

Bulletin provincial



N° 06

2016

14 MARS

Direction Générale des Enseignements

INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT

Objet : Modifications du règlement général des études de la Haute École provinciale-Condorcet

Résolution du Conseil provincial du 26 novembre 2015

Vu le Règlement Général de la Haute Ecole provinciale de Hainaut-Condorcet adopté en séance du 18 décembre 2014 ;

Vu le décret du 07 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académiques des études ;

Vu le décret Fourre-tout du 25 juin 2015 modifiant diverses dispositions relatives à l'Enseignement supérieur;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'Enseignement Supérieur et l'organisation académique des études.

Considérant qu'il convient de modifier le règlement susvisé afin de se conformer à la nouvelle réglementation de la Communauté française ;

Vu l'avis de la Commission Paritaire Locale ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRETE :

Article 1 : Le nouveau Règlement Général de la Haute Ecole provinciale de Hainaut-Condorcet tel qu'il figure en annexe

Article 2 : Le nouveau Règlement général de la Haute École provinciale de Hainaut-Condorcet entre en vigueur dès son approbation.

En séance à Mons, le 26 novembre 2015

Le Directeur général Provincial

(s) P.MELIS

La Présidente

(s) Ch .MORETTI



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA

HAUTE ÉCOLE Provinciale de HAINAUT

CONDORCET

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I – DES DISPOSITIONS LIMINAIRES GÉNÉRALES	6
TITRE II – DES DÉFINITIONS ET RÉFÉRENCES LÉGALES	8
TITRE III – DU RÈGLEMENT ORGANIQUE	14
CHAPITRE I – DE LA HAUTE ECOLE PROVINCIALE DE HAINAUT – CONDORCET.....	14
CHAPITRE II – DU CONSEIL DE GESTION	15
Article 16 – De la composition	15
Article 17 – De ses compétences	15
CHAPITRE III – DU COLLÈGE DE DIRECTION	16
Article 18 – De sa composition.....	16
Article 19 – De ses compétences	16
CHAPITRE IV – DU CONSEIL PÉDAGOGIQUE	17
Article 20 – De sa composition.....	17
Article 21 – De ses compétences	17
CHAPITRE V – DU CONSEIL SOCIAL	17
Article 22 – De sa composition.....	17
Article 23 – De ses compétences	18
CHAPITRE VI – DU CONSEIL DE CATÉGORIE.....	18
Article 24 – De sa composition.....	18
Article 25 – De ses compétences	19
CHAPITRE VII – DU CONSEIL DES ÉTUDIANTS	19
CHAPITRE VIII – DE LA COMMISSION DE RECOURS	20
CHAPITRE IX – DE LA COMMISSION DE CONCERTATION « FRAIS D’ÉTUDES ».....	20
CHAPITRE X – DE LA PROCÉDURE D’ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES MEMBRES DU PERSONNEL	21

TITRE IV – DU RÈGLEMENT DES ÉTUDES.....	22
CHAPITRE I – DE L’ORGANISATION DE L’ANNÉE ACADÉMIQUE.....	22
Article 30 – Du calendrier des unités d’enseignement.....	22
Article 31 – Du calendrier des périodes d’évaluation.....	22
CHAPITRE II – DES CONDITIONS D’ACCÈS AUX ÉTUDES	23
Article 32 – De l’accès aux études de 1 ^{er} cycle.....	23
Article 33 – De l’accès aux études de 2 ^{ème} cycle	23
Article 34 – De l’épreuve de maîtrise de la langue française.....	23
Article 35 – Du bachelier de spécialisation de 1 ^{er} cycle	23
Article 36 – De l’attestation médicale spécifique	24
Article 37 – De la vaccination hépatite B	24
Article 38 – De la vaccination RRO (rubéole).....	24
Article 39 – De la preuve des conditions d’accès	24
CHAPITRE III – DES LIMITATIONS D’ACCÈS AUX ÉTUDES	25
Article 40 – De la capacité d’accueil	25
§2 – De l’étudiant non résident.....	25
Article 41 – De l’étudiant non finançable.....	26
§1 – Du principe	26
§2 – De l’étudiant non finançable dit « externe »	26
§3 – De l’étudiant non finançable dit « vétéran »	27
CHAPITRE IV – DE L’IRRECEVABILITÉ DE LA DEMANDE D’INSCRIPTION.....	27
CHAPITRE V – DU REFUS D’INSCRIPTION	28
Article 43 – Du Principe	28
Article 44 – Du recours interne auprès de la Commission de recours	28
Article 45 – Du recours externe auprès de la Commission de l’ARES.....	28
CHAPITRE VI – DE LA PROCÉDURE D’INSCRIPTION AUX ÉTUDES	29
Article 46 – De la date limite d’inscription.....	29
Article 47 – De la régularité de l’inscription	30
§1 – Du principe	30
§2 – Des obligations administratives	30
§3 – Du non-respect des obligations administratives.....	30
§4 – De la fraude à l’inscription	30
§5 – Des obligations financières	30
§6 – Du remboursement des droits d’inscription	31
§7 – Du non-respect des obligations financières.....	32
Article 48 – De la validité de l’inscription.....	33
Article 49 – Du cumul d’inscriptions.....	33

CHAPITRE VII – PROGRAMMES D’ÉTUDES.....	34
Article 51 – Du Programme d’études classique.....	34
§1 – Du principe	34
§2 – De la suite du programme.....	35
Article 52 – Du programme d’études personnalisé.....	35
§1 – De la valorisation de crédits acquis.....	35
1° Des crédits acquis au cours d’études antérieures	35
2° Des crédits acquis auprès d’opérateurs publics de formation	36
3° Des crédits acquis au cours de l’année académique dans un autre établissement d’enseignement supérieur	366
4° Des crédits acquis dans le cadre d’activités de remédiation	36
5° Des crédits acquis en fin de cycle	36
6° Des crédits acquis dans le cadre des cours isolés.....	36
§2 – De la valorisation des acquis de l’expérience personnelle et/ou professionnelle (VAE).....	36
1° De la VAE – admission.....	37
2° De la VAE – dispense(s).....	37
3° De la VAE – programme spécifique	38
§3 – De la compatibilité des horaires.....	38
Article 53 – De l’allègement des études pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux.....	38
Article 54 – De l’allègement des études pour les étudiants de 1 ^{ère} année de 1 ^{er} cycle	39
Article 55 – De l’étudiant bénéficiaire d’un enseignement inclusif.....	39
§1 – De l’introduction de la demande.....	39
§2 – Du plan d’accompagnement individualisé	39
§3 – De la modification du plan d’accompagnement individualisé	40
§4 – De la cessation du plan d’accompagnement individualisé.....	40
1° Du recours interne.....	40
2° Du recours externe	40
Article 56 – De la mobilité	40
§1 – Du programme d’études de mobilité, en dehors d’une convention de coorganisation et/ou de codiplômation	40
§2 – Du programme d’études coorganisées et/ou co-diplômantes.....	41
Article 57 – De la validation du programme de l’étudiant.....	41
§1 – De la délégation de pouvoir à la Commission des Programmes d’Etudes (CPE)	41
§2 – De la procédure de validation du programme classique	41
§3 – De la procédure de validation du programme personnalisé	41
§4 – De la publicité des décisions et droits de recours.....	41
CH VIII – DE L’ÉQUIVALENCE.....	42
Article 58 – De l’introduction de la demande.....	42
Article 59 – De la décision	42
CHAPITRE IX – DES COURS ISOLÉS	43
TITRE V – DU RÈGLEMENT DES JURYS ET DE L’ÉVALUATION.....	45
CHAPITRE I – DU RÈGLEMENT DES JURYS.....	45
Article 61 – Du jury unique	45
§1 – De la constitution et des missions.....	45
§2 – De la composition	45
§3 – De la délibération.....	45

§4 – De la validité de la décision et de sa publicité	46
Article 62 – Du jury d’unités d’enseignement (jury d’UE)	46
§1 – De la constitution et des missions	46
§2 – De la composition	46
§3 – De la délibération.....	46
§4 – De la validité de l’avis et de sa confidentialité	46
Article 63 – Des modalités communes au jury unique et au jury d’UE	47
Article 64 – Du jury de la Communauté française.....	47
CHAPITRE II – DE L’ÉVALUATION	47
Article 65 – Des épreuves.....	47
§1 – Du principe	47
§2 – Du cas particulier de l’étudiant de 1 ^{ère} année de 1 ^{er} cycle	48
Article 66 – De l’inscription aux épreuves	48
§1 – Du principe	48
§2 – Du cas particulier de l’étudiant de 1 ^{ère} année de 1 ^{er} cycle	48
Article 67 – De l’horaire et du lieu des épreuves.....	48
Article 68 – Des modalités des épreuves	48
§1 – Du principe de l’évaluation d’une unité d’enseignement.....	49
§2 – De l’épreuve orale/écrite et de l’assesseur	49
§3 – Du principe de l’évaluation d’une unité d’enseignement.....	49
§4 – Du seuil de réussite	49
§4bis – Du report de note.....	49
§5 – De l’octroi des crédits	49
§6 – Du cas particulier du programme d’études annuel comportant plus de 60 crédits.....	49
Article 69 – De la transmission des résultats	50
§1 – Du principe	50
§2 – Du cas particulier de l’étudiant de 1 ^{ère} année de 1 ^{er} cycle	50
Article 70 – De la consultation des copies des épreuves	50
Article 71 – De l’absence aux épreuves.....	50
§1 – Du principe	50
§2 – Du cas particulier de l’étudiant de 1 ^{ère} année de 1 ^{er} cycle	50
§3 – De la prolongation d’une période d’évaluation.....	50
Article 72 – Du refus de participation aux épreuves.....	50
§1 – De la présence obligatoire à certaines activités.....	51
§2 – Du non-respect des obligations administratives et financières	51
§3 – Du bilan de santé.....	51
Article 73 – De la fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude, plagiat à l’occasion d’une épreuve	51
Article 74 – De l’irrégularité dans le déroulement des épreuves	51
Article 75 – Du TFE, mémoire et stages.....	52
TITRE VI - DU RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE.....	53
CHAPITRE I – DES OBLIGATIONS DE L’ÉTUDIANT	53
§3 – Du droit à l’image	54
§4 – Des droits d’auteur	54

CHAPITRE II – DES FAITS RÉPRÉHENSIBLES.....	54
CHAPITRE III – DES SANCTIONS DONT EST PASSIBLE L’ÉTUDIANT.....	55
Article 77 – Des sanctions	55
Article 78 – De la Commission disciplinaire	55
Article 79 – Des mesures d’ordre	55
Article 80 – Des mesures disciplinaires.....	55
§1 – De la suspension disciplinaire d’un ou plusieurs cours ou de la Haute Ecole	56
1° Du rapport	56
2° De l’audition	56
3° De la notification de la sanction.....	56
4° De la procédure de recours contre une mesure d’exclusion temporaire.....	56
§2 – De l’exclusion définitive de la Haute Ecole.....	56
1° Du rapport	56
2° De l’audition	57
3° De la notification de la sanction.....	57
4° De la procédure de recours contre une mesure d’exclusion définitive.....	57
ANNEXES COMMUNIQUÉES À L’ÉTUDIANT LORS DE SON INSCRIPTION.....	58

Titre I – DES DISPOSITIONS LIMINAIRES GÉNÉRALES

Article 1

L'emploi des noms masculins pour les différents termes, titres, grades et fonctions est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

Article 2

Les dispositions du présent Règlement s'appliquent aux enseignements organisés par la Haute Ecole.

Ce Règlement est susceptible de modifications en cours d'année ; par conséquent, la version faisant foi est celle qui figure sur le site internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be).

Il est établi conformément au Projet Pédagogique, Social et Culturel de la Haute Ecole dont il ne peut être dissocié.

Les catégories peuvent, en particulier pour ce qui n'est pas couvert par le présent Règlement, prendre des dispositions particulières et mettre en œuvre des procédures spécifiques. Toutefois, les dispositions du présent règlement priment sur les clauses de ces dernières qui seraient contraires ou incompatibles avec celui-ci.

A titre transitoire, pour l'année académique 2014-2015, les dispositions relatives au paiement des droits d'inscription, aux dispenses et à l'organisation de l'année académique des Règlements organique, d'ordre intérieur, des études, des examens et des jurys, de procédures disciplinaires et de recours de la HEPH – Condorcet 2013-2014 restent d'application pour les étudiants non-inscrits dans le 1^{er} bloc d'études du 1^{er} cycle des formations organisées à la HE. Ces Règlements figurent sur le site Internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be).

Article 3

L'adresse courrier électronique personnelle de l'étudiant sera utilisée par les autorités de la Haute Ecole exclusivement pour notifier à l'étudiant toute information et/ou décision dans le cadre de sa demande d'inscription et/ou pour lui communiquer son identifiant pour rejoindre la plate-forme numérique (<http://ecampus.condorcet.be>). Une fois son inscription prise en considération au sens de l'article 47 du présent Règlement, sa boîte courrier électronique institutionnelle (prenom.nom@condorcet.be) sera le seul canal de communication entre la Haute Ecole et l'étudiant. Il est donc tenu de la relever régulièrement.

Article 4

Les visiteurs ne peuvent circuler sans autorisation préalable des autorités académiques ou de leurs délégués dans les locaux de la Haute Ecole.

Article 5

Les droits et les devoirs du personnel de la Haute Ecole sont définis dans le Décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié et dans le Décret du 20 juin 2008 relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Ecoles, des Ecoles Supérieures des Arts et des Instituts Supérieurs d'Architecture organisés ou subventionnés par la Communauté française, tel que modifié.

Article 6

En vertu de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs :

- 1° tout acte administratif, toute décision à caractère unilatéral et de portée individuelle ayant un effet juridique sur la situation d'un étudiant fait l'objet d'une motivation écrite formelle justifiée en fait et en droit ;
- 2° les motivations sont claires, précises, concrètes et complètes. Les liens de cause à effet apparaissent nettement ;
- 3° les motivations sont enregistrées et conservées pendant 10 ans, sauf celles consignées dans les procès-verbaux de délibérations des jurys d'examens, qui sont conservées pendant 30 ans ;
- 4° elles sont communiquées à l'étudiant qui le demande ;
- 5° en cas de contestation de la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation peuvent être pris en compte.

Article 7

Après avoir épuisé toutes les voies de recours visées dans le présent Règlement, toute décision émanant des autorités académiques peut être contestée par l'étudiant, dans les 60 jours de la notification de cette décision, devant le Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1000 BRUXELLES), à l'issue de la procédure de recours interne à la Haute Ecole, le cas échéant.

Article 8

L'étudiant qui le souhaite peut, par écrit, autoriser la Haute Ecole à communiquer les informations pédagogiques le concernant, à une personne de son choix.

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne peuvent être traitées et utilisées que par la Haute Ecole. Chaque étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification de ses données en s'adressant au secrétariat des études dont il relève.

Cependant, certaines données peuvent être communiquées :

aux services de santé dans le cadre de la législation sur la promotion de la santé dans l'Enseignement supérieur hors universitaire et de la législation sur la protection des stagiaires ;

aux employeurs potentiels ainsi qu'à l'établissement secondaire d'origine qui en font la demande ;

au Ministère de la Communauté française à des fins statistiques ou scientifiques dans le respect des dispositions de la Loi du 8 décembre 1991 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel. Conformément à cette loi, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant au Ministère de la Communauté française, Administration générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique, Observatoire de l'Enseignement supérieur – Rue Lavallée 1 – 1080 Bruxelles – adresse courrier électronique : saturn@cfwb.be.

Article 9

Le Conseil provincial autorise le Collège provincial à approuver pour la Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet d'éventuelles mesures complémentaires sous forme d'annexes¹ au présent règlement de manière à répondre à des préoccupations particulières.

¹ La liste est consultable à la fin du présent Règlement.

Titre II – DES DÉFINITIONS ET RÉFÉRENCES LÉGALES

Article 10

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- 1° Acquis d'apprentissage : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences ;
- 2° Activités d'apprentissage : elles comportent :
 - 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;
 - des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études, projets et activités d'intégration professionnelle;
 - des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et d'une valorisation en termes de crédits.
- 3° 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 ;
- 4° Activités d'intégration professionnelle : activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas ;
- 5° Admission : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles ;
- 6° AESS : Agrégé de l'Enseignement Secondaire Supérieur, grade académique de spécialisation de niveau 7 délivré conformément au décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur ou du décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique ;
- 7° 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 ;
- 8° 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 ;
- 9° Attestation : document qui, sans conférer de grade académique ni octroyer de crédits, atteste la participation à une formation et, le cas échéant, l'évaluation associée et son niveau ;
- 10° Autorités académiques : instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement ;
- 11° Bachelier (BA) : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins ;
- 12° Bachelier de spécialisation : études menant à un grade académique de bachelier particulier (de niveau 6) sanctionnant des études spécifiques de 1^{er} cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de bachelier ;
- 13° Brevet de l'enseignement supérieur (BES) : titre de niveau 5 sanctionnant des études de 120 crédits au moins ayant un caractère professionnalisant et donnant accès à un métier clairement identifié ;
- 14° Cadre des certifications : instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'apprentissage déterminés ;

- 15° CAPAES : Certificat d'Aptitude Pédagogique Approprié à l'Enseignement Supérieur visé par le décret du 17 juillet 2002 définissant le Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'Enseignement supérieur (CAPAES) en hautes écoles et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale et ses conditions d'obtention ;
- 16° Catégorie : entité d'une Haute Ecole regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier ;
- 17° 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 ;
- 18° 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 ;
- 19° Chef de département : personne désignée pour gérer les aspects pédagogiques d'une ou plusieurs implantations liés à une catégorie afin de seconder le Directeur dans l'organisation pédagogique.
- 20° Chef d'établissement : Directeur-Président de la Haute Ecole ;
- 21° 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 collégialement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire ;
- 22° 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 ;
- 23° 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 ;
- 24° Coordinateur de section : il seconde le directeur de catégorie dans l'organisation pédagogique d'une ou plusieurs section(s) ;
- 25° Coordinateur de mission : il seconde le Directeur-Président ou l'Inspecteur général pour une ou plusieurs mission(s) transversale(s) au sein de la Haute Ecole à savoir :
- le portail informatique et campus numérique ;
 - les relations internationales et échanges nationaux et internationaux ;
 - la formation continuée ;
 - le service d'appui aux étudiants ;
 - la qualité ;
 - la gestion pédagogique (dont les acquis d'apprentissage et les profils de compétences) ;
 - la gestion administrative, juridique ou financière ;
- 26° 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 ;
- 27° 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 ;
- 28° Cours isolés : une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage, en dehors du programme d'études, mais susceptible(s) de valorisation par la Commission des Programmes d'Etudes (CPE), conformément à l'article 60 du présent Règlement ;
- 29° Crédit : mesure relative de l'ensemble des travaux d'un étudiant pour une ou plusieurs activités d'apprentissage au sein d'un programme d'études, considérant que les travaux d'un étudiant se consacrant à temps plein à ses études pendant une année académique représentent pour lui une charge de 60 crédits;

- 30° 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» ;
- 31° Cycle : études menant à l'obtention d'un grade académique; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles ;
- 32° Décret « Paysage » : Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;
- 33° Décret « HE »: Décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'Enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;
- 34° Délégué du Directeur : tout membre du personnel, désigné par le Directeur, pour exercer une ou plusieurs mission(s) de ce dernier pour la gestion journalière ou pour une mission déterminée ;
- 35° Demande d'inscription : date de la signature du bulletin d'inscription par l'étudiant ou date du dépôt du dossier d'admission ad hoc, selon le cas ;
- 36° Diplôme : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du Décret « Paysage » et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études ;
- 37° Domaine d'études : branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus ;
- 38° Enseignement inclusif : enseignement qui met en œuvre des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études et à l'insertion socioprofessionnelle par les étudiants bénéficiaires;
- 39° Epreuve : chacun des examens dont se compose une évaluation ;
- 40° Equivalence : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- 41° Etablissement 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 ;
- 42° Etudes de formation continue : ensemble structuré d'activités d'apprentissage organisées par un établissement d'enseignement supérieur, mais ne conduisant ni à un titre ni à un grade académique à l'exception de certaines études de promotion sociale, visant à compléter, élargir, améliorer, réactualiser ou perfectionner les acquis d'apprentissage des diplômés de l'enseignement supérieur ou de personnes pouvant valoriser des acquis professionnels ou personnels similaires ;
- 43° Etudiant : toute personne inscrite ou candidate à une inscription au sein de la Haute Ecole ;
- 44° Etudiant bénéficiaire :
- étudiant présentant une déficience avérée, un trouble spécifique d'apprentissage ou une maladie invalidante dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres et ayant fait une demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de l'établissement d'enseignement supérieur ;
 - étudiant disposant d'une décision lui accordant une intervention notifiée par un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap et ayant fait une demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de l'établissement d'enseignement supérieur ;
- 45° Etudiant de 1^{ère} 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 ;
- 46° Etudiant finançable : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études ;
- 47° Evaluation : ensemble d'épreuves permettant de mesurer les acquis d'un étudiant, au cours d'une ou plusieurs périodes ;

- 48° 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 ;
- 49° 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 ;
- 50° 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 ;
- 51° 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 ;
- 52° Haute Ecole : établissement d'Enseignement supérieur de plein exercice répondant aux conditions définies à l'article 1^{er} du Décret et instituée par les résolutions du Conseil provincial du 12 février 2009 ;
- 53° Implantation : infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupée(s) dans la(es)quelle(s) un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche ;
- 54° 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 ;
- 55° Jours de fonctionnement, pour le calcul des délais relatifs à une procédure administrative : à l'exclusion de tous les samedis, les jours fixés annuellement dans le calendrier académique pendant lesquels les activités d'enseignement peuvent avoir lieu, conformément à l'article 80 du Décret Paysage ;
- 56° 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 ;
- 57° Master (MA) : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de 2^{ème} cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins ;
- 58° Master de spécialisation : études menant à grade académique de master particulier (de niveau 7), délivré par une université ou en codiplômation avec une université, sanctionnant des études spécifiques de 2^{ème} cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de master ;
- 59° Mention : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique ;
- 60° Option : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits ;
- 61° Organes de consultation :
- le Conseil pédagogique,
 - le Conseil social,
 - les Conseils de catégorie tels que définis par les articles 69 et 71 Décret Haute Ecole,
 - la Commission de concertation « Frais d'études » ;
- 62° 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 ;
- 63° Passerelle : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus ;
- 64° Personnel attaché à la Haute Ecole : personnel enseignant, administratif et technique attaché à la Haute Ecole, quel que soit le caractère de sa désignation ;
- 65° 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 ;
- 66° 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 ;
- 67° 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 ;

68° Quadrimestre : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois; l'année académique est divisée en trois quadrimestres ;

69° Référentiel de compétences : ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification ;

70° Remplaçant du Directeur : Tout membre du personnel, désigné par le Collège de direction, pour exercer momentanément les attributions du Directeur ;

71° Responsable d'implantation : personne désignée pour gérer les aspects pédagogiques et logistiques, la gestion matérielle d'une ou plusieurs implantation(s) afin de seconder le Directeur dans ces missions. Cette fonction est élective. Ces missions peuvent également être gérées par un Directeur de catégorie ;

72° SAPEPS : Service d'Accompagnement Pédagogique de l'Enseignement Provincial Supérieur, composé de personnes ayant une formation adéquate pour remplir les missions d'enseignement inclusif au profit de tout étudiant bénéficiaire ;

73° 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 ;

74° 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 ;

75° Unité d'enseignement : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui se caractérise par les éléments suivants :

- son identification, son intitulé particulier, sa discipline ;
- le nombre de crédits associés ;
- sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation ;
- 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 ;
- le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquelles il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle ;
- son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options ;
- la liste des unités d'enseignement prérequis ou corequis au sein du programme et si d'autres connaissances et compétences particulières préalables sont requises ;
- les coordonnées du service du ou des enseignants responsables de son organisation et de son évaluation ;
- son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique ;
- la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre ;
- le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage ;
- la ou les langues d'enseignement et d'évaluation.

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 visée à l'article 139 et à l'article 140 du Décret « Paysage ». Cette pondération est également indiquée. A défaut, l'évaluation de chaque unité d'enseignement y intervient pour un poids égal.

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 ;

76° Valves : Lieux officiels d'affichage d'informations relatives à chaque cursus, dans chaque implantation.

Titre III – DU RÈGLEMENT ORGANIQUE

CHAPITRE I – DE LA HAUTE ECOLE PROVINCIALE DE HAINAUT – CONDORCET

Article 11

La résolution du Conseil provincial, en date du 12 février 2009, a institué une Haute Ecole, dénommée « Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet », en abrégé « HEPH – Condorcet ».

Article 12

Le siège social et les services du Directeur-Président de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet sont fixés au Chemin du Champ de Mars, 17 à 7000 MONS.

Article 13

La Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet comprend sept catégories : Agronomique, Arts Appliqués, Economique, Paramédicale, Pédagogique, Sociale et Technique.

Les sièges de ces sept catégories sont fixés respectivement comme suit :

- 1° Agronomique : Rue Paul Pastur, 11 – 7800 ATH ;
- 2° Arts Appliqués : Avenue de l'Enseignement, 45 – 7330 SAINT-GHISLAIN ;
- 3° Economique : Square Hiernaux, 2 – 6000 CHARLEROI ;
- 4° Paramédicale : Rue Paul Pastur, 73 – 7500 TOURNAI ;
- 5° Pédagogique : Chemin du Champ de Mars, 15 – 7000 MONS ;
- 6° Sociale : Rue de la Bruyère, 151 – 6001 MARCINELLE ;
- 7° Technique : Boulevard Solvay, 31 – 6000 CHARLEROI

Article 14

La Haute Ecole organise des cursus initiaux qui comprennent un ou deux cycle(s) d'études, selon le type d'enseignement :

- 1° des cursus initiaux de type court sont organisés en un seul cycle d'études professionnalisant et comprennent 180 crédits ou 240 crédits pour le cursus Sage-femme. Ils sont sanctionnés par le grade académique de bachelier.
- 2° des cursus initiaux de type long sont organisés en deux cycles d'études :
 - un premier cycle de transition, sanctionné par le grade académique de bachelier de 180 crédits ;
 - un deuxième cycle, comprenant 120 crédits ou 60 crédits pour le cursus kinésithérapie, sanctionné par le grade académique de master ;
 - des bacheliers de spécialisation de 1^{er} cycle.

Ces activités sont sanctionnées par un titre ou grade académique et mènent à la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.

Par ailleurs, la Haute Ecole offre la possibilité à un public spécifique, tel que défini au chapitre 9 du titre IV du présent Règlement de pouvoir s'inscrire, de façon isolée, à des cours organisés au sein des différents cursus proposés.

Ces activités ne sont pas sanctionnées par un titre ou grade académique mais donnent lieu à une attestation de réussite ou un certificat.

Le Pouvoir Organisateur est responsable de ces formations.

Article 15

La Haute Ecole comprend :

- un Conseil de gestion, organe de gestion de la Haute Ecole ;
- un Collège de direction, organe décisionnel par délégation et organe exécutif des décisions du Conseil de gestion.
- un Conseil pédagogique ;
- des Conseils de catégorie ;
- un Conseil social ;
- une commission de concertation « Frais d'études » ;
- une commission de recours chargée de recevoir certaines plaintes des étudiants détaillées au chapitre VIII du titre III du présent règlement.

CHAPITRE II – DU CONSEIL DE GESTION

Article 16 – De la composition

Le Conseil de gestion se compose de 31 membres répartis de la manière suivante :

- 11 représentants des autorités de la Haute Ecole, désignés par le Collège provincial ;
- 11 représentants du personnel enseignant ;
- 2 représentants du personnel administratif ;
- 7 représentants des étudiants.

Pour constituer la représentation enseignante, il sera attribué prioritairement un mandat par catégorie pour autant qu'il y ait au moins un candidat issu du Conseil de catégorie correspondant.

Pour constituer la représentation étudiante, le Conseil des Etudiants attribue prioritairement un mandat par catégorie pour autant qu'il y ait au moins un candidat issu du Conseil de catégorie correspondant.

Article 17 – De ses compétences

Le Conseil de gestion définit les grandes orientations en matière d'enseignement, de formation continuée, de recherche appliquée et de services à la collectivité, relevant des missions de la Haute Ecole dans le respect du projet pédagogique, social et culturel.

Il propose, à partir d'un projet établi par le Collège de direction, la répartition, dans le cadre de l'allocation globale annuelle, des montants affectés aux différentes fonctions organiques en respectant les décisions de la Commission Paritaire Locale (« COPALOC »).

Il établit et transmet au Pouvoir Organisateur les propositions de modification de règlements, le rapport d'activités et le rapport sur le contrôle de la qualité des activités, selon les modalités prévues.

Le Conseil de gestion établit son règlement d'ordre intérieur, approuvé par le Collège provincial.

Sauf exception, il se réunit tous les 4^{èmes} lundis du mois.

CHAPITRE III – DU COLLÈGE DE DIRECTION

Article 18 – De sa composition

Le Collège de direction se compose du Directeur-Président et des Directeurs de catégorie.

Toute correspondance à l'intention du Collège de direction doit être envoyée à l'adresse suivante : Chemin du Champ de Mars 17 à 7000 Mons.

En cas d'absence d'un membre du Collège de direction pour un motif autre que ceux visés par le Règlement électoral, le Collège de direction désigne son remplaçant tel que défini à l'article 10, 70° du présent Règlement.

Article 19 – De ses compétences

Le Collège de direction assure la gestion journalière de la Haute Ecole.

Il est l'instance de recours :

- contre les décisions de la Commission des Programmes d'Etudes (CPE), conformément à l'article 57, §4 du présent Règlement ;
- contre la décision de refus de participer aux épreuves prononcées par le Directeur de catégorie ou son délégué, conformément à l'article 72 du présent Règlement.

Il traite les avis émanant des différents organes et assure la circulation de l'information.

Dans la limite des compétences qui lui sont attribuées et après délibération, il prend les décisions utiles dans les domaines pédagogique, social et culturel, disciplinaire.

Il assure le suivi des relations avec le Pôle hainuyer, d'autres Hautes Ecoles, avec des universités et avec différents acteurs du monde économique, social et culturel.

Il informe le Conseil de gestion des avis émis par les différents Conseils et de tout événement susceptible de modifier la politique définie par le Conseil de gestion et sollicite sa convocation en cas de nécessité.

Il propose au Conseil de gestion les engagements du personnel enseignant et administratif à durée déterminée et indéterminée, les nominations ainsi que les promotions et transmet ses propositions au Pouvoir Organisateur, après approbation du Conseil de gestion.

Le Directeur-Président, les Directeurs de catégorie et/ou leurs délégués prennent toutes les mesures d'ordre et d'urgence nécessaires au bon fonctionnement de la Haute Ecole et dans l'intérêt des enseignements et des étudiants.

Un représentant du Pouvoir Organisateur assiste aux réunions du Collège de direction. Il assure la transmission des décisions et/ou informations, au Pouvoir Organisateur.

Le Collège de direction établit son Règlement d'ordre intérieur.

Sauf exception, il se réunit le mardi.

CHAPITRE IV – DU CONSEIL PÉDAGOGIQUE

Article 20 – De sa composition

Le Conseil pédagogique se compose :

- du Directeur-Président, qui préside ;
- des autres membres du Collège de direction ;
- de 10 représentants du personnel enseignant ;
- de 10 représentants des étudiants.

On veillera à la représentation de chaque catégorie au sein des deux derniers groupes.

La durée du mandat est de cinq ans, renouvelable, à l'exception du mandat des étudiants qui est d'un an.

Tout membre du Conseil pédagogique qui décède ou démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation est remplacé ; le remplaçant achève le mandat de son prédécesseur.

Article 21 – De ses compétences

Le Conseil pédagogique établit son règlement d'ordre intérieur.

Il émet des avis entre autres sur les matières suivantes :

- l'organisation de l'enseignement ;
- l'organisation de formations continuées ;
- les programmations ;
- le recyclage et la formation continuée du personnel enseignant ;
- la composition de l'équipe d'accompagnement de la pratique du candidat au CAPAES ;
- la qualité pédagogique des enseignements ;
- la politique d'aide à la réussite ;
- l'utilisation des moyens pédagogiques ;
- le rapport d'activités ;
- la gestion de la qualité au sein de la Haute Ecole.

Sauf exception, le Conseil pédagogique se réunit tous les 3^{èmes} lundis du mois. Il transmet ses avis et propositions au Collège de direction.

Le Conseil pédagogique établit son Règlement.

CHAPITRE V – DU CONSEIL SOCIAL

Article 22 – De sa composition

Le Conseil social se compose de 36 membres répartis comme suit :

- 9 représentants des autorités de la Haute Ecole dont les membres du Collège de direction et le Directeur général des Enseignements ou son représentant ;
- 9 représentants du personnel ;
- 18 représentants des étudiants.

Un système de suppléance peut être mis en place et, le cas échéant, est défini dans les Règlements électoraux et d'ordre intérieur propres à ce Conseil.

En outre, le Conseil social désigne comme invités permanents une assistante sociale, une conseillère en orientation et une représentante du SAPEPS, ayant voix consultative.

La durée du mandat des membres du Conseil social est de cinq ans, à l'exception des étudiants, pour lesquels le mandat est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

Article 23 – De ses compétences

Les compétences et obligations du Conseil social sont définies aux articles 90, 91, 91bis, 91ter et 91 quater du Décret « HE ».

Le Conseil social établit son règlement d'ordre intérieur.

Sauf exception, il se réunit tous les 2^{èmes} lundis du mois.

CHAPITRE VI – DU CONSEIL DE CATÉGORIE

Article 24 – De sa composition

Un Conseil de catégorie est constitué pour chaque catégorie d'enseignement.

Dans les catégories économique, paramédicale et pédagogique, le Conseil de catégorie est composé :

- de 18 membres des personnels administratif et enseignant de la catégorie ;
- de 9 représentants des étudiants ;
- des responsables d'implantation et chefs de département ainsi que du Directeur de catégorie qui le préside et du Directeur-Président en cas d'empêchement pour le Directeur de catégorie.

Dans les catégories agronomique, sociale et technique, le Conseil de catégorie est composé :

- de 12 membres des personnels administratif et enseignant de la catégorie ;
- de 6 représentants des étudiants ;
- des responsables d'implantation et chefs de département ainsi que du Directeur de catégorie qui le préside et du Directeur-Président en cas d'empêchement pour le Directeur de catégorie.

Dans la catégorie « arts appliqués », le Conseil de catégorie est composé :

- de 6 membres des personnels administratif et enseignant de la catégorie ;
- de 3 représentants des étudiants ;
- des responsables d'implantation et chefs de département ainsi que du Directeur de catégorie qui le préside et du Directeur-Président en cas d'empêchement pour le Directeur de catégorie.

Ces chiffres pourront être adaptés à l'évolution des populations.

Ces membres ont voix délibérative.

Le Conseil de la catégorie paramédicale comporte en plus le conseiller médical. Il dispose d'une voix consultative.

Le Conseil de catégorie peut inviter des représentants des milieux sociaux et économiques, qui ont voix consultative.

Le mandat des membres du Conseil de catégorie est de cinq ans, sauf pour les étudiants, pour lesquels il est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

Article 25 – De ses compétences

Il émet toute proposition dans les domaines intéressant directement la catégorie et notamment :

- plans d'équipement ;
- organisation de l'enseignement (création et ouverture de sections, de finalités, d'options, de sous-sections, d'orientations, de cours à choix, mises à jour des programmes) ;
- fixation de la date limite de dépôt des TFE/mémoire ;
- organisation des stages ;
- projets de recherche appliquée ;
- formation continuée des diplômés ;
- recyclage et formation continuée de la catégorie.

En outre, il émet un avis concernant les sujets suivants :

- les propositions de modifications des programmes d'études ainsi que sur les programmes détaillés, les profils d'enseignement, les demandes de programmation et les dossiers de formation continuée ;
- les sujets de TFE/mémoire choisis par les étudiants, présentés par la direction ;
- les unités d'enseignement non-quadrimestrialisées ;
- les modalités d'évaluation retenues par les enseignants ;
- l'horaire des évaluations.

Il travaille conjointement avec le Conseil pédagogique afin de fixer l'objectif et le cadre de l'évaluation des enseignements telle que prévue à l'article 5 du décret du 18 juillet 2008 et analyser, conjointement avec le Conseil pédagogique, les résultats de cette évaluation.

Il les communique au Collège de direction de la Haute Ecole qui en assure la transmission au Conseil de gestion.

Il arrête la liste des activités d'apprentissage requérant 100% de présence de l'étudiant.

Le Conseil de catégorie établit son règlement d'ordre intérieur dans le respect des règles fixées par le Conseil de gestion.

Toute modification est transmise au Collège de direction qui la soumet pour approbation au Conseil de gestion.

Sauf exception, le Conseil de catégorie se réunit tous les 1^{er} lundis du mois.

CHAPITRE VII – DU CONSEIL DES ÉTUDIANTS

Article 26

Conformément à l'article 73 du Décret, un Conseil des étudiants est institué au sein de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet.

Le Conseil des Etudiants fixe par règlement :

- sa composition ;
- les modalités de désignation de ses membres ;
- ses modalités de fonctionnement ;
- les modalités de désignation des représentants des étudiants au sein des organes de gestion et de consultation de la Haute Ecole.

Dans l'établissement de ces règles, le Conseil des Etudiants prévoit de veiller à la représentation de toutes les catégories d'enseignement en son sein et dans tous les organes de gestion et de consultation.

Le règlement précité doit être communiqué au Directeur-Président dès son adoption.

CHAPITRE VIII – DE LA COMMISSION DE RECOURS

Article 27

Il est créé une Commission de recours compétente pour statuer, en première instance, sur tout recours contre une décision de refus d'inscription d'un étudiant, visée à l'article 40, §2 et au chapitre V, du titre IV du présent Règlement.

En outre, cette Commission de recours est également compétente pour statuer, en instance d'appel, en matière d'exclusion définitive d'un étudiant.

Enfin, elle est compétente pour connaître de tout recours contre une décision de rejet du motif de l'absence aux épreuves de premier quadrimestre, conformément à l'article 71, §2 du présent Règlement.

Toute correspondance à l'intention de la Commission de recours doit être envoyée à l'adresse suivante : Commission de recours – DGEH – avenue général de Gaulle, 102 à 7000 MONS.

L'instance de recours est composée :

- de 3 membres du personnel ou délégués du Directeur de catégorie, choisis par le Collège de direction, non concernés par la demande d'inscription qui fait l'objet d'un recours ;
- de 2 représentants de la Direction générale de l'Enseignement supérieur de la Province de Hainaut ;
- de 2 représentants des étudiants.

CHAPITRE IX – DE LA COMMISSION DE CONCERTATION « FRAIS D’ÉTUDES »

Article 28

Une Commission de concertation « Frais d’études » est créée. Conformément à l’article 105, §1^{er}, alinéa 3, du Décret « Paysage », elle est composée, à parts égales :

- de représentants des autorités de la Haute Ecole ;
- de représentants des membres du personnel ;
- de représentants des étudiants.

Le Commissaire du Gouvernement assiste aux travaux de cette commission.

Les représentants du personnel sont désignés par le Conseil de gestion et en son sein, parmi les membres qui représentent le personnel.

La Commission de concertation, instance d’avis, est consultée par les autorités de la Haute Ecole lors du premier établissement de la liste des frais afférents aux biens et services fournis aux étudiants et pouvant être réclamés aux étudiants. Cette Commission doit être consultée lors de toute modification autre que l’indexation normale de ce montant.

CHAPITRE X – DE LA PROCÉDURE D’ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES MEMBRES DU PERSONNEL

Article 29

A l’exception de la commission de concertation « Frais d’études » visée à l’article 28 du présent Règlement, le Collège provincial fixe les modalités d’organisation des élections des représentants des membres du personnel dans les différents organes de gestion et de consultation de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet dans un règlement complémentaire.

TITRE IV – DU RÈGLEMENT DES ÉTUDES

CHAPITRE I – DE L’ORGANISATION DE L’ANNÉE ACADÉMIQUE

Article 30 – Du calendrier des unités d’enseignement

Le calendrier général de l’année académique est approuvé chaque année par le Conseil de gestion et est publié sur le site Internet de la Haute Ecole, après approbation du Collège provincial (www.condorcet.be).

L’année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d’évaluation et de congés.

Chaque unité d’enseignement se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l’année académique, à l’exception de certaines évaluations, stages, projets ou activités d’intégration professionnelle...

A titre exceptionnel et pour des raisons pédagogiques motivées, pour les étudiants de 1^{ère} année de 1^{er} cycle, certaines unités d’enseignement 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 à l’[article 65, §2](#) du présent Règlement.

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.

Les activités d’insertion professionnelle sont susceptibles d’être organisées durant les périodes d’évaluations.

Les activités d’apprentissage et les évaluations, à l’exception des activités d’intégration professionnelle, excursion, visites et stages, ne sont organisées ni les dimanches, ni les jours fériés légaux ni le 27 septembre.

L’enseignement peut être organisé dans les infrastructures de la Haute Ecole du lundi au samedi de 8H00 à 22H00.

Les activités d’apprentissage des études de formation continuée et autres formations peuvent être réparties sur les trois quadrimestres.

Au sein de chaque section, les informations particulières relatives à l’organisation des unités d’enseignement et des périodes d’évaluation sont portées à la connaissance de l’étudiant par voie d’affichage aux valves ou sur la plate-forme numérique de la catégorie.

Article 31 – Du calendrier des périodes d’évaluation

A l’issue de chacun de ces quadrimestres, une période d’évaluation permettant l’acquisition de crédits est organisée. 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.

Par exception à l’alinéa précédent, le Directeur de catégorie ou son délégué peut, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, prolonger une période d’évaluation d’un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre, conformément à l’[article 71, §3](#) du présent Règlement.

Des évaluations peuvent être organisées en dehors des périodes prévues au calendrier de l’année académique dès qu’un cours est terminé, suivant les modalités décrites dans les fiches des unités d’enseignement, consultables sur le site Internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be).

CHAPITRE II – DES CONDITIONS D’ACCÈS AUX ÉTUDES

Article 32 – De l’accès aux études de 1^{er} cycle

Outre les conditions d’accès précisées ci-après, les conditions d’accès aux études de 1^{er} cycle sont fixées par les articles 107, 109 et 110 du Décret « Paysage ».

Article 33 – De l’accès aux études de 2^{ème} cycle

Outre les conditions d’accès précisées ci-après, les conditions d’accès aux études de 2^{ème} cycle sont fixées par les articles 111, 112 et 114 du Décret « Paysage ».

Article 34 – De l’épreuve de maîtrise de la langue française

En application des articles 108 et 113, § 1^{er} du Décret « Paysage », parmi les conditions d’accès aux études figure la preuve de la maîtrise approfondie de la langue française.

Sous réserve d’autres dispositions légales particulières, pour l’étudiant ne possédant pas une des preuves de la maîtrise de la langue française, la Haute Ecole organise, chaque année, une épreuve de maîtrise de la langue française, au moins deux fois par année académique.

Le Collège de direction fixe et publie le calendrier des épreuves, la composition d’un jury ad hoc et les modalités d’inscription. La décision du jury ad hoc motivée est communiquée à l’étudiant dans les 15 jours de fonctionnement de l’organisation dudit examen et au plus tard le 1^{er} juin.

En cas de non-respect de cette obligation, l’étudiant est déclaré irrégulier, conformément à l’article 47, §2 du présent règlement et dispose d’un droit de recours, tel que précisé au même article.

Article 35 – Du bachelier de spécialisation de 1^{er} cycle

A l’issue d’une formation initiale professionnalisante, des études de spécialisation de 1^{er} cycle sont organisées et sanctionnées par un autre grade de bachelier d’au moins 60 crédits supplémentaires.

Sauf dispositions particulières, ont accès à ces études les détenteurs de diplômes de bachelier de type court du même domaine.

L’accès aux études de :

- spécialisation en pédiatrie ou en soins intensifs et aide médicale urgente est réservé aux titulaires d’un bachelier en soins infirmiers ou titre considéré comme équivalent par la Direction générale de l’enseignement non-obligatoire et de la recherche scientifique ;
- spécialisation en orthopédagogie est réservé aux titulaires d’un bachelier agrégé de l’enseignement technique moyen, d’un bachelier agrégé de l’enseignement secondaire inférieur, d’un bachelier en instituteur préscolaire ou primaire, d’un bachelier en éducateur spécialisé en activités socio-sportives ou en accompagnement psycho-éducatif, d’un bachelier-assistant en psychologie, d’un bachelier assistant social ou d’un bachelier en logopédie : spécialisation en orthopédagogie ;
- spécialisation en gérontologie psycho-éducative est réservé aux titulaires d’un bachelier en éducateur spécialisé en activités socio-sportives ou en accompagnement psycho-éducatif ainsi que, sous réserve de suivre un complément de maximum 15 crédits, aux titulaires d’un bachelier assistant social, d’un bachelier assistant en psychologie, d’un bachelier en soins infirmiers spécialisé en santé communautaire ou d’un bachelier en ergothérapie ;
- spécialisation en management de la distribution – retail management est réservé aux titulaires d’un diplôme du domaine des Sciences économiques et de gestion.

A l’exception des spécialisations en pédiatrie ou en soins intensifs et aide médicale urgente, ces études de spécialisation sont également accessibles :

- aux porteurs d’un diplôme délivré en Communauté flamande ou en Communauté germanophone – dont la correspondance à un des diplômes ci-dessus est appréciée par le Collège de direction.

- aux porteurs d'un diplôme obtenu à l'étranger reconnu équivalent à un des diplômes ci-dessus conformément à la procédure visée au chapitre VIII du titre IV du présent règlement.

Article 36 – De l'attestation médicale spécifique

L'étudiant qui demande une inscription pour la première fois dans une des formations de la catégorie paramédicale et dans la sous-section Education physique de la catégorie pédagogique de la Haute Ecole produira, au moment de sa demande d'inscription, une attestation médicale dont le modèle spécifique à chaque section concernée est établie par le Pouvoir Organisateur. Cette attestation complétée par un médecin de son choix précisera que l'étudiant est apte à suivre toutes les activités d'intégration professionnelle et d'enseignement, y compris les activités sportives et physiques.

Article 37 – De la vaccination hépatite B

En application de la réglementation fédérale et communautaire relative à la protection des stagiaires et des décisions du Pouvoir Organisateur dans cette matière, l'étudiant qui s'inscrit dans une des formations de la catégorie paramédicale devra apporter, au moment de sa demande d'inscription dans un programme intégrant des activités d'intégration professionnelle, la preuve d'une vaccination contre l'hépatite B (éventuellement en cours) ainsi que la preuve du non-contact avec un agent infectieux (intra dermo réaction de moins de 2 mois ou radio-thorax de moins de 6 mois).

Article 38 – De la vaccination RRO (rubéole)

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans la section normale préscolaire devra apporter, au moment de sa demande d'inscription, la preuve de la vaccination contre le RRO (rubéole).

Article 39 – De la preuve des conditions d'accès

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe.

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et est sanctionnée conformément à la procédure visée à l'article 47, §4 du présent Règlement.

CHAPITRE III – DES LIMITATIONS D'ACCÈS AUX ÉTUDES

Article 40 – De la capacité d'accueil

§1 – Conformément à la décision du Collège provincial des 23 juin et 1^{er} septembre 2011, le Directeur de catégorie peut déclarer l'irrecevabilité de l'inscription de tout étudiant en raison du dépassement de la capacité d'accueil, selon les modalités précisées à l'article 42 du présent Règlement.

§2 – De l'étudiant non résident

Conformément aux dispositions décrétales régulant le nombre d'étudiants dans les cursus kinésithérapie et logopédie, l'étudiant qui n'est pas considéré comme étudiant résident, au sens de ces dispositions, introduit sa demande d'inscription au plus tôt le 3^{ème} jour ouvrable qui précède le 2 septembre précédant l'année académique concernée.

La demande d'inscription ne peut être introduite qu'auprès d'une seule institution et pour un seul cursus. Dans le cas contraire, l'étudiant sera exclu.

Il est tenu de déposer personnellement son dossier au secrétariat de l'implantation de son choix, dont les adresses sont mentionnées ci-dessous :

- pour la section kinésithérapie :
HEPH – Condorcet, implantation de Tournai, rue Paul Pastur, 73 à 7500 Tournai ;
HEPH – Condorcet, implantation de Montignies, rue de l'Espérance, 95 à 6061 Montignies-sur-Sambre.

- pour la section logopédie :
HEPH – Condorcet, avenue de l'Enseignement, 45 à 7330 Saint-Ghislain.

La section « bachelier en kinésithérapie » est organisée sur deux implantations (Tournai et Charleroi). Le candidat précise la (ou les) implantation(s) pour la(les)quelle(s) il souhaite participer au tirage au sort. Les places sont attribuées dans l'ordre du tirage au sort en fonction du choix exprimé par le candidat et à concurrence du nombre de places disponibles pour chaque implantation. En cas de choix multiple, il sera tenu compte prioritairement du lieu de dépôt du dossier.

Le nombre de places disponibles pour chaque implantation est communiqué préalablement à la période de dépôt des dossiers.

Sous peine d'être déclaré irrecevable, conformément à la procédure visée à l'article 42 du présent Règlement, le dossier comprend plusieurs pièces dont la liste est consultable sur le site Internet (www.condorcet.be).

Les modalités selon lesquelles l'étudiant sera informé du suivi de sa demande d'inscription sont également précisées sur le site Internet (www.condorcet.be).

Par exception à l'alinéa précédent, le dossier sera refusé pour deux motifs :

1° s'il est incomplet en ce qu'il ne comprend pas soit :

- l'équivalence provisoire jusqu'en mai 2015 ;
- l'équivalence définitive ;
- la preuve de la demande d'équivalence introduite au plus tard le 15 juillet précédent l'année académique auprès du service équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles accompagnée de la preuve qu'il a liquidé les frais couvrant l'examen de cette demande et de la copie du titre dont il réclame l'équivalence. Toutefois, le Directeur de catégorie peut refuser cette inscription si le titre n'est manifestement pas équivalent à un CESS.

2° s'il n'y a plus de place disponible.

Ces décisions de refus sont susceptibles d'un recours à introduire conformément à la procédure visée à l'article 44 du présent Règlement.

§3 – Conformément aux décisions du Collège provincial du Hainaut du 30 juillet 2009 et du 12 avril 2012, le Directeur de catégorie concerné peut déclarer irrecevable la demande d'inscription d'un étudiant hors Union européenne non finançable lorsque le nombre d'étudiants non finançables inscrits en 1^{ère} année dans la section sollicitée atteint le seuil de 10% par rapport aux étudiants finançables dans cette même section, arrêté au 1^{er} décembre de l'année académique précédente.

§4 – Toutefois, pour les sections ergothérapie, kinésithérapie, soins infirmiers, sage-femme et logopédie : ce seuil est ramené à 0,5%, tant pour les étudiants hors Union européenne que pour les étudiants qui sont non finançables en raison de leur parcours académique, conformément aux décisions du Collège provincial des 23 juin et 1^{er} septembre 2011.

Article 41 – De l'étudiant non finançable

§1 – Du principe

Sans préjudice du respect des obligations administratives et financières visées à l'article 47, l'étudiant est considéré comme non finançable lorsqu'il n'est pas pris en compte pour le financement par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en vertu de l'article 5 du Décret du 11 avril 2014 relatif au financement des Hautes Ecoles.

§2 – De l'étudiant non finançable dit « externe »

Est considéré comme étudiant non finançable externe, l'étudiant qui, l'année académique précédant l'année académique visée, n'était pas régulièrement inscrit à la Haute Ecole au sens de l'article 47 du présent Règlement.

Il est tenu d'introduire une demande d'inscription, par courrier recommandé, exclusivement entre les 1^{er} et 31 mai de l'année académique précédente et entre les 1^{er} septembre et 30 septembre de l'année académique en cours, le cachet de la poste faisant foi.

Sous peine d'être déclarée irrecevable, conformément à la procédure visée à l'article 42 du présent Règlement, l'introduction de la demande est impérativement adressée au siège de la catégorie visée dont l'adresse figure à l'article 13 du présent Règlement et comprend :

- 1° Une lettre de demande d'inscription motivée ;
- 2° Un bulletin d'inscription complété, disponible au secrétariat des études ou sur le site internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be) ;
- 3° Un dossier d'études comprenant :
 - les attestations de fréquentation et les relevés de notes obtenues aux différentes épreuves, durant les 5 dernières années d'études supérieures (attestations et relevés établis et signés par le chef d'établissement où les cours ont été suivis) ;
 - le relevé et la preuve de toute(s) autre(s) activité(s) en Belgique ou à l'étranger, au cours des 5 dernières années (travail, voyage, chômage,...) ;
- 4° A défaut d'apporter la preuve du point 3, une déclaration sur l'honneur datée et signée par le requérant ainsi que tout élément probant venant étayer celle-ci ;
- 5° Tout élément pouvant justifier le refus ou l'abandon des études supérieures antérieures (certificat médical...).

En cas d'irrecevabilité de la demande, la décision est notifiée à l'étudiant selon les modalités précisées à l'article 42 du présent Règlement.

Si la demande est déclarée recevable, elle est soumise pour acceptation, conformément à l'article 43 du présent Règlement.

Pour les sections organisées sur plusieurs implantations, la demande d'inscription vaut pour toutes les implantations.

En cas de décision favorable, le Directeur de catégorie décide dans quelle implantation le candidat pourra être inscrit, en tenant compte, dans la mesure des possibilités, du choix de l'implantation communiqué dans la fiche de renseignements complétée par le candidat.

§3 – De l'étudiant non finançable dit « vétéran »

Est considéré comme étudiant non finançable vétéran, l'étudiant qui, l'année académique précédant l'année académique visée, était régulièrement inscrit à la Haute Ecole au sens de l'article 47 du présent Règlement.

Il est tenu d'introduire une demande d'inscription, par le dépôt de son dossier au secrétariat des études de la section concernée, exclusivement dès le lendemain du dernier jour des délibérations et jusqu'au 15 octobre de l'année académique en cours.

Sous peine d'être déclaré irrecevable, conformément à la procédure visée à l'article 42 du présent Règlement, le dossier comprend :

- 1° Une lettre de demande d'inscription motivée, comportant, le cas échéant, le dernier relevé de notes et toute autre pièce justificative de l'échec ou abandon des études supérieures antérieures (certificat médical...) ;
- 2° Un bulletin d'inscription complété, disponible au secrétariat des études ou sur le site internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be).

En cas d'irrecevabilité de la demande, la décision est notifiée à l'étudiant selon les modalités précisées à l'article 42 du présent Règlement.

Si la demande est déclarée recevable, elle est soumise pour acceptation, conformément à l'article 43 du présent Règlement.

CHAPITRE IV – DE L'IRRECEVABILITÉ DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION

Article 42

Si les conditions d'accès aux études visées aux chapitres II et III du titre IV du présent règlement ne sont pas remplies ou en cas de non-respect des dispositions spécifiques relatives aux articles 40, §1^{er} et 52, §2 et aux chapitres VIII et IX du titre IV du présent Règlement, la demande d'inscription de l'étudiant peut être déclarée irrecevable par le Directeur de catégorie concerné.

La décision d'irrecevabilité lui est motivée et notifiée par courrier électronique ou, à défaut, par recommandé, dans les 15 jours de fonctionnement, à dater de la réception de sa demande d'inscription et au plus tôt le 1^{er} jour ouvrable suivant le 31 mai de l'année académique précédente.

Toutefois, un recours contre cette décision peut être introduit, dans les 15 jours de fonctionnement à dater du 1^{er} jour ouvrable qui suit sa notification et dans le respect de la procédure prescrite par le Collège des Commissaires, disponible au secrétariat de toute implantation ou sur le site internet des Commissaires (<http://chedesa.jimdo.com>).

Ce délai est suspendu du 15 juillet au 15 août.

Ce recours doit être adressé au Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique.

Le Commissaire du Gouvernement pourra, dans les 7 jours de fonctionnement à dater de la réception du dossier complet, soit confirmer la décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription, soit annuler ladite décision et confirmer la demande d'inscription. Sa décision est notifiée à l'étudiant 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.

Pour l'étudiant n'ayant pas reçu de décision d'irrecevabilité à la date du 31 octobre ou à la date du 30 novembre pour l'étudiant visé par l'article 71, §3, la décision de la Haute Ecole est réputée négative. L'étudiant introduit alors son recours dans les 15 jours ouvrables à dater du 1^{er} jour ouvrable qui suit le 31 octobre ou le 30 novembre, selon le cas, dans les formes prescrites ci-dessus.

L'étudiant apporte, en outre, la preuve qu'il a introduit une demande auprès de la Haute Ecole.

CHAPITRE V – DU REFUS D'INSCRIPTION

Article 43 – Du Principe

Sans préjudice du respect des dispositions relatives à la demande d'inscription du présent Règlement, le Directeur de catégorie peut, par décision formellement motivée, refuser l'inscription d'un étudiant lorsque :

- 1° celui-ci a fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de faute grave ;
- 2° il introduit une demande d'inscription visant des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- 3° il n'est pas finançable au sens de l'article 5 du Décret du 11 avril 2014 relatif au financement des Hautes Ecoles.

Sans préjudice du respect des dispositions relatives à la demande d'inscription du présent Règlement, le Directeur de catégorie refuse, par décision formellement motivée, l'inscription d'un étudiant lorsque celui-ci a fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations.

La décision de refus d'inscription est notifiée à l'étudiant, par courrier électronique ou, à défaut, par recommandé, au plus tard dans les 15 jours de fonctionnement à dater de la réception de la demande

d'inscription et au plus tôt le 1^{er} jour ouvrable du mois de juin de l'année académique précédant l'année académique pour laquelle il souhaite s'inscrire.

Le délai visé à l'alinéa précédent est suspendu pendant la période du 1^{er} juillet au 20 août.

Article 44 – Du recours interne auprès de la Commission de recours

Cette décision de refus est susceptible d'un recours à introduire, par recommandé, auprès de la Commission de recours visée à l'article 27 du présent Règlement, dans les 7 jours ouvrables de sa notification.

Cette instance peut, dans les 15 jours de fonctionnement, annuler la décision de refus et confirmer la demande d'inscription, par recommandé.

Article 45 – Du recours externe auprès de la Commission de l'ARES

Une Commission ad hoc est instituée par l'ARES pour connaître des plaintes relatives à un refus d'inscription prononcé et confirmé, respectivement en 1^{ère} instance et en appel, par les autorités de la Haute Ecole.

Elle se compose d'au moins 5 membres effectifs et 5 membres suppléants, choisis parmi les personnels et les étudiants des établissements d'enseignement supérieur, dont au moins 20 % d'étudiants. Aucun membre de la Commission ne peut participer à l'examen d'une plainte relative à un refus concernant un établissement auquel il est lié, comme membre du personnel ou comme étudiant.

Dans ce cas, l'étudiant peut introduire, par recommandé, dans les 15 jours ouvrables de la notification de la décision de refus d'inscription de l'instance visée à l'article 44 du présent Règlement, une plainte auprès de cette Commission.

Cette plainte est adressée à :

Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES)

Secrétariat de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription

Rue Rafale, 180

5ème étage

B – 1000 Bruxelles

La Commission invalidera le refus d'inscription dans le 15 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 du recours interne.

Préalablement à cette décision, la Commission saisit le Commissaire du gouvernement pour avis quant au financement de l'étudiant.

La saisine du Commissaire suspend le délai de 15 jours précité.

La requête indiquera clairement :

- l'identité de l'étudiant ;
- l'objet précis de son recours ;
- tous les éléments et pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.

La Commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision de refus d'inscription. Tout recours qui ne respecte pas les formes et délais sera irrecevable.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1^{er} janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

CHAPITRE VI – DE LA PROCÉDURE D’INSCRIPTION AUX ÉTUDES

Article 46 – De la date limite d’inscription

La date limite d’inscription est fixée au 31 octobre suivant le début de l’année académique. Toutefois,

- le Directeur de catégorie ou son délégué peut – pour des raisons de force majeure, dûment motivées – autoriser un étudiant à bénéficier d’une prolongation de la période d’évaluation au quadrimestre suivant, aux conditions fixées à l’article 71, §3 du présent Règlement ; dans ce cas, l’étudiant peut s’inscrire jusqu’au 30 novembre de l’année académique en cours.
- le Directeur de catégorie ou son délégué peut autoriser l’étudiant en attente de satisfaire certaines conditions d’accès aux études à s’inscrire provisoirement ; cette inscription provisoire devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre de l’année académique en cours, sauf si le retard dans la délivrance des documents n’est pas imputable à l’étudiant. Dans ce cas, il ne pourra qu’être délibéré sous réserve de fournir le(s) document(s) manquant(s) et ne pourra obtenir son diplôme qu’une fois les documents produits. A défaut, il sera déclaré irrégulier, conformément à l’article 47, §3 du présent Règlement.
- le jury unique peut autoriser tout étudiant de 1^{re} année de 1^{er} cycle en situation d’échec aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre, à s’inscrire jusqu’au 15 février de l’année académique en cours, sans frais ni droit complémentaire, afin de poursuivre son année académique au sein de la Haute Ecole.
- le Gouvernement, sur avis du Collège de direction, peut exceptionnellement autoriser un étudiant à s’inscrire tardivement, au-delà de ces dates.

Article 47 – De la régularité de l’inscription

§1 – Du principe

Pour qu’une inscription soit régulière, l’étudiant doit satisfaire à l’ensemble des obligations administratives et financières imposées par le Ministère de l’Enseignement supérieur et celui de la Santé compétents ainsi que par le Pouvoir Organisateur de la Haute Ecole, et doit respecter les conditions du chapitre VII du titre IV relatif au programme d’études du présent Règlement.

§2 – Des obligations administratives

Sauf exceptions visées à l’article 46 du présent Règlement, l’étudiant est tenu d’avoir fourni, au moment de la demande d’inscription et au plus tard le 31 octobre de l’année académique en cours, les documents justifiant son inscription, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l’authenticité des documents fournis.

Une simple copie des documents suffit ; toutefois, tout document qui n’est pas rédigé en français, doit être traduit par un traducteur juré assermenté en Belgique.

Outre les obligations administratives légales, d’autres obligations administratives peuvent s’y ajouter et varier en fonction des impératifs administratifs du moment et des exigences spécifiques liées à la formation. Elles figurent sur le site internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be).

Toutefois, concernant l’examen de maîtrise approfondie de la langue française, l’étudiant doit faire figurer dans son dossier son résultat, quel qu’il soit, au plus tard le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 1^{er} juin.

§3 – Du non-respect des obligations administratives

A défaut du respect de ces obligations administratives, l’étudiant peut être déclaré irrégulier par décision formellement motivée du Directeur de catégorie ou son délégué, notifiée par courrier électronique ou à défaut, par recommandé, au plus tôt le 1^{er} jour de fonctionnement de la Haute Ecole suivant le 31 octobre de l’année en cours et au plus tard la veille du 1^{er} jour de la période d’évaluation.

Toutefois, un recours contre cette décision peut être introduit, dans les 15 jours ouvrables à dater du 1^{er} jour ouvrable qui suit sa notification et dans le respect de la procédure prescrite par le Collège des Commissaires,

disponible au secrétariat de toute implantation ou sur le site internet des Commissaires (<http://chedesa.jimdo.com>).

Ce délai est suspendu du 15 juillet au 15 août.

Ce recours doit être adressé au Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique.

Le Commissaire-Délégué pourra soit confirmer la décision d'irrégularité de l'inscription, soit annuler ladite décision et confirmer la régularité de l'inscription. Dans ce cas, l'étudiant bénéficie d'un délai de 7 jours ouvrables pour, le cas échéant, régulariser sa situation et communiquer la preuve de cette régularisation au Commissaire.

§4 – De la fraude à l'inscription

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

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est tenu de déclarer toutes ses inscriptions à des études supérieures antérieures et les résultats de ses épreuves au cours des cinq années académiques précédentes.

Toute omission est considérée comme fraude à l'inscription.

Le cas échéant et sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles, l'étudiant perd immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, de même que les effets de droits attachés à la réussite d'épreuves. Il ne peut être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quel que titre que ce soit, durant les cinq années académiques suivantes.

Dès la constatation de la fraude présumée, le Directeur de catégorie ou son délégué convoque, sans délai, l'étudiant concerné, éventuellement accompagné du défenseur de son choix, afin d'être entendu.

Il est dressé un procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les faits reprochés et les déclarations de l'étudiant. Il en est donné lecture à l'intéressé qui est invité à le signer.

Si l'étudiant ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence.

Lorsque la fraude est avérée, le procès-verbal est transmis au Directeur-Président qui notifie immédiatement, par courrier électronique ou, à défaut, par recommandé, la sanction précitée à l'étudiant.

§5 – Des obligations financières

Au moment de l'inscription, et au plus tard le 31 octobre, l'étudiant est tenu d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles et de payer 10% du droit d'inscription (minerval) dont le montant varie selon le statut de l'étudiant et le type d'enseignement visé.

L'étudiant pourra bénéficier d'une réduction ou d'une exemption de minerval dans la mesure où il satisfait aux conditions fixées et aux formes prescrites à l'annexe 3 du présent Règlement.

Sauf cas de force majeure, l'étudiant est tenu de s'acquitter du solde du droit d'inscription au plus tard le 4 janvier, ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, en application de l'article 46 du présent Règlement.

Outre le paiement du droit d'inscription, l'étudiant qui n'est pas ressortissant des Etats membres des Communautés européennes doit s'acquitter du paiement d'un droit d'inscription spécifique au moment de son inscription et au plus tard le 31 octobre. Toutefois, il peut en être exempté s'il apporte la preuve qu'il rencontre une des conditions définies à l'annexe précitée au moment de l'inscription.

Le minerval, le droit d'inscription spécifique et les frais d'études du programme d'études concerné, sont fixés chaque année par le Collège provincial dans le respect de la réglementation imposée par le

Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ces montants figurent à l'annexe 3 du présent Règlement.

§6 – Du remboursement des droits d'inscription

Le minerval est remboursable à l'étudiant qui quitte l'enseignement supérieur avant la date du 1^{er} décembre de l'année pour laquelle il s'est inscrit. Dans ce cas, seuls 10% du montant des droits d'inscription restent dus.

Toutefois, l'étudiant irrégulièrement inscrit ou renvoyé de la Haute Ecole par mesure disciplinaire, ou pour fraude ne peut prétendre à aucun remboursement des droits versés.

S'il a payé le minerval partiel ou complet, l'étudiant bénéficiaire de la réduction (étudiant dit « de condition modeste ») ou de l'exemption (étudiant dit « boursier ») du minerval pourra être remboursé à concurrence de la somme versée indûment sur présentation de l'attestation délivrée par le service des allocations d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'année académique en cours ou sur base la décision de la Haute Ecole de lui octroyer la réduction du minerval.

Lorsqu'il est dû, le droit d'inscription spécifique payé n'est pas remboursé en cas d'abandon des études, de départ de l'étudiant au cours de l'année académique.

Les frais d'études sont remboursés, le cas échéant, suivant les conditions fixées par le pouvoir organisateur dans une circulaire spécifique, disponible au secrétariat des études ou sur le site internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be).

§7 – Du non-respect des obligations financières

1° Du non-paiement des 10% du montant des droits d'inscription

Le non-paiement des 10% des droits d'inscription au-delà du 31 octobre entraîne l'annulation de l'inscription de l'étudiant, par décision formellement motivée du Directeur de catégorie, notifiée par courrier électronique, dans les 15 jours de fonctionnement qui suivent.

Toutefois, un recours contre cette décision peut être introduit, dans les 7 jours ouvrables à dater du 1^{er} jour ouvrable qui suit sa notification et dans le respect de la procédure prescrite par le Collège des Commissaires, disponible au secrétariat de toute implantation ou sur le site internet des Commissaires (<http://chedesa.jimdo.com>).

Ce délai est suspendu du 15 juillet au 15 août.

Ce recours doit être adressé au Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique.

Le Commissaire-Délégué pourra soit confirmer la décision d'annulation de l'inscription, soit annuler ladite décision et confirmer la régularité de l'inscription.

2° Du non-paiement du solde du montant des droits d'inscription

Le non-paiement du solde du montant pour l'étudiant au-delà du 4 janvier ou au-delà de l'inscription si elle est postérieure, entraîne l'interdiction pour l'étudiant d'accéder aux activités d'apprentissage, aux épreuves, d'être délibéré et de bénéficier de report ou valorisation de crédits.

L'étudiant en défaut de paiement qui présenterait, malgré tout, des épreuves de la session de janvier ne pourra s'en prévaloir pour invoquer une présomption de reconnaissance par le Directeur de catégorie ou son délégué, de sa qualité d'étudiant régulier.

Cette interdiction lui est notifiée, par décision formellement motivée du Directeur de catégorie ou son délégué, par courrier électronique, dans les 15 jours de fonctionnement qui suivent.

Toutefois, un recours contre cette décision peut être introduit, dans les 7 jours ouvrables à dater du 1^{er} jour ouvrable qui suit sa notification et dans le respect de la procédure prescrite par le Collège des Commissaires, disponible au secrétariat de toute implantation ou sur le site internet des Commissaires (<http://chedesa.jimdo.com>).

Ce délai est suspendu du 15 juillet au 15 août.

Ce recours doit être adressé au Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique.

Le Commissaire-Délégué pourra soit confirmer la décision du Directeur de catégorie, soit annuler ladite décision et confirmer la régularité de l'inscription.

3° Du non-paiement du droit d'inscription spécifique

Le non-paiement du droit d'inscription spécifique au-delà du 31 octobre entraîne l'annulation de l'inscription de l'étudiant, par décision formellement motivée du Directeur de catégorie, notifiée par courrier électronique, dans les 15 jours de fonctionnement qui suivent.

Toutefois, un recours contre cette décision peut être introduit, dans les 7 jours ouvrables à dater du 1^{er} jour ouvrable qui suit sa notification, au moyen du formulaire ad hoc, et dans le respect de la procédure prescrite par le Collège des Commissaires, disponible au secrétariat de toute implantation ou sur le site internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be).

Ce recours doit être adressé au Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, soit en mains propres avec accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique.

Le Commissaire-Délégué pourra soit confirmer la décision d'annulation de l'inscription, soit annuler ladite décision et confirmer la régularité de l'inscription.

Article 48 – De la validité de l'inscription

Sans préjudice des dispositions relatives à la régularité de l'inscription dont il est question, visées à l'[article 47](#) du présent Règlement, une inscription est valable pour une année académique.

Article 49 – Du cumul d'inscriptions

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 Fédération Wallonie-Bruxelles.

Sans préjudice du respect des obligations administratives et financières visées à l'[article 47](#), [§2](#) et [§5](#) du présent Règlement, l'étudiant souhaitant cumuler plusieurs inscriptions au cours d'une même année académique est tenu d'introduire une demande, par courrier recommandé, auprès du Collège de direction.

La demande mentionnera s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable, parce qu'il aurait entrepris une démarche similaire auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le cas échéant, son inscription sera considérée comme une demande d'inscription d'étudiant non-finançable et sera soumise au respect de la procédure visée l'[article 41](#) du présent Règlement.

Toute omission d'une telle mention est constitutive de fraude dans le cadre de la constitution de son dossier administratif au sens de l'[article 47](#), [§4](#) du présent Règlement.

Article 50

La valorisation et la validation du programme d'études d'un étudiant telles que définies au chapitre VII du titre IV du présent Règlement ne seront analysées avant l'admission aux études concernées :

- de tout étudiant non finançable visé à l'article 41 du présent Règlement ;
- de tout étudiant aux études visées par l'application de dispositions décrétales régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de 1^{er} cycle de l'enseignement supérieur ;
- et de tout étudiant visé à l'article 40 du présent Règlement.

CHAPITRE VII – PROGRAMMES D'ÉTUDES

Le programme d'études contient une découpe chronologique de tout cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits.

Chaque bloc contient des activités d'apprentissage regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix de l'étudiant, selon le grade académique, l'orientation, la finalité et les options choisies.

La liste des unités d'enseignement du programme du cycle d'études visé est fournie à l'étudiant dès sa demande d'inscription.

Le programme d'études indique les interdépendances entre unités d'enseignement, notamment en fonction de leurs prérequis et corequis.

Il existe deux types de programmes, ci-après définis :

- le programme d'études dit « classique » ;
- le programme d'études dit « personnalisé ».

Dans tous les cas, il doit faire l'objet d'une validation par la CPE, définie à l'article 57 du présent Règlement.

Article 51 – Du Programme d'études classique

§1 – Du principe

Le programme d'études classique est celui découpé en 3, 4 ou 5 blocs de 60 crédits et proposé comme tel par la Haute Ecole à l'étudiant.

Sauf les exceptions visées aux articles 53, 54 et 55 du présent Règlement ce programme correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, conformément à l'article 51, §2 du présent Règlement.

Toutefois, l'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle, conformément à l'article 51, §2 du présent Règlement.

Dans ce cas, l'étudiant reste attaché au bloc 1.

Ce programme d'études est validé, le cas échéant, et porté à la connaissance de l'étudiant, conformément à la procédure visée à l'article 57, §2 et §4 du présent Règlement.

§2 – De la suite du programme

Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de 1^{er} cycle, le programme annuel d'un étudiant comprend :

- 1° les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser ;
- 2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis ;
- 3° éventuellement, en fin de cycle, des unités d'enseignement du cycle d'études suivants du même cursus pour lesquels il remplit les conditions prérequis et avec l'accord du jury de ce cycle d'études.

Article 52 – Du programme d'études personnalisé

§1 – De la valorisation de crédits acquis

Le programme d'études personnalisé « valorisation de crédits acquis » est celui comportant 60 crédits dont une partie a été acquise par l'étudiant aux termes d'une procédure de validation de crédits, définie à l'article 57, §3 et §4 du présent Règlement, dans les cas suivants, à savoir :

- 1° au cours d'études antérieures ;
- 2° auprès d'opérateurs publics de formation ;
- 3° au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur ;
- 4° dans le cadre d'activités de remédiation pour l'étudiant de 1^{ère} année ;
- 5° en fin de cycle ;
- 6° dans le cadre de cours isolés.

1° Des crédits acquis au cours d'études antérieures

La CPE, telle que définie à l'article 57, §1 du présent Règlement, peut valoriser tout crédit acquis d'une année d'études réussie. L'étudiant bénéficiant de ces crédits est dispensé des unités d'enseignement correspondant au programme d'études tel qu'organisé par la Haute Ecole.

A titre transitoire, la CPE peut valoriser tout crédit acquis à 10/20, d'une année d'études, avant l'entrée en vigueur du Décret Paysage, et ce, pour une période de 5 années académiques à compter de la sanction desdites études.

En cas de correspondance entre les unités d'enseignement telles qu'organisées par la Haute Ecole et les activités d'apprentissage sanctionnées par le jury d'examens avant l'entrée en vigueur du Décret Paysage, l'étudiant peut bénéficier d'un report de note des activités d'apprentissage.

En cas de non-correspondance entre les unités d'enseignement telles qu'organisées par la Haute Ecole et les activités d'apprentissage sanctionnées par le jury d'examens avant l'entrée en vigueur du Décret Paysage, l'étudiant représente la ou les épreuve(s) liées à cette ou ces activité(s) d'apprentissage ou remet un travail, choix laissé à l'appréciation de la CPE.

Dans tous les cas, lorsqu'elle valorise ces crédits, la CPE 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.

2° Des crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation

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

3° Des crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur

La CPE, telle que définie à l'article 57, §1 du présent Règlement, peut valoriser tout crédit associé à une ou plusieurs unité(s) d'enseignement appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent, organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur, moyennant l'accord préalable de la Commission ad hoc et de cet autre établissement.

Dans ce cas,

- si l' (les) unité(s) d'enseignement du programme de l'établissement accueillant correspond(ent) à celle(s) organisée(s) dans le programme des études de la Haute Ecole, alors la (les) note(s) obtenue(s) par l'étudiant est (sont) reprise(s) automatiquement dans le relevé de notes de l'étudiant ;
- si l' (les) unité(s) d'enseignement du programme de l'établissement accueillant ne correspond(ent) pas à celle(s) organisée(s) dans le programme des études de la Haute Ecole, alors le(s) crédit(s) associé(s) fera(ont) l'objet d'une délibération et d'une validation indépendante, conformément à l'article 57, §3 et §4 du présent Règlement.

4° Des crédits acquis dans le cadre d'activités de remédiation

Si l'étudiant de 1^{ère} année de 1^{er} cycle participe activement à une des activités de remédiation visées à l'article 148 du Décret « Paysage », celle-ci peut être valorisée par la CPE, à la condition qu'elle ait fait l'objet d'une évaluation spécifique. Cette évaluation n'est organisée qu'une seule fois dans le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées. Toutefois, la valorisation ne peut dépasser 5 crédits qui ne pourront en aucun cas être pris en compte dans le calcul de la réussite des 45 crédits.

Est assimilé à l'étudiant de 1^{ère} année de 1^{er} cycle tout étudiant n'ayant pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins parmi les 60 premiers crédits du 1^{er} cycle.

5° Des crédits acquis en fin de cycle

Tout étudiant peut, en fin de cycle, compléter son programme annuel d'études d'unités d'enseignement du cycle d'études suivant du même cursus pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées.

6° Des crédits acquis dans le cadre des cours isolés

Sans préjudice du respect des conditions d'admission aux cours isolés, fixées par le chapitre IX du titre IV du présent Règlement, tout étudiant, n'ayant pas acquis ou pu valoriser 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel d'études d'unités d'enseignement sous forme de cours isolés, à concurrence de 16 crédits maximum et à condition de suivre, en plus, un programme d'activités de remédiation tel que visé à l'article 52, §1, 4°.

§2 – De la valorisation des acquis de l'expérience personnelle et/ou professionnelle (VAE)

Le programme d'études personnalisé VAE est celui dont une partie a été acquise par l'étudiant aux termes d'une procédure, ci-après définie, de valorisation de savoirs et compétences acquis par l'expérience personnelle et/ou professionnelle de l'étudiant, tout au long de sa vie. Il comporte au minimum 60 crédits.

L'étudiant peut prétendre :

- 1° soit à une VAE – admission ;
- 2° soit à une VAE – dispense(s) ;
- 3° soit à une VAE – programme spécifique.

1° De la VAE – admission

Un étudiant peut bénéficier d'une admission à des études de 1^{er} ou 2^{ème} cycles, en raison de la valorisation des acquis de son expérience professionnelle et/ou personnelle. Celle-ci doit correspondre à 5 années d'activités, les années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir faire valoir plus de deux années d'études.

Toutefois, ces valorisation et validation par la Commission d'admission et de valorisation des programmes d'études ne lient en aucun cas tout autre jury et établissement d'enseignement supérieur.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette disposition peut introduire auprès du Conseiller VAE un dossier, par courrier électronique (vae@condorcet.be), ou en mains propres, contre accusé de réception, au moyen du formulaire ad hoc, disponible au secrétariat des études concerné ou sur le site www.condorcet.be, soit au plus tard le 30 avril précédant l'année académique visée, soit au plus tard le 30 septembre de l'année académique visée.

Ce dossier comprend impérativement, outre une lettre de motivation, tout document prouvant ses acquis d'expérience professionnelle (attestation(s) d'employeur avec description de fonctions) et/ou personnelle.

La CPE, visée à l'article 57, §1 du présent Règlement, examine le dossier de l'étudiant, en concertation avec le Conseiller VAE et évalue les compétences acquises.

Au cours de cette période, la CPE peut demander à l'étudiant de compléter son dossier par tout élément jugé utile.

Elle communique sa décision – formellement motivée – à l'étudiant dans les 15 jours de fonctionnement à dater de la réception du dossier, ce délai est prolongé en cas de demande de complément de dossier.

Cette décision est valable durant deux années académiques consécutives à compter de cette prise de décision et ne lie que la Commission concernée par la demande.

Une décision de refus est susceptible de recours selon les modalités prescrites à l'article 42 du présent Règlement.

2° De la VAE – dispense(s)

Un étudiant peut bénéficier d'une valorisation de crédits acquis dans le cadre d'activités d'autoformation et d'enrichissement personnel et/ou d'expérience professionnelle, qui est, de manière significative, en rapport avec les études visées.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette disposition peut introduire auprès du Conseiller VAE un dossier, par courrier électronique (vae@condorcet.be), ou en mains propres, contre accusé de réception, au moyen du formulaire ad hoc, disponible au secrétariat des études concerné ou sur le site www.condorcet.be, soit au plus tard le 30 avril précédant l'année académique visée, soit au plus tard le 30 septembre de l'année académique visée.

Ce dossier comprend impérativement, outre une lettre de motivation, tout document prouvant ses acquis d'expérience professionnelle (attestation(s) d'employeur avec description de fonctions) et/ou personnelle.

La CPE, visée à l'article 57, §1 du présent Règlement, examine le dossier de l'étudiant, en concertation avec le Conseiller VAE et évalue les compétences acquises.

Au cours de cette période, la CPE peut demander à l'étudiant de compléter son dossier par tout élément jugé utile.

Elle communique sa décision – formellement motivée – à l'étudiant dans les 15 jours de fonctionnement à dater de la réception du dossier, ce délai est prolongé en cas de demande de complément de dossier.

Cette décision est valable durant deux années académiques consécutives à compter de cette prise de décision.

Une décision de refus est susceptible de recours selon les modalités prescrites à l'article 42 du présent Règlement.

3° De la VAE – programme spécifique

Complémentairement à l'une et/ou l'autre des deux VAE énoncées ci-dessus, un étudiant peut solliciter l'établissement d'un programme spécifique de cours (60 crédits minimum) s'il apporte la preuve d'acquis de l'expérience pour une grande partie des compétences contenues dans le référentiel du cursus concerné.

La procédure à suivre est alors identique à celles relatives aux deux autres types de dossiers VAE décrits supra.

§3 – De la compatibilité des horaires

En cas d'échec à une ou plusieurs unité(s) d'enseignement, l'étudiant bénéficiant d'un programme d'études personnalisé ne pourra opposer au jury unique, défini à l'article 61 du présent Règlement, l'incompatibilité des horaires de chacune des unités d'enseignement et/ou des épreuves qui constituent son programme.

Article 53 – De l'allègement des études pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux

Par décision individuelle et motivée, le Directeur de catégorie peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études d'un étudiant, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique.

L'étudiant en fait la demande, par courrier, auprès du Directeur de catégorie ou son délégué, au moment de sa demande d'inscription.

La dérogation fait l'objet d'une convention entre le Directeur de catégorie et l'étudiant, établie au moment de l'inscription, révisable annuellement.

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

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

Sans préjudice du respect des obligations administratives et financières visées à l'article 47, §2 et §5 du présent Règlement, une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

Article 54 – De l'allègement des études pour les étudiants de 1^{ère} année de 1^{er} cycle

L'étudiant de 1^{ère} année de 1^{er} cycle qui a participé aux épreuves de fin de premier quadrimestre et qui n'a pas atteint le seuil de réussite à l'une de ces évaluations, peut choisir d'alléger son programme d'activités de deuxième quadrimestre.

Il en fait la demande, par courrier, auprès du Directeur de catégorie au plus tard le 15 février.

Le Directeur de catégorie établit, en concertation avec la CPE, un programme d'études modifié pouvant contenir des activités spécifiques de remédiation.

Article 55 – De l'étudiant bénéficiaire d'un enseignement inclusif

§1 – De l'introduction de la demande

Conformément au Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif, tout étudiant bénéficiaire, souhaitant un ou plusieurs aménagements de son cursus doit en faire la demande, par courrier électronique ou par courrier postal, auprès du SAPEPS, (rue de la Bruyère, 157 – 6001 Marcinelle), au moyen du formulaire ad hoc disponible au secrétariat des études ou sur le site internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be).

A peine d'irrecevabilité, la demande devra être introduite au plus tard pour le 15 avril et à tout le moins, un mois avant la date de la 1^{ère} évaluation de l'année académique visée ; elle comprendra, notamment, les éléments suivants :

- 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 de l'étudiant au sein de la Haute Ecole établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande ;
- les aménagements souhaités (aides techniques, aides humaines, majorations du temps, aménagement de l'examen écrit et oral, ...) ;

- un avis de la médecine scolaire.

Dans les 15 jours de fonctionnement qui suivent la réception de la demande de l'étudiant, le Directeur de catégorie notifie, par courrier électronique, sa décision sur les aménagements accordés à ce dernier, ces aménagements étant décidés après avis du SAPEPS.

En cas de décision défavorable, l'étudiant peut introduire un recours, par courrier recommandé, auprès de la Commission d'Enseignement supérieur inclusif dans les 15 jours de la notification de la décision.

La dite Commission statuera au plus tard le quinzième jour qui suit la réception du recours. Ce délai est suspendu pendant les congés scolaires.

§2 – Du plan d'accompagnement individualisé

En cas d'acceptation de la demande, le SAPEPS analyse les besoins matériels, pédagogiques, sociaux, culturels, médicaux et psychologiques de l'étudiant bénéficiaire, avec ce dernier mais aussi avec tout membre du personnel de la Haute Ecole et toute autre personne ou institution compétente dans le domaine.

Ensuite, le SAPEPS établit, en concertation avec l'étudiant bénéficiaire, un plan d'accompagnement individualisé.

Le plan d'accompagnement individualisé est élaboré au plus tard dans les 3 mois qui suivent l'acceptation de la demande.

Il est signé par tous les acteurs impliqués individuellement et est prévu pour une année académique, renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire.

Complémentairement à ce plan d'accompagnement, une convention est établie entre le SAPEPS et l'étudiant bénéficiaire pour une année académique, renouvelable chaque année, à l'instar du plan d'accompagnement.

§3 – De la modification du plan d'accompagnement individualisé

Au cours de l'année académique, le plan d'accompagnement peut être modifié – par courrier recommandé – de commun accord, à la demande du SAPEPS ou de l'étudiant bénéficiaire.

A défaut d'accord, la Chambre de l'enseignement supérieur inclusif statue sur la demande de modification dans les 10 jours de sa saisine.

§4 – De la cessation du plan d'accompagnement individualisé

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le SAPEPS peuvent, en cours d'année académique, mettre fin – par courrier recommandé – de commun accord, au plan d'accompagnement individualisé.

1° Du recours interne

A défaut d'accord, l'étudiant bénéficiaire ou le SAPEPS peut introduire un recours auprès du Collège de direction, dans les 7 jours ouvrables qui suivent la réception du courrier recommandé.

Le Collège de direction statue dans les 15 jours de fonctionnement de la Haute Ecole et notifie sa décision par courrier électronique ou à défaut, par courrier recommandé, à la partie requérante. Une copie de ladite décision est transmise à l'autre partie, pour information.

2° Du recours externe

En cas de décision défavorable du Collège de direction, un recours peut être introduit auprès de la Commission d'enseignement supérieur inclusif selon les modalités fixées par le Gouvernement.

Article 56 – De la mobilité

§1 – Du programme d'études de mobilité, en dehors d'une convention de coorganisation et/ou de codiplômation

Un programme d'études peut imposer un nombre minimum de crédits suivis dans un autre établissement d'enseignement supérieur que la Haute Ecole.

Toutefois, 30 crédits au moins de chaque cycle d'études doivent être suivis auprès de la Haute Ecole.

Si l'étudiant n'a pas d'alternative à la mobilité ainsi imposée et que cette mobilité l'amène hors Communauté française, la Haute Ecole doit, soit organiser ce déplacement sans frais pour l'étudiant, soit prendre à sa charge les frais supplémentaires d'inscription, de voyage et de séjour ou de logement pour permettre à l'étudiant de suivre ces enseignements.

L'étudiant est considéré comme n'ayant pas d'alternative à la mobilité imposée lorsque la Haute Ecole ne lui offre pas la possibilité de suivre sans mobilité hors Communauté française, un autre programme d'études conduisant au même grade académique, le cas échéant, la même orientation, et le même type de finalité, didactique, approfondie ou spécialisée.

Cette obligation de prise en charge par l'institution n'est applicable que si l'étudiant prépare un premier diplôme de 1^{er} cycle ou un premier diplôme de 2^{ème} cycle. Elle n'est pas d'application pour les études codiplômantes visées à l'[article 56, §2](#) du présent Règlement.

L'étudiant en mobilité vers la Haute Ecole est soumis au présent Règlement au même titre que l'étudiant de la Haute Ecole.

L'étudiant souhaitant bénéficier d'un tel programme est invité à prendre contact avec le Bureau des Relations Internationales pour les formalités et obligations y relatives.

§2 – Du programme d'études coorganisées et/ou co-diplômantes

Lorsqu'un programme d'études est organisé en collaboration et/ou en codiplômation, conformément à l'article 82 du Décret « Paysage », le Directeur de catégorie ou son délégué conclut avec l'/les autre(s) établissement(s) concerné(s) une convention ad hoc qui précise, notamment, le règlement des études applicable à l'étudiant.

Article 57 – De la validation du programme de l'étudiant

§1 – De la délégation de pouvoir à la Commission des Programmes d'Etudes (CPE)

Le jury unique, tel que défini à l'[article 61](#) du présent Règlement, constitue, en son sein, une Commission des Programmes d'Etudes (CPE) à qui il délègue ses compétences en matière d'équivalences, de validation et de suivi du programme de l'étudiant.

Cette Commission est composée :

- du Président du Jury unique ou de son délégué ;
- du secrétaire du Jury unique ;
- d'un ou plusieurs membre(s) du jury unique.

§2 – De la procédure de validation du programme classique

Si l'étudiant bénéficie du programme classique au sens de l'[article 51](#) du présent Règlement, son programme d'études est validé automatiquement par la CPE, sans formalité particulière.

§3 – De la procédure de validation du programme personnalisé

Si l'étudiant souhaite bénéficier d'un programme personnalisé au sens de l'[article 52](#) du présent Règlement, il est tenu d'introduire une demande au secrétariat des études, en mains propres, avec accusé de réception, dans les 10 jours qui suivent l'acceptation de la demande d'inscription.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et dans le respect des prérequis et corequis, la Commission ad hoc examine et peut valider le programme d'études, après en avoir estimé la cohérence.

Le cas échéant, la Commission peut transformer formellement un prérequis en corequis pour permettre à l'étudiant de poursuivre ses études avec une charge annuelle de crédits suffisante.

§4 – De la publicité des décisions et droits de recours

L'étudiant est invité, par courrier électronique ou par voie d'affichage, à se présenter au secrétariat des études de la catégorie concernée pour y retirer la notification de la décision de la CPE, dans les 10 jours de l'affichage.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers de validation doit être adressée au Collège de direction, par recommandé ou en lui remettant un écrit contre accusé de réception, dans les 7 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision.

Le Collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers de validation. Sa décision motivée formellement est notifiée à l'étudiant, dans les 15 jours de fonctionnement, par recommandé.

Lorsque le Collège de direction constate une irrégularité, il appartient à la CPE de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 5 jours ouvrables, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège de direction. La nouvelle décision est notifiée à l'étudiant, dans les 2 jours ouvrables suivants, par recommandé.

CH VIII – DE L'ÉQUIVALENCE

Article 58 – De l'introduction de la demande

Conformément à l'article 92 du Décret « Paysage », un étudiant peut, en vue de valoriser des années d'études supérieures effectuées avec succès à l'étranger et aux fins de poursuivre des études dans la Haute Ecole, introduire une demande d'équivalence auprès du Directeur de catégorie qui transmet la demande d'équivalence à la CPE, visée à l'[article 57, §1](#) du présent Règlement.

La demande est introduite avant le 30 septembre de l'année académique en cours et le dossier comprendra, sous peine d'être déclaré irrecevable, conformément à l'[article 42](#) du présent Règlement :

- 1° une preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme ;
- 2° une copie du diplôme et, s'il échet, du supplément au diplôme ;
- 3° une traduction du diplôme par un traducteur juré ;
- 4° un programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies ;
- 5° un relevé des examens présentés et des notes obtenues ;
- 6° un exemplaire du mémoire, du projet ou du travail de fin d'études, s'il échet.

Toutefois, un recours contre la décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription peut être introduit, dans les 7 jours ouvrables à dater du 1^{er} jour ouvrable qui suit sa notification et dans le respect de la procédure prescrite par le Collège des Commissaires, disponible au secrétariat de toute implantation ou sur le site internet des Commissaires (<http://chedesa.jimdo.com>).

Ce délai est suspendu du 15 juillet au 15 août.

Ce recours doit être adressé au Commissaire du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles, soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique.

Le Commissaire du Gouvernement pourra soit confirmer la décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription, soit annuler ladite décision et confirmer la demande d'inscription.

Article 59 – De la décision

La CPE statue au plus tard le 15 octobre, en prenant en compte, notamment, les critères suivants, sans ordre de prééminence :

- 1° la preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme ;
- 2° les conditions d'accès de la formation ;
- 3° la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits ;
- 4° le contenu de la formation, y compris s'ils existent les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études ;
- 5° les profils de compétence attendus, s'il échet ;
- 6° les résultats obtenus aux épreuves ;
- 7° les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes.

Elle notifie, sans délai, sa décision à l'étudiant, par courrier électronique ou à défaut, par recommandé.

CHAPITRE IX – DES COURS ISOLÉS

Article 60

Les cours isolés sont ouverts à toute personne et notamment à/au(x) :

- fonctionnaires fédéraux, statutaires de niveau B et C souhaitant accéder au niveau A, conformément à l'Arrêté royal du 4 juillet 2013 modifiant certaines dispositions relatives à l'accession au niveau A ;
- agents de la Province de Hainaut ;
- personnel des ASBL de la Province de Hainaut ;
- personnel de la Haute Ecole, en ce compris les professeurs invités ;
- tout étudiant de la Haute Ecole, pour des motifs pédagogiques.

En dehors du programme d'études tel que défini au chapitre VII du titre IV du présent Règlement, ce public a la possibilité de participer à certaines activités, isolément, à concurrence, par année académique, d'un maximum de 16 crédits. Le coût afférent à ces crédits est précisé dans l'annexe 3 du présent Règlement.

Sans préjudice du respect des obligations administratives et financières visées à l'article 47, §2 et §5 du présent Règlement, l'étudiant est tenu d'introduire une demande d'inscription, par courrier recommandé, le cachet de la poste faisant foi, entre :

- les 1^{er} et 31 mai de l'année académique précédente ;
- les 1^{er} et 30 septembre de l'année académique en cours ;
- les 1^{er} janvier et 15 février de l'année académique en cours.

La demande est introduite auprès du Directeur de la catégorie visée dont l'adresse figure à l'article 13 du présent Règlement.

La demande d'inscription comprendra :

- 1° Une lettre de demande d'inscription motivée ;
- 2° Un bulletin d'inscription complété, disponible au secrétariat des études ou sur le site internet de la Haute Ecole (www.condorcet.be) ;
- 3° Un dossier comprenant :
 - une attestation de validation par l'employeur des cours choisis par l'étudiant ;
 - tout document probant attestant du parcours académique et/ou professionnel antérieur de l'étudiant.

Ces activités ne sont pas sanctionnées par un titre de grade académique et ne mènent à la délivrance ni d'un diplôme ni d'un certificat. Elle donne lieu à une attestation, telle que définie à l'article 10, 9° du présent Règlement.

Toutefois, elles peuvent conduire à la valorisation de crédits par la CPE.

En cas d'acceptation de la demande d'inscription, par le Directeur de catégorie, la décision de validation du programme de l'étudiant est soumise, le cas échéant, au respect de la procédure visée à l'article 57, §3 du présent Règlement.

En cas d'irrecevabilité de la demande, prononcée par le Directeur de catégorie, la décision est notifiée à l'étudiant selon les modalités précisées à l'article 42 du présent Règlement.

TITRE V – DU RÈGLEMENT DES JURYS ET DE L'ÉVALUATION

CHAPITRE I – DU RÈGLEMENT DES JURYS

Article 61 – Du jury unique

§1 – De la constitution et des missions

Un jury unique est constitué pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Un sous-jury distinct peut être constitué pour la 1^{ère} année du 1^{er} cycle. La composition et les règles de délibérations du jury unique sont applicables mutatis mutandis au sous-jury, le cas échéant.

Le jury unique est chargé des missions suivantes :

- sanctionner l'acquisition des crédits ;
- proclamer la réussite d'un programme d'études ;
- conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

§2 – De la composition

Le jury unique est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire. Le président est le directeur de catégorie ou son délégué. Les noms du président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

Pour les sections organisées dans plusieurs implantations, le jury comprendra impérativement au moins un représentant de chaque implantation.

Il comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de la Haute Ecole, sont responsables d'une unité d'enseignement obligatoire.

Pour les sections organisées dans plusieurs implantations, les responsables d'unités siégeant au jury unique sont choisis selon une procédure propre à chaque catégorie et dont le détail est affiché.

Les responsables des unités d'enseignement optionnelles suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération.

§3 – De la délibération

Le jury unique se réunit lorsque les réunions des jurys d'unités, ci-après définis à l'[article 62](#) du présent Règlement, sont clôturées. Conformément à l'article 140 du Décret « Paysage », le jury unique peut se réunir à la fin du premier quadrimestre, et se réunit à la fin des second et troisième quadrimestres.

Le jury délibère sur base des épreuves 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 suffisants.

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.

Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle. Selon les mêmes modalités, il sanctionne la réussite des études et formations ne menant pas à un grade académique.

§4 – De la validité de la décision et de sa publicité

Les enseignants responsables d'une des unités d'enseignement concernées ne délibèrent valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables d'une des unités d'enseignement obligatoires sont présents. L'absence ou l'abstention d'un ou plusieurs enseignant(s) responsable(s) d'une unité d'enseignement optionnelle ne peut être invoquée pour suspendre la délibération ou invalider la décision, le cas échéant.

Si le secrétaire est un membre du personnel administratif de la Haute Ecole, il ne participe pas à la prise de décision.

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

Article 62 – Du jury d'unités d'enseignement (jury d'UE)**§1 – De la constitution et des missions**

Un jury d'unités d'enseignement est également organisé pour chaque section, en ce compris celle organisée dans plusieurs implantations de la Haute Ecole. Chaque jury d'UE propose un avis au jury unique quant à la réussite des unités d'enseignement concernées.

Les avis des jurys d'unités d'enseignement sont établis conformément aux règles de délibérations fixées par le jury unique.

Lorsque, pour des raisons particulières, ces avis dérogent aux règles édictées par le jury unique doivent être motivés en précisant clairement ces raisons et en établissant le lien entre la situation et l'avis particulier qui a été émis.

§2 – De la composition

Le jury d'UE est composé d'un président, d'un secrétaire et de tous les titulaires d'activités d'apprentissage de la section et de l'implantation.

§3 – De la délibération

Les jurys d'unités d'UE se réunissent préalablement aux jurys uniques.

Les jurys d'UE établissent un avis quant à la réussite des unités d'enseignement concernées.

§4 – De la validité de l'avis et de sa confidentialité

Tous les titulaires d'activités d'apprentissage de la section prennent part à la délibération, sans que l'absence ou l'abstention de l'un d'eux ne puisse être invoquée pour suspendre la délibération ou invalider l'avis, le cas échéant.

Si le secrétaire est un membre du personnel administratif de la Haute Ecole, il ne prend pas part à l'avis émis.

Les avis du jury d'UE sont strictement confidentiels et ne peuvent être ni divulgués ni diffusés à quiconque.

Article 63 – Des modalités communes au jury unique et au jury d'UE

Les délibérations du jury unique et du jury d'UE ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Les jurys statuent souverainement et collégalement. Leurs décisions sont motivées. L'étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations des unités d'enseignement sur lesquelles portait la délibération au secrétariat des études, contre accusé de réception ou, à défaut, les reçoit par courrier électronique.

Les modalités relatives à l'organisation des délibérations et d'octroi de crédits sont détaillées dans les Règlements des Jurys.

Article 64 – Du jury de la Communauté française

En application de l'article 9 du présent Règlement, le PO détermine, dans une annexe, les modalités complémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement du jury de la Communauté française.

CHAPITRE II – DE L'ÉVALUATION

Article 65 – Des épreuves

§1 – Du principe

Une même unité d'enseignement fait l'objet de deux épreuves au cours d'une même année académique, à l'exception de certaines activités d'apprentissage, notamment les travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, projets et évaluations artistiques, qui ne sont organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

Un étudiant ne peut donc se présenter aux épreuves d'une même unité d'enseignement plus de deux fois au cours de la même année académique : à l'issue du quadrimestre au cours duquel l'unité d'enseignement a été organisée, et à l'issue du 3^{ème} quadrimestre.

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Directeur de catégorie ou son délégué peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux épreuves d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

§2 – Du cas particulier de l'étudiant de 1^{ère} année de 1^{er} cycle

L'étudiant ayant participé aux épreuves d'une unité d'enseignement pour lesquelles il n'a pas atteint le seuil de réussite peut se présenter à deux autres périodes d'évaluation correspondant à cette même unité d'enseignement en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

Article 66 – De l'inscription aux épreuves

§1 – Du principe

Sans préjudice du respect des obligations administratives et financières, visées à l'article 47, §2 et §5 et à l'article 72 du présent Règlement, l'étudiant est réputé inscrit à toutes les épreuves de fin de quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignements organisées durant ce quadrimestre auxquelles il s'était inscrit pour l'année académique.

§2 – Du cas particulier de l'étudiant de 1^{ère} année de 1^{er} cycle

Sauf exception visée à l'article 71, §2 du présent Règlement, l'étudiant de 1^{ère} année de 1^{er} cycle est tenu de participer à toutes les épreuves de fin du premier quadrimestre pour être admis aux autres épreuves de l'année académique et pour être délibéré.

L'étudiant qui a participé à une épreuve à l'issue du premier quadrimestre et qui a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs activité(s) d'apprentissage a le droit d'être réinterrogé sur cette (ces) matière(s) lors de la session du deuxième quadrimestre.

Dans ce cas, il est tenu de compléter le document ad hoc, disponible au secrétariat de la catégorie, au plus tard le 30 avril.

L'étudiant qui a participé à une épreuve à l'issue du premier quadrimestre et qui a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à une activité d'apprentissage est dispensé de cette matière lors de la session du deuxième quadrimestre.

Toutefois, il a la possibilité de renoncer à cette dispense en formulant la demande auprès du Directeur de catégorie ou son délégué, au plus tard le 30 avril.

Article 67 – De l’horaire et du lieu des épreuves

Les horaires et lieux des épreuves sont publiés aux valves du cursus, sous la responsabilité du Directeur de catégorie ou son délégué, au moins 10 jours ouvrables avant la date de celles-ci. Les notes obtenues lors de ces épreuves sont comptabilisées dans le résultat de la première session d’épreuves présentée par l’étudiant.

Article 68 – Des modalités des épreuves

§1 – Du principe de l’évaluation d’une unité d’enseignement

L’évaluation finale d’une unité d’enseignement peut, soit faire l’objet d’une épreuve intégrée qui porte sur l’ensemble des activités d’apprentissage, soit faire l’objet d’un ensemble d’épreuves relatives à chacune des activités d’apprentissage qui la compose.

§2 – De l’épreuve orale/écrite et de l’assesseur

L’évaluation correspondant à une unité d’enseignement ou une activité d’apprentissage peut consister en une épreuve orale et/ou écrite, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l’étudiant à cet effet. Le descriptif des unités d’enseignement mentionne les modalités de l’évaluation.

Les épreuves orales sont publiques. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l’enseignant ou l’étudiant lors de l’épreuve ni perturber son bon déroulement. Aucun enregistrement vidéo ou sonore n’est autorisé.

L’étudiant ou l’enseignant qui souhaite la présence d’un assesseur lors de l’épreuve doit en faire la demande écrite auprès de son Directeur de catégorie au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de la période d’évaluation, sauf cas exceptionnel dûment motivé. Le rôle de l’assesseur est de s’assurer que l’épreuve se déroule dans de bonnes conditions, équitables pour l’ensemble des étudiants. Le Directeur de catégorie ou son délégué désigne l’assesseur et détermine les modalités de vérification de cette équité. L’assesseur n’est en aucun cas habilité à intervenir lors de l’évaluation de l’étudiant.

De manière générale, au cours de l’épreuve, l’étudiant est tenu de se conformer aux consignes données. Il est strictement interdit de passer l’épreuve avec son GSM ou tout autre moyen de communication de même que tout moyen de stockage de données, sous peine de se voir appliquer une sanction pour fraude, conformément à l’[article 73](#) du présent Règlement.

§3 – Du principe de l’évaluation d’une unité d’enseignement

L’évaluation finale d’une unité d’enseignement peut, soit faire l’objet d’une épreuve intégrée qui porte sur l’ensemble des activités d’apprentissage, soit faire l’objet d’une épreuve propre à chaque activité d’apprentissage.

§4 – Du seuil de réussite

L’évaluation finale d’une unité d’enseignement se traduit sous forme d’une note exprimée en nombre entier et comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20. Les crédits sont acquis de manière définitive. Un jury ne peut refuser d’octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l’étudiant a atteint ce seuil de réussite.

Hormis pour les épreuves intégrées, la note d’une unité d’enseignement est obtenue par la moyenne arithmétique pondérée de chacune des activités d’apprentissage qui la compose. Lorsqu’au moins une activité d’apprentissage est sanctionnée par une note inférieure ou égale à 8/20, les crédits associés à l’unité d’enseignement ne peuvent être octroyés que par délibération du jury.

La pondération des activités d'apprentissage est fixée par les Conseils de catégorie, sur avis des enseignants des unités d'enseignement.

§4bis – Du report de note

Lorsqu'une unité d'enseignement est inférieure à 10/20, les notes d'activités d'apprentissage de cette unité – supérieures ou égales à 10/20 – obtenues lors des épreuves organisées en fin de 1^{er} ou de 2^{ème} quadrimestres sont conservées jusqu'à la délibération du 3^{ème} quadrimestre et d'une année académique à l'autre, sauf décision contraire du jury, sur avis préalable du Conseil de catégorie.

§5 – De l'octroi des crédits

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 de ses résultats.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les seuils visés au §4 du présent article ne sont pas atteints. Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la moyenne ou la note obtenue; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite et validée sur cette base.

§6 – Du cas particulier du programme d'études annuel comportant plus de 60 crédits

Si un étudiant au-delà de la 1^{ère} année d'un 1^{er} cycle choisit d'inscrire dans son programme de l'année académique des unités d'enseignement représentant plus de 60 crédits, il est délibéré sur l'ensemble de ces épreuves, sauf si la prise en compte de ces unités excédentaires conduit à une décision d'échec, alors qu'en leur absence, la réussite eût été prononcée. Dans cette dernière hypothèse, les unités excédentaires sont celles pour lesquelles il a obtenu les notes les plus faibles.

Article 69 – De la transmission des résultats

§1 – Du principe

Sur simple demande et au plus tard un mois après la période d'évaluation, l'étudiant reçoit le détail des résultats des épreuves auxquelles il a participé.

§2 – Du cas particulier de l'étudiant de 1^{ère} année de 1^{er} cycle

Pour les épreuves des unités d'enseignement de fin de 1^{er} quadrimestre, l'étudiant de 1^{re} année de 1^{er} cycle reçoit le détail des résultats des épreuves auxquelles il a participé au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, afin qu'il ait la possibilité de se réorienter, conformément à l'[article 46](#) du présent Règlement ou de demander un allègement de son programme d'études, tel que prévu à l'[article 54](#) du présent Règlement.

Article 70 – De la consultation des copies des épreuves

Les copies corrigées des épreuves peuvent être consultées par l'étudiant, en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance, aux valves.

Article 71 – De l'absence aux épreuves

§1 – Du principe

L'étudiant, empêché de participer à une épreuve, est tenu de transmettre dans les 24 heures le motif de son absence.

S'il souhaite présenter cette épreuve au cours de la même période d'évaluation, l'étudiant en fait la demande, par courrier électronique, au plus tard le lendemain de l'épreuve.

Pour autant que l'organisation des épreuves le permette, le Directeur de catégorie ou son délégué apprécie la légitimité du motif invoqué et réorganise, le cas échéant, l'épreuve concernée.

Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs épreuves, l'absence à l'une d'entre elles entraîne la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité. Lorsqu'une unité d'enseignement comprend plusieurs activités d'apprentissage, l'absence à l'une d'entre elles entraîne la notification d'une absence pour l'ensemble de l'unité d'enseignement.

§2 – Du cas particulier de l'étudiant de 1^{ère} année de 1^{er} cycle

Moyennant le respect de la procédure visée au paragraphe précédent, l'étudiant de 1^{ère} année de 1^{er} cycle dont la légitimité du motif de l'absence aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre a été reconnue, est exceptionnellement autorisé à se présenter aux autres épreuves de l'année académique.

§3 – De la prolongation d'une période d'évaluation

Pour des raisons de force majeure et dûment motivées, l'étudiant peut demander une prolongation de la période d'évaluation au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Il en fait la demande, par courrier électronique, auprès du Directeur de catégorie ou son délégué au plus tard le dernier jour de la période d'évaluation concernée.

Le Directeur de catégorie ou son délégué lui notifie, par courrier électronique, sa décision dans les meilleurs délais.

Article 72 – Du refus de participation aux épreuves

Trois situations peuvent conduire à un refus de participation aux épreuves :

§1 – De la présence obligatoire à certaines activités

Au plus tard le 15 décembre ou le 15 mai, le Directeur de catégorie ou son délégué, par décision formellement motivée et notifiée par courrier électronique, peut refuser la participation à l'épreuve pour laquelle l'étudiant ne comptabilise pas 100% de présence aux activités définies préalablement par le Conseil de catégorie et dont la liste est publiée aux valves ou sur la plate-forme numérique.

Toutefois, le Directeur de catégorie ou son délégué peut déroger, à concurrence de 20% de cette condition, dans des cas exceptionnels et dûment motivés, appréciés par celui-ci.

§2 – Du non-respect des obligations administratives et financières

En cas de non-respect par l'étudiant des obligations administratives et/ou financières, le Directeur de catégorie ou son délégué peut lui refuser la participation aux épreuves, conformément à la procédure visée à l'article 47, §7 du présent Règlement.

§3 – Du bilan de santé

En application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'Enseignement supérieur hors universités, un étudiant nouvellement inscrit dans la Haute Ecole doit, soit présenter un examen « bilan de santé individuel » auprès du service de promotion de la santé défini par l'école, soit apporter une attestation prouvant qu'il l'a effectivement subi dans un autre établissement d'Enseignement supérieur, au plus tard, la veille du 1^{er} jour de la période d'évaluation.

A défaut de se conformer à ces impositions visées, le Directeur de catégorie peut refuser la participation aux épreuves, par décision formellement motivée et notifiée par courrier électronique.

Dans tous les cas, l'étudiant dont la participation aux épreuves est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée, auprès du Collège de direction. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les cinq jours ouvrables de l'introduction du recours.

Article 73 – De la fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude, plagiat à l’occasion d’une épreuve

Toute fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude à l’occasion d’une épreuve ou toute forme de plagiat lors de la rédaction des TFE/mémoires, rapports de stage, etc. peuvent entraîner, pour l’étudiant concerné, l’annulation partielle ou totale de l’épreuve ou document incriminé. L’étudiant est en outre susceptible de faire l’objet d’une procédure disciplinaire, telle que prévue aux articles 77 et suivants du présent Règlement.

La possession et/ou l’utilisation de matériels ou de documents non autorisés lors des épreuves constituent de facto une fraude, au sens de l’alinéa précédent.

Article 74 – De l’irrégularité dans le déroulement des épreuves

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressée, sous pli recommandé ou en mains propres contre accusé de réception, au secrétaire du jury unique au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l’épreuve. L’affichage des résultats, qui a lieu dès la proclamation, tient lieu de notification.

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

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury unique réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury unique choisis parmi ceux non mis en cause dans l’irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée par courrier électronique à l’étudiant dans les deux jours ouvrables.

Si le Président ou/et le secrétaire sont mis en cause dans l’irrégularité invoquée, un/deux autre(s) membre(s) du jury unique est/sont désigné(s) pour le(s) remplacer.

Article 75 – Du TFE, mémoire et stages

Tout programme d’études menant à un grade académique de 2^{ème} cycle et de 1^{er} cycle pour les études de type court comprend un mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d’études valorisé pour 15 à 30 crédits. Ces crédits sont valorisables ultérieurement dans toute autre année d’études menant à un grade académique de même cycle, conformément au respect de la procédure visée à l’article 57, §3 et §4 du présent Règlement.

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 de la CPE, celui-ci peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère.

Les conditions et modalités relatives à ce travail ainsi que les sanctions en cas de non-respect de celles-ci, sont définies dans le Règlement propre à chaque catégorie et/ou section.

TITRE VI – DU RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE

CHAPITRE I – DES OBLIGATIONS DE L'ÉTUDIANT

Article 76

§1 – Tout étudiant est tenu de respecter les dispositions de ce règlement ainsi que celles des différents règlements internes à la catégorie et de ses annexes éventuelles. En outre, les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit et oralement par le Directeur-Président, le Directeur de catégorie et les membres du personnel doivent être respectées. A cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications publiées aux valves ou sur la plate-forme numérique.

§2 –

- 1° Tout étudiant doit porter une tenue convenable et observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel et de toute personne extérieure. Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de la Haute Ecole et avec les règlements de travail des différents lieux de stage.
- 2° Dans la Haute Ecole, l'étudiant n'exhibe aucun signe distinctif porteur de valeurs à caractère xénophobe, philosophique ou religieux.
- 3° Dans les locaux où sont dispensées les activités d'apprentissage, le port d'un couvre-chef n'est pas autorisé, à l'exception des impositions professionnelles.
- 4° Il est interdit à tout étudiant de révéler à toute personne extérieure à la Haute Ecole les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de ses prestations en stage et travaux pratiques effectués. Il doit respecter les règles déontologiques inhérentes à la profession future.
- 5° L'étudiant doit respecter en tout temps le domaine et le patrimoine provinciaux.
- 6° L'étudiant ne peut utiliser le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers de la Haute Ecole, sans autorisation préalable du Directeur de catégorie ou de son délégué.
- 7° Tout dommage causé par un étudiant aux locaux, au mobilier, aux modèles, aux collections et au matériel est réparé ou remplacé à ses frais, sans préjudice des sanctions, visées aux articles 77 et suivants.
- 8° Il est interdit de fumer dans les bâtiments scolaires.
- 9° L'usage du téléphone portable pendant les activités d'apprentissage est interdit.
- 10° L'étudiant ne peut introduire dans la Haute Ecole des animaux, objets, matières, produits ou documents sans rapport avec la formation qui leur est donnée et leurs activités scolaires ou parascolaires, ou qui pourraient nuire à leurs condisciples, au personnel ou à la réputation de la Haute Ecole.
- 11° L'étudiant ne peut introduire dans la Haute Ecole des personnes extérieures à l'établissement sans autorisation expresse et préalable des autorités académiques de la Haute Ecole.
- 12° L'étudiant est seul responsable des objets qu'il introduit dans la Haute Ecole, qui en aucun cas, ne peut être rendue responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.
- 13° Aucune activité parascolaire ou extrascolaire, voire récolte de fonds, ne sera organisée par les étudiants sous le nom ou le sigle de la Haute Ecole ou de sa catégorie sans autorisation écrite préalable du Directeur-Président ou du Directeur de catégorie.
- 14° Lors des activités d'insertion professionnelle (stages...), les étudiant(e)s ne porteront aucun signe distinctif, qu'il soit vestimentaire ou emblématique, porteur de valeurs non conformes à la déontologie et/ou aux usages en vigueur dans les milieux professionnels auxquels conduisent les formations.
- 15° Tout étudiant est tenu d'être en possession de sa carte étudiant ; ce qui garantit un accès à tous les services à la collectivité.

§3 – Du droit à l'image

Tout étudiant présent dans l'enceinte de la Haute Ecole accepte que son image soit fixée. Cette dernière peut être diffusée par la Haute Ecole à des fins de communication ou de publicité. Si un étudiant ne désire pas

qu'il soit fait usage de son image, il en fait la mention écrite auprès de secrétariat des études, lors de son inscription.

§4 – Des droits d’auteur

En application de la loi du 30 juin 1994 :

- L’auteur d’une œuvre littéraire ou artistique a seul le droit de la reproduire ou d’en autoriser la reproduction de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit. Il s’agit d’un droit moral inaliénable qui se prolonge 70 ans après son décès ;
- Les citations, tirées d’une œuvre licitement publiée, effectuées dans un but de critique, de polémique, de revue, d’enseignement ou dans des travaux scientifiques, conformément aux usages honnêtes de la profession et dans la mesure justifiée par le but poursuivi, ne portent pas atteinte aux droits d’auteur. Les citations visées à l’alinéa précédent devront faire mention de la source et du nom de l’auteur. En outre, les usages scientifiques étendent cette obligation à tout emprunt à une œuvre tierce, même si elle n’est plus couverte par les droits d’auteur.
- Lorsque l’œuvre a été licitement publiée, l’auteur ne peut interdire la reproduction partielle ou intégrale d’articles ou d’œuvres plastiques ou celle de courts fragments lorsque cette reproduction est effectuée à des fins d’illustration de l’enseignement dans la mesure justifiée par le but non lucratif poursuivi et ne porte pas atteinte à l’exploitation normale de l’œuvre.

Le non-respect des dispositions susmentionnées est considéré, dans tous les cas, comme un plagiat et est passible de sanctions disciplinaires, visées aux articles 77 et suivants du présent Règlement.

CHAPITRE II – DES FAITS RÉPRÉHENSIBLES

Article 76bis

- 1° L’absence injustifiée à des activités obligatoires telles que définies par le Conseil de catégorie ; la participation d’un étudiant aux différents organes en tant que représentant étudiant de la Haute Ecole ne peut en aucun cas être considérée comme une absence injustifiée ;
- 2° Des faits compromettant l’organisation ou la bonne marche de la Haute Ecole ou faisant subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- 3° Des faits compromettant le climat de la classe dans laquelle l’étudiant se trouve ;
- 4° Des faits compromettant la formation d’un ou de plusieurs condisciples, ou font subir à l’un ou plusieurs d’entre eux un préjudice matériel ou moral grave ;
- 5° Des faits compromettant la sécurité des tiers, dans le cadre des AIP, séminaires, stages, voyages d’études/culturels ;
- 6° Le comportement dangereux de l’étudiant mettant en péril sa propre sécurité, celle de ses condisciples et/ou celle du personnel de la Haute Ecole ;
- 7° La répétition de mesures d’ordre et/ou disciplinaires ;
- 8° La fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude, plagiat à l’occasion d’une épreuve.

CHAPITRE III – DES SANCTIONS DONT EST PASSIBLE L’ÉTUDIANT

Article 77 – Des sanctions

En cas de non-respect des dispositions du présent Règlement ou des directives ou consignes qui lui ont été données, par écrit ou oralement, pour assurer la sécurité, l’ordre et le bon fonctionnement de l’établissement, l’étudiant est passible de mesures d’ordre et/ou de mesures disciplinaires.

Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et la sanction dûment motivée individuellement, comme prévu à l’article 6 du présent Règlement.

Article 78 – De la Commission disciplinaire

La Commission disciplinaire est composée de deux Directeurs de catégorie autres que le Directeur de la catégorie dans laquelle l'étudiant concerné suit ses études. La commission comprend systématiquement un juriste de la Haute Ecole, et une personne des services administratifs qui assure le secrétariat des réunions.

La Commission disciplinaire est la première instance pour les procédures d'exclusion définitives et l'instance de recours pour les procédures d'exclusion temporaires.

Article 79 – Des mesures d'ordre

Ce sont les mesures d'une gravité limitée qui, si elles ne se répètent pas, ne compromettent pas directement l'avenir académique de l'étudiant. Les mesures d'ordre dont sont passibles les étudiants sont les suivantes :

- 1° l'avertissement ;
- 2° la réprimande ;
- 3° l'éloignement momentané du cours ;
- 4° des travaux de mise en ordre (auditoires, ateliers, abords, etc.).

Cette liste est non limitative ; les mesures d'ordre peuvent être adaptées aux circonstances et aux étudiants. Ces mesures sont prises immédiatement lors du constat des faits qui les entraînent, à l'exception des travaux de mise en ordre qui peuvent être différés.

Les faits ayant entraîné les mesures d'ordre sont consignés dans un rapport par la personne les ayant constaté. Ce rapport est ensuite transmis, dans les meilleurs délais, à l'étudiant pour prise de connaissance et commentaires éventuels. Le cas échéant, ils sont annexés audit rapport et classés dans le dossier de l'étudiant.

Les mesures d'ordre sont prises par tout membre des personnels de la Haute Ecole.

Article 80 – Des mesures disciplinaires

Ce sont des sanctions graves ; elles peuvent mettre en cause la poursuite et la réussite des études.

Les mesures disciplinaires sont :

- 1° une suspension disciplinaire d'un ou de plusieurs cours, ou de la Haute Ecole, pour une durée ne pouvant excéder une année académique ;
- 2° une exclusion définitive de la Haute Ecole.

§1 – De la suspension disciplinaire d'un ou plusieurs cours ou de la Haute Ecole

1° Du rapport

Les faits sont consignés dans un rapport par la personne les ayant constaté. Ce rapport est ensuite transmis, dans les meilleurs délais, à l'étudiant pour prise de connaissance et commentaires éventuels. Le cas échéant, ils sont annexés audit rapport et classés dans le dossier de l'étudiant.

Cette mesure peut être prise par tout membre des personnels de la Haute Ecole.

La durée minimale est de 3 jours et la durée maximale d'une année académique.

2° De l'audition

Préalablement à une suspension disciplinaire, l'étudiant, la personne ayant constaté les faits et la victime présumée doivent être invités, par courrier électronique ou, à défaut par courrier postal, à être entendus par le Directeur de catégorie, son délégué ou son remplaçant, dans un délai de 10 jours de fonctionnement après la constatation des faits prévus à l'alinéa précédent. A cette occasion, les intéressés peuvent se faire accompagner par un défenseur de leur choix.

Si les circonstances le justifient, l'avis des enseignants ayant en charge des activités d'enseignement, des maîtres de stages et des collaborateurs de cet étudiant peut être recueilli.

3° De la notification de la sanction

Dans un délai de 10 jours ouvrables, la décision est notifiée à l'étudiant par courrier électronique, conformément à l'article 3 du présent Règlement, ou à défaut, par courrier postal.

La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leur(s) antécédent(s) éventuel(s).

4° De la procédure de recours contre une mesure d'exclusion temporaire

L'étudiant dispose d'un délai de 3 jours de fonctionnement suivant la notification de la sanction pour déposer un recours auprès de la commission disciplinaire. Ce recours est adressé au secrétariat du Directeur-Président, par recommandé, et est dûment motivé.

Dans les 10 jours de fonctionnement de la réception du recours, le Directeur-Président convoquera la commission disciplinaire. La commission disciplinaire examinera le recours et pourra entendre l'étudiant, soit à la demande de celui-ci expressément formulée dans le recours, soit à la propre initiative de la commission disciplinaire. L'étudiant pourra être accompagné d'un défenseur de son choix. La commission pourra également convoquer la ou les personnes ayant constaté les faits à l'origine de la mesure disciplinaire ainsi que toute personne qu'elle estimera utile d'entendre.

La commission disciplinaire notifiera sa décision dans les 5 jours ouvrables à l'étudiant.

Le recours est suspensif de l'application de la sanction.

La décision de la commission disciplinaire en matière d'exclusion temporaire n'est pas susceptible de recours interne.

§2 – De l'exclusion définitive de la Haute Ecole**1° Du rapport**

L'avis collégial des enseignants qui ont charge des activités d'enseignement de cet étudiant est demandé et est consigné dans un rapport, daté et signé par les enseignants.

Le (ou les) grief(s) formulé(s) à l'encontre de l'étudiant sont consignés dans un rapport rédigé par le Directeur de catégorie qui le transmet, dans les meilleurs délais, à l'étudiant pour prise de connaissance, par courrier électronique, conformément à l'article 3 du présent Règlement, ou à défaut, par courrier postal. Ce rapport est accompagné de l'avis des enseignants dont il est question ci-dessus.

L'étudiant, ainsi qu'éventuellement le défenseur de leur choix, peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement des pièces, en présence du Directeur de catégorie, de son délégué ou de son remplaçant. Une copie peut être demandée par l'étudiant ou le défenseur de leur choix.

L'étudiant, ainsi qu'éventuellement le défenseur de leur choix peuvent demander un délai pour répondre aux accusations formulées. Ce délai, qui peut être fixé de commun accord avec le Directeur de catégorie ou son remplaçant, ne dépassera pas 5 jours de fonctionnement de l'établissement.

2° De l'audition

A l'issue de ce délai, et, à défaut dans un délai de 10 jours de fonctionnement, l'étudiant et la victime présumée doivent être invités à être entendus par la commission disciplinaire. A cette occasion, ils peuvent se faire accompagner par le défenseur de leur choix.

Le fait pour l'étudiant de se soustraire à cet entretien sans motif valable apprécié par la commission disciplinaire n'empêche pas la poursuite de la procédure d'exclusion définitive.

La commission disciplinaire entend également la ou les personnes ayant constaté les faits à l'origine de la procédure disciplinaire, ainsi que toute autre personne qu'elle estimera utile d'entendre.

Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être écarté provisoirement de l'établissement par le Directeur de catégorie, son délégué ou son remplaçant pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette décision doit être dûment mentionnée dès la communication écrite des griefs reprochés.

3° De la notification de la sanction

L'exclusion définitive doit être notifiée par lettre recommandée à l'étudiant, dans un délai de 5 jours de fonctionnement à compter de la décision.

Une copie de cette notification est adressée, s'il échet, au responsable de la cité estudiantine où l'étudiant est inscrit, l'exclusion définitive de l'établissement entraînant l'exclusion de la cité.

4° De la procédure de recours contre une mesure d'exclusion définitive

L'étudiant dispose d'un délai de 3 jours de fonctionnement suivant la notification de la sanction pour introduire un recours dûment motivé, sous pli recommandé, auprès de la Commission de recours visée au chapitre VIII du titre III.

Dans les 10 jours fonctionnement de la réception du recours, la Commission de recours examinera le recours et procédera à l'audition de l'étudiant. L'étudiant pourra être accompagné d'un défenseur de son choix. La Commission de recours pourra également convoquer la ou les personnes ayant constaté les faits à l'origine de la mesure disciplinaire ainsi que toute personne qu'elle estimera utile d'entendre.

La Commission de recours notifiera sa décision dans les 5 jours de fonctionnement à l'étudiant.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

La décision de la Commission de recours en matière d'exclusion définitive est susceptible d'un recours auprès du Conseil d'Etat.

ANNEXES COMMUNIQUEES À L'ÉTUDIANT LORS DE SON INSCRIPTION

Annexe 1 : Modalités relatives au jury d'enseignement supérieur de la Communauté Française, prise en application de l'article 64.

Annexe 2 : Calendrier de l'année académique et dérogations aux plages horaires d'organisation des activités d'enseignement.

Annexe 3 : Coût des études.

Annexe 4 : Frais spécifiques.

Inséré au Bulletin Provincial en vertu du Décret du 12 février 2004 organisant les Provinces wallonnes, codifié dans le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD).

Mons, le 5 février 2016

Le Directeur général Provincial

(s) P.MELIS

La Présidente

(s) Ch .MORETTI