



# RÈGLEMENT DES ÉTUDES

(ANNÉE ACADÉMIQUE 2023-2024)

**HAUTE ÉCOLE FRANCISCO FERRER**  
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA VILLE DE BRUXELLES

rue de la Fontaine 4  
1000 BRUXELLES

☎: 02/279.58.10 📠: 02/279.58.29

info@he-ferrer.eu

www.he-ferrer.eu

<b>TABLE DES MATIERES</b>
---------------------------

Glossaire.....	6
Bases légales.....	11
1. REMARQUES PRÉLIMINAIRES.....	12
2. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE.....	13
2.1. Calendrier des activités d'apprentissage.....	13
2.2. Horaire des activités d'apprentissage .....	13
3. INSCRIPTION AUX ÉTUDES.....	15
3.1. Date limite d'inscription .....	15
3.2. Procédure d'admission et d'inscription .....	16
3.2.1. <i>Étudiants finançables</i> .....	16
3.2.1.1. Généralités .....	16
3.2.1.2. Recevabilité de la demande d'admission .....	17
3.2.1.3. Dossier d'inscription .....	18
3.2.1.4. Date de dépôt des dossiers .....	19
3.2.2. <i>Étudiants non-finançables</i> .....	19
3.2.2.1. Généralités .....	20
3.2.2.2. Recevabilité .....	20
3.2.2.3. Composition de la demande de dérogation .....	20
3.2.2.4. Dates de l'envoi .....	22
3.2.2.5. Refus d'inscription et procédure de recours .....	22
3.3. Titres d'accès .....	24
3.3.1. <i>Études de premier cycle</i> .....	24
3.3.2. <i>Études de deuxième cycle</i> .....	25
3.3.2.1. Accès en vertu d'un titre académique.....	25
3.3.3. <i>Dérogation aux titres d'accès</i> .....	26
3.3.4. <i>Études de spécialisation</i> .....	27
3.3.5. <i>Études d'agrégé(e) de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)</i> .....	28
3.4. Frais d'inscription .....	29
3.4.1. <i>Minerval</i> .....	29
3.4.2. <i>Frais d'études</i> .....	30
3.4.3. <i>Droit d'inscription spécifique</i> .....	30
3.4.4. <i>Étudiants boursiers</i> .....	31
3.4.5. <i>Étudiants de condition modeste</i> .....	31
3.4.6. <i>Allègement des études</i> .....	32
3.4.7. <i>Réorientation</i> .....	33
3.4.8. <i>Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon</i> .....	33
3.4.9. <i>Duplicata</i> .....	33
3.4.10. <i>Recours</i> .....	33
3.5. <i>Élève libre</i> .....	34
4. PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT .....	35
4.1. Constitution du programme annuel.....	35
4.1.1. <i>Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)</i> .....	35
4.1.2. <i>Blocs annuels proposés par la Haute École</i> .....	35
4.1.2.1. Bloc 1 .....	35
4.1.2.2. Bloc 2 .....	36
4.1.2.3. Fin de premier cycle .....	36
4.1.2.4. Masters et spécialisations .....	37
4.1.3. <i>Validation du programme annuel</i> .....	38

4.2.	Programme personnalisé .....	38
4.2.1.	<i>Valorisation de crédits</i> .....	38
4.2.1.1.	Crédits acquis au cours d'études antérieures.....	38
4.2.1.2.	Valorisation des unités d'enseignement réussies en tant qu'élève libre .....	40
4.2.1.3.	Crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation.....	40
4.2.1.4.	Crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur 40	
4.2.2.	<i>Accès personnalisé à un cycle d'études</i> .....	40
4.2.2.1.	Passerelles de droit .....	40
4.2.2.2.	Passerelles personnalisées .....	41
4.2.3.	<i>Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)</i> .....	41
4.2.3.1.	Règles et modalités de la VAE .....	42
4.2.3.2.	Admission aux études.....	42
4.2.3.3.	Dispenses d'activités d'apprentissage .....	43
4.2.4.	<i>Équivalences</i> .....	43
4.2.5.	<i>Allègement des études</i> .....	43
4.2.6.	<i>Cours optionnels et facultatifs</i> .....	44
4.3.	Publicité des décisions et droit de recours.....	44
4.4.	Remédiation .....	44
4.5.	Inscription régulière et annulation d'inscription.....	44
5.	Services aux étudiants.....	46
5.1.	Aide à la réussite (Service d'Accompagnement au Métier d'Étudiant) .....	46
5.2.	Inclusion des étudiants en situation de handicap.....	46
5.2.1.	<i>Étudiants bénéficiaires</i> .....	46
5.2.2.	<i>Modalités d'introduction d'une demande</i> .....	47
5.2.3.	<i>Plan d'accompagnement individualisé</i> .....	47
5.2.4.	<i>Recours</i> .....	48
5.3.	Services Psycho-médico-sociaux .....	48
5.3.1.	<i>Psy-Ferrer</i> .....	48
5.3.2.	<i>Médi-Ferrer</i> .....	49
5.3.3.	<i>Service social</i> .....	49
5.4.	Gratuité des supports de cours .....	50
5.5.	La mobilité et les programmes d'échanges.....	50
5.6.	Bibliothèque .....	50
5.7.	Entreprendre@Ferrer.....	51
5.7.1.	<i>Principes généraux</i> .....	51
5.7.2.	<i>Modalités d'octroi du statut d'étudiant entrepreneur</i> .....	51
5.7.3.	<i>Avantages liés au statut d'étudiant entrepreneur</i> .....	52
5.7.4.	<i>Obligations liées au statut « Entrepreneur@Ferrer »</i> .....	53
5.7.5.	<i>Le statut d'étudiant entrepreneur social et fiscal</i> .....	53
6.	Droits et devoirs des étudiants .....	54
6.1.	Obligations en matière de protection de la santé.....	54
6.1.1.	<i>Bilan de santé</i> .....	54
6.1.2.	<i>Protection des stagiaires</i> .....	54
6.2.	Code de bonne conduite .....	54
6.2.1.	<i>Principes généraux</i> .....	54
6.2.2.	<i>Carte d'étudiant</i> .....	55
6.2.3.	<i>Appareils électroniques</i> .....	56
6.2.4.	<i>Fumeurs</i> .....	56
6.3.	Présence aux activités d'apprentissage .....	56

6.3.1.	<i>Généralités</i> .....	56
6.3.2.	<i>Activités d'intégration professionnelle, laboratoires et stages</i> .....	56
6.3.2.1.	Refus d'accès aux stages ou interruption des stages .....	56
6.3.2.2.	Recours contre la décision de refus d'accès aux stages ou d'interruption des stages .....	57
6.4.	Activités d'apprentissage en e-learning .....	57
6.5.	Responsabilités et assurances.....	57
6.6.	Droits d'auteurs.....	58
6.6.1.	<i>Supports de cours</i> .....	58
6.6.2.	<i>Travaux, images et créations des étudiants</i> .....	58
6.7.	Droit à l'image .....	59
6.8.	Ressources informatiques .....	59
6.8.1.	<i>Ressources informatiques internes</i> .....	59
6.8.2.	<i>Usage du courriel « @he-ferrer.eu »</i> .....	60
6.8.3.	<i>Autres ressources informatiques</i> .....	60
6.9.	Données personnelles et protection de la vie privée.....	61
7.	Mesures disciplinaires .....	63
7.1.	Principes .....	63
7.1.1.	<i>Fraude aux évaluations</i> .....	63
7.1.2.	<i>Fraude à l'inscription</i> .....	63
7.1.3.	<i>Faute grave</i> .....	63
7.2.	Mesures d'ordre .....	64
7.3.	Sanctions disciplinaires.....	64
7.3.1.	<i>types de sanctions</i> .....	64
7.3.2.	<i>Procédure et recours</i> .....	65
8.	Évaluations .....	67
8.1.	Généralités .....	67
8.2.	Conditions d'admission aux épreuves.....	67
8.3.	Inscription aux épreuves .....	68
8.4.	Refus d'inscription aux épreuves .....	68
8.5.	Évaluations .....	68
8.6.	Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves .....	70
8.6.1.	<i>Principes généraux</i> .....	70
8.6.2.	<i>Périodes d'évaluation et horaires d'examens</i> .....	70
8.6.3.	<i>Modalités de l'évaluation</i> .....	71
8.6.4.	<i>Absence aux épreuves</i> .....	71
8.6.5.	<i>Notification des résultats et consultation des copies</i> .....	71
9.	Délibérations .....	73
9.1.	Du jury .....	73
9.1.1.	<i>Compétences</i> .....	73
9.1.2.	<i>Composition générale</i> .....	73
9.1.3.	<i>Validité des délibérations</i> .....	73
9.2.	Délibérations et motivation des décisions .....	73
9.3.	Critères de délibération.....	74
9.4.	Publicité des décisions et droit de recours.....	75
10.	Jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française .....	77

10.1.	Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française .....	77
10.2.	Inscription.....	77
10.2.1.	<i>Introduction et composition du dossier de demande d'inscription.....</i>	77
10.2.2.	<i>Autorisation d'inscription.....</i>	78
10.2.3.	<i>règlement des examens - dispositions spécifiques.....</i>	78
ANNEXE 1:	Calendrier académique .....	79
ANNEXE 2:	Frais d'études .....	81
ANNEXE 3:	.....	87
ANNEXE 4:	Coordonnées du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer.....	89
ANNEXE 5:	Agrément .....	90

## Glossaire

---

- **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.
- **Activité d'apprentissage:** Les activités d'apprentissage comportent :
  - 1° des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages;
  - 2° des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, voyages, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études, projets et activités d'intégration professionnelle;
  - 3° des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.
  - 4° des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement en alternance.

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation, dont les modalités sont précisées dans les fiches UE et peuvent être exprimées en termes de crédits.
- **Activité d'apprentissage à caractère obligatoire :** activité d'apprentissage qui ne dépend pas du choix individuel de l'étudiant au sein du programme d'études ou des options de celui-ci.
- **Activités de remédiation:** activités d'aide à la réussite, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.
- **Activités d'intégration professionnelle (AIP):** activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.
- **Admission:** processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.
- **Aménagement raisonnable :** mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, pour permettre à une personne handicapée d'accéder, de participer et de progresser dans l'enseignement, sauf si ces mesures imposent à l'égard de la personne qui doit les adopter une charge disproportionnée. Cette charge n'est pas disproportionnée lorsqu'elle est compensée de façon suffisante par des mesures existant dans le cadre de la politique publique menée concernant les personnes handicapées.
- **Année académique:** cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant.
- **Autorités académiques:** les instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.
- **Bachelier (BA):** grade académique sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.
- **Bachelier de spécialisation:** études menant à un grade académique de bachelier particulier sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de bachelier.
- **Bloc 1:** 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle.
- **Bloc 2:** ensemble du programme d'études de premier cycle, hors 60 premiers crédits.
- **Bloc annuel :** découpe chronologique d'un programme d'études comportant soixante crédits. Un programme d'études compte un ou plusieurs blocs annuels de soixante crédits chacun.

- **Cas de force majeure** : évènement à la fois « imprévisible », « irrésistible » et « indépendant de la volonté » des parties.
- **Codiplômation**: forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplômement sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégalement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.
- **Compétence** : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes;
- **Coorganisation**: partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures.
- **Corequis d'une unité d'enseignement**: ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.
- **Crédit**: unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.  
 Le crédit est une 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.  
 Un crédit correspond forfaitairement à 30 heures d'activités d'apprentissage. Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés directement par l'établissement, mais comprend d'autres activités associées, tels les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves ou immersion socioprofessionnelle.  
 Les crédits associés à une unité d'enseignement au sein d'un programme d'études s'expriment en nombres entiers, sans qu'une unité d'enseignement ne puisse conduire à plus de 30 crédits. Les activités de mise à niveau, de remédiation, d'autoformation et d'enrichissement personnel ne font pas l'objet d'une estimation en crédits dans un programme d'études et ne sont donc pas comprises dans cette définition de la charge d'un étudiant. Toutefois, aux conditions fixées par les autorités académiques, de telles activités peuvent être valorisées par le jury dans le contexte d'une procédure d'admission aux études, de réorientation ou d'un programme personnalisé de remédiation.
- **Crédits acquis** : crédits octroyés par le jury à l'étudiant par rapport au PAE d'une année académique donnée.
- **Crédits validés** : crédits octroyés par le jury à l'étudiant lors de son parcours académique, en ce compris les dispenses.
- **Cursus**: ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée.
- **Cycle**: études menant à l'obtention d'un grade académique.
- **Délibération** : procédure au cours de laquelle le Jury examine collectivement, pour chaque étudiant, l'ensemble des notes afférentes à son programme annuel, valide les crédits, et, en fin de cycle, octroie le grade correspondant et détermine la mention éventuelle.
- **Département**: entité d'une Haute École regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier.

- **Diplôme**: document qui atteste la réussite d'études et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études. Seul un diplôme est délivré. En cas de perte, une attestation sera remise à l'étudiant.
- **Droit d'inscription spécifique (DIS)** : montant dont l'étudiant hors Union européenne (sauf exonération) est redevable et qui s'ajoute à ceux du minerval et des frais administratifs.
- **Équivalence**: processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française.
- **Étudiant de bloc 1** : étudiant qui n'a pas encore acquis ou valorisé les 60 crédits formant le premier bloc annuel d'un programme de premier cycle.
- **Étudiant en fin de cycle** : étudiant dont le programme annuel comporte la totalité des unités d'enseignement dont les crédits doivent encore être acquis pour obtenir le grade académique visé.
- **Étudiant finançable**: étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.
- **Élève libre**: étudiant suivant partie ou totalité de formation en dehors d'une inscription régulière.
- **Épreuve définitive** : évaluation portant sur la totalité des activités d'apprentissage d'une unité d'enseignement et dont la note est prise en considération pour déterminer l'attribution de crédits liés à cette unité d'enseignement.
- **Épreuve dispensatoire** : évaluation, organisée à l'issue du premier quadrimestre, qui porte sur tout ou partie d'une unité d'enseignement rattachée au premier bloc annuel d'un programme de premier cycle, et dont la réussite entraîne, pour l'année académique en cours, la dispense pour l'étudiant de cette unité d'enseignement ou de cette partie d'unité d'enseignement.
- **Épreuve partielle** : évaluation organisée à l'issue du premier quadrimestre, qui porte sur une partie d'unité d'enseignement annualisée, et dont la note peut être prise en considération pour le calcul de la note de l'examen définitif relatif à cette unité d'enseignement.
- **Évaluation intégrée** : processus interdisciplinaire d'intégration des objectifs communs aux diverses disciplines et ce afin d'évaluer des acquis d'apprentissage selon différentes perspectives, mais aussi de fournir un support pour prendre des décisions certificatives, de manière collégiale.
- **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.
- **Grade académique**: titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par décret et attesté par un diplôme.
- **Horaire de jour** : horaire concernant des cours principalement organisés du lundi au vendredi, de huit heures à dix-neuf heures et le samedi de huit heures à treize heures
- **Horaire décalé** : horaire concernant des cours principalement organisés du lundi au vendredi, de dix-sept heures à vingt-deux heures et le samedi de huit heures à vingt-et-une heures
- **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.
- **Jour ouvrable**: tous les jours calendrier à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés légaux.
- **Jury**: instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.



- **Master (MA):** grade académique sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins.
- **Mention:** appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.
- **Note :** appréciation chiffrée, exprimée en nombre entier et comprise entre 0 et 20, concrétisant le résultat de l'évaluation de tout ou partie des activités d'apprentissage d'une unité d'enseignement, et portée par un ou plusieurs membre(s) du personnel académique.
- **Option:** ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits.
- **Orientation:** ensemble d'unités d'enseignement d'un programme d'un cycle d'études correspondant à un référentiel de compétences et un profil d'enseignement spécifiques et sanctionnés par un grade académique distinct.
- **Passerelle:** processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.
- **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 éventuelle accordée par le jury en fin de cycle.
- **Programme annuel de l'étudiant (PAE):** ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury. La signature du PAE par l'étudiant et par le jury est requise.
- **Programme d'études:** ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.
- **Quadrimestre:** division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.
- **Référentiel de compétences :** ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification.
- **Réorientation :** modification du cursus au sein duquel l'étudiant est initialement inscrit.
- **Stages:** activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le jury concerné.
- **Type:** caractéristique d'études supérieures liée à sa finalité professionnelle, ses méthodes pédagogiques et le nombre de cycles de formation initiale; l'enseignement supérieur de type court comprend un seul cycle, celui de type long comprend deux cycles.
- **Unité d'enseignement (UE):** activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus. Elle donne lieu à l'attribution d'un certain nombre de crédits ainsi que d'une note d'évaluation. L'unité d'enseignement est dite «quadrimestrielle» lorsque la ou les activités d'apprentissage qui lui correspondent sont concentrées sur l'un des deux premiers quadrimestres de l'année académique. L'unité d'enseignement est dite «annuelle» lorsque la ou les activités d'apprentissage qui lui correspondent sont réparties sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique. L'unité d'enseignement est soit obligatoire, soit au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options (cette information est reprise dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement - fiche d'engagement pédagogique).

- **Valorisation des acquis (VAE):** processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

## Bases légales

---

- Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française (M.B. 15 octobre 1996)
- Décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur (M.B. 1er septembre 2008)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles (M.B. 25 août 2009)
- Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur (M.B. 31 août 2010)
- Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (M.B. 18 décembre 2013)
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 2017 pris en application de l'article 111, §2, 1° du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (M.B. 6 octobre 2017)
- Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif (M.B. 9 avril 2014)
- Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études (M.B. 10 juin 2014)
- Arrêté de la Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (M. B. 23 septembre 2015)
- Décret du 2 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en hautes écoles (M.B. 14 mars 2019)
- Décret du 7 février 2019 définissant la formation initiale des enseignants (M.B. 5 mars 2019)
- Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités (M.B. 17 avril 2019)

Circulaires ministérielles en application des lois et arrêtés susmentionnés.

Ces documents sont consultables sur les sites internet suivants :

<http://www.cdadoc.cfwb.be/gallilex.htm>

[http://www.adm.cfwb.be/index.php?m=&do\\_id=](http://www.adm.cfwb.be/index.php?m=&do_id=)

## 1. REMARQUES PRÉLIMINAIRES

---

Le présent règlement des études, diffusé sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur, est établi en application des lois, décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française ainsi que des circulaires ministérielles prises en application desdites législations.

Si les dispositions des décrets visés ci-dessus ou de leurs arrêtés d'exécution devaient être modifiées, contraignant les autorités académiques à adapter le présent règlement avec effet en cours d'année académique, ces dernières notifieraient sans retard ces adaptations aux étudiants, qui par leur inscription, acceptent par avance ces adaptations quelle qu'en soit la portée.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type court et de type long, ainsi que le présent règlement des études. Toutefois, afin d'attirer l'attention des étudiants sur leurs devoirs et leurs droits, les autorités de la Haute École Francisco Ferrer rechercheront les moyens de communication adéquats.

Le règlement des études est établi en conformité au Projet pédagogique, social et culturel de la Haute École dont il ne peut être dissocié. Les fiches descriptives des unités d'enseignement et les règlements internes ou spécifiques à certains enseignements font partie intégrante du présent règlement. Ils sont consultables sur le site internet suivant : [www.he-ferrer.eu](http://www.he-ferrer.eu).

Les dispositions du présent règlement s'appliquent également aux étudiants en programme d'échange, sauf disposition dérogatoire contenue dans la législation et/ou la (les) convention(s) régissant l'échange concerné.

Le présent règlement n'est pas applicable aux étudiants inscrits aux études organisées en codiplômation et dont la Haute École Francisco Ferrer n'est pas l'institution de référence. Toutefois, les étudiants inscrits dans ces études organisées en codiplômation doivent respecter le règlement d'ordre intérieur (ou, le cas échéant, les dispositions relatives au code de bonne conduite de celui-ci) de l'établissement dans lequel ils se trouvent.

Toute situation ou question non prévue par la législation et par le présent règlement sera soumise pour décision au collège de direction.

Toutes les décisions prises par les autorités de la Haute École Francisco Ferrer en vertu du présent règlement sont portées dès que possible à la connaissance des étudiants. Elles peuvent être contestées devant le Conseil d'État, rue de la Science 33 à 1040 BRUXELLES.

Chaque étudiant reçoit une adresse courriel de la forme [prénom.NOM.1234@stu.he-ferrer.eu](mailto:prénom.NOM.1234@stu.he-ferrer.eu), par le biais de laquelle se tiendra toute correspondance liée à la vie académique, de même que toute correspondance à caractère professionnel en lien avec la vie académique (stages, etc.), sauf exception prévue dans le présent règlement. Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande au secrétariat de son département.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet de la Haute École toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des études, le Projet pédagogique, social et culturel, ainsi que le programme d'études.

Certains cycles d'études organisés par la Haute École Francisco Ferrer peuvent conduire à un titre professionnel soumis à des règles ou à des restrictions d'agrément ou d'établissement professionnel particulières. Les cycles d'études concernés sont renseignés à l'annexe 5 du présent règlement.

Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les informations se trouvant sur les panneaux d'affichage officiels de leur département (en ce compris les valves informatisées).

## 2. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

### 2.1. Calendrier des activités d'apprentissage

Le calendrier général de l'année académique est publié sur le site internet [www.he-ferrer.eu](http://www.he-ferrer.eu).

L'année académique commence au 14 septembre et se clôture au 13 septembre de l'année civile suivante. Le début de l'année académique est fixé dans les limites édictées par les dispositions légales et réglementaires en la matière.

L'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'activités d'apprentissage, d'évaluation, de congés et de vacances:

- le premier quadrimestre débute le 14 septembre,
- le deuxième quadrimestre débute le 1<sup>er</sup> février,
- le troisième quadrimestre débute le 1<sup>er</sup> juillet.

Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage.

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou de deuxième cycle 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. À titre exceptionnel et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique; dans ce cas et concernant le premier cycle, une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre.

Les activités d'intégration professionnelle, les stages, les projets, les conférences, les séminaires, les visites et les voyages d'études sont susceptibles d'être organisés durant les périodes d'évaluation ou de suspension des activités d'enseignement.

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

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

Par exception au paragraphe précédent, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Le calendrier de l'année académique est annexé au présent règlement (annexe 1).

Au sein de chaque cursus, les informations particulières relatives à l'organisation des activités d'apprentissage faisant partie de la formation et des périodes d'évaluation sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage aux panneaux d'affichage officiels.

### 2.2. Horaire des activités d'apprentissage

Les activités d'enseignement peuvent être dispensées sur les différentes implantations de la Haute École de 7 heures à 22 heures, du lundi au samedi inclus.

Par exception au paragraphe précédent, certaines activités d'apprentissage sont susceptibles d'être organisées en dehors de ces périodes.

Les horaires sont consultables sur Hyperplanning. Les modifications apportées aux horaires font l'objet d'une publication sur cette même plateforme.

Les activités d'enseignement se déroulent principalement dans les locaux de la Haute Ecole. Elles peuvent aussi se dérouler dans les locaux d'autres établissements partenaires.

Les activités d'enseignement *e-learning* ne se déroulant pas nécessairement en présentiel, la régularité et l'assiduité de l'étudiant restent d'application. L'*e-learning* englobant tout un ensemble de dispositifs numériques en complément de la plateforme, l'étudiant est tenu de respecter les consignes d'utilisation émises par les enseignants pour les activités qu'ils organisent à distance.

### 3. INSCRIPTION AUX ÉTUDES

---

Dès sa demande d'inscription, l'étudiant reçoit toutes les informations utiles relatives à la Haute École et aux études visées, notamment la manière de se procurer le présent règlement, ainsi que le programme d'études détaillé et les modalités d'intervention financière via les services mis à disposition dans la Haute École.

L'étudiant qui souhaite s'inscrire doit, selon le cas, déposer son dossier d'admission personnellement (voir points 3.2.1.4. et 3.2.2.) ou s'inscrire en ligne (voir point 3.2.1.1) à l'adresse suivante: [www.he-ferrer.eu](http://www.he-ferrer.eu). Par le fait même de son inscription dans la Haute École, l'étudiant adhère au Projet pédagogique, social et culturel de la Haute École ainsi qu'à tous ses règlements.

Avec l'accord du collège de direction, un étudiant peut cumuler au sein de la Haute École plusieurs inscriptions à des cursus différents au cours d'une même année académique. Dans ce cas, un seul minerval sera perçu.

#### 3.1. Date limite d'inscription

La date ultime de demande d'inscription est fixée au 30 septembre de l'année académique en cours, à l'exception :

- des étudiants en attente de l'issue d'un recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission ou de refus d'inscription ;
- des étudiants qui auraient été autorisés par le collège de direction à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées. Dans ce cas, la date limite d'inscription est fixée au 30 novembre ;
- des étudiants autorisés par la HEFF à s'inscrire provisoirement, dans l'attente de satisfaire à certaines conditions d'accès. Dans ce cas, la date limite est fixée au 30 novembre ;
- des étudiants autorisés exceptionnellement par le Collège de direction à s'inscrire tardivement, lorsque les circonstances invoquées le justifient. Cette demande d'autorisation doit être soumise par l'étudiant au Directeur du département concerné au plus tard le 15 février;
- des étudiants dont la situation particulière justifie un traitement administratif ou académique différencié (étudiants ressortissant d'un État hors Union européenne, étudiants non-finançables pour raisons académiques, étudiants en mobilité internationale, etc.).

L'étudiant de bloc 1 peut demander de modifier son inscription entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 octobre de l'année académique en cours sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation (voir point 3.3.2).

L'étudiant de bloc 1 peut également modifier son inscription jusqu'au 15 février de l'année académique, sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus. Il s'agit dans ce cas d'une réorientation. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le directeur du département vers lequel il souhaite s'orienter. Un montant correspondant aux frais appréciés aux coûts réels afférents au deuxième quadrimestre pourra être demandé par l'établissement d'accueil (voir point 3.3.2).

L'étudiant dont la demande de réorientation est acceptée est convoqué par le service des inscriptions pour produire, s'il échet, les documents listés au point 3.2.1.3.

En outre, l'étudiant souhaitant se réorienter avertit son établissement d'origine de ce changement.

Le directeur de département de l'institution vers laquelle l'étudiant souhaite se réorienter peut refuser la réorientation de l'étudiant. Cette décision est susceptible d'un recours, selon les modalités prévues au point 4.1.6 du présent règlement.

## 3.2. Procédure d'admission et d'inscription

Pour être prise en considération, toute demande d'inscription doit être introduite par l'étudiant au moyen du formulaire « Demande d'admission 2023-2024 », accompagnée de toutes les pièces justificatives requises soit par voie informatique, soit en prenant rendez-vous avec le service des inscriptions, selon les cas.

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

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

### Procédure :

Lorsque la Haute École suspecte une fraude, elle notifie à la personne concernée le refus d'inscription prononcé par le Collège de direction. Cette notification est considérée reçue le troisième jour ouvrable suivant son envoi. Celle-ci peut contester les faits allégués auprès du conseil d'administration de la Haute École, dans les quinze jours de cette notification et s'en suit la procédure décrite au point 7.3.2 du présent règlement.

Au terme de la procédure le conseil d'administration de la Haute École confirme ou non le refus d'inscription. En cas de confirmation, le nom du fraudeur est transmis au Commissaire du Gouvernement près de la Haute École. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire transmet le nom à l'ARES, chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

La Haute École notifie à la personne concernée son inscription dans la base de données et indique les modalités d'exercice des droits de recours.

### 3.2.1. Étudiants finançables

#### 3.2.1.1. Généralités

##### **Admission**

L'admission en ligne est requise pour tous les étudiants. L'étudiant doit remplir le formulaire requis via le site [www.he-ferrer.eu](http://www.he-ferrer.eu). S'il échet, il doit se présenter personnellement à l'heure prévue au service des inscriptions à l'adresse suivante:



Service des inscriptions – bureau 141  
rue de la Fontaine 4  
1000 BRUXELLES

L'étudiant est tenu de se présenter avec tous les documents requis, classés chronologiquement.

### **3.2.1.2. Recevabilité de la demande d'admission**

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est tenu:

- d'avoir introduit un formulaire d'inscription dûment complété, daté et signé;
- d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent règlement;
- d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription ;
- d'avoir payé un acompte de 50 euros.

Aussi longtemps que ces conditions ne seront pas remplies, aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne seront délivrés. L'étudiant n'est en outre pas admis à fréquenter les activités d'apprentissage, sauf s'il est en attente de la décision de la procédure de recours visée ci-dessous.

Le paiement intégral des frais d'inscription par l'étudiant n'entraîne pas ipso facto acceptation définitive de son inscription, celle-ci restant subordonnée au respect des exigences administratives reprises dans le présent règlement.

L'étudiant qui ne fournit pas le CESS ou l'équivalence à ce certificat ou tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique avant le 15 mai de l'année académique en cours ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Par exception au paragraphe précédent, si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de sa responsabilité, l'étudiant est délibéré sous réserve. L'étudiant ainsi délibéré est toutefois tenu de produire ces documents ou attestations au plus tard le jour de son inscription pour l'année académique suivante. La délibération sous réserve de l'étudiant qui ne fournit pas le CESS ou l'équivalence à ce certificat ou tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique avant cette date est annulée. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit et il ne peut bénéficier d'aucune valorisation de crédits.

La demande d'inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études. Dans ce cas, l'étudiant en est immédiatement informé par le Service des inscriptions qui lui remet un accusé de réception de sa demande d'admission, en motivant s'il échet les raisons pour lesquelles il ne remplit pas les conditions d'accès ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études. Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013.

Cette décision est susceptible d'un recours, envoyé de préférence annexé à un courriel (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) ou par recommandé, dans les quinze jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision, devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août et le recours est suspensif de la décision d'irrecevabilité. L'étudiant n'ayant pas reçu de décision de la Haute École à sa demande

d'admission à la date du 31 octobre peut également introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement selon les mêmes modalités.

Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'étudiant est réputé être inscrit.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant doit être signé et reprendre les éléments suivants:

- ses nom(s), prénom(s), domicile, coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité;
- la dénomination légale de l'institution concernée;
- les études qui font l'objet de l'annulation de l'inscription;
- l'année académique concernée;
- l'objet et la motivation du recours dont la raison de force majeure qui justifie le retard de paiement;
- la copie de la notification d'irrecevabilité de l'inscription délivrée par l'Institution.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Pour les étudiants n'ayant pas reçu de notification relative à l'irrecevabilité de leur dossier d'inscription avant la date limite d'inscription mentionnée au point 3.1, le recours est à introduire dans les quinze jours ouvrables qui suivent cette date.

La Haute École est tenue de transmettre le dossier de l'étudiant dans les sept jours ouvrables suivant la demande formulée par le Commissaire du Gouvernement. Le Commissaire du Gouvernement statue dans les sept jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la Haute École.

La procédure de recours complète est reprise en annexe 3 et les coordonnées du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer en annexe 4.

### **3.2.1.3. Dossier d'inscription**

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. L'étudiant est tenu d'apporter cette preuve au plus tard pour le 15 avril de l'année académique en cours. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document, dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Tout dossier de demande d'admission doit comporter:

- le formulaire « demande d'admission 2023-2024 » dûment complété, daté et signé;
- un document d'identité belge ou étranger, en ordre de validité pour toute l'année académique; s'il s'agit d'une carte électronique, joindre la copie du document reprenant l'adresse figurant sur la puce de celle-ci;
- le document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique (voir points 3.2.1 et 3.2.2).

La composition du dossier d'admission peut varier selon le cycle d'études auquel l'étudiant s'inscrit et le statut de l'étudiant. Selon les cas, détaillés sur le site internet de la Haute École, les documents complémentaires suivants peuvent être exigés:

- les relevés de notes, dûment authentifiés par une autorité compétente, exprimés en heures et en crédits ECTS et portant la mention de réussite ou d'échec, pour toute année d'études supérieures réalisées en Belgique ou à l'étranger;
- des copies des titres et diplômes obtenus;
- tout document original justifiant chaque année du parcours professionnel des 5 dernières années antérieures, s'il y échec, du candidat étudiant (attestation de l'employeur, contrat de travail, attestation du chômage, etc.);
- pour l'étudiant qui a bénéficié d'une bourse d'études lors de la précédente année académique, l'attestation officielle d'octroi de celle-ci;
- un document attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française à savoir:
  - soit une attestation de réussite délivrée par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française dans l'enseignement supérieur;
  - soit un diplôme belge ou étranger sanctionnant le cycle final d'études secondaires ou supérieures suivis dans un établissement dont la langue de l'enseignement est le français.
- tout document justifiant l'exemption du DIS éventuellement dû;
- un extrait de casier judiciaire (modèle 2) vierge de toute condamnation criminelle et correctionnelle daté au plus tôt de juin 2022;
- un certificat médical (modèle à télécharger) complété, cacheté et signé par le médecin traitant au plus tôt en juin 2022;
- une lettre de motivation argumentée appuyée sur des documents probants et rendant également compte des motifs d'ordre médical, social, économique,... ayant justifié les échecs;
- un document attestant que l'étudiant a subi le bilan de santé repris à l'article 7 §2 du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur (voir point 6.1.1 bilan de santé).

Pour les documents qui ne sont pas rédigés en français, une traduction par un traducteur juré assermenté en Belgique peut être exigée.

En cas de doute sur la conformité à l'original d'une copie d'un document transmis, il sera demandé à l'étudiant d'apporter, par toute voie de droit, en ce compris la production de l'original, dans un délai d'un mois, la preuve de l'exactitude des données figurant dans la copie.

#### **3.2.1.4. Date de dépôt des dossiers**

Le processus d'inscription ou de prise de rendez-vous en ligne peut être complété du 14 juin au 30 septembre.

Les étudiants finançables dans la section sage-femme ayant leur domicile légal à l'étranger sont tenus de déposer leur dossier, comprenant la demande d'admission ainsi que tous les documents demandés, sous enveloppe contre accusé de réception, rue de la Fontaine 4 – 1000 Bruxelles (au rez-de-chaussée), du 7 au 9 août 2023, de 9h à 12h et de 13h à 16h. Seule la première demande déposée sera prise en compte. Les dossiers déposés en dehors du délai mentionné ou envoyés par mail seront considérés comme irrecevables.

**Seuls les étudiants retenus seront avertis** de la procédure à suivre afin de finaliser leur inscription. Ils recevront un mail le premier jour ouvrable du mois de septembre dès 11h.

#### **3.2.2. Étudiants non-finançables**

### **3.2.2.1. Généralités**

L'étudiant qui ne dispose plus de possibilité d'inscription de droit et qui ne serait plus pris en compte pour le financement, doit solliciter une dérogation auprès du collège de direction.

L'étudiant non finançable peut demander à être inscrit à la Haute École en venant déposer personnellement un dossier de demande d'admission à l'adresse suivante:

Service des inscriptions – bureau 141  
rue de la Fontaine 4  
1000 BRUXELLES

Le collège de direction rend son avis dans un délai de 15 jours ouvrables. La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le collège de direction. Cette décision repose sur l'analyse des motivations du candidat, de ses antécédents académiques, ainsi que des capacités d'encadrement pédagogique et en matériel ou infrastructure du département dans lequel l'étudiant demande son inscription.

### **3.2.2.2. Recevabilité**

Pour qu'une demande de dérogation soit recevable, l'étudiant non finançable est tenu:

- d'avoir introduit un formulaire d'inscription dûment complété, daté et signé;
- d'avoir fourni toutes les pièces requises à la composition de sa demande de dérogation (voir point 3.2.2.3) ;
- d'avoir envoyé sa demande de dérogation à la date fixée selon sa situation (voir point 3.2.2.4) ;
- d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription.

Une seule demande de dérogation peut être introduite par année académique pour l'ensemble des programmes organisés par la HEFF; il ne sera donné suite à aucune autre demande. Seule la première demande envoyée sera prise en compte. L'envoi d'une demande de dérogation par courrier, fax ou par tout autre moyen ne pourra être pris en considération au sens du règlement des études. Toute demande de dérogation ne respectant pas strictement les critères ci-dessus sera rejetée comme irrégulière. L'étudiant dont la demande de dérogation reçoit un avis favorable dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour finaliser son inscription et payer l'acompte visé au point 3.4. du présent règlement.

Sous peine d'être rejetée comme irrégulière, la demande de dérogation est déposée dans une enveloppe de format A4, sur laquelle figurent les mentions suivantes : Nom et prénom de l'étudiant et cursus dans lequel l'inscription est demandée et une photocopie du document d'identité est collée sur ladite enveloppe.

### **3.2.2.3. Composition de la demande de dérogation**

#### **Composition de la demande de dérogation de l'étudiant non-finançable ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne.**

Le dossier comprend obligatoirement au moment de l'envoi toutes les pièces requises dans l'ordre suivant:

1. la copie recto verso:
  - du titre de séjour délivré en Belgique et en cours de validité;

S'il s'agit d'une carte électronique: joindre la copie du document reprenant l'adresse (au départ de la puce de la carte);

2. un curriculum vitae complet depuis la fin des études secondaires jusqu'à ce jour reprenant obligatoirement dans le coin supérieur gauche: les coordonnées de l'étudiant, l'année d'études et la section choisie (1<sup>re</sup> comptabilité, 2<sup>e</sup> soins infirmiers,...);
3. une lettre de motivation argumentée appuyée sur des documents probants et rendant également compte des motifs d'ordre médical, social, économique,... ayant justifié les échecs;
4. pour les titulaires d'un diplôme belge: la copie du certificat d'enseignement secondaire supérieur;  
pour les titulaires d'un diplôme étranger: la copie de la décision définitive d'équivalence si antérieure à 2022 ou la copie de l'avis du service des équivalences, uniquement si délivré en 2022, accompagnée de la copie du diplôme étranger;
5. toutes les attestations de fréquentation (couvrant l'entièreté de l'année académique) relatives aux études effectuées, en ce compris l'inscription à un Jury de la Communauté française, ainsi que les relevés de notes obtenus à chaque session d'examens ou, à défaut, la date d'abandon;
6. de plus, pour les cinq années académiques précédant l'inscription, si l'étudiant n'a pas été inscrit dans un établissement d'enseignement, toute attestation justifiant ses activités ou sa non activité;

Les documents originaux ou certifiés conformes seront demandés si le collège de direction autorise l'inscription.

### **Composition de la demande de dérogation de l'étudiant non-finançable pour des raisons académiques**

Le dossier comprend obligatoirement au moment du dépôt toutes les pièces requises dans l'ordre suivant:

1. la copie recto verso
  - du titre de séjour délivré en Belgique et en cours de validité (étudiants hors Union européenne);
  - de la carte d'identité (ressortissants de l'Union européenne).

S'il s'agit d'une carte électronique: joindre la copie du document reprenant l'adresse (au départ de la puce de la carte);

2. une lettre de motivation argumentée appuyée sur des documents probants et rendant également compte des motifs d'ordre médical, social, économique,... ayant justifié les échecs;
3. une lettre de motivation argumentée appuyée sur des documents probants et rendant également compte des motifs d'ordre médical, social, économique,... ayant justifié les échecs;
4. pour les titulaires d'un diplôme belge: la copie du certificat d'enseignement secondaire supérieur;  
pour les titulaires d'un diplôme étranger: la copie de la décision définitive d'équivalence si antérieure à 2022 ou la copie de l'avis du service des équivalences, uniquement si délivré en 2022, accompagnée de la copie du diplôme étranger;

5. toutes les attestations de fréquentation (couvrant l'entièreté de l'année académique) relatives aux études effectuées, en ce compris l'inscription à un Jury de la Communauté française, ainsi que les relevés de notes obtenus à chaque session d'examens ou, à défaut, la date d'abandon;
6. de plus, pour les cinq années académiques précédant l'inscription, si l'étudiant n'a pas été inscrit dans un établissement d'enseignement, toute attestation justifiant ses activités ou sa non activité;

Les documents originaux ou certifiés conformes seront demandés si le collège de direction autorise l'inscription.

#### **3.2.2.4. Dates de l'envoi**

##### **Envoi de la demande de dérogation de l'étudiant non-finançable ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne.**

Le dossier complet de demande d'admission doit être déposé sous enveloppe contre accusé de réception au 4 rue de la Fontaine – 1000 Bruxelles (rez-de-chaussée) du 12 au 14 avril 2023, de 9h à 12h et de 13h à 16h.

La date du 14 avril 2023 sera considérée comme étant la date de réception de demande d'admission pour tous les étudiants ayant déposé un dossier durant la période du 12 au 14 avril 2023.

##### **Envoi de la demande de dérogation de l'étudiant non-finançable pour des raisons académiques.**

Pour l'étudiant inscrit à la Haute École au cours de l'année académique précédente, le dossier de demande d'admission doit être introduit les jours ouvrables durant la période suivante: du 18 au 22 septembre 2023 selon les modalités affichées aux panneaux d'affichage officiels des départements.

La date du 22 septembre 2023 sera considérée comme étant la date de réception de demande d'admission pour tous les étudiants ayant déposé un dossier durant la période du 18 au 20 septembre 2023.

#### **3.2.2.5. Refus d'inscription et procédure de recours**

##### Conditions de refus d'inscription

Par décision motivée, le collège de direction peut refuser l'inscription d'un étudiant.

- 1° lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans les trois 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;
- 2° lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement;
- 3° lorsque cet étudiant n'est pas finançable conformément au décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études;
- 4° lorsque l'étudiant a fait l'objet dans les trois années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

##### Notification de la décision

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique institutionnelle (cf. point 6.7.2. du présent règlement) ou à celle fournie par l'étudiant (en cas de première inscription à la HEFF) au plus tard 15 jours ouvrables après réception de son dossier d'inscription recevable et au plus tôt le 1<sup>er</sup> juin. Ce délai cesse de courir durant les périodes de vacances et de congé.

Le courriel est considéré reçu le jour qui suit son envoi.

Le recommandé ou le courriel est considéré reçu le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit son envoi.

### Recours interne

Cette décision est susceptible d'un recours devant une commission issue du conseil d'administration composée de quatre représentants enseignants et deux représentants étudiants auxquels sont adjoints le responsable administratif de la Haute École et un membre des services juridiques de la Ville de Bruxelles, à titre consultatif.

Le recours signé est à introduire par envoi recommandé ou par courriel auprès du Président de la Commission de recours dans les 5 jours suivant la réception de la notification à l'adresse suivante:

À l'attention du Président de la commission de recours  
rue de la Fontaine 4  
1000 BRUXELLES  
(heff.admin@he-ferrer.eu)

Tout recours est accompagné de preuves écrites de nature à prouver les circonstances invoquées.

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

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

La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. Le délai est suspendu entre l'envoi du dossier au Commissaire du gouvernement et la réception de son avis. La notification de la décision du recours interne est adressée à l'étudiant par pli recommandé ou par courriel à l'adresse électronique institutionnelle (cf. p. 6.7.2 du présent règlement) ou à l'adresse fournie par l'étudiant.

Si, passé le délai de 30 jours à dater de l'introduction de son recours, l'étudiant n'a pas reçu de notification de décision de la Commission de recours, il peut mettre en demeure la Haute Ecole de notifier cette décision.

Cette notification doit se faire à peine de nullité auprès du Président de la commission de recours à l'adresse suivante:

À l'attention du Président de la commission de recours  
rue de la Fontaine 4  
1000 BRUXELLES

A dater de la réception du recommandé de mise en demeure, la Haute Ecole dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de la Haute Ecole est réputée positive. A cette même date, la décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

L'étudiant qui ne veut pas exposer les frais d'une mise en demeure inutile est préalablement invité à indiquer qu'il n'a pas reçu la décision à la personne de contact renseignée sur les

recommandés envoyés par la Haute École pour que la date de l'envoi éventuel lui soit communiqué.

L'étudiant en attente de la décision de la procédure de recours interne est admis à fréquenter les activités d'apprentissage.

En cas de recours interne favorable, l'étudiant dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour finaliser son inscription ou procéder à une réorientation, s'il échet.

#### Recours externe

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours ouvrables à partir de la notification de ce dernier pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission ad hoc constituée auprès de l'ARES par pli recommandé à l'adresse suivante:

ARES  
Secrétaire de la CEPERI  
rue Royale, 180 (5<sup>e</sup> étage)  
1000 BRUXELLES

Ou en annexe à un courrier adressé à l'adresse suivante : [info@ceperi.be](mailto:info@ceperi.be)

Les plaintes introduites à l'encontre d'une décision de refus d'inscription fondée sur l'article 96, 3<sup>o</sup>, sont préalablement examinées par le Commissaire du Gouvernement ayant la HEFF dans ses attributions.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête doit:

- indiquer clairement l'identité et le domicile de l'étudiant et l'objet précis de sa requête;
- être revêtue de sa signature;
- contenir en annexe une copie du recours interne, de la décision qui en a résulté et de sa notification à l'étudiant.;

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

La CEPERI vérifie la caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et se prononce dans les 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 de ce recours interne, elle invalide la décision.

L'étudiant en attente de la décision de la procédure de recours externe n'est pas admis à fréquenter les activités d'apprentissage.

### **3.3. Titres d'accès**

#### ***3.3.1. Études de premier cycle***

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

- 1<sup>o</sup> soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993-1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1<sup>er</sup> janvier 2008 ou revêtu du sceau de la



- Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française;
- 2° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992-1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur;
  - 3° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure;
  - 4° soit d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale;
  - 5° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique;
  - 6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux lettres précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire;
  - 7° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux lettres 1° à 4° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale;
  - 8° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;
  - 9° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du décret du 7 novembre 2013.

### **3.3.2. Études de deuxième cycle**

#### **3.3.2.1. Accès en vertu d'un titre académique**

Ont accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent:

- 1° un grade académique de premier cycle du même cursus;
- 2° le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité;
- 3° un grade académique de premier ou de deuxième cycle de type long, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent;
- 4° un grade académique similaire à ceux mentionnés aux lettres précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;
- 5° un grade académique étranger reconnu équivalent à un grade académique de deuxième cycle donnant accès aux études visées en application du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Est similaire à un grade académique délivré en Communauté française, un titre ou grade conduisant aux mêmes capacités d'accès professionnel ou de poursuite d'études dans le système d'origine.

Les conditions complémentaires d'accès visées au 3<sup>o</sup> et au 4<sup>o</sup> sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de deuxième cycle.

Ont également accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent:

- 1<sup>o</sup> un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement ou des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent, sans que ces conditions ne puissent être plus restrictives que celles fixées par le Gouvernement ni n'établissent de distinction entre établissements ayant délivré le grade académique;
- 2<sup>o</sup> un grade académique similaire délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent;
- 3<sup>o</sup> un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux lettres précédents en application du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Les conditions complémentaires d'accès sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études.

### **3.3.3. Dérogation aux titres d'accès**

Un accès par Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE) personnelle et/ou professionnelle est possible dans les conditions définies au point 4.2.3.

Aux conditions générales fixées par les autorités académiques, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires.

#### **Procédure**

L'étudiant qui souhaite s'inscrire à des études de deuxième cycle dans le cadre de la présente procédure est tenu de déposer son dossier auprès de la commission d'admission le 1<sup>er</sup> septembre de l'année académique en cours au plus tard.

Sous réserve d'avoir fait valider le volet administratif de sa demande d'admission préalablement auprès du service des inscriptions, le candidat fournit à la commission d'admission un dossier comprenant tous les diplômes, les titres et les certificats obtenus, les relevés de notes utiles à l'analyse de son parcours académique, un descriptif des cours suivis avec fruit et, éventuellement, une copie de son travail de fin d'études ou mémoire. Outre ces documents, tous autres renseignements jugés indispensables peuvent être exigés au candidat.

Sur base du dossier d'admission remis par le candidat, la commission d'admission juge si les aptitudes et connaissances sont suffisantes pour suivre les études visées avec succès. Pour rendre son avis, la commission d'admission, composée du Directeur du département concerné et d'un enseignant siégeant au sein du Conseil de département, peut inviter toute personne qu'elle juge utile.

Au terme de cette évaluation, la commission d'admission détermine les enseignements qui constituent des conditions complémentaires d'accès aux études pour le candidat et fait entériner sa décision par la CAVP.

À l'issue d'une évaluation favorable, l'étudiant est inscrit aux études de deuxième cycle souhaitées. En cas d'avis défavorable, une inscription à des études de premier cycle est éventuellement proposée à l'étudiant, pour autant qu'il rencontre les conditions fixées au point 4.2.1.1 du présent règlement.

### **3.3.4. Études de spécialisation**

Sous réserve d'autres dispositions particulières, ont accès aux études de bachelier de spécialisation les titulaires :

- 1° soit d'un diplôme de bachelier de type court, de master d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur ou d'un certificat d'aptitudes pédagogiques, selon la liste définie et tenue à jour par le Gouvernement, après consultation de l'ARES ;
- 2° soit d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou germanophone ou par l'École royale militaire similaire à un diplôme visé au littera 1°. Cette similarité est appréciée par les autorités de la Haute École ;
- 3° soit d'un diplôme étranger reconnu équivalent à un diplôme visé au littera 1° par le Gouvernement de la Communauté française. S'il est titulaire d'un diplôme étranger, l'étudiant est invité à contacter le Service de la Reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur par courrier électronique à l'adresse suivante: [equi.sup@cfwb.be](mailto:equi.sup@cfwb.be). Dans un souci d'efficacité, il est recommandé à l'étudiant de préciser d'emblée à son interlocuteur que sa demande vise uniquement une inscription à une année d'études menant à un diplôme de spécialisation, organisée dans un enseignement de type court en Haute École. Les informations utiles dont la procédure ainsi que les pièces justificatives requises, figurent sur le site: <http://www.equivalences.cfwb.be>. Cette demande d'équivalence doit être effectuée avant le 14 juillet de l'année académique antérieure ;
- 4° soit d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle, en application de la directive 2005/36/CE du parlement européen et du conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles telle que modifiée, qui confère une qualification professionnelle correspondant à celle d'un diplôme visé au littera 1°.

L'accès aux études de spécialisation visées à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal du 27 septembre 2006 établissant la liste des titres professionnels particuliers et des qualifications professionnelles particulières pour les praticiens de l'art infirmier est réservé aux titulaires d'un diplôme de bachelier infirmier responsable de soins généraux, ou d'un diplôme similaire, ou reconnu équivalent, ou ayant fait l'objet d'une décision de reconnaissance professionnelle. La similarité, l'équivalence et la reconnaissance professionnelle sont celles visées respectivement à l'alinéa 1, 2<sup>o</sup>, à l'alinéa 1, 3<sup>o</sup> et à l'alinéa 1, 4<sup>o</sup>.

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

### **3.3.5. Études d'agrégé(e) de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)**

L'accès aux études menant au titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) est réservé aux porteurs d'un grade académique de deuxième cycle délivré en Communauté française, d'un grade académique de deuxième cycle délivré en Communauté germanophone, en Communauté flamande, ou par l'École royale militaire et jugé similaire par les autorités académiques, ou d'un grade académique étranger reconnu équivalent en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Les étudiants inscrits en fin de cycle de master en 120 crédits au moins auprès d'un établissement en Communauté française peuvent s'inscrire simultanément aux études menant au titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur. Toutefois, les étudiants admis en vertu de cette disposition ne pourront être proclamés avant d'avoir obtenu le grade académique de master nécessaire.

En outre, nul ne peut être admis au master à finalité didactique ou menant au titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur, s'il n'a fait préalablement la preuve d'une maîtrise approfondie de la langue française.

Cette preuve est apportée:

- soit par la possession d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993-1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1<sup>er</sup> janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française;
- soit par la possession du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992-1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur;
- soit par la possession d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale;
- soit par la possession d'un diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française;
- soit par la réussite d'un examen spécifique organisé ou coorganisé à cette fin par les établissements d'enseignement supérieur, selon les modalités fixées par l'ARES et suivant les dispositions arrêtées par le Gouvernement;

- soit par la possession d'une attestation de succès à un des examens d'admission délivrée par un jury de la Communauté française;
- soit par la possession d'une attestation de réussite d'autres épreuves de maîtrise de la langue française dont la liste est arrêtée par le Gouvernement;
- soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat étranger sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignement en langue française; le Gouvernement fixe les conditions minimales que doivent satisfaire ces études ;
- soit par la possession d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré en Communauté française et sanctionnant les études dont l'accès est conditionné à la preuve de la maîtrise suffisante de la langue française.

### 3.4. Frais d'inscription

Les **frais d'inscription** dus par l'étudiant comprennent:

- le minerval imposé par la Communauté française aux étudiants inscrits dans une année d'études de l'enseignement supérieur de plein exercice de type court (TC) ou de type long (TL);
- éventuellement un droit d'inscription spécifique;
- des frais d'études (frais appréciés aux coûts réels afférents à l'année d'études et au cursus où il est inscrit).

Ceux-ci figurent en annexe 2.

À l'exception des étudiants boursiers visés au point 3.3.4, tout étudiant paye un acompte de 50 euros au moment de son inscription, soit le 31 octobre au plus tard.

L'inscription de l'étudiant qui n'a pas payé l'acompte visé à la date du 31 octobre ne peut pas être prise en compte. Cette décision est notifiée à l'étudiant.

L'étudiant acquitte le solde de ses frais d'inscription pour le 1<sup>er</sup> février de l'année académique en cours au plus tard.

#### 3.4.1. Minerval

Pour l'année académique 2023-2024, **le minerval** s'élève à:

Pour l'étudiant « classique »:

- année non diplômante:
  - type court: 175,01 €
  - type long: 350,03 €
- année diplômante:
  - type court: 227,24 €
  - type long: 454,47 €

Pour l'étudiant boursier: le cursus est gratuit.

Pour l'étudiant à revenus modestes:

- année non diplômante:
  - type court: 64,01 €
  - type long: 239,02 €
- année diplômante:
  - type court: 116,23 €

- type long: 343,47 €

### 3.4.2. *Frais d'études*

Les **frais appréciés aux coûts réels** afférents aux biens et services fournis à l'étudiant sont fixés annuellement par le Conseil d'administration de la Haute École, sur avis conforme de la Commission « frais d'études ».

Ces montants doivent être payés avant la participation aux activités. En cas de non-paiement de ces frais, la Haute École se réserve le droit de refuser à l'étudiant l'accès aux activités ou aux services couverts par ceux-ci.

Pour l'année académique 2023-2024, les frais sont repris à l'annexe 2 du présent document.

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

Un droit d'inscription spécifique (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne, qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique. Ces trois conditions sont cumulatives.

Ce DIS s'élève, pour l'année 2023-2024, à:

- type court: 992 €
- type long 1<sup>er</sup> cycle: 1487 €
- type long 2<sup>e</sup> cycle: 1984 €

L'étudiant appartenant au moment de l'inscription à l'une des catégories suivantes est exempté de ces droits d'inscription spécifiques. Il s'agit de l'étudiant qui:

1. bénéficie d'une autorisation d'établissement ou a acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;
2. est considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée, ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé ;
3. est autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement;
4. est pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié;
5. a pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux 1<sup>o</sup> à 4<sup>o</sup> ci-dessus;
6. remplit les conditions visées à l'article 105, §2, du décret du 7 novembre 2013 précité ;
7. est autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique sur base du statut de résident de longue durée acquis dans un autre état membre de l'Union européenne et en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;

8. est issu des pays moins avancés - repris sur la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU<sup>1</sup>;
9. est issu des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens.

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

**Remarque:** Le candidat réfugié politique qui introduit un recours au CGRA, au Conseil du Contentieux des Étrangers ou au Conseil d'État à la suite d'un refus d'obtention du statut est exempté du DIS.

#### 3.4.4. *Étudiants boursiers*

Les **étudiants boursiers** sont ceux qui bénéficient d'une allocation d'études accordée par la Communauté française, ou délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement. Ceux-ci bénéficient de la gratuité de l'accès aux études.

Pour bénéficier directement de la gratuité des études en tant qu'étudiant boursier, l'étudiant devra cependant produire une preuve de la reconnaissance de son statut d'étudiant boursier par la Communauté française pour l'année 2023-2024. Il va de soi que dès que cette attestation des allocations des études aura été apportée, le remboursement intégral des sommes perçues par la Haute École sera effectué dans les plus brefs délais.

Tout étudiant ayant introduit un dossier de demande de bourse se déclare candidat boursier auprès du service des inscriptions. Cet étudiant est dès lors présumé boursier et bénéficie de la gratuité de son cursus.

L'étudiant présumé boursier et n'ayant pas reçu la bourse avant le 4 janvier dispose d'un délai supplémentaire courant jusqu'à la notification de l'attestation de l'octroi de l'allocation pour s'acquitter du solde des frais d'inscription. Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision pour payer le solde du montant de son inscription. À défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

L'étudiant reconnu boursier a l'obligation de remettre au service des inscriptions le courrier du service des allocations d'études supérieures lui notifiant l'octroi de la bourse.

Outre la gratuité des frais d'inscription, les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité des supports de cours arrêtés annuellement par le Conseil pédagogique (voir point 5.5.). Il peut en obtenir le remboursement dès qu'il produit son attestation de bourse.

#### 3.4.5. *Étudiants de condition modeste*

Les conditions pour bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste sont prévues par l'AGCF du 25 mai 2007.

---

<sup>1</sup> Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Birmanie, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Îles Salomon, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Népal, Niger, Ouganda, République Centrafricaine, République démocratique du Congo, République du Laos, Rwanda, Sao Tome et Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Tanzanie, Tchad, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Yémen, Zambie.

Sont considérés comme **étudiants de condition modeste**, ceux qui se trouvent dans toutes les conditions qui leur permettraient d'être reconnus comme boursiers, à l'exception du plafond de revenu imposable, qu'il leur est autorisé de dépasser de 3.351 €. Ce plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est en effet majoré de 3.350 € eu égard au nombre de personnes à charge.

Pour 2023-2024:

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficiaire d'une allocation d'études	<b>Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste</b>
0	21.682,60 €	<b>25.284,60 €</b>
1	28.352,89 €	<b>31.954,89 €</b>
2	34.608,60 €	<b>38.210,60 €</b>
3	40.442,98 €	<b>44.044,98 €</b>
4	45.862,78 €	<b>49.464,78 €</b>
5	51.282,58 €	<b>54.884,58 €</b>
6	56.702,38 €	<b>60.304,38 €</b>
7	62.122,18 €	<b>65.724,18 €</b>
Par pers. suppl.	+ 5.419,80 €	<b>+ 5.419,80 €</b>

Une personne handicapée (> 66%) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant autre que l'étudiant concerné et qui poursuit des études supérieures de plein exercice (qu'il soit boursier ou non) est compté pour 2 personnes à charge. Le calcul du nombre de personnes à charge se fait de manière identique à celle prévue pour le calcul du nombre de personnes à charge permettant l'octroi d'une allocation d'études.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier de ce statut et des avantages financiers afférents (voir tableau en annexe 2), doivent introduire auprès du Service social un dossier qui permettra à la Haute École de vérifier qu'ils remplissent les conditions requises.

Ce dossier est à déposer au plus tard pour le 15 mai de l'année académique en cours, sauf cas de force majeure apprécié par le Service social, et doit comprendre les pièces suivantes:

- une demande de remboursement signée, avec toutes les coordonnées bancaires;
- les revenus imposables de la famille (globalement + distinctement) de l'année 2020 - exercice d'imposition 2021 figurant sur l'Avertissement-Extrait de rôle;
- une composition de ménage;
- le cas échéant, une attestation d'inscription des autres étudiants de la même famille poursuivant des études supérieures de plein exercice;
- le cas échéant, une attestation éventuelle prouvant qu'il se trouve une personne handicapée (plus de 66%), dans la même famille.

Le dossier peut être retiré auprès du Service social de la Haute École.

Après vérification et dans le mois qui suit la réception du dossier, le Service social fait suivre la demande des étudiants reconnus comme étudiants de condition modeste auprès du Service comptabilité, qui procède au remboursement.

### 3.4.6. Allègement des études



L'étudiant qui procède à un **allègement des études** s'acquitte des frais d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

### **3.4.7. Réorientation**

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus ou d'un autre établissement. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le directeur du département vers lequel il souhaite s'orienter. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours conformément au point 4.1.6 du présent règlement.

### **3.4.8. Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon**

À sa demande expresse, l'étudiant peut annuler son inscription **avant le 1<sup>er</sup> décembre** de l'année académique concernée. Dans ce cas, seul l'acompte de 50 euros reste dû.

Si au cours de la même année académique, l'étudiant annule son inscription à une première année du premier cycle et introduit, postérieurement au 31 octobre et jusqu'au 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement, cette demande sera assimilée à une demande de réorientation au sens du point 3.4.7. du présent règlement. En cas d'acceptation de cette demande, l'étudiant reste redevable, vis-à-vis de l'établissement auprès duquel il a annulé son inscription, de l'intégralité des droits d'inscription.

L'étudiant qui abandonne **après le 1<sup>er</sup> décembre** de l'année académique concernée n'est pas remboursé.

Le **DIS (droit d'inscription spécifique)** n'est jamais remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, quelle que soit la date de l'abandon ou du départ, excepté s'il y a eu erreur administrative imputable à la Haute École, ou si ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (refus d'équivalence, par exemple) qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant.

### **3.4.9. Duplicata**

Le prix de tout **duplicata de documents** déjà donnés à l'étudiant est fixé à 0,20€ par page.

En cas de perte ou de vol de la carte d'étudiant, l'étudiant devra s'acquitter du montant des frais administratifs liés au remplacement du badge, à savoir 5€.

En cas de vol, l'étudiant devra fournir une déclaration de vol réalisée auprès de la police pour se voir remettre une nouvelle carte d'étudiant sans frais.

Si la carte d'étudiant est abîmée du fait d'une utilisation anormale par l'étudiant, ce dernier devra également s'acquitter des frais de remplacement, à savoir 5€.

En cas de dysfonctionnement avéré de la carte d'étudiant, celle-ci sera remplacée par la Haute Ecole Francisco Ferrer sans frais.

### **3.4.10. Recours**

Sauf cas de force majeure, apprécié par le collège de direction, dénoncé dès sa survenance (documents probants à l'appui) et à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1<sup>er</sup> février ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure

(inscription tardive, voir point 3.1), l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Par dérogation au paragraphe précédent, l'étudiant ayant sollicité une allocation d'études visée au point 3.3.4 et qui ne l'a pas encore perçue pour le 1<sup>er</sup> février continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de reports de notes ou de dispenses.

Le collège de direction constate le non-paiement du solde des frais d'inscription au plus tard le 15 février de l'année académique en cours et annule l'inscription de l'étudiant. L'étudiant en est informé par le Directeur-Président par courrier recommandé ou par courriel à l'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant. Le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer est habilité à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant. Le recours, envoyé de préférence annexé à un courriel ou par recommandé, doit être introduit dans les quinze jours qui suivent la réception du recommandé.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant doit être signé et reprendre les éléments suivants:

- ses nom(s), prénom(s), domicile, coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité;
- la dénomination légale de l'institution concernée;
- les études qui font l'objet de l'annulation de l'inscription;
- l'année académique concernée;
- l'objet et la motivation du recours dont la raison de force majeure qui justifie le retard de paiement;
- la copie de la notification de l'annulation de l'inscription délivrée par l'Institution.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

La Haute École est tenue de transmettre le dossier de l'étudiant dans les sept jours ouvrables suivant la demande formulée par le Commissaire du Gouvernement. Le Commissaire du Gouvernement statue dans les sept jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la Haute École.

Les coordonnées du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer sont reprises en annexe 4.

### 3.5. Élève libre

Toute personne qui en fait la demande peut suivre isolément des unités d'enseignement et en présenter les évaluations, en dehors d'une inscription régulière. Le nombre de crédits associés à ces unités d'enseignement ne peut être supérieur à 20 par année académique.

Cette inscription est soumise à l'accord de la Commission d'admission et de validation des programmes et à la condition de payer le droit d'inscription suivant:

- le montant est calculé à partir du droit d'inscription normal, au prorata du nombre de crédits suivis par l'étudiant libre, avec un minimum correspondant à 10 crédits et ne peut être supérieure au tiers du montant visé au point 3.4 du présent règlement pour le cursus concerné.;

- il ne sera réclamé aucune assurance complémentaire, l'étudiant libre étant couvert par l'assurance globale souscrite par la Ville de Bruxelles.

Toute demande d'inscription en tant qu'élève libre doit être introduite avant le 30 septembre de l'année académique en cours.

Une inscription comme élève libre ne donne droit ultérieurement à aucune valorisation de crédits au terme de l'année académique durant laquelle elles ont été suivies. Toutefois, ces unités d'enseignement peuvent être valorisées ultérieurement, conformément au point 4.2.1. du présent règlement.

## 4. PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT

---

### 4.1. Constitution du programme annuel

La Haute École propose une découpe chronologique de ses cursus en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement (unités d'enseignement prérequisés et corequisés). Un bloc d'études comprend des unités d'enseignement, elles-mêmes constituées d'activités d'apprentissage.

#### 4.1.1. *Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)*

Conformément à l'article 131 § 4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury (voir le point 9.1 de ce présent règlement pour plus d'informations sur le jury) délègue ses compétences à une commission d'admission et de validation des programmes constituée d'au moins trois membres, dont le Président et le secrétaire de jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques.

Cette Commission d'admission et de validation des programmes est évoquée par le sigle CAVP dans le présent règlement.

#### 4.1.2. *Blocs annuels proposés par la Haute École*

##### 4.1.2.1. *Bloc 1*

Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un 1<sup>er</sup> cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études (nommés bloc 1).

Toutefois, si l'étudiant le souhaite, il peut demander l'allègement de son programme conformément au présent règlement.

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, l'étudiant peut compléter son inscription d'unités d'enseignement de la suite du programme de cycle selon les modalités et dans le respect des conditions visées ci-dessous.

Au terme de cette première inscription :

- l'acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits (le bloc 1) entraîne la réussite de la première année de premier cycle ;
- la non acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits (le bloc 1) entraîne l'échec de la première année de premier cycle.

### **En cas d'échec de la première année du premier cycle :**

- 1° Si l'étudiant a acquis ou valorisé au moins 45 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du bloc 1 non acquises et peut le compléter, moyennant validation du jury, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre total de crédits de son programme annuel n'excède pas 60 crédits. Par exception, le programme annuel d'un étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits.
- 2° Si l'étudiant a acquis ou valorisé de 30 à 44 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du bloc 1 non acquises. À sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord du jury, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite.
- 3° Si l'étudiant a acquis ou valorisé moins de 30 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du bloc 1 encore non acquises et complète son inscription d'activités d'aide à la réussite.

#### **4.1.2.2. Bloc 2**

L'étudiant qui aurait déjà validé ou pu valoriser les 60 crédits du bloc 1 s'inscrit au bloc 2. Son programme annuel se compose :

- 1° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants ;
- 2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

#### **4.1.2.3. Fin de premier cycle**

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

L'étudiant reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé inscrit dans le deuxième cycle. Les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury de premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury de deuxième cycle.

La programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans que l'ensemble des crédits ne puisse dépasser 60 crédits.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel des unités d'enseignement du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études sauf pour les grades de master en 60 crédits.

#### **4.1.2.4. Masters et spécialisations**

Le programme annuel d'un étudiant de Master ou de Bachelier de spécialisation respecte les prérequis et les corequis et ne peut être inférieur à 60 crédits, à l'exception des cas visés au point 4.1.3. du présent règlement.

### **4.1.3. Validation du programme annuel**

La CAVP, selon les cas, valide ou donne son accord sur le programme suivi par l'étudiant. Pour ce faire, le représentant des autorités académiques signe le programme de l'étudiant pour la CAVP.

Par dérogation, la CAVP peut valider provisoirement le programme « par défaut » de l'étudiant en mobilité et l'adapter ensuite en fonction des éventuels changements lorsque le programme de mobilité est définitivement connu.

L'étudiant qui construit son programme en suivant les blocs annuels proposés et en respectant scrupuleusement les règles édictées voit son programme validé automatiquement par la CAVP.

La CAVP veille également au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits. En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, un prérequis peut être transformé en corequis par la CAVP.

Par dérogation, par décision individuelle et motivée, la CAVP peut proposer et valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou en cas de mobilité ;
- lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits visé précédemment, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis;
- pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études ;
- lorsque l'étudiant est en fin de cycle ;
- en cas d'allègement prévu au point 4.2.5.

L'étudiant qui choisit de suivre des unités d'enseignement en dehors du programme en blocs annuels de 60 crédits proposés ne pourra pas se voir garantir que les horaires lui permettront de les suivre effectivement, et ce même si son programme a été validé par la CAVP. La validation du programme par cette commission n'induit en aucun cas de plein droit l'inscription de l'étudiant, il faut pour cela que le volet administratif du processus d'admission ait été conduit à son terme et que l'étudiant ait vu ce dernier validé.

## **4.2. Programme personnalisé**

### **4.2.1. Valorisation de crédits**

#### **4.2.1.1. Crédits acquis au cours d'études antérieures**

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

Par crédits acquis, il y a lieu d'entendre :

- toutes les activités d'enseignement d'une année d'études réussie, ainsi que les activités d'enseignement acquises à 12/20 dans le cadre d'une année d'études non réussie avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 et ceci pour une

- période de 5 années académiques à compter de la sanction desdites études. Au-delà, il y a lieu de se référer aux dispositions du décret ;
- toutes les unités d'enseignement réussies dans le cadre d'un cursus organisé selon le décret du 7 novembre 2013.

Lorsqu'elle valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, la CAVP peut, par décision motivée, valoriser davantage de crédits que ceux sanctionnés par le jury d'examens de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis.

En cas de non-correspondance entre les unités d'enseignement telles que définies en application du décret et les activités d'apprentissage sanctionnées par un jury d'examens, l'étudiant peut être dispensé de cette partie de l'unité d'enseignement, mais devra présenter l'épreuve de ou des autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de l'unité d'enseignement. S'il souhaite renoncer à cette dispense, il doit remplir le document ad hoc auprès du secrétariat de son département au plus tard pour le 1<sup>er</sup> octobre, ou dans les 15 jours qui suivent la date d'inscription lorsque celle-ci est postérieure au 1<sup>er</sup> octobre.

Lorsque la CAVP valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant peut avoir accès à un cursus de premier cycle, même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès visé au point 3.2.1.

**Remarque :** d'une année académique à une autre, un étudiant ne devra plus se présenter aux épreuves et examens d'une activité d'apprentissage pour lesquels il aura obtenu une note d'au moins 10/20, même si les crédits de l'unité d'enseignement qui lui sont associés n'ont pas été octroyés par le jury et pour autant qu'il se réinscrive dans le même cycle d'études. Par exception, les étudiants se réinscrivant dans le même cycle d'études, mais provenant d'un établissement d'enseignement supérieur autre que la HEFF ne pourront bénéficier de cette disposition. Toutefois, le jury peut refuser à l'étudiant de bénéficier de cette disposition lorsqu'un changement intervient d'une année à l'autre dans les modalités d'évaluation décrites dans les fiches UE.

Par exception au paragraphe précédent, aucun report de note n'est accordé pour les stages et les ateliers de formation professionnelle du département Pédagogique (à l'exception des stages du bachelier de spécialisation en Préparation physique et entraînement).

### **Procédure**

À l'exception des étudiants visés au point 3.1 du présent règlement, l'étudiant qui souhaite valoriser les crédits acquis au cours d'études antérieures introduit sa demande dans le cadre de son processus d'admission et, en tout état de cause, avant la signature de son programme annuel par la CAVP. Il ne sera donné aucune suite à toute demande remise à une date postérieure à la signature du PAE..

Sous peine d'irrecevabilité et de non-prise en considération, l'étudiant est tenu de joindre à sa demande de dispenses les documents suivants attestant la réussite d'études ou de parties d'études:

- bulletin ou relevé de notes de seconde session;
- fiches descriptives des unités d'enseignement suivies avec fruit dans un établissement de la Communauté française;
- document officiel décrivant le contenu du cours réussi pour les études ou parties d'études réussies dans un État membre de l'Union européenne;
- document officiel dûment authentifié décrivant le contenu du cours réussi pour les études ou parties d'études réussies dans un État non membre de l'Union européenne.

Outre la production de ces documents, sous peine d'irrecevabilité, toute demande de dispense est introduite au moyen du formulaire ad hoc.

#### **4.2.1.2. Valorisation des unités d'enseignement réussies en tant qu'élève libre**

En vue de l'admission aux études, la CAVP valorise les unités d'enseignement réussies avec fruit par les élèves libres, pour autant que le seuil de réussite ait été atteint, conformément au point 8.5. du présent règlement et aux modalités d'évaluation décrites dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement (fiche d'engagement pédagogique).

En cas de non-correspondance entre les unités d'enseignement, telles que réussies précédemment et leur composition au moment de l'admission, l'étudiant peut être dispensé de la partie concernée de l'unité d'enseignement, mais devra présenter l'épreuve de ou des autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de l'unité d'enseignement. S'il souhaite renoncer à cette dispense, il doit remplir le document ad hoc auprès du secrétariat de son département au plus tard pour le 1er octobre, ou dans les 15 jours suivant son inscription lorsque celle-ci est postérieure au 1er octobre.

#### **4.2.1.3. 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 processus d'admission aux études de type court (ex: bloc formation). Dans ce cas, aux conditions fixées par le Gouvernement et sur avis conforme de l'ARES, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés.

#### **4.2.1.4. Crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur**

Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement peut suivre un ou plusieurs enseignements 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 reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord de ces établissements.

Les **crédits associés** sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription.

Pour peu que le jury ait au préalable autorisé l'étudiant à suivre cette(ces) unité(s) d'enseignement dans l'autre établissement d'enseignement supérieur, la(les) note(s) obtenue(s) par l'étudiant est(sont) reprise(s) automatiquement au bulletin de l'étudiant pour l'(les) unité(s) d'enseignement correspondante(s) s'il s'agit du même cursus, ou font l'objet d'une délibération et d'une validation indépendante s'il s'agit d'(une) unité(s) d'enseignement non constitutive(s) du programme du cursus où est inscrit l'étudiant.

### **4.2.2. Accès personnalisé à un cycle d'études**

#### **4.2.2.1. Passerelles de droit**

L'étudiant a accès aux cursus organisés par la HEFF aux conditions fixées par l'AGCF du 7 mars 2013 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Haute École (annexes 1 à 10 et 12 à 15) et par l'AGCF du 30 août 2017 pris en application de l'article 111, §2, 1° du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.



En fonction de son parcours préalable, les autorités académiques complètent le programme de l'étudiant par des crédits complémentaires destinés à s'assurer qu'il a acquis les matières et les compétences prérequis pour les études visées.

#### **4.2.2.2. Passerelles personnalisées**

L'étudiant porteur d'un grade académique de premier cycle ne permettant pas de bénéficier d'une passerelle de droit (voir point 4.2.2.1) a accès aux études de deuxième cycle organisées par la HEFF, moyennant l'ajout d'un programme complémentaire de maximum 60 crédits à son programme de deuxième cycle. Cette décision est prise par les autorités académiques, sur avis motivé de la CAVP.

L'étudiant concerné remet à la CAVP un dossier individuel au plus tard le 30 septembre de l'année académique en cours. Le dossier individuel de l'étudiant, constitué conformément à la procédure décrite au point 4.2.1, permet de démontrer que les crédits acquis au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures suivies avec fruit garantissent que l'étudiant a acquis les matières et les compétences prérequis pour les études visées.

#### **Procédure**

L'étudiant qui souhaite s'inscrire à des études de deuxième cycle dans le cadre de la présente procédure est tenu de déposer son dossier auprès de la commission d'admission le 30 septembre de l'année académique en cours au plus tard.

Sous réserve d'avoir fait valider le volet administratif de sa demande d'admission préalablement auprès du service des inscriptions, le candidat fournit à la commission d'admission un dossier comprenant tous les diplômes, les titres et les certificats obtenus, les relevés de notes utiles à l'analyse de son parcours académique, un descriptif des cours suivis avec fruit et, éventuellement, une copie de son travail de fin d'études ou mémoire. Outre ces documents, tout autres renseignements jugés indispensables peuvent être exigés du candidat.

Sur base du dossier d'admission remis par le candidat, la commission d'admission juge si les aptitudes et connaissances sont suffisantes pour suivre les études visées avec succès. Pour rendre son avis, la commission d'admission, composée du Directeur de département concerné et d'un membre du Conseil de département peut inviter toute personne qu'elle juge utile.

Au terme de cette évaluation, la commission d'admission détermine les enseignements qui constituent des conditions complémentaires d'accès aux études pour le candidat et fait entériner sa décision par la CAVP.

À l'issue d'une évaluation favorable, l'étudiant est inscrit aux études de deuxième cycle souhaitées. En cas d'avis défavorable, une inscription à des études de premier cycle est éventuellement proposée à l'étudiant, pour autant qu'il rencontre les conditions fixées au point 4.2.1.1 du présent règlement.

#### **4.2.3. Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)**

À condition d'apporter la preuve des compétences acquises par son expérience professionnelle et/ou personnelle, toute personne répondant aux conditions administratives d'inscription peut introduire une demande d'admission à une formation dans les Hautes Écoles, que ce soit en bachelier de type court, en bachelier de type long, en bachelier de spécialisation ou en master par le biais:

- soit d'une demande d'admission,
- soit d'une demande de dispenses,

- soit d'un programme spécifique.

#### **4.2.3.1. Règles et modalités de la VAE**

Afin de pouvoir prétendre à une inscription sur base de la VAE, les dossiers VAE complets doivent quant à eux être introduits auprès du conseiller VAE de la HEFF au plus tard le 30 septembre de l'année académique en cours.

Pour la constitution de son dossier, l'étudiant peut choisir de se faire accompagner par le conseiller VAE de la Haute École et sera invité à fournir les éléments probants permettant d'attester des compétences acquises.

À titre d'information, le modèle du dossier VAE est consultable sur le site internet de la Haute école (<https://www.he-ferrer.eu/services/vae>).

Au terme d'une procédure d'évaluation organisée par les autorités académiques, la CAVP, sur avis de la commission VAE visée au point 4.2.3.2. juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études choisies avec succès.

#### **4.2.3.2. Admission aux études**

À défaut de se prévaloir d'un titre d'accès et/ou en application de l'article 119 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant peut demander à être admis par la valorisation des acquis de l'expérience.

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

Sous réserve d'avoir fait valider son dossier administratif d'inscription auprès du service des inscriptions, l'étudiant devra, pour être admis par le biais d'une procédure VAE, introduire son dossier VAE auprès du conseiller VAE HEFF ou du directeur du département concerné.

Outre les documents requis pour tout dossier d'admission, d'autres renseignements jugés indispensables, tels que contrats de travail, attestations d'emploi, attestations de formation, descriptifs de fonction, certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, curriculum vitae, etc. peuvent être exigés.

Sur base du dossier VAE remis par le candidat, la commission VAE du département concerné juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ses études avec succès. Pour rendre son avis, la commission VAE du département concerné, composée du directeur de département, d'au moins deux membres de l'équipe pédagogique et du conseiller VAE HEFF, peut inviter toute personne qu'elle juge utile et définir les modalités d'évaluation des compétences du candidat (entretien, test, réalisation pratique, etc.).

Au terme de cette évaluation la commission VAE du département concerné détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent des conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant et fait entériner sa décision par la CAVP. Le président de la CAVP communiquera l'avis de celle-ci aux autorités académiques.

En cas d'avis favorable, la décision est valable au sein de la Haute École pendant deux années académiques consécutives. En cas d'avis défavorable, l'étudiant peut, dans la même année académique, et sous réserve d'être dans les délais d'inscription, représenter une version amendée de son dossier.

#### **4.2.3.3. *Dispenses d'activités d'apprentissage***

En application de l'article 67 al.5 du décret du 7 novembre 2013, tout étudiant régulièrement inscrit justifiant par tout document probant d'une expérience professionnelle et/ou personnelle peut en demander la valorisation.

L'étudiant doit introduire, avec l'aide ou non du Conseiller VAE de la Haute École, un dossier VAE dans lequel il fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et/ou professionnelle dûment analysés, les diplômes déjà obtenus ainsi que toutes activités d'enseignement déclarées validées par le jury de délibération de l'année d'études dans laquelle elles ont été suivies.

La CAVP analysera la demande de l'étudiant et le convoquera le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de celles-ci, le président de la CAVP communiquera l'avis de celle-ci aux autorités académiques.

#### **4.2.4. *Équivalences***

Par voie de mesures générales ou individuelles, le Gouvernement statue sur l'équivalence des études faites hors Communauté française aux grades académiques de bachelier de type court et de master qu'il confère.

Indépendamment d'une procédure d'admission aux études, la CAVP statue sur l'équivalence des études faites hors Communauté française aux grades académiques de bachelier de type long et de bachelier de spécialisation qu'elle confère (voir point 3.3.3).

Le Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'octroi de ces équivalences (art. 92-93 du décret du 7 novembre 2013).

Par ailleurs, en vertu de l'article 111 § 4 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Communauté française qui ne lui donne normalement pas accès aux études de deuxième cycle peut toutefois y être admis par la CAVP, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par la CAVP pour au moins 180 crédits. L'étudiant est susceptible de se voir imposer des enseignements supplémentaires par la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP), qui ne peuvent excéder 60 crédits. Ces enseignements font partie de son programme d'études (voir point 3.3.3).

#### **4.2.5. *Allègement des études***

Par décision individuelle et motivée, la CAVP peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme, soit au moment de son inscription pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux, soit en cours d'année académique pour des motifs sociaux ou médicaux graves.

Les allègements accordés en début d'année ne peuvent être accordés que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

Sont considérés comme bénéficiant du droit d'un tel allègement les étudiants visés au point 3.3.4. du présent règlement, les étudiants bénéficiaires au sens de l'article premier, littéra 4<sup>o</sup>/1 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif 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.

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

En outre, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants de première année du premier cycle peuvent demander d'alléger leur programme d'activités de deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la CAVP et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation.

#### **4.2.6. Cours optionnels et facultatifs**

Le choix d'un cours optionnel se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du programme de l'étudiant.

En cas de module facultatif, les délibérations s'effectuent indépendamment des résultats de ce module.

L'attestation de réussite du module est subordonnée à la réussite de celui-ci et ne peut être délivrée qu'après l'obtention du diplôme sanctionnant la formation.

### **4.3. Publicité des décisions et droit de recours**

L'étudiant est invité à signer, pour accord, le programme annuel que lui propose la CAVP. De commun accord, cette proposition de programme annuel d'études peut être modifiée.

A défaut d'accord, toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des programmes annuels doit être adressée au Collège de direction, par recommandé, par courriel 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 programmes annuels. Sa décision motivée formellement est notifiée à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables, par courrier recommandé ou par courriel à l'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant.

Lorsque le Collège de direction constate une irrégularité, il appartient à la CAVP de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège de direction. Le nouveau programme annuel est transmis à l'étudiant, qui le signe dans les 5 jours ouvrables suivants

### **4.4. Remédiation**

Outre les activités d'aide à la réussite qui complètent, à sa demande ou non, le programme de l'étudiant visé au point 4.1.2.1., l'étudiant de 1<sup>re</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle peut choisir de suivre, au deuxième quadrimestre, un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées et le préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès. Il doit en faire la demande avant le 15 février. Le programme de remédiation est fixé par la CAVP après évaluation personnalisée de la situation de l'étudiant et en concertation avec lui. Ce programme peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.

### **4.5. Inscription régulière et annulation d'inscription**

L'inscription est réputée régulière lorsque l'étudiant a satisfait aux conditions d'accès et a rempli ses obligations administratives et financières décrites ci-avant.

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de le déclarer auprès des secrétariats de département et de compléter et signer le formulaire ad hoc. En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

Lorsque l'abandon intervient après le 1<sup>er</sup> décembre, l'inscription de l'étudiant est comptabilisée dans son parcours et entre en ligne de compte dans le calcul de sa finançabilité.

En cas d'annulation d'inscription avant le 1<sup>er</sup> décembre, l'étudiant reste redevable de l'acompte de 50 euros; après le 1<sup>er</sup> décembre, il reste redevable de la totalité de ces derniers. Un étudiant qui ne s'est pas acquitté de la totalité de ces frais auprès de la HE ne peut pas s'inscrire dans un établissement supérieur l'année académique suivante.

À toutes fins utiles, l'inscription régulière peut être une condition pour la perception des allocations de remplacement (familiales, chômage, etc.). En cas d'exclusion ou d'abandon, l'étudiant encourt seul le risque de la perte de ces allocations.

## 5. Services aux étudiants

### 5.1. Aide à la réussite (Service d'Accompagnement au Métier d'Étudiant)

Dans le cadre du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur, la Haute École Francisco Ferrer a établi une série de dispositifs soutenant les étudiants de 1<sup>re</sup> année. Le Service d'accompagnement au métier d'étudiant (SAME) centralise ces dispositifs et guide les étudiants dans leur projet d'études. Le SAME a notamment pour mission d'organiser divers dispositifs permettant aux étudiants de 1<sup>re</sup> année de s'adapter au mieux aux exigences de l'enseignement supérieur.

Le SAME s'articule autour de trois grands axes : l'aide psychopédagogique, l'aide psychologique ainsi que le tutorat. Ces axes sont mis en place à travers différentes activités organisées par le SAME tout au long de l'année académique :

- les consultations individuelles ;
- les séminaires ;
- les activités d'intégration liées à l'enseignement supérieur (AILES). Il est à noter que ces activités font partie intégrante du programme d'études et qu'elles sont valorisées en ECTS.

Le SAME se tient à la disposition des étudiants en organisant des permanences et en recevant sur rendez-vous au local 145 - rue de la Fontaine 4, 1000 BRUXELLES (tél: 02/279.58.07). Pour le détail des horaires, il y a lieu de consulter les panneaux d'affichage officiels du SAME.

### 5.2. Inclusion des étudiants en situation de handicap

Dans le cadre du décret relatif à l'enseignement inclusif, la Haute École Francisco Ferrer a mis en place un service d'accueil et d'accompagnement (SAA-F) pour les étudiants en situation de handicap, c'est-à-dire pour l'étudiant « *présentant des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur sur base de l'égalité avec les autres* ».

L'enseignement inclusif est un « *enseignement qui met en œuvre pour les étudiants en situation de handicap 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 dans le cadre de ses activités d'apprentissage et lors des évaluations qui y sont associées* ».

La Haute École Francisco Ferrer s'engage à faciliter l'accès à ses infrastructures et à ses services aux étudiants concernés, à favoriser la mise en place de mesures et de ressources, et à mettre en œuvre les aménagements matériels, sociaux, culturels, méthodologiques et pédagogiques susceptibles de faciliter l'accès aux cursus, aux stages et aux activités d'intégration professionnelle. Ces aménagements proposés par la Haute École Francisco Ferrer sont réputés raisonnables au sens de l'article 3 du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination.

Le SAA-F se tient à la disposition des étudiants en organisant des permanences et en recevant sur rendez-vous au local 152 - rue de la Fontaine 4, 1000 BRUXELLES (tél: 02/279.58.01). Pour le détail des horaires, il y a lieu de consulter les panneaux d'affichage officiels du Service social.

Les membres de ce service sont soumis au secret professionnel.

#### 5.2.1. Étudiants bénéficiaires

L'étudiant en situation de handicap pouvant faire valoir son droit à des aménagements raisonnables est un étudiant:

- présentant des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables (étudiant en situation de handicap) ;
- disposant d'une décision lui accordant une intervention par un organisme chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap.

### **5.2.2. Modalités d'introduction d'une demande**

L'étudiant en situation de handicap qui souhaite bénéficier du statut d'étudiant bénéficiaire et/ou d'aménagements raisonnables dans le cadre des dispositions prévues dans le décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif doit en faire la demande auprès du service d'accompagnement et d'accueil de la Haute École Francisco Ferrer (SAA-F) via un formulaire distribué lors de l'inscription et disponible sur le site internet de la Haute École.

Cette demande est introduite au plus tôt le jour de l'inscription de l'étudiant et au plus tard le 15 novembre de l'année académique en cours. Par exception, une telle demande peut également être introduite au plus tôt à l'entame du second quadrimestre et au plus tard le 15 mars de l'année académique en cours. La demande déposée durant cette période portera sur l'enseignement des activités d'apprentissage du second quadrimestre et /ou sur l'évaluation des activités d'apprentissage des sessions programmées à la fin des second et troisième quadrimestres.

En vue de bénéficier de cet accompagnement, l'étudiant doit fournir un des documents suivants:

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

Le SAA-F présente toute demande au directeur de département concerné qui statue sur la recevabilité de celle-ci dans les 15 jours qui suivent l'introduction de la demande par l'étudiant. Cette décision est communiquée par courrier électronique et est supposée notifiée le troisième jour qui suit son envoi. Un recours contre cette décision peut être introduit, conformément aux dispositions du point 5.2.4. du présent règlement.

Une fois la demande validée et au plus tard dans les deux mois qui suivent l'acceptation de la demande, le SAA-F analyse avec l'étudiant ses besoins et établit, sur cette base et en concertation avec lui, un plan d'accompagnement individualisé (voir point 5.2.3).

### **5.2.3. Plan d'accompagnement individualisé**

Le plan d'accompagnement individualisé définit les modalités organisationnelles et matérielles de l'aménagement du cursus et/ou du déroulement des évaluations de l'étudiant. Celui-ci est prévu pour une année académique et il est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant. En l'absence de signature de l'étudiant, les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

Le plan d'accompagnement contient les informations suivantes:

1. le programme annuel de l'étudiant,
2. les modalités d'accompagnement et les aménagements raisonnables prévus,

3. le choix du personnel d'accompagnement,
4. la désignation éventuelle d'un ou plusieurs étudiant(s) accompagnateur(s),
5. la convention de l'étudiant accompagnateur,
6. la signature des parents ou de la personne responsable de l'étudiant bénéficiaire mineur.

Le plan d'accompagnement fait l'objet d'une évaluation continue par le SAA-F et d'au moins une réunion de coordination et d'évaluation par année académique. Il peut être modifié en cours d'année académique, pour autant que les modifications fassent l'objet d'un accord entre les différents acteurs.

Par la signature du plan d'accompagnement individualisé, l'étudiant accepte que des membres du personnel puissent être directement impliqués par une mesure prévue dans le plan. Toutes mesures et informations fournies aux membres du personnel sont confidentielles et dans le strict respect de la déontologie en matière de secret professionnel. Elles se limitent aux aspects intéressant directement le membre du personnel et l'action qu'il est appelé à mener dans le cadre du plan d'accompagnement individualisé. Aucune donnée confidentielle ne peut figurer dans le dossier de l'étudiant et dans le PAI sans l'accord de l'étudiant.

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le SAA-F peuvent mettre fin de commun accord au PAI en cours d'année académique.

#### **5.2.4. Recours**

En cas de décision défavorable du directeur de département relative à la demande de mise en place d'aménagements de son cursus ou de modification de son PAI, l'étudiant peut introduire un recours devant le Collège de direction à l'adresse suivante :

À l'attention du Collège de direction de la HEFF  
rue de la Fontaine, 4  
1000 BRUXELLES

Sous peine d'irrecevabilité, ce recours est signé et est à introduire par courrier recommandé ou par courriel dans les 5 jours ouvrables suivants la réception de la notification visée au point 5.2.2. Le Collège de direction se prononce dans les 15 jours ouvrables de la réception du recours. Pour le calcul de ces délais, les samedis, les dimanches, les jours fériés légaux et la période de vacances d'été (cf. annexe 1 du présent règlement) ne sont pas pris en considération.

En cas de décision défavorable à la suite de ce recours interne, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission de l'enseignement supérieur inclusif (CESI) à l'adresse suivante :

ARES – Commission de l'enseignement supérieur inclusif  
rue Royale 180  
1000 BRUXELLES  
recours@ares-cesi.be

Ce recours doit être introduit par courrier recommandé ou par courrier électronique dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par le Collège de direction à l'issue du recours interne visé ci-dessus. À compter de la date de réception de ce recours, la CESI se prononcera dans les 15 jours ouvrables.

### **5.3. Services Psycho-médico-sociaux**

#### **5.3.1. Psy-Ferrer**



Psy-Ferrer se tient à la disposition des étudiants pour répondre à tout problème d'ordre psychologique entravant le cours des études. Cette aide se décline en:

- un soutien psychologique de crise ;
- des consultations psychologiques d'orientation (réorientation, confirmation de choix, méthodologie de la recherche d'information sur les études).
- Un travail de liaison : les enseignants, les directions, mais aussi les différents services généraux peuvent demander (en contextualisant auprès du service, la demande et en laissant le libre choix à l'étudiant de prendre rdv) une intervention psychologique quant à un étudiant en particulier. Après analyse de la demande et rencontre de l'étudiant, un feedback est effectué, et ce, avec l'accord de l'étudiant (ex. : remise de travaux systématiquement tardive chez un étudiant jusque-là organisé et rigoureux, difficulté liée aux stages, etc.).

Modalités de contact: entretien sur rendez-vous (par tel. au 02/279.58.64 ou par mail: psyferrer@he-ferrer.eu ou choisirsestudes@he-ferrer.eu) au local 148 - rue de la Fontaine 4 – 1000 BRUXELLES.

### **5.3.2. Médi-Ferrer**

Une équipe de médecins et d'infirmiers est présente pour écouter et informer les étudiants. Elle assure :

- Un soutien, une écoute et des réponses pour toute question dans le domaine de la santé (ex.: contraception, vaccins, diététique, stress, infections sexuellement transmissibles, etc.). Une réorientation est effectuée si une ne peut être satisfaite ;
- Des séances d'éducation à la santé au sein des écoles (ex.: les risques professionnels, les IST, le système de soins de santé en Belgique, etc.) ;
- Des vaccinations à la demande et/ou liées aux risques professionnels (études paramédicales) ;
- La prophylaxie des maladies transmissibles (ex.: méningite, tuberculose, etc.) ;
- Le bilan de santé obligatoire dans l'enseignement supérieur.

Modalités de contact : local 150 – rue de la Fontaine 4 – 1000 BRUXELLES ([mediferrer@he-ferrer.eu](mailto:mediferrer@he-ferrer.eu)).

### **5.3.3. Service social**

Une assistante sociale est à l'écoute des étudiant(e)s pour:

- fournir une aide financière (ex : achat de livres, matériel scolaire, prêt d'ordinateur,...);
- donner une information et une aide administrative (ex : allocation d'études, mutuelle, allocations familiales,...);
- proposer une aide à la recherche de logement (ex: informations sur la base de données logement interne à la HEFF, pistes de recherche,...);
- écouter et relayer vers les services compétents en cas de difficultés, sociales, familiales, personnelles (ex: SAR, PSY Ferrer, services extérieurs tels que service d'aide pour les étudiants réfugiés, Infor Jeune, ...);

Le service social se tient à la disposition des étudiants en organisant des permanences et en recevant sur rendez-vous au local 152 - rue de la Fontaine 4, 1000 BRUXELLES (tél: 02/279.58.01). Une permanence est également organisée sur le site Brugmann lors du premier quadrimestre. Pour le détail des horaires, il y a lieu de consulter les panneaux d'affichage officiels du service social ou le site internet de la Haute École.

## 5.4. Gratuité des supports de cours

La Haute École met à la disposition des étudiants, sur iCampus, les supports de cours déterminés par le Conseil pédagogique, au plus tard un mois après le début de l'activité d'apprentissage. Les éventuelles modifications sont mises en ligne au plus tard six semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante.

La Haute École assure la publicité de la liste établie par le conseil pédagogique de ces supports qui constituent en partie la matière des évaluations.

L'étudiant boursier qui en fait la demande bénéficie de l'impression sur papier, à titre gratuit, de ces supports de cours. Il peut retirer deux cartes de photocopies d'un montant global de 52 € (soit un total de 1000 photocopies) sur présentation de son accusé de réception de demande de bourses, ou la confirmation d'octroi de la bourses, joint au document téléchargeable sur le site internet de la Haute École.

L'impression de documents non repris dans la liste arrêtée annuellement par le Conseil pédagogique est de la responsabilité et à charge de l'étudiant.

La procédure est détaillée dans le mail envoyé en début d'année à tous les étudiants. Pour plus d'informations, s'adresser auprès du service social au local 152 - rue de la Fontaine 4 1000 BRUXELLES (tél: 02/279.58.01) ou heff.servsocial@he-ferrer.eu.

## 5.5. La mobilité et les programmes d'échanges

Chaque année, la Haute Ecole Francisco Ferrer conclut des conventions avec d'autres institutions partenaires afin de développer les programmes d'échanges.

Les étudiants ayant validé au moins 45 crédits de la première année du premier cycle peuvent bénéficier d'un programme de mobilité à des fins d'études et/ou de stage, d'une durée comprise entre neuf semaines et un quadrimestre, tout en restant inscrits à titre principal à la Haute Ecole Francisco Ferrer. Le bureau des relations internationales (BRI) peut aussi ponctuellement apporter son aide pour des programmes de mobilité d'une durée plus courte.

Les règles de mobilité sont fixées par les agences qui subventionnent la mobilité. Les règles complémentaires spécifiques à la Haute École Francisco Ferrer sont disponibles sur iCampus. L'étudiant en mobilité est tenu de respecter le présent règlement ainsi que celui de l'institution partenaire ou de l'organisme de d'accueil dans le cas d'une mobilité de stage, et signera la déclaration d'adhésion au règlement de la mobilité étudiante. Il veillera à respecter les délais de dépôt de candidature et le planning qui lui sera communiqué par le BRI. La Haute École validera les crédits obtenus lors de la mobilité.

En échange, des étudiants des institutions partenaires peuvent également venir suivre une partie de leur programme à la Haute Ecole Francisco Ferrer.

La Haute Ecole Francisco Ferrer encourage les échanges avec d'autres établissements d'enseignement supérieur..

Le BRI se tient à la disposition des étudiants en organisant des permanences et en recevant sur rendez-vous au local 146 - rue de la Fontaine 4, 1000 BRUXELLES (tél: 02/279.57.67). Pour le détail des horaires, il y a lieu de consulter les panneaux d'affichage officiels du BRI.

## 5.6. Bibliothèque

La bibliothèque fonctionne sur deux sites : Palais du Midi (local 243) et Brugmann (local 1 L33)

Le règlement de la bibliothèque est publié aux panneaux d'affichage officiels de chacun des sites et l'étudiant est tenu de s'y référer.

## 5.7. Entreprendre@Ferrer

### 5.7.1. Principes généraux

La Haute École dispose d'une structure d'appui « Entreprendre@Ferrer » pour les étudiants souhaitant bénéficier du statut académique d'étudiant entrepreneur appelé « **Entrepreneur@Ferrer** ». L'étudiant régulièrement inscrit qui souhaiterait développer son projet entrepreneurial peut ainsi voir son activité également reconnue sur le plan académique et se voir accorder ledit statut.

L'étudiant qui désire obtenir ce statut académique démontre qu'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Avoir un projet de création d'entreprise au stade de l'idée
- Avoir un projet d'entreprise au stade de développement
- Être en phase de reprise d'une entreprise existante
- Être déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise en phase de démarrage

Des conditions complémentaires peuvent être définies par les autorités académiques.

### 5.7.2. Modalités d'octroi du statut d'étudiant entrepreneur

Le statut d'étudiant Entrepreneur@Ferrer est accordé par une commission ad hoc (Commission Entreprendre@Ferrer) composée :

- d'un Président (un représentant des autorités académiques) ;
- de deux entrepreneurs ;
- du Coordinateur de la section de l'étudiant ;
- le cas échéant, d'un représentant de l'incubateur ou l'accélérateur dans lequel l'« étudiant-entrepreneur » serait hébergé ;
- le référent entrepreneurial de l'étudiant demandeur (un enseignant du département).

Ce statut est octroyé pour une année académique. Il est renouvelable. Toute demande de reconduction du statut est à introduire selon les mêmes modalités que la demande initiale.

L'étudiant qui souhaite bénéficier du statut d'étudiant entrepreneur peut introduire un dossier de motivation auprès de son directeur de département à deux moments au cours de l'année académique. Avant le 30 octobre (au premier quadrimestre) ou avant le 15 février (au second quadrimestre).

Le dossier est composé des pièces suivantes :

- une fiche signalétique de l'étudiant : nom, prénom, année, section, programme d'études concerné ;
- les raisons qui motivent la demande du statut d'étudiant entrepreneur ;
- la description brève du projet (maximum 2 pages en utilisant les outils suivants : le Business Model Canvas, le PESTEL, la SWOT ou autres) ;
- l'état d'avancement du projet ;
- un programme des tâches à réaliser.

Le dossier est analysé par la commission Entreprendre@Ferrer et une réponse est donnée à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables qui suivent l'introduction de la demande. Le cas échéant, l'étudiant est invité à rencontrer la commission en vue de défendre sa demande et/ou de concerter les aménagements académiques et/ou le plan d'accompagnement personnalisé lui permettant de réaliser son projet entrepreneurial dans les meilleures conditions possibles (voir point 5.7.3.).

Le statut d'étudiant Entrepreneur@Ferrer peut être retiré à l'étudiant si celui-ci déclare avoir abandonné son projet ou, par décision motivée de la commission Entreprendre@Ferrer.

Tout recours contre une décision de refus d'octroi du statut d'étudiant Entrepreneur@Ferrer ou contre une décision de retrait dudit statut est à introduire par recommandé, par courriel ou en main propre contre accusé de réception auprès du Collège de direction de la Haute École dans les 3 jours ouvrables qui suivent la notification de ladite décision, à l'adresse suivante :

Haute École Francisco Ferrer  
À l'attention du Collège de direction  
Rue de la Fontaine 4  
B – 1000 Bruxelles

Le Collège de direction se prononce dans le mois qui suit la réception du recours.

### **5.7.3. Avantages liés au statut d'étudiant entrepreneur**

L'étudiant qui bénéficie du statut d'étudiant Entrepreneur@Ferrer est autorisé à se présenter comme tel à l'occasion de ses démarches entrepreneuriales et lors de sa future recherche d'emploi.

#### **Avantages académiques**

Par décision individuelle et motivée, la commission peut exceptionnellement accorder à l'étudiant des dérogations à propos de toute disposition du présent règlement (à l'exception des points 3 et suivants, 6.1., 6.2., 6.4., 6.5. et 7). Ces aménagements concernent notamment :

- les activités d'enseignement (date de dépôt d'un travail, séminaire, séance de travaux pratiques, laboratoire,...) ;
- les horaires des cours et des examens ;
- l'allègement de son année d'études (le programme de l'année ne peut être inférieur à 27 crédits pour bénéficier du statut social et fiscal) ;

Ces aménagements spécifiques restent soumis à l'appréciation de la Direction et des enseignants concernés. Tout aménagement doit faire l'objet d'un accord écrit et signé par le Directeur de département et l'étudiant, cet accord peut être révisé au cours de l'année académique.

Complémentairement à ces dérogations, un plan d'accompagnement personnalisé peut être proposé à l'étudiant. Le cas échéant, l'étudiant est tenu de respecter les termes de ce plan d'accompagnement.

#### **Encadrement**

Pour assurer son encadrement l'étudiant entrepreneur se verra attribuer un référent académique et un référent entrepreneurial.

Le *référent académique* sera la personne de référence au sein de la section qui aura pour rôle d'aider l'étudiant et de lui faciliter les démarches pour obtenir le statut Entrepreneur@Ferrer (programme des études adapté, vérification du dossier de demande,..)

Le *référent entrepreneurial* aura pour rôle de suivre l'étudiant entrepreneur, il organisera des rencontres avec l'étudiant pour faire le point sur l'état d'avancement du projet afin de permettre à l'étudiant d'atteindre les objectifs qu'il s'était fixés. Il veillera également à mettre l'étudiant en contact avec des experts, conseillers et partenaires clés en lien avec le projet de l'étudiant.

#### **5.7.4. Obligations liées au statut « Entrepreneur@Ferrer »**

L'étudiant s'engage à entretenir des contacts réguliers avec le référent entrepreneurial en le tenant informé de l'état d'avancement de son projet.

En cas de modification importante relative à l'évolution du projet ou d'arrêt, l'étudiant bénéficiant du statut est tenu d'en informer dans les plus brefs délais la Commission « Entreprendre@Ferrer ».

L'étudiant entrepreneur est tenu de respecter toutes les règles et les dispositions légales nécessaires à la mise en œuvre de son projet.

Il agira en son nom et à son compte propre dans tous les contacts pris vis-à-vis de l'extérieur ; la Haute École ne peut être tenue responsable des engagements pris par l'étudiant dans le cadre de son projet.

#### **5.7.5. Le statut d'étudiant entrepreneur social et fiscal**

Dans le cadre de l'application de la loi du 18 décembre 2016 fixant le statut social et fiscal de l'étudiant entrepreneur (M. B. 30 décembre 2016), l'étudiant régulièrement inscrit, âgé de 18 à 25 ans peut bénéficier de ces avantages sociaux et fiscaux (le programme de l'année ne peut être inférieur à 27 crédits pour bénéficier du statut social et fiscal).

## 6. Droits et devoirs des étudiants

---

Tout étudiant est tenu de respecter le présent règlement des études et des examens, les dispositions des différents règlements spécifiques à chaque département, s'il échet, ainsi que les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par les responsables des activités d'apprentissage. À cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications portées aux panneaux d'affichage (en ce compris les valves informatisées).

Il ne peut en aucun cas révéler aux personnes extérieures à la Haute École les faits dont il aurait eu connaissance en raison des prestations de stages, des visites, des travaux pratiques et autres activités effectuées en dehors de la Haute École. Il peut cependant demander conseil et assistance dans les cas qui l'exigent à une personne soumise au même secret (par exemple un enseignant de la Haute École ou une personne responsable dans son lieu de stage).

Il doit respecter les règles relatives au droit commun et les règles déontologiques inhérentes à sa profession future.

### 6.1. Obligations en matière de protection de la santé

#### 6.1.1. *Bilan de santé*

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose un bilan de santé à tout étudiant dès sa première année d'études dans l'enseignement supérieur (à l'exception des étudiants inscrits dans les cursus à horaire décalé). Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel il aura été convoqué et reste valable pour toute la durée du cursus, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption, auquel cas il y a lieu de le refaire. Cette obligation concerne également les étudiants primo-inscrits en master.

Si l'étudiant a déjà subi un examen de santé, il devra fournir un document attestant qu'il a subi le bilan de santé prévu à l'article 7 du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités.

L'étudiant qui ne se rend pas à la convocation à l'examen médical est passible de sanctions disciplinaires. Sauf cas de force majeure, apprécié par le collège de direction, l'étudiant qui ne se soumettrait pas à cette obligation au plus tard pour le dernier jour ouvrable qui précède le début de la période d'évaluation du 2<sup>e</sup> quadrimestre se verra appliquer la sanction d'exclusion de toutes les évaluations de l'année académique en cours, dans le respect de la procédure prévue au point 7 du présent règlement des études.

L'étudiant est supposé accepter le choix de la HEFF en ce qui concerne le service de promotion de la santé à l'école. S'il désire s'y opposer, il en avertit son directeur de département au plus tard le 31 octobre de l'année académique en cours par lettre recommandée et pratique son bilan de santé dans un autre service ou centre agréé dans un délai d'un mois prenant cours à la date de l'envoi recommandé.

#### 6.1.2. *Protection des stagiaires*

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

### 6.2. Code de bonne conduite

#### 6.2.1. *Principes généraux*

La Haute École est une communauté d'adultes où œuvrent ensemble des personnes ayant des fonctions diverses.

Sa bonne marche est fondée sur la confiance et le respect mutuel. Les difficultés éventuelles sont abordées et résolues dans un esprit de franche collaboration.

Le personnel enseignant et administratif veille au maintien de la discipline dans l'ensemble des locaux académiques. Il a le droit d'enjoindre aux étudiants irrespectueux ou qui troublent l'ordre de quitter le site qu'ils occupent. En cas de non-respect de ces consignes ou de persistance de la part de l'étudiant, le(s) membre(s) du personnel enseignant ou administratif qui a(ont) constaté les faits établit(ssent) un rapport circonstancié à l'attention du directeur de département qui déterminera les suites à apporter, conformément au point 7 du présent règlement.

Il est interdit de se présenter à toute activité d'apprentissage en portant des insignes, des bijoux ou des vêtements qui reflètent une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse.

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

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

Les étudiants se comportent en tous temps et en tous lieux avec dignité et savoir-vivre et veillent à ne pas porter atteinte au renom de l'établissement. Ils se présentent à l'école en tenue soignée et dépourvue d'excentricité. Ceci exclut notamment:

- les tenues non appropriées: trainings, sous-vêtements apparents, vêtements lacérés,...;
- les vêtements trop courts: shorts (les bermudas sont autorisés), mini-jupes, vêtements laissant apparaître le nombril,...;
- le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef. Le port du bonnet est toutefois autorisé dans les cours extérieures en période hivernale

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

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

Tout étudiant inscrit à la Haute École Francisco Ferrer qui assiste à certaines activités d'apprentissage dans d'autres institutions est tenu de respecter les dispositions relatives au code de bonne conduite et à l'occupation des locaux telles que reprises dans les règlements des institutions.

### **6.2.2. Carte d'étudiant**

Une fois son inscription clôturée, chaque étudiant de la Haute Ecole Francisco Ferrer reçoit une carte d'étudiant auprès du service des inscriptions.

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

La carte d'étudiant, personnelle et nominative, est utilisée de manière individuelle et a pour seule finalité complémentaire la possibilité d'accéder aux zones dont l'accès est restreint.

Les données personnelles de l'utilisateur de la carte d'étudiant sont traitées en conformité avec la législation belge relative à la protection des données personnelles (dont le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE) . Le responsable du traitement des données personnelles est le Directeur-Président de la Haute École Francisco Ferrer. Pour plus d'informations à ce sujet, voir le point 6.8 du présent règlement.

### **6.2.3. Appareils électroniques**

Sauf autorisation expresse, il est interdit d'utiliser un appareil électronique au cours des activités d'apprentissage et aux examens.

### **6.2.4. Fumeurs**

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des bâtiments de la Ville de Bruxelles.

## **6.3. Présence aux activités d'apprentissage**

### **6.3.1. Généralités**

L'étudiant est tenu de suivre assidûment les activités d'apprentissage avec comme objectif la réussite de ses études. Il participe au cours en ayant les supports pédagogiques utiles pour suivre et participer aux activités d'enseignement. Pour certains types d'activités d'apprentissage, la présence est contrôlée par chaque enseignant et/ou le secrétariat. L'étudiant est tenu de justifier toute absence à ces activités. L'absence est justifiée par un certificat médical ou tout document attestant d'une cause de force majeure dont la légitimité est appréciée par le directeur de département. La justification est remise au secrétariat de département dans les plus brefs délais et au plus tard le jour de la reprise des activités par l'étudiant. Toute justification ultérieure ne sera pas prise en compte.

### **6.3.2. Activités d'intégration professionnelle, laboratoires et stages**

La participation des étudiants à toute activité d'intégration professionnelle, de laboratoire et de stage prévue dans son programme d'études est obligatoire, et peut faire l'objet d'une évaluation séparée ou intégrée à une unité d'enseignement; cette évaluation est non remédiable au cours d'une même année académique.

Des conditions complémentaires d'accès aux activités d'intégration professionnelle, laboratoires et stages peuvent être définies par les autorités académiques. Celles-ci sont reprises dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement(fiche d'engagement pédagogique).

#### **6.3.2.1. Refus d'accès aux stages ou interruption des stages**

Par décision motivée, le directeur de département peut interrompre le stage de l'étudiant ou lui en refuser l'accès pour des raisons pédagogiques (liées, par exemple, à une préparation insuffisante du stage, à des absences compromettant l'aptitude à effectuer une activité d'intégration professionnelle, à des connaissances théoriques et/ou pratiques insuffisantes,, à des problèmes récurrents en stage ou dans les activités d'intégration professionnelles, etc.).

Cette décision est prise après qu'une audition préalable a été proposée à l'étudiant et est notifiée à l'étudiant en main propre contre accusé de réception ou par envoi recommandé



ou par courriel à l'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant. En l'attente de la décision du directeur de département, l'étudiant n'est pas admis à fréquenter les stages.

#### **6.3.2.2. *Recours contre la décision de refus d'accès aux stages ou d'interruption des stages***

L'étudiant dont l'accès aux stages est refusé pour des raisons pédagogiques peut, dans les deux jours ouvrables de la réception de la notification, introduire un recours écrit par lettre recommandée ou par courriel auprès du Collège de direction. La décision du Collège de direction est communiquée à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables de l'introduction du recours.

En l'attente de la décision du Collège de direction, l'étudiant n'est pas admis à fréquenter les stages.

### **6.4. Activités d'apprentissage en e-learning**

Certaines activités d'apprentissage peuvent être organisées en e-learning. Cette modalité est, s'il échet, renseignée sur Hyperplanning. La fiche descriptive de l'unité d'enseignement (fiche d'engagement pédagogique) fait également mention du type de modalité d'enseignement qui sera d'application (présentielle ou distancielle). Sauf cas de force majeure, toute modification de la modalité d'enseignement fait l'objet d'une publication sur Hyperplanning au plus tard deux jours avant.

Des ressources informatiques à distance (portail monFerrer, Office 365 dont le mail Ferrer et Teams, plateforme iCampus, Hyperplanning, etc.) sont fournies à l'étudiant au plus tard le 30 septembre afin de lui permettre de suivre les activités d'apprentissage en e-learning. Toutefois, des ressources informatiques (salles informatiques, locaux connectés, etc.) en présentiel sont également à disposition de l'étudiant. Des prêts d'ordinateurs sont également possibles (voir point 5.3.3.).

En tout état de cause, la HEFF ne peut être tenue pour responsable d'un problème d'authentification à ses ressources en ligne si cette situation n'a pas été communiquée par l'étudiant.

### **6.5. Responsabilités et assurances**

Les dégradations et dommages provoqués par l'étudiant aux locaux, au mobilier, au matériel didactique et de laboratoire, etc. sont réparés à ses frais sans préjudice de peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef.

Les garanties de la police d'assurance scolaire en responsabilité civile et en cas d'accidents corporels, souscrite par la Ville de Bruxelles auprès d'ETHIAS, bénéficient aux étudiants:

- dans le cadre des activités d'apprentissage et des activités parascolaires organisées sous la responsabilité du directeur de département ou de son délégué;
- sur le chemin le plus direct qu'ils empruntent pour participer à ces activités à partir de leur domicile, de leur résidence, d'une implantation de l'école ou sur le chemin du retour;

et ce pour l'ensemble des activités figurant à leur programme des études (y compris les stages et les voyages), tant en Belgique qu'à l'étranger.

Sont exclus de la garantie de l'assurance scolaire, tous les dommages matériels résultant de l'utilisation d'un véhicule par l'étudiant lors de ses déplacements pour participer aux activités d'apprentissage ou aux activités parascolaires organisées par l'établissement.

L'étudiant qui quitte avant terme une activité d'apprentissage ou parascolaire, sans l'autorisation du directeur de département ou de son délégué, se soustrait délibérément à son autorité et, de ce fait, ne peut plus prétendre au bénéfice des garanties de la police d'assurance scolaire.

L'étudiant victime d'un accident est tenu de le déclarer à son secrétariat de département via le document prévu à cet effet. Le secrétariat remplira une déclaration via internet et l'étudiant recevra les données de son dossier.

Lorsqu'un accident survient dans les locaux de la Haute École, seuls des premiers soins peuvent être prodigués en cas de blessures légères. Il peut être fait appel, si besoin, à une ambulance pour un transport vers un centre hospitalier. Dans ce cas, l'étudiant assume le paiement de la facture relative, s'en fait rembourser une partie par sa mutuelle et peut, s'il s'agit d'un accident scolaire, se faire rembourser de l'autre partie par l'assurance scolaire moyennant la déclaration susmentionnée.

La Haute École n'est pas responsable des vols, pertes ou détériorations d'objets quelconques encourus par les étudiants et qui surviendraient dans ses locaux ou dans les endroits de stage. Elle s'engage uniquement à prendre les mesures nécessaires pour protéger au maximum les biens des étudiants et à appliquer les sanctions disciplinaires qui s'imposent.

## 6.6. Droits d'auteurs

### 6.6.1. *Supports de cours*

En application de la loi du 19 avril 2014, l'étudiant sera particulièrement attentif au respect du droit d'auteur, qui s'applique notamment aux supports de cours:

- 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.
- 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 au droit d'auteur;
- les citations visées à l'alinéa précédent devront faire mention de la source et du nom de l'auteur. En sus, les usages scientifiques étendent cette obligation à tout emprunt à une œuvre tierce, même si elle n'est plus couverte par le droit d'auteur;
- Lorsque l'œuvre a été licitement publiée, l'auteur ne peut interdire la reproduction fragmentaire 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 constitue un délit de contrefaçon susceptible de poursuites pénales. De façon plus large, le plagiat vise aussi toute reproduction d'une production intellectuelle sans mention des sources, l'étudiant s'appropriant ainsi le travail d'une autre personne et se soustrayant à la règle fondamentale de la citation de ses sources lors d'une production scientifique. L'étudiant est alors passible des sanctions disciplinaires visées au point 7 du présent règlement des études.

En contrepartie de l'autorisation de copie à but didactique, la Haute École paie une redevance à REPROBEL, qui permet de rémunérer les auteurs pour la reproduction de courts extraits uniquement et qui n'exonère pas du respect de la réglementation sur le droit d'auteur telle qu'elle est rappelée ci-dessus.

### 6.6.2. *Travaux, images et créations des étudiants*

L'étudiant est titulaire et conserve son droit d'auteur sur tous les travaux, les images et les créations réalisés dans le cadre de sa formation à la Haute École. Il lui est conseillé de signer ses créations finales, ses images et ses travaux définitifs en indiquant, le cas échéant, leur réalisation au sein de la Haute École (par exemple : © Étudiant – HEFF année 2023-2024).

L'étudiant cède le droit à la Haute École d'exploiter tous les travaux, les images et les créations divers que l'étudiant aura réalisés dans le cadre de sa formation ou d'évènements organisés par la HEFF, afin de permettre à l'institution de faire la promotion de son enseignement, de ses différentes formations et de son réseau d'anciens étudiants et ce pour le monde entier et pour toute la durée légale du droit d'auteur. En conséquence, pour la finalité et la destination ainsi exposée, la Haute École pourra reproduire, diffuser, exposer, traduire, exploiter lesdits travaux, images et créations, sur tous les supports. Sont notamment visées les actions de promotion ou expositions internes et externes, les journées portes ouvertes, les actions de communications en ligne (sites internet, blogs, applications web, réseaux sociaux, etc.), les vidéos, etc.

L'étudiant pourra librement exploiter lesdits travaux, images et créations à condition de mentionner expressément, lors de chaque exploitation, leur réalisation au sein de la Haute École.

L'étudiant s'engage à ne pas introduire dans lesdits travaux, images et créations aucune reproduction totale ou partielle d'éléments créatifs ou autres susceptible de violer les droits des tiers. Ce faisant, il garantit la Haute École contre tous troubles, revendications et évictions quelconques des droits cédés et s'engage à indemniser, s'il échet, la Haute École de toutes réclamations fondées et de toutes dépenses ou dommages qui pourraient résulter pour elle à la suite de telles réclamations. En tout état de cause, l'étudiant reconnaît que la Haute École ne pourra en aucun cas et pour quelque raison que ce soit, être tenue responsable de ce type de problématique.

Par conséquent, en cas de reprise d'éléments créatifs préexistants, l'étudiant s'engage à ne prendre, dans le cadre de ces travaux et créations, que des éléments libres de droits. Dans l'hypothèse où l'étudiant désirerait exploiter un élément non libre de droit, il devra préalablement obtenir l'accord écrit de son directeur de département et s'assurera de l'obtention des autorisations nécessaires.

Le non-respect des dispositions susmentionnées et, de façon générale, tout acte copie, exploitation non autorisée et/ou plagiat, rendra l'étudiant passible des sanctions disciplinaires visées au point 7 du présent règlement des études, sans préjudice de sa seule responsabilité, à l'exclusion de toute responsabilité de la Haute École, en cas de recours d'un tiers.

Outre le respect des dispositions aux paragraphes précédents, l'étudiant veillera à observer les règles énoncées, le cas échéant, dans les fiches descriptives des unités d'enseignement et les règlements internes ou spécifiques à certains enseignements.

## 6.7. Droit à l'image

Tout étudiant qui participe à une activité organisée par la Haute École accepte que son image soit fixée. Cette dernière peut être diffusée par la Haute École à des fins de communication ou de publicité. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait la mention écrite auprès de la Haute École lors de son inscription.

## 6.8. Ressources informatiques

### 6.8.1. Ressources informatiques internes

Des ressources informatiques (salles informatiques, ordinateurs et autres matériels, logiciels, connexions Internet, réseaux locaux –wifi –, plateformes e-learning, adresses courriel,...) sont

à la disposition des étudiants régulièrement inscrits à la Haute École pour la durée de leur cursus et jusqu'à une période limitée suivant leur dernière inscription. Elles ne peuvent être utilisées qu'à des fins pédagogiques et uniquement dans le cadre d'activités et/ou d'utilisations strictement autorisées par les autorités dûment mandatées de la Haute École.

Il est strictement interdit d'utiliser ces ressources afin de télécharger, partager, offrir, enregistrer ou diffuser des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur.

Afin d'assurer la sécurité et l'intégrité de ces ressources informatiques, notamment face aux intrusions de personnes non autorisées, des paramètres individuels et strictement personnels (mot de passe, login,...) sont attribués. Les étudiants sont personnellement responsables de leur droit d'accès, il leur est interdit de le transférer à quiconque. Toute diffusion du mot de passe (notamment à des fins commerciales), qui aurait comme résultat une exploitation abusive du réseau, expose le détenteur à des mesures à la discrétion de la Haute École et conformément au point 7 du présent règlement, sans préjudice des actions que pourrait intenter toute partie s'estimant lésée par cette exploitation.

Les présentes conditions générales d'utilisation peuvent être assorties de conditions particulières notifiées aux étudiants lors de la première utilisation de la ressource informatique concernée.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l'application du règlement disciplinaire repris ci-dessous, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

### **6.8.2. Usage du courriel « @he-ferrer.eu »**

La Haute École Francisco Ferrer met à la disposition de tous les étudiants une adresse courriel de la forme [prénom.NOM.1234@stu.he-ferrer.eu](mailto:prénom.NOM.1234@stu.he-ferrer.eu).

Toute correspondance liée à la vie académique se fera par le biais du compte [prénom.NOM.1234@stu.he-ferrer.eu](mailto:prénom.NOM.1234@stu.he-ferrer.eu), de même que la correspondance professionnelle en lien avec la vie académique (stages, etc.).

Les étudiants sont par conséquent tenus de consulter au moins une fois par semaine le courriel he-ferrer.eu durant les périodes en dehors des congés. Aucune obligation de réponse ne peut être liée à ce type de correspondance.

L'utilisation des applications liées au compte he-ferrer.eu dans le cadre des activités d'enseignement se fera suivant des règles clairement définies et publiées par l'enseignant ou le groupe d'enseignants responsable à destination des étudiants concernés.

La Haute École Francisco Ferrer attire l'attention des étudiants du courriel @he-ferrer.eu sur les conséquences éventuelles que pourrait avoir le fait de ne pas séparer clairement la gestion de leurs mails privés de celle de leur mail académique ou professionnel (e.a. fusion de profils,...).

### **6.8.3. Autres ressources informatiques**

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

Il est formellement interdit aux étudiants de créer de façon publique, développer et promouvoir un site, un blog, un forum, un groupe de discussion,... consacrés à la Haute École, à ses composantes, à ses enseignants et autres membres du personnel, à une classe ou à un ou plusieurs étudiant(s) sans autorisation préalable de la direction et/ou de la ou des personne(s) concernée(s). Il est également appelé à la plus grande prudence en matière de respect du droit à l'image et de déclarations diffusées via les réseaux sociaux notamment. A cet égard, les étudiants sont tenus de respecter scrupuleusement la loi du 11 mars 2003 sur certains aspects juridiques des services de la société de l'information. Il est également interdit d'enregistrer et/ou de filmer une activité d'apprentissage sans l'autorisation préalable de l'enseignant concerné.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l'application du règlement disciplinaire repris ci-dessous, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

## 6.9. Données personnelles et protection de la vie privée

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE), les données communiquées par l'étudiant en vue de son inscription à la Haute École Francisco Ferrer et celles collectées lors de son cursus sont reprises dans différents traitements automatisés ou non de données. Ces traitements revêtent un caractère obligatoire et sont réalisés à des fins de vérification de la solvabilité de l'étudiant et de gestion administrative de son dossier, mais ils peuvent également être réalisés dans un but d'information de l'actualité ainsi que de promotion et prestations de l'ensemble des services offerts aux étudiants. Certaines données peuvent être communiquées:

- aux institutions hospitalières dans lesquelles se déroulent les stages des étudiants inscrits dans les cursus de bachelier : Infirmier responsable de Soins généraux et bachelier : Sage-femme en vue de déterminer les droits d'accès aux programmes informatiques de ces institutions.
- aux centres psycho-médico-sociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités;
- une fois le diplôme obtenu, aux entreprises et sociétés qui en font la demande, moyennant l'accord signé de l'étudiant, ainsi qu'à l'école secondaire d'origine qui en fait la demande dans le cadre d'un suivi de cohorte;
- à l'ARES à des fins scientifiques, statistiques ou de contrôle dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE). L'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à:

ARES

C/O Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
 Observatoire de l'Enseignement supérieur  
 rue A. Lavallée 1  
 1080 BRUXELLES

Les données concernant les informations scolaires et académiques des étudiants sont conservées à durée illimitée, et ce notamment aux fins:

- de l'archivage des diplômes, titres, grades, certificats, notes délivrés par l'institution, ainsi que du déroulement des épreuves, examens, etc.

- de certifier la réalité de leur parcours en cas de perte ou de destruction des diplômes certificats ou attestation qui en font foi ;
- de s'assurer des conditions de réinscription éventuelle en cas de réinscription future.

Les données concernant les informations générales d'identification sont conservées durant une période de cinq ans suivant la date de diplomation ou d'abandon des études, et ce dans le but de proposer à l'étudiant de rejoindre l'association des anciens étudiants de la Haute École Francisco Ferrer.

Conformément à la loi précitée, l'étudiant repris dans ces bases de données peut avoir accès aux données qui le concernent et, le cas échéant, les faire modifier par demande écrite adressée à son secrétariat de département.

## 7. Mesures disciplinaires

### 7.1. Principes

L'étudiant peut faire l'objet de mesures d'ordre. Il peut également faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Outre tout manquement au présent Règlement ou au code de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, sont notamment passibles de mesures disciplinaires les faits suivants :

- les actes qui portent atteinte au renom de l'établissement ;
- les faits violents (en ce compris la violence verbale) ou malhonnêtes;
- les faits compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- l'accumulation de faits ayant entraîné une ou plusieurs mesure(s) d'ordre et/ou sanction(s) disciplinaire(s) au cours de l'année académique.

Toute mesure d'ordre et/ou sanction disciplinaire doit être motivée. Elle doit résulter d'un comportement personnel répréhensible de l'étudiant concerné. Elle doit également être proportionnelle à la gravité des faits reprochés, à leurs circonstances et aux antécédents éventuels.

#### 7.1.1. *Fraude aux évaluations*

Par fraude aux évaluations, est visé tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper, en contrevenant aux lois ou aux règlements, les autorités académiques afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations.

Sont notamment constitutives de fraude aux évaluations les situations suivantes: se faire passer pour un autre lors d'une évaluation, s'approprier sans citer ses sources l'intégralité d'un document dont l'étudiant n'est pas l'auteur (plagiat), vol de copies ou de questions d'examen, etc.

#### 7.1.2. *Fraude à l'inscription*

Par fraude à l'inscription, est visé tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper, en contrevenant aux lois ou aux règlements, les autorités académiques afin de faciliter son admission au sein de la HEFF ou d'y obtenir un avantage quelconque.

Sont notamment constitutives de fraude à l'inscription les situations suivantes: production de faux documents, falsification de documents, usurpation d'identité, fausse déclaration, etc.

Lorsque la fraude ou la tentative de fraude à l'inscription est détectée alors que l'inscription n'est pas finalisée, la procédure décrite au point 3.2. du présent règlement est d'application.

#### 7.1.3. *Faute grave*

Par faute grave, sont visées :

- toutes tricheries ou tentatives de tricherie avérées : usage d'un moyen frauduleux quelconque (en ce compris les moyens informatiques) par l'étudiant, pour lui-même ou un autre étudiant ou s'il a volontairement bénéficié de cette aide lors d'une évaluation ou d'un examen ;
- tous plagiats (mêmes partiels): utilisation, sans en mentionner l'auteur, d'informations provenant du travail réalisé par autrui (texte ou partie de texte, image, photo, dessin, graphique, analyse, raisonnement, données, etc.) ; toute erreur dans la citation des références ou le caractère incomplet de celles-ci ;

- toutes falsifications ou tentatives de falsifications de document avérées : remise de motifs d'absence frauduleux destinés à justifier la non-remise de travaux dans les délais requis ou l'absence à des activités pédagogiques ou d'insertion professionnelle, imitation de signature, faux, faux paraphe, usurpation d'identité, vol, etc.

## 7.2. Mesures d'ordre

En cas de manquement au présent Règlement ou au code de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, le directeur de département ou son délégué peut prendre toute mesure d'ordre visant à assurer le bon déroulement des cours, la sécurité ou la tranquillité des étudiants et des membres du personnel de la Haute Ecole. Ce sont les mesures d'une portée limitée qui, si elles n'ont pas à être répétées, ne compromettent pas directement l'avenir académique de l'étudiant.

Les mesures d'ordre sont prononcées dans les meilleurs délais de la connaissance des faits et portées à la connaissance du Directeur de département, dans le cas où celles-ci ne sont pas directement prises par lui.

À ce titre, sont notamment considérés comme mesures d'ordre:

- l'avertissement;
- l'éloignement temporaire de l'activité d'apprentissage (en ce compris son évaluation) ;
- la réparation des dommages causés.

Le non-respect d'une mesure d'ordre et/ou l'application successive de plusieurs mesures d'ordre peuvent entraîner l'application de mesures disciplinaires.

D'autres mesures d'ordre adaptées aux circonstances, peuvent être prises par le directeur de département.

Néanmoins, si le désordre provoqué par un étudiant est lié à son état de santé physique ou mentale, le directeur de département ou son délégué pourra privilégier les mesures d'ordre plutôt que la sanction disciplinaire, jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée afin que l'étudiant réintègre les activités d'apprentissage dans les meilleures conditions pour lui, les enseignants et les autres étudiants.

## 7.3. Sanctions disciplinaires

### 7.3.1. *types de sanctions*

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

- le rappel à l'ordre qui est prononcé par le directeur de département ou le Directeur-Président;
- la réprimande, assortie de la production d'un travail écrit de réflexion ou de travaux d'intérêt général en lien avec les actes incriminés, qui est prononcée par le directeur de département et/ou le conseil de département;
- l'annulation d'une évaluation (mention « fraude » sur le relevé de notes) pour une activité d'apprentissage ou un ensemble d'activités, qui est prononcée par le directeur de département ;
- l'annulation de périodes ou d'actes prestés en stage, qui est prononcée par le directeur de département ;



- l'interdiction d'accéder à toute session d'examen organisée ultérieurement au cours de l'année académique, qui est prononcée par le directeur de département ;
- la perte du bénéfice des dispositions relatives aux évaluations dispensatoires, qui est prononcée par le directeur de département ;
- la suspension pour un mois maximum qui est prononcée par le collège de direction;
- le refus d'inscription qui est prononcé par le Conseil d'administration, en cas de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription dans le cadre du processus d'admission (voir point 3.2. du présent règlement) ;
- l'exclusion de l'établissement qui est prononcée par le conseil d'administration, notamment en cas de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription (détectée après que l'étudiant soit inscrit) ou aux évaluations, après instruction par le collège de direction;
- l'exclusion de tous les établissements de la Ville de Bruxelles qui est prononcée par l'autorité communale, notamment en cas de fraude à l'inscription ou aux évaluations, après instruction par le Collège de direction.

En cas de fraude, le dossier est transmis au Commissaire du Gouvernement. Si le Commissaire estime que la procédure est régulière et constate que l'acte reproché à l'étudiant et ayant mené à l'exclusion constitue bien une fraude, il transmet le nom de l'étudiant à l'ARES, chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques. Cet étudiant ne pourra s'inscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur avant l'écoulement d'une période de 3 années académiques. La période visée commence à courir à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

### **7.3.2. Procédure et recours**

La personne qui a constaté les faits en avise sans délai le Directeur de département, qui décide du suivi à y accorder et oriente, le cas échéant, le dossier de l'étudiant vers l'instance la plus appropriée. Toute tentative de fraude ou de faute grave, ainsi que toute fraude ou faute grave avérée entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle-ci et sont ajoutés au dossier de l'étudiant.

Quelle que soit l'instance concernée, un envoi recommandé ou un courriel à l'adresse électronique institutionnelle est adressé à l'étudiant reprenant les éléments suivants:

- l'énoncé des faits reprochés,
- la date et le lieu auxquels le dossier peut être consulté,
- la date et le lieu auxquels l'étudiant est convoqué devant l'instance concernée.  
(par exception, l'étudiant en demande d'admission résidant à l'étranger pourra apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver sa bonne foi)

L'étudiant est entendu, le cas échéant, par l'instance concernée avant le prononcé de la sanction. Il peut se faire assister par une personne de son choix. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.

À l'issue de l'audition, l'instance concernée adresse un courrier recommandé ou un courriel à l'adresse électronique institutionnelle à l'étudiant dans lequel il notifie les éventuelles sanctions et motive sa décision de poursuivre ou non la procédure disciplinaire. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition. La décision est considérée comme notifiée le troisième jour qui suit son expédition.

L'étudiant peut interjeter appel devant l'instance supérieure dans les 3 jours ouvrables qui suivent le prononcé de la sanction.

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

## 8. Évaluations

### 8.1. Généralités

La Haute École organise deux sessions d'examens par année académique, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 août de l'année académique en cours et ce, conformément au calendrier général de l'année académique.

Pour des raisons de force majeure dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, le directeur de département peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser une période de 2 mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre. L'étudiant qui démontre se trouver dans une situation justifiant l'adoption d'une telle mesure adresse un courrier recommandé à son directeur de département au plus tard le dernier jour de la période d'évaluation concernée. La décision motivée du directeur de département est communiquée à l'étudiant dans les 3 jours ouvrables de la réception de la demande, par envoi recommandé ou par courriel à l'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant.

Chaque session d'examens est clôturée dès que toutes les décisions des jurys d'examens ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants pour lesquels elle reste exceptionnellement ouverte.

À l'exception des étudiants inscrits dans la première année du premier cycle, chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique.

Nul ne peut être admis à se présenter au cours de la même session d'examens à la fois devant le jury d'examens de la Haute École et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé (voir point 10).

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées, le directeur de département peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique.

Par exception, les évaluations de certaines activités - les travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels - peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement, sauf mention contraire dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement (fiche d'engagement pédagogique).

Au cours d'une même année académique, un étudiant ne devra plus se présenter aux épreuves et examens pour lesquels il aura obtenu une note d'au moins 10/20. Toutefois, l'étudiant pourra renoncer à ces dispenses par écrit dans les 5 jours ouvrables de la notification des résultats, sauf cas de force majeure appréciée par le directeur de département. Cette renonciation sera alors définitive pour l'année académique.

### 8.2. Conditions d'admission aux épreuves

Nul ne peut en outre être admis aux épreuves d'une année d'études de 1<sup>er</sup> cycle s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française. Cette preuve peut être apportée:

- 1<sup>o</sup> soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études donnant accès au 1<sup>er</sup> cycle d'études délivré en Communauté française, ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française;

- 2° soit par la réussite d'un examen spécifique organisé à cette fin par la Haute École ou un autre établissement d'enseignement supérieur au moins deux fois par année académique;
- 3° soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur prévus par le décret du 7 novembre 2013 et organisés en Communauté française.

L'examen spécifique organisé par la Haute École comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

L'examen est réussi si l'étudiant démontre qu'il a, dans sa communication orale et écrite, des compétences en langue française d'un niveau équivalent au niveau B2 du cadre européen commun de références pour les langues, publié par le Conseil de l'Europe.

La Haute École organise cet examen au moins deux fois par année académique, la première en début d'année académique et la dernière au plus tard le 14 mai. Les résultats sont notifiés aux étudiants concernés dans les 15 jours de l'examen et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

En cas de réussite, une attestation est délivrée; celle-ci est valable dans toutes les Hautes Écoles et universités.

En cas d'échec, l'étudiant est autorisé à présenter cet examen deux fois au maximum au cours de la même année académique, toutes institutions confondues. Celui qui enfreint cette disposition ne pourra présenter les examens des sessions de l'année académique à laquelle il est inscrit.

### **8.3. Inscription aux épreuves**

Pour peu qu'ils répondent aux conditions d'admission, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les épreuves de fin de 1<sup>er</sup> et de 2<sup>e</sup> quadrimestres pour l'ensemble des unités d'enseignements organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

### **8.4. Refus d'inscription aux épreuves**

Au plus tard le 15 mai, le directeur de département peut refuser, par décision formellement motivée, la participation aux examens:

- d'un étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études dans laquelle il est inscrit;
- d'un étudiant dont le dossier administratif ne serait pas complet.

Cette décision est notifiée à l'étudiant sous pli recommandé ou par courriel à l'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée ou par courriel auprès du collège de direction. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables suivant l'introduction du recours.

### **8.5. Évaluations**

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note entière comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés est 10/20. Les crédits sont acquis de manière définitive. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux unités d'enseignement pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite.

Dans le cas où l'unité d'enseignement n'est composée que d'une seule activité d'apprentissage, sa note est déterminée sur base des résultats obtenus à ladite activité d'apprentissage.

En cas de regroupement de plusieurs activités d'apprentissage, les unités d'enseignement peuvent être évaluées selon plusieurs modes:

- soit par une **évaluation intégrée** (c'est-à-dire une évaluation commune pour l'ensemble des activités d'apprentissage de l'unité d'enseignement) ;
- soit par une **évaluation globale** (c'est-à-dire une évaluation basée sur la validation d'acquis d'apprentissage minimaux ou encore appelés incontournables) ;
- soit par une **série d'évaluations juxtaposées** (c'est-à-dire une évaluation différente pour chaque activité d'apprentissage);
- soit par une **évaluation mixte** (c'est-à-dire une combinaison entre plusieurs modes d'évaluation cités précédemment).

C'est dans les fiches descriptives des unités d'enseignement, disponibles sur le site internet de la Haute École, éventuellement complétées par les contrats didactiques de chaque activité d'apprentissage, que se trouvent les modes et les modalités d'évaluation et d'organisation.

La note attribuée est calculée différemment selon les quatre modes cités précédemment:

- si le mode d'évaluation retenu est **l'évaluation intégrée**, la note est déterminée collégalement par les enseignants de l'unité d'enseignement au moyen d'une grille d'évaluation commune aux différentes activités d'apprentissage sanctionnant l'ensemble de leurs acquis d'apprentissage, et **est attribuée à l'unité d'enseignement dans son ensemble**;
- si le mode d'évaluation retenu est **l'évaluation globale**, la note est déterminée sur base du niveau de maîtrise des différents acquis d'apprentissage minimaux, définis préalablement pour chaque activité d'apprentissage. Un acquis d'apprentissage est réputé maîtrisé dès le moment où sa note est égale ou supérieure à 10/20. Lorsque chacun des acquis d'apprentissage de l'UE est réussi, la note finale est **calculée sur base de la moyenne arithmétique des scores obtenus pour chacun d'eux**, avec une **double pondération sur les crédits associés à chaque activité d'apprentissage et les poids attribués à chaque acquis**. Si la maîtrise d'un ou de plusieurs acquis d'apprentissage minimaux n'est pas jugée suffisante après délibération au sein de l'UE, la note attribuée à l'étudiant est inférieure à 10/20. Elle est proportionnelle au nombre d'acquis d'apprentissage maîtrisés par rapport au nombre d'acquis d'apprentissage évalués. Seule la note globale de l'unité d'enseignement est publiée dans le relevé de note. Un document détaillé complémentaire est remis à l'étudiant et archivé au secrétariat. Seules les activités d'apprentissage qui n'ont pas tous leurs acquis d'apprentissage minimaux réussis doivent être représentées lors de la session suivante.
- si le mode d'évaluation retenu consiste en **épreuves juxtaposées**, la **moyenne arithmétique** des notes obtenues aux différentes activités d'apprentissage est calculée. Pour ce calcul, les notes **sont pondérées au prorata des crédits** associés à chaque activité d'apprentissage. Dans le cas où une note est inférieure ou égale à 8/20, la moyenne n'est pas calculée et c'est la note en échec la plus basse qui est attribuée à l'unité d'enseignement. **Un échec inférieur ou égal à 8/20 à une activité d'apprentissage entraîne donc l'échec de l'unité d'enseignement**. Pour autant, seule l'activité d'apprentissage en échec est à représenter au cours d'une session d'examen ultérieure ;
- si le mode d'évaluation retenu consiste en une **épreuve mixte**, la moyenne arithmétique des notes obtenues aux différentes activités d'apprentissage et à l'épreuve intégrée organisée pour certaines d'entre elles est calculée. Pour ce calcul, les notes **sont pondérées au prorata des crédits** associés à chaque activité d'apprentissage. Dans le cas où une note est inférieure ou égale à 8/20, la moyenne n'est pas calculée et c'est la note en échec la plus basse qui est attribuée à l'unité d'enseignement. **Un**

**échec à une activité d'apprentissage entraîne donc l'échec de l'unité d'enseignement.** Pour autant, seule l'activité d'apprentissage et/ou l'épreuve intégrée en échec sont à représenter au cours d'une session d'examen ultérieure.

Par exception aux paragraphes précédent, la note attribuée à certaines unités d'enseignement du département Pédagogique peut être calculée différemment selon des modalités définies dans la fiche d'engagement pédagogique.

Si le jury de délibération décide de proclamer la réussite d'une unité d'enseignement dont les critères de réussite n'ont pas été satisfaits, le mode de calcul est la moyenne arithmétique pondérée (incluant la note en échec).

Pour les étudiants de 1<sup>re</sup> année ayant participé à l'épreuve de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre, mais n'y ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations, la Haute École est tenue d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

Lorsqu'une unité d'enseignement est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'entre elles entraîne la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité

## 8.6. Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves

### 8.6.1. Principes généraux

Une même unité d'enseignement fait l'objet au minimum de deux évaluations en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique, à l'exception des activités d'apprentissage qui ne sont organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

Le directeur de département peut, pour des raisons de force majeure et dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, 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.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette possibilité adresse un courrier recommandé ou un courriel au directeur de département détaillant sa situation au plus tard le jour de la dernière épreuve qu'il devait présenter.

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

### 8.6.2. Périodes d'évaluation et horaires d'examens

Les périodes durant lesquelles les épreuves sont organisées pour chaque unité d'enseignement sont précisées dans les fiches décrivant les unités d'enseignement et les horaires des examens sont communiqués au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation.

Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. En cas de modification, les étudiants concernés sont avertis sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique.

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

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

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue, une évaluation intégrée ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Le descriptif des unités d'enseignement mentionne les modalités de l'évaluation.

Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

L'étudiant qui souhaite la présence d'un assesseur lors de l'examen doit en faire la demande écrite auprès de son directeur de département avant le début de la période d'évaluation, sauf cas exceptionnel dûment motivé. Le rôle de l'assesseur est de s'assurer que l'examen se déroule dans de bonnes conditions, équitables pour l'ensemble des étudiants. Le directeur de département désigne l'assesseur. L'assesseur n'est en aucun cas habilité à intervenir lors de l'examen dans l'évaluation de l'étudiant.

De manière générale, au cours de l'examen, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par le directeur de département et/ou l'enseignant ou le surveillant responsable. Il est strictement interdit de passer l'examen avec un appareil électronique 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, comme prévu au point 7.3. du présent règlement.

### **8.6.4. Absence aux épreuves**

Un travail non remis à une date à laquelle l'étudiant est en absence motivée, doit l'être impérativement le jour ouvrable qui suit l'expiration de son certificat, faute de quoi ce travail sera sanctionné par une note « zéro ».

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

L'étudiant absent à une évaluation organisée au cours d'une session d'examen peut justifier son absence au moyen de tout document officiel au plus tard le dernier jour de la session (transmis préférablement par mail). L'absence justifiée à un examen ne donne pas droit à la remise de l'examen à une date ultérieure. Néanmoins, pour des raisons exceptionnelles et valablement explicitées, l'étudiant peut demander par écrit au directeur de département, le déplacement d'un examen au cours de la même session. Pour autant que les conditions le permettent, l'accord est donné par le directeur de département et sur avis des membres du jury concerné.

### **8.6.5. Notification des résultats et consultation des copies**

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

Pour les évaluations des unités d'enseignement de fin de 1er quadrimestre, les étudiants de 1re année peuvent recevoir leurs résultats au plus tard le 10 février afin qu'ils aient la possibilité de demander éventuellement un allègement de leur programme d'études dans le cadre de l'aide à la réussite, tel que prévu au point 4.2.5.

La HEFF organise la consultation des copies le jour ouvrable qui suit l'affichage des décisions du jury de délibération. À défaut de pouvoir être organisée dans les délais susmentionnés, la consultation des copies a lieu au plus tard un mois après la communication des résultats de

l'épreuve. Cette consultation se déroule en présence du responsable de l'examen ou de son délégué à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance, aux panneaux d'affichage officiels du département (en ce compris les valves informatisées). Lors de cette consultation, l'étudiant n'est pas autorisé à faire de photocopies ni de photos de sa copie d'examen. Si l'étudiant est accompagné, l'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves doit être introduite conformément aux modalités décrites au point 9.4 du présent règlement.

L'étudiant qui vient consulter ses copies date et signe celles-ci en vue d'être réputé présent à la ladite consultation pour chaque examen concerné.

Sauf cas de force majeure, dûment motivé et apprécié par le Collège de direction, seul l'étudiant présent à la consultation des copies a la possibilité d'en recevoir une copie, conformément à la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes.

Cette demande détaille les copies dont l'étudiant souhaite obtenir une photocopie (c'est-à-dire, une mention, à tout le moins et sous peine d'être rejetée, du nom de l'activité d'apprentissage et de l'enseignant concerné) et est à introduire par courrier recommandé auprès du Collège de direction dans les 3 jours qui suivent la consultation des copies. Contre reçu écrit, une photocopie de la copie d'examen est remise à l'étudiant dans les 3 jours qui suivent la réception de la demande et conformément au point 3.4.9 du présent règlement. Pour le calcul de ces délais, les samedis, les dimanches, les jours fériés légaux et la période de vacances d'été (cf. annexe 1 du présent règlement) ne sont pas pris en considération.

L'étudiant qui reçoit une photocopie de sa copie d'examen s'engage à en faire un usage personnel, sous peine de s'exposer aux poursuites décrites au point 6.5 du présent règlement.



## 9. Délibérations

---

### 9.1. Du jury

#### 9.1.1. *Compétences*

Outre ses compétences en matière d'admission, pour lesquelles délégation est accordée à la commission d'admission et de validation des programmes, un jury est constitué pour chaque cycle, afin de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement, de délibérer, de proclamer la réussite du programme d'études et de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

#### 9.1.2. *Composition générale*

Le jury est composé notamment de l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études. Le directeur de département siège dans le jury en tant que représentant des autorités académiques.

La composition des jurys est publiée aux panneaux d'affichage officiels de chaque département (en ce compris les valves informatisées).

Le jury est présidé par un membre désigné en son sein.

Le jury désigne son secrétaire en son sein.

Le jury peut s'adjoindre des personnes étrangères à la Haute École. Celles-ci ont alors voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative.

Pour la première année d'études, le jury du cycle peut constituer un sous-jury distinct.

#### 9.1.3. *Validité des délibérations*

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents.

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum. Il en va de même des enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme, qui peuvent prendre part à la délibération, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider.

En l'absence du Président de jury, le jury est présidé par son délégué désigné en son sein.

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

Sauf cas de force majeure appréciée par le président de jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent, et de participer à la délibération.

### 9.2. Délibérations et motivation des décisions

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

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

Une unité d'enseignement ne donne droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre d'enseignants responsables de l'unité d'enseignement. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative. Les enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme, mais n'étant pas responsables d'une unité d'enseignement, peuvent prendre part à la délibération à titre consultatif et n'ont donc pas voix délibérative.

À la demande d'un membre, le vote peut être secret. En cas de parité, la voix du président du jury est déterminante.

À l'issue du 1<sup>er</sup> quadrimestre, le jury valide la réussite des unités d'enseignement dans lesquelles l'étudiant a atteint le seuil de réussite de 10/20 pour autant que le seuil minimal de réussite des activités d'apprentissage réputées indispensables à la validation de l'UE ait été atteint. Pour les étudiants de 1<sup>re</sup> année, le jury délibère sur la base de l'ensemble des évaluations des unités d'enseignement présentées par l'étudiant au terme de ce quadrimestre.

Au terme de l'année académique, à l'issue du 2<sup>e</sup> ou du 3<sup>e</sup> quadrimestre, le jury délibère sur la base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants.

Le jury délibère dès la fin du 1<sup>er</sup> quadrimestre de l'année académique pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle, sauf s'ils en font la demande expresse à leur directeur de département au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours.

Le jury peut également délibérer en fin de premier quadrimestre les étudiants de première année de premier cycle en vue de leur réorientation prévue au point 3.4.7.

À l'issue du 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. Il motive sa décision sur la base de critères préétablis repris au point 9.3.

Le jury détermine également la mention éventuelle sur la base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. La satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle.

Le jury d'exams apprécie si une mention « satisfaction », « distinction », « grande distinction » ou « la plus grande distinction » peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs unités d'enseignement, si l'étudiant a obtenu une (des) dispense(s) ou si le pourcentage qu'il a obtenu est inférieur au pourcentage généralement exigé pour l'attribution de la mention.

Le jury motive sa décision sur la base de critères préétablis repris au point 9.3.

### 9.3. Critères de délibération

L'évaluation globale de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études s'exprime de la même façon, le seuil de réussite étant de 10/20 de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignements visées aient été octroyés.

En fin des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres, sur la 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 critères cités ci-dessus ne sont pas satisfaits.

Dans ce cas, le jury octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la moyenne ou la note obtenue.

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une unité d'enseignement (UE) pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins la note de 10/20 pour autant que le seuil minimal de réussite des activités d'apprentissage réputées indispensables à la validation de l'UE ait été atteint. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive.

L'étudiant qui ne satisfait pas à ces conditions est délibéré collégalement et souverainement par le jury d'examens sur la base des critères édictés ci-dessous.

Le jury prononce la réussite de plein droit d'un ensemble d'unités d'enseignement suivies durant un quadrimestre, une année académique ou un cycle d'études d'un étudiant qui a obtenu 50 % de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignement visées aient été octroyés.

Les critères de délibération sont à considérer dans l'ordre suivant:

1. Pour la réussite et l'attribution des mentions:
  - de plein droit,
  - vu la participation et l'implication de l'étudiant aux activités d'apprentissage,
  - vu le caractère accidentel des échecs,
  - vu les échecs limités en qualité et en quantité,
  - vu le pourcentage global et/ou la faible importance du (des) échec(s),
  - vu l'évolution pédagogique régulière et positive de l'étudiant,
  - vu l'adaptabilité au milieu professionnel témoignée par l'étudiant.
2. Pour l'ajournement en première session:
  - échecs.

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

#### **9.4. Publicité des décisions et droit de recours**

Pour les étudiants de bloc 1 et les étudiants en fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins les 15 jours ouvrables qui suivent la proclamation. Pour le reste des étudiants, les décisions du jury sont rendues publiques par affichage. Les décisions du jury sont considérées comme notifiées le jour ouvrable qui suit l'affichage des résultats.

Sur simple demande, après la proclamation, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles portait la délibération.

Sous peine d'irrecevabilité, toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement de la délibération ou dans le déroulement des épreuves doit être revêtue de la signature de l'étudiant et doit être adressée au secrétaire du jury, sous pli recommandé ou par courriel (ou contre reçu), dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des décisions du jury et la visite des copies (voir point 8.6.5. du présent règlement). Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le secrétaire du jury instruit la plainte (sauf s'il y est mis en cause) et, au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, fait un rapport écrit, daté et signé au président du jury.

Au plus tard le jour ouvrable qui suit la réception du rapport, le président du jury réunit une commission restreinte, composée de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Le président du jury atteste dans le procès-verbal de la conformité de la composition de cette commission.

Cette commission statue séance tenante. Elle est uniquement habilitée à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des délibérations ou des épreuves. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé ou par courriel.

La décision de la commission ne se substitue pas à celle du jury. Lorsque cette commission constate une irrégularité, il appartient au jury de tenir une nouvelle délibération dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par la commission. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé ou par courriel.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'État, rue de la Science 33 à 1040 BRUXELLES.

## 10. Jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute École par cursus qu'elle organise et par année d'études.

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement telles que les stages, activités d'intégration professionnelle, travaux pratiques, activités en immersion culturelle ou programme en mobilité en conformité avec les grilles horaires spécifiques des cursus de la Haute École.

Le présent règlement des études est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous.

### 10.1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

Sous peine de nullité, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Un contrôle des doubles inscriptions est organisé.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le collège de direction, sur avis du directeur du département concerné par la demande d'inscription.

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

- il est non finançable au sens du point 3.2.2 du présent règlement des études;
- le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale;
- dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription ou une faute grave dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française;
- il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique;
- il a été sanctionné pour fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

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

### 10.2. Inscription

#### 10.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription

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

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur-Président pour le 30 septembre au plus tard de l'année académique en cours;
- comprendre les documents suivants:
  1. une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée;

2. un extrait d'acte de naissance;
3. une copie recto-verso d'un document d'identité;
4. une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent,...) - pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure;
5. les documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...);
6. pour les cinq dernières années: les attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou les documents probants couvrant toute autre activité.

Le Directeur-Président communique à l'étudiant la décision relative à sa demande d'inscription au plus tard 15 jours ouvrables après réception.

### **10.2.2. Autorisation d'inscription**

La décision d'autoriser l'inscription est prise par le collège de direction.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par pli recommandé dans un délai de 30 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les 10 jours par pli recommandé devant le Ministre de l'enseignement supérieur, avenue Louise 65/9 – 1050 BRUXELLES. Celui-ci peut, dans les 30 jours, invalider le refus.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute École d'un droit d'inscription pour le 1<sup>er</sup> février au plus tard. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études.

Ce droit d'inscription n'est en aucun cas remboursé.

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

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

### **10.2.3. règlement des examens - dispositions spécifiques**

Les étudiants sont évalués sur chacune des unités d'enseignement relevant de l'année d'études à laquelle les évaluations se rattachent.

La délibération du jury de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations.

Le jury se réunit à cet effet au moins deux fois par an.

Le règlement des examens est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec la situation des étudiants qui s'inscrivent auprès du jury de la Communauté française.

## ANNEXE 1: Calendrier académique

		L	Ma	Me	J	V	S	D	
<b>Septembre</b>	Semaine 1	11	12	13	14	15	16	<b>17</b>	14/09: début 1 <sup>er</sup> quadrimestre et des activités d'apprentissage
	Semaine 2	18	19	20	21	22	23	<b>24</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 3	25	26	<b>27</b>	28	29	30	<b>1</b>	Activités d'apprentissage [27/09] Fête de la Communauté française
<b>Octobre</b>	Semaine 4	2	3	4	5	6	7	<b>8</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 5	9	10	11	12	13	14	<b>15</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 6	16	17	18	19	20	21	<b>22</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 7	23	24	25	26	27	28	<b>29</b>	Activités d'apprentissage
<b>Novembre</b>	Semaine 8	<b>30</b>	<b>31</b>						Suspension des activités d'apprentissage Congé d'automne
	Semaine 9	6	7	8	9	10	11	<b>12</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 10	13	14	15	16	17	18	<b>19</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 11	20	21	22	23	24	25	<b>26</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 12	27	28	29	30				Activités d'apprentissage
<b>Décembre</b>	Semaine 13					1	2	<b>3</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 14	4	5	6	7	8	9	<b>10</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 15	11	12	13	14	15	16	<b>17</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 16	18	19	20	21	22	23	<b>24</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 17	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	Vacances d'hiver
<b>Janvier</b>	Semaine 18	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	Vacances d'hiver
	Semaine 19	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	Période d'évaluation
	Semaine 20	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	Période d'évaluation
	Semaine 21	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	Période d'évaluation
	Semaine 22	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>					Période d'évaluation
<b>Février</b>	Semaine 23				1	2	3	<b>4</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 24	5	6	7	8	9	10	<b>11</b>	Activités d'apprentissage 08/01: date ultime de paiement du minerval et début du 2 <sup>e</sup> quadrimestre
	Semaine 25	12	13	14	15	16	17	<b>18</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 26	19	20	21	22	23	24	<b>25</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 27	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>				Congé de détente
<b>Mars</b>	Semaine 28					1	2	<b>3</b>	Congé de détente
	Semaine 29	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	Suspension des activités d'apprentissage
	Semaine 30	11	12	13	14	15	16	<b>17</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 31	18	19	20	21	22	23	<b>24</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 32	25	26	27	28	29	30	<b>31</b>	Activités d'apprentissage
<b>Avril</b>	Semaine 33	<b>1</b>	2	3	4	5	6	<b>7</b>	Activités d'apprentissage [01/04]
	Semaine 34	8	9	10	11	12	13	<b>14</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 35	15	16	17	18	19	20	<b>21</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 36	22	23	24	25	26	27	<b>28</b>	Activités d'apprentissage
<b>Mai</b>	Semaine 37	<b>29</b>	<b>30</b>						Congé de printemps
	Semaine 38			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	Congé de printemps
	Semaine 39	6	7	8	<b>9</b>	<b>10</b>	11	<b>12</b>	Activités d'apprentissage [09/05] + [10/05] récupération du 11/11
	Semaine 40	13	14	15	16	17	18	<b>19</b>	Activités d'apprentissage
	Semaine 41	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	Activités d'apprentissage ou période d'évaluation ou blocus

<b>Juin</b>	Semaine 38	27	28	29	30	31	1	2	Activités d'apprentissage ou période d'évaluation ou blocus
	Semaine 39	3	4	5	6	7	8	9	Période d'évaluation
	Semaine 40	10	11	12	13	14	15	16	Période d'évaluation
	Semaine 41	17	18	19	20	21	22	23	Période d'évaluation et/ou délibérations
	Semaine 42	24	25	26	27	28	29	30	Période d'évaluation ou délibérations
<b>Juillet</b>	Semaine 43	1	2	3	4	5	6	7	Vacances d'été
	Semaine 44	8	9	10	11	12	13	14	Vacances d'été
	Semaine 45	15	16	17	18	19	20	21	Vacances d'été
	Semaine 46	22	23	24	25	26	27	28	Vacances d'été
<b>Août</b>	Semaine 47	29	30	31	1	2	3	4	Vacances d'été
	Semaine 48	5	6	7	8	9	10	11	Vacances d'été
	Semaine 49	12	13	14	15	16	17	18	Vacances d'été
	Semaine 50	19	20	21	22	23	24	25	Période d'évaluation
	Semaine 51	26	27	28	29	30	31	1	Période d'évaluation
<b>Septembre</b>	Semaine 52	2	3	4	5	6	7	8	Période d'évaluation et/ou délibérations
	Semaine 53	9	10	11	12	13	14	15	Période d'évaluation et/ou délibérations 13/09: fin du 3 <sup>e</sup> quadrimestre

Congés légaux: 27/09 - 01/04 - 01/05 - 09/05 - 20/05

Jours PO: 30/10 - 31/10 - 03/11 - 26/02 - 27/02



## ANNEXE 2: Frais d'études

### A. Frais d'inscription

Sections	Année	Minerval	Frais d'études				Intervention Ville de Bruxelles	Frais d'inscription 2023-2024
			Infrastructures équipement Art. 1er 1°	Administratif Art. 1er 2°	Article 3° (hors logiciels)	Article 3° (logiciels)		
Arts du tissu	Non terminales	175,01	13,93	364,12	59,3	328,04	-471	469
	Terminales	227,24	13,93	364,12	59,3	328,04	-524	469
Publicité	Non terminales	175,01	13,93	364,12	0	210,57	-349	415
	Terminales	227,24	13,93	364,12	0	210,57	-401	415
Styliste-modéliste	Non terminales	175,01	13,93	364,12	59,3	215,98	-375	453
	Terminales	227,24	13,93	364,12	59,3	215,98	-428	453
Spéc.accessoires de mode (nouveau)	Terminales	227,24	13,93	364,12	0	210,57	-370	446
Assurances	Non terminales	175,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-254	339
	Terminales	227,24	13,93	364,12	19,41	20,12	-306	339
Comptabilité	Non terminales	175,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-245	348
	Terminales	227,24	13,93	364,12	19,41	20,12	-297	348
Sc. Administratives & gestion publique	Non terminales	175,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-251	342
	Terminales	227,24	13,93	364,12	19,41	20,12	-303	342
Assistants de direction	Non terminales	175,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-229	364
	Terminales	227,24	13,93	364,12	19,41	20,12	-281	364
Management de la logistique & logistique d'entreprise	Non terminales	175,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-250	343
	Terminales	227,24	13,93	364,12	19,41	20,12	-302	343
Gestion des ressources humaines	Non terminales	175,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-229	364
	Terminales	227,24	13,93	364,12	19,41	20,12	-281	364
Ingénieur commercial: 1er cycle	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-272	496
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-376	496
1 er cycle Gestion d'entreprise	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-273	495
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-377	495

1er cycle Gestion publique	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-272	496
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-376	496
2ème cycle Gestio publique	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-274	494
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-378	494
2ème cycle gestion d'entreprise	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-271	497
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-375	497
Ingénieur commercial: 2ème cycle	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-225	543
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-329	543
Sc. Commerciales: 1er cycle	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-273	495
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-377	495
Sc. Commerciales: 2ème cycle	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-271	497
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-375	497
Sc. Administratives: 1er cycle	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-272	496
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-376	496
Sc. Administratives: 2ème cycle	Non terminales	350,03	13,93	364,12	19,41	20,12	-274	494
	Terminales	454,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-378	494
Expertise comptable et fiscale	Non terminals	350,01						615
	terminales	454,47						615
Sage-femme	Non terminales	175,01	13,93	364,12	0	17,85	-235	336
	Terminales	227,24	13,93	364,12	0	17,85	-287	336
Technologue de laboratoire médical	Non terminales	175,01	13,93	364,12	283,42	17,85	-374	480
	Terminales	227,24	13,93	364,12	283,42	17,85	-427	480
Infirmier responsable de soins généraux	Non terminales	175,01	13,93	364,12	0	17,85	-237	334
	Terminales	227,24	13,93	364,12	0	17,85	-289	334
4ème spécialisation	Terminales	227,24	13,93	364,12	0	17,85	-234	389
Normale préscolaire	Non terminales	175,01	13,93	364,12	14,83	18,12	-236	350
	Terminales	227,24	13,93	364,12	14,83	18,12	-288	350
Normale primaire	Non terminales	175,01	13,93	364,12	14,83	18,12	-215	371
	Terminales	227,24	13,93	364,12	14,83	18,12	-267	371
AESI-éducation physique	Non terminales	175,01	13,93	364,12	14,83	18,12	-178	408
	Terminales	227,24	13,93	364,12	14,83	18,12	-230	408

AESI-autre qu'éducation physique	Non terminales	175,01	13,93	364,12	14,83	18,12	-178	408
	Terminales	227,24	13,93	364,12	14,83	18,12	-230	408
Master en Enseignement – section 1	Non terminales	350,03	13,93	364,12	14,83	18,12	-411	350
	Terminales	454,47	13,93	364,12	14,83	18,12	-515	350
Master en Enseignement – section 2	Non terminales	350,03	13,93	364,12	14,83	18,12	-390	371
	Terminales	454,47	13,93	364,12	14,83	18,12	-494	371
Master en Enseignement – section 3 (autre qu'éducation physique)	Non terminales	350,03	13,93	364,12	14,83	18,12	-353	408
	Terminales	454,47	13,93	364,12	14,83	18,12	-457	408
Master en Enseignement – section 3 (éducation physique)	Non terminales	350,03	13,93	364,12	14,83	18,12	-353	408
	Terminales	454,47	13,93	364,12	14,83	18,12	-457	408
Spécialisation préparation physique et entrainement	Terminales	227,24	13,93	364,12	14,83	18,12	-188	450
Electronique	Non terminales	175,01	13,93	364,12	78,83	136,33	-294	565*
	Terminales	227,24	13,93	364,12	78,83	136,33	-346	565*
Techniques graphiques	Non terminales	175,01	13,93	364,12	78,83	810,05	-820	622
	Terminales	227,24	13,93	364,12	78,83	810,05	-872	622

\*après moyenne réalisée avec les frais d'études issus de l'(es) établissement(s) codiplômants.

## B. Étudiants de condition modeste

Sections	Année	Minerval	Frais d'études				Intervention Ville de Bruxelles	Frais d'inscription 2023-2024
			Infrastructures équipement Art. 1er 1°	Administratif Art. 1er 2°	Article 3° (hors logiciels)	Article 3° (logiciels)		
Arts du tissu	Non terminales	64,01	13,93	364,12	59,3	328,04	-471	358
	Terminales	116,23	13,93	364,12	59,3	328,04	-524	358
Publicité	Non terminales	64,01	13,93	364,12	0	210,57	-349	304
	Terminales	116,23	13,93	364,12	0	210,57	-401	304
Styliste-modéliste	Non terminales	64,01	13,93	364,12	59,3	215,98	-375	342
	Terminales	116,23	13,93	364,12	59,3	215,98	-428	342

Spéc.accessoires de mode (nouveau)	Terminales	116,23	13,93	364,12	0	210,57	-370	335
Assurances	Non terminales	64,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-254	228
	Terminales	116,23	13,93	364,12	19,41	20,12	-306	228
Comptabilité	Non terminales	64,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-245	237
	Terminales	116,23	13,93	364,12	19,41	20,12	-297	237
Sc. Administratives & gestion publique	Non terminales	64,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-251	231
	Terminales	116,23	13,93	364,12	19,41	20,12	-303	231
Assistant de direction	Non terminales	64,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-229	253
	Terminales	116,23	13,93	364,12	19,41	20,12	-281	253
Management de la logistique & logistique d'entreprise	Non terminales	64,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-250	232
	Terminales	116,23	13,93	364,12	19,41	20,12	-302	232
Gestion des ressources humaines	Non terminales	64,01	13,93	364,12	19,41	20,12	-229	253
	Terminales	116,23	13,93	364,12	19,41	20,12	-281	253
Ingénieur commercial: 1er cycle	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-272	385
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-376	385
1 er cycle Gestion d'entreprise	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-273	384
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-377	384
1er cycle Gestion publique	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-272	385
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-376	385
2ème cycle Gestio publique	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-274	383
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-378	383
2ème cycle gestion d'entreprise	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-271	386
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-375	386
Ingénieur commercial: 2ème cycle	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-225	432
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-329	432
Sc. Commerciales: 1er cycle	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-273	384
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-377	384
Sc. Commerciales: 2ème cycle	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-271	386
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-375	386
Sc. Administratives: 1er cycle	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-272	385
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-376	385

Sc. Administratives: 2ème cycle	Non terminales	239,02	13,93	364,12	19,41	20,12	-274	383
	Terminales	343,47	13,93	364,12	19,41	20,12	-378	383
Expertise comptable et fiscale	Non terminales	239,02						504
	terminales	343,47						504
Sage-femme	Non terminales	64,01	13,93	364,12	0	17,85	-235	225
	Terminales	116,23	13,93	364,12	0	17,85	-287	225
Technologue de laboratoire médical	Non terminales	64,01	13,93	364,12	283,42	17,85	-374	369
	Terminales	116,23	13,93	364,12	283,42	17,85	-427	369
Infirmier responsable de soins généraux	Non terminales	64,01	13,93	364,12	0	17,85	-237	223
	Terminales	116,23	13,93	364,12	0	17,85	-289	223
4ème spécialisation	Terminales	11,23	13,93	364,12	0	17,85	-234	278
Normale préscolaire	Non terminales	64,01	13,93	364,12	14,83	18,12	-236	239
	Terminales	116,23	13,93	364,12	14,83	18,12	-288	239
Normale primaire	Non terminales	64,01	13,93	364,12	14,83	18,12	-215	260
	Terminales	116,23	13,93	364,12	14,83	18,12	-267	260
AESI-éducation physique	Non terminales	64,01	13,93	364,12	14,83	18,12	-178	297
	Terminales	116,23	13,93	364,12	14,83	18,12	-230	297
AESI-autre qu'éducation physique	Non terminales	64,01	13,93	364,12	14,83	18,12	-178	297
	Terminales	116,23	13,93	364,12	14,83	18,12	-230	297
Master en Enseignement – section 1	Non terminales	239,02	13,93	364,12	14,83	18,12	-411	239
	Terminales	343,47	13,93	364,12	14,83	18,12	-425	239
Master en Enseignement – section 2	Non terminales	239,02	13,93	364,12	14,83	18,12	-390	260
	Terminales	343,47	13,93	364,12	14,83	18,12	-404	260
Master en Enseignement – section 3 (autre qu'éducation physique)	Non terminales	239,02	13,93	364,12	14,83	18,12	-353	297
	Terminales	343,47	13,93	364,12	14,83	18,12	-367	297
Master en Enseignement – section 3 (éducation physique)	Non terminales	239,02	13,93	364,12	14,83	18,12	-353	297
	Terminales	343,47	13,93	364,12	14,83	18,12	-397	297
Spécialisation préparation physique et entraînement	Terminales	116,23	13,93	364,12	14,83	18,12	-188	339
Electronique	Non terminales	64,01	13,93	364,12	78,83	136,33	-294	454*
	Terminales	116,23	13,93	364,12	78,83	136,33	-346	454*
	Non terminales	64,01	13,93	364,12	78,83	810,05	-820	511

Techniques graphiques	Terminales	116,23	13,93	364,12	78,83	810,05	-872	511
-----------------------	------------	--------	-------	--------	-------	--------	------	-----

\*après moyenne réalisée avec les frais d'études issus de l'(es) établissement(s) codiplômants.

### C. Étudiants boursiers

Le cursus est gratuit.

### **ANNEXE 3:**

***Procédure en matière de recours par un étudiant auprès du Commissaire-Délégué en application de l'article 95 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.***

Conformément à l'article 95 du décret du 7 novembre 2013, le caractère irrecevable d'une demande d'inscription ou d'admission doit être notifié directement à l'étudiant. Cette notification doit être effectuée par écrit, sous la forme d'un document, délivré soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Ce document doit comporter la motivation de la décision, l'extrait du RGE qui détaille la procédure de recours auprès du Commissaire-Délégué. Le délai de recours prendra cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

Par demande d'inscription ou d'admission, il faut entendre le dépôt dans le chef de l'étudiant d'un dossier reprenant les éléments détaillés à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013, ou une demande d'inscription de l'étudiant, précisant la section visée, et assortie du paiement d'au minimum 10 % des droits d'inscription.

1. L'étudiant introduit son recours, envoyé de préférence annexé à un courriel (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) soit par recommandé soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi, dans un délai de quinze jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.
2. En l'absence de décision écrite du refus d'admission ou d'inscription de la part de l'institution concernée à la date du 31/10 ou du 30/11, l'étudiant qui a introduit une demande auprès de cette institution est réputé avoir reçu une décision négative, contre laquelle il peut introduire un recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 31/10 ou le 30/10 au plus tard selon les modalités prévues au point 1).
3. Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant mentionne les éléments suivants:
  - ses nom(s), prénom(s), domicile, coordonnées téléphoniques et adresse électronique;
  - sa nationalité;
  - la dénomination officielle de l'Institution concernée;
  - les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription;
  - l'année académique concernée;
  - l'objet et la motivation du recours;
  - copies de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription querellée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus (cf. point 1);
  - pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10 (cf. point 2), la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'Institution concernée conformément au § 3.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

4. Le Commissaire du Gouvernement statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement d'enseignement supérieur dans les sept jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'établissement d'enseignement supérieur. L'établissement est tenu de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de sept jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire du Gouvernement

Si la décision du Commissaire du Gouvernement conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est définitive.

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

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



## **ANNEXE 4: Coordonnées du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer**

---

Pour l'année académique 2023-2024, le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Francisco Ferrer est:

M. Nourdine TAYBI, Commissaire du Gouvernement,  
rue de Serbie 44  
4000 LIÈGE  
Nourdine.taybi@comdelcfwb.be

## ANNEXE 5: Agrément

### **ETUDES CONDUISANT A UN TITRE PROFESSIONNEL SOUMIS A DES REGLES OU RESTRICTIONS D'AGREMENT OU D'ETABLISSEMENT PROFESSIONNEL**

Par « *diplôme requis* », on entend les conditions minimales de formation d'enseignement supérieur pour l'exercice de la profession visée.

Par « *stage professionnel* », on entend un stage effectué après la formation d'enseignement supérieur et dont l'accomplissement est obligatoire pour l'accès à une profession réglementée. Ce stage est le plus souvent organisé par l'ordre professionnel compétent.

Par « *type d'établissement de formation* », on entend un établissement d'enseignement supérieur de la FWB habilité à organiser un programme d'enseignement supérieur et à délivrer un diplôme/grade d'enseignement supérieur. La liste des établissements d'enseignement supérieur reconnus en FWB se trouve sur le site [www.go4sup.be](http://www.go4sup.be).

Par « *organisme professionnel* », association ou autorité compétente, on entend toute autorité responsable de l'accès et/ou de l'exercice d'une ou de profession(s) réglementée(s) spécifique(s).

Diplôme requis	Type d'établissement de formation	Stage professionnel	Organisme professionnel, association ou autorité compétente
<b>SAGES-FEMMES</b>			
Bachelier Sage-femme	HEFF	Non	SPF Santé Publique <a href="http://www.health.belgium.be">http://www.health.belgium.be</a>
<b>PRATICIENS DE L'ART INFIRMIER</b>			
Bachelier en soins infirmiers	HEFF	Non	SPF Santé Publique <a href="http://www.health.belgium.be">http://www.health.belgium.be</a> ACN-Association belge des praticiens de l'art infirmier <a href="http://www.infirmieres.be">http://www.infirmieres.be</a> FNIB-Fédération nationale des infirmières de Belgique <a href="http://www.fnib.be">http://www.fnib.be</a>
<b>LES TECHNOLOGUES DE LABORATOIRE MEDICAL</b>			
Bachelier-Technologie de laboratoire médical	HEFF	Non	SPF Santé Publique <a href="http://www.health.belgium.be">http://www.health.belgium.be</a>
<b>COMPTABLE AGREE ET COMPTABLE-FISCALISTE AGREE</b>			
Bachelier en comptabilité	HEFF	Oui	Institut professionnel des comptables et fiscalistes agréés <a href="http://www.ipcf.be">http://www.ipcf.be</a>
Bachelier et Master en gestion de l'entreprise	HEFF	Oui	
<b>EXPERT-COMPTABLE ET CONSEIL FISCAL</b>			
Bachelier en comptabilité	HEFF	Oui	Institut des experts comptables et des conseils fiscaux <a href="http://www.iec-iab.be">http://www.iec-iab.be</a>
Diplôme de master délivré par une	HEFF	HEFF	

université ou un établissement d'enseignement de type long de niveau universitaire			
<b>REVISEUR D'ENTREPRISE</b>			
Pour plus d'informations, nous vous conseillons de contacter l'IRE. La condition minimale est d'être titulaire d'un diplôme de master délivré par une université ou un établissement d'enseignement supérieur de type long de niveau universitaire	HEFF	OUI	Institut des Réviseurs d'entreprise <a href="http://www.ibr-ire.be">http://www.ibr-ire.be</a>
<b>COURTIER EN ASSURANCES</b>			
Bachelier en assurances	HEFF	OUI	FSMA <a href="http://www.fsma.be">http://www.fsma.be</a>
<b>PROFESSIONS/TITRES</b>	<b>DIPLOMES REQUIS</b>		<b>TYPE D'ETABLISSEMENT DE FORMATION</b>
<b>LES PROFESSIONS DE L'ENSEIGNEMENT</b>			
Instituteur(trice) de l'enseignement maternel	Bachelier-Instituteur(trice) préscolaire		HEFF
Instituteur(trice) de l'enseignement primaire	Bachelier-Instituteur(trice) primaire		HEFF
Professeur de l'enseignement secondaire inférieur	Bachelier-Agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, Section normale secondaire: sous-sections: -français et morale -français et religion -français et français langue étrangère -mathématiques -éducation physique -langues germaniques -sciences économiques et sciences économiques appliquées -sciences humaines: géographie, histoire, sciences sociales -sciences: biologie, chimie, physique		HEFF

Professeur dans l'enseignement secondaire supérieur	Master et diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur dans le domaine correspondant ou master à finalité didactique	HEFF
Professeur dans l'enseignement supérieur de type court et de type long	Diplôme d'enseignement supérieur et certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES)	HEFF
Enseignant – Section 1	Master en enseignement section 1	HEFF
Enseignant – Section 2	Master en enseignement section 2	HEFF
Enseignant – Section 3	<p>Master en enseignement section 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- français et morale</li> <li>- français et religion</li> <li>- français et français langue étrangère</li> <li>- français et éducation à la philosophie et la citoyenneté</li> <li>- français et langues anciennes</li> <li>- français et éducation culturelle et artistique</li> <li>- mathématiques et numérique</li> <li>- éducation physique et éducation à la santé</li> <li>- langues germaniques</li> <li>- sciences humaines: géographie, histoire, sciences économiques et sociales</li> <li>- sciences: biologie, chimie, physique</li> <li>- FMTTN (formation manuelle, technique, technologique et numérique)</li> </ul>	HEFF

