir point 1.2.1.2.

## ANNEXE 1 : frais liés à l'inscription

### A.1.1. Frais d'inscription

#### A.1.1.1. Cas général

Catégorie	Type	Section	Années	Minerval	DIC <sup>44</sup>	Frais d'études			Frais d'inscription
						Infrastructures Equipement Art.1 <sup>er</sup> 1 <sup>o</sup>	Administratif Art.1 <sup>er</sup> 2 <sup>o</sup>	Frais spécifiques Art.1 <sup>er</sup> 3 <sup>o</sup>	
Technique	TC	Electronique	Non terminales	175,01	0,00	-	-	-	613,00
			Terminale	227,24	0,00	-	-	-	627,00

#### A.1.1.2. Etudiants de condition modeste

Catégories	Type	Sections	Années	Minerval	DIC	Frais d'études			Frais d'inscription
						Infrastructures Equipement Art.1 <sup>er</sup> 1 <sup>o</sup>	Administratif Art.1 <sup>er</sup> 2 <sup>o</sup>	Frais spécifiques Art.1 <sup>er</sup> 3 <sup>o</sup>	
Technique	TC	Electronique	Non terminales	64,01	0,00	-	-	-	333,00
			Terminale	116,23	0,00	-	-	-	359,00

#### A.1.1.3. Etudiants boursiers

Type	MINERVAL	Frais d'études	DIC	TOTAL
Type court	0,00	0,00	0,00	0,00

### A.1.2. Droit d'inscription spécifique

Type	Montant
Type court	992,00

<sup>44</sup> Droits d'inscription complémentaires

## ANNEXE 2° : Organisation de l'année académique 2011-2012

### Calendrier de l'année académique 2011-2012

Du	au	N° semaine	
12.09	16.09	1	<b>15.09</b> : début du 1er quadrimestre
19.09	23.09	2	
26.09	30.09	3	<b>30.09</b> : date ultime de réception du dossier de demande d'inscription des étudiants non finançables inscrits à la HEFF l'année académique précédente
03.10	07.10	4	
10.10	14.10	5	
17.10	21.10	6	
24.10	28.10	7	<b>28.10</b> : date ultime de retrait de dossier personnalisé au secrétariat de la catégorie
31.10	04.11	8	
07.11	11.11	9	<b>11.11</b> : date ultime de remise de dossier personnalisé au Directeur de catégorie
14.11	18.11	10	
21.11	25.11	11	<b>22.11</b> : dernier Collège de direction relatif aux articles spéciaux
28.11	02.12	12	<b>01.12</b> : - clôture des inscriptions pour l'année académique 2010-2011 - étudiants doubleurs : date ultime de la demande de reports de note
05.12	09.12	13	
12.12	16.12	14	
19.12	23.12	15	
26.12	30.12		vacances d'hiver
02.01	06.01		vacances d'hiver <b>08.01</b> : fin du 1er quadrimestre
09.01	13.01		période d'évaluation
16.01	20.01		période d'évaluation
23.01	27.01		période d'évaluation

30.01	03.02	1	<b>30.01</b> : début du 2 <sup>ème</sup> quadrimestre
06.02	10.02	2	
13.02	17.02	3	
20.02	24.02		5 jours de suspension des activités, prévus par l'article 4 bis de l'AGCF du 2 juillet 1996
27.02	02.03	4	<b>01.03</b> : clôture des réinscriptions des étudiants ayant eu une session prolongée
05.03	09.03	5	
12.03	16.03	6	<b>15.03</b> : date ultime de renonciation à la représentation d'examens échoués (1 <sup>res</sup> ) document à compléter au secrétariat de la catégorie
19.03	23.03	7	
26.03	30.03	8	
02.04	06.04		vacances de printemps
09.04	13.04		vacances de printemps
16.04	20.04	9	
23.04	27.04	10	
30.04	04.05	11	
07.05	11.05	12	
14.05	19.05	13	
21.05	25.05	14	<b>25.05</b> : fin du 2 <sup>ème</sup> quadrimestre
28.05	01.06		session d'examens
04.06	08.06		session d'examens
11.06	13.06		session d'examens
18.06	22.06		session d'examens
25.06	29.06		session d'examens <b>29.06</b> : date ultime d'inscription à la 2 <sup>e</sup> session et renonciation aux dispenses d'examens
02.07	05.07		vacances d'été <b>02.07</b> : début du 3 <sup>ème</sup> quadrimestre
09.07	12.07		vacances d'été
16.07	19.07		vacances d'été
23.07	26.07		vacances d'été
30.07	03.08		vacances d'été
06.08	10.08		vacances d'été
13.08	17.08		vacances d'été
20.08	24.08		session d'examens
27.08	31.08		session d'examens
03.09	07.09		session d'examens
10.09	14.09		<b>14.09</b> : fin de 3 <sup>ème</sup> quadrimestre

Congés légaux : Ma27/09/2011 – Ma 01/11/2011 – Ma 02/11/2011 – Ve 11/11/2011— Ma 01/05/ 2012–  
Je 17/05/2012 – Lu 28/05/2012

### **ANNEXE 3 : activités d'enseignement pour lesquelles une assiduité insuffisante entraîne le refus d'inscription aux examens**

Néant

### **ANNEXE 4 : cours à choix et activités dispensées et évaluées dans une autre langue que le français**

#### **A.4.1. Cours à choix**

Néant

#### **A.4.2. Activités dispensées et évaluées dans une autre langue que le français**

Néant

### **ANNEXE 5 : activités d'enseignement pour lesquelles des notes attribuées en cours d'année interviennent dans le calcul des résultats des examens de 1<sup>ère</sup> et de 2<sup>ème</sup> session**

Activités d'enseignement pour lesquelles les notes d'année interviennent à raison de 100% du maximum des points :

*en 1<sup>ère</sup> année :*

- projets électroniques

*en 2<sup>ème</sup> année :*

- projets électroniques
- administration réseaux

*en 3<sup>ème</sup> année :*

- analyse de schémas électroniques
- automatismes et régulation

*en 3<sup>ème</sup> année – groupe de cours à choix 1 :*

- gestion d'infrastructures et sécurité informatique
- technologie des équipements informatiques
- techniques audio et vidéo
- télécommunications appliquées à l'informatique

*en 3<sup>ème</sup> année – groupe de cours à choix 2 :*

- gestion d'infrastructures et sécurité informatique
- systèmes de télécommunication
- systèmes embarqués
- techniques audio et vidéo

Activités d'enseignement pour lesquelles les notes d'année interviennent à raison de 50% du maximum des points :

*en 3<sup>ème</sup> année :*

- économie et gestion d'entreprise
- applications internet

Activités d'enseignement pour lesquelles les notes d'année interviennent à raison de 30% du maximum des points :

*en 1<sup>ère</sup> année :*

- anglais
- bureautique
- électronique analogique
- électronique numérique
- électricité et semi-conducteurs
- informatique

*en 2<sup>ème</sup> année :*

- automatismes et régulation
- électronique numérique
- électronique analogique
- télécommunications

**ANNEXE 6 : liste des prérequis au sens des articles 11 et 11 bis de l'AGCF de la Communauté française du 02/07/96**

Néant