

HAUTE ECOLE
ICHEC – ECAM – ISFSC
Règlement des études 2021-2022

Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
PARTIE 1 : ORGANISATION GÉNÉRALE DES ETUDES	4
CHAPITRE 1 : CONDITIONS D’ACCÈS.....	4
ARTICLE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACCÈS AU PREMIER CYCLE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACCÈS AU SECOND CYCLE	5
CHAPITRE 2 : MODALITÉS D’INSCRIPTION	6
ARTICLE 3 : DÉLAI D’INSCRIPTION	6
ARTICLE 4 : PROCÉDURE D’INSCRIPTION	6
ARTICLE 5 : FRAUDE À L’INSCRIPTION	8
CHAPITRE 3 : IRRECEVABILITÉ D’UNE DEMANDE D’ADMISSION	9
ARTICLE 6 : DÉFINITION	9
ARTICLE 7 : NOTIFICATION D’IRRECEVABILITÉ ET VOIE DE RECOURS	9
CHAPITRE 4 : FINANÇABILITÉ DE L’ÉTUDIANT.....	9
ARTICLE 8 : ETUDIANT FINANÇABLE	9
ARTICLE 9 : PROCÉDURE APPLIQUÉE AUX ÉTUDIANTS NON FINANÇABLES	10
CHAPITRE 5 : REFUS D’INSCRIPTION	10
ARTICLE 10 : MOTIFS DE REFUS D’INSCRIPTION.....	10
ARTICLE 11 : RECOURS CONTRE UN REFUS D’INSCRIPTION.....	11
CHAPITRE 6 : FRAIS D’ÉTUDES ET FRAIS SPÉCIFIQUES	11
ARTICLE 12 : MONTANT DES FRAIS D’ÉTUDES.....	11
ARTICLE 13 : FRAIS ADMINISTRATIFS LIÉS À L’INSTRUCTION DE DEMANDES D’ADMISSION SPÉCIFIQUES	12
ARTICLE 14 : DÉLAIS DE PAIEMENT DES FRAIS D’ÉTUDES.....	12
ARTICLE 15 : FRAIS AFFÉRENTS À LA DÉLIVRANCE DE DUPLICATA.....	12
ARTICLE 16 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ÉTUDIANTS LIBRES.....	12
CHAPITRE 7 : CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉGULARITÉ ACADÉMIQUE	13
ARTICLE 17 : ASSIDUITÉ ET SUIVI DES ACTIVITÉS D’APPRENTISSAGE.....	13
CHAPITRE 8 : MESURES RELATIVES À LA PROMOTION DE LA SANTÉ DANS L’ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR.....	14
ARTICLE 18 : BILAN MÉDICAL	14
CHAPITRE 9 : PROGRAMME D’ÉTUDES ET PROGRAMME ANNUEL DE L’ÉTUDIANT	14
ARTICLE 19 : PROGRAMME D’ÉTUDES.....	14
ARTICLE 20 : PROGRAMME ANNUEL DE L’ÉTUDIANT (PAE).....	15
ARTICLE 21 : LANGUE D’ENSEIGNEMENT	16
ARTICLE 22 : ALLÈGEMENT DU PROGRAMME DE L’ÉTUDIANT.....	17
ARTICLE 23 : PROGRAMME D’ÉCHANGE	17
CHAPITRE 10 : ORGANISATION DE L’ANNÉE ACADÉMIQUE	17
ARTICLE 24 : PRINCIPE GÉNÉRAL	17
ARTICLE 25 : CALENDRIER ACADÉMIQUE	18
ARTICLE 26 : ORGANISATION HORAIRE DES ACTIVITÉS D’APPRENTISSAGE	18
CHAPITRE 11 : PROMOTION DE LA RÉUSSITE.....	19
ARTICLE 27 : SUPPORTS DE COURS	19
ARTICLE 28 : AIDE À LA RÉUSSITE.....	19
ARTICLE 29 : TUTORAT	19
ARTICLE 30 : ACTIVITÉS DE REMÉDIATION	19
CHAPITRE 12 : PROMOTION DE L’ACCUEIL D’ÉTUDIANTS PRÉSENTANT DES BESOINS SPÉCIFIQUES (DÉCRET DU 30 JANVIER 2014 RELATIF À L’ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR INCLUSIF).....	20
ARTICLE 31 : DÉFINITION	20
ARTICLE 32 : PUBLIC CONCERNÉ	20
ARTICLE 33 : DISPOSITIF SPÉCIFIQUE.....	20
ARTICLE 34 : ACCOMPAGNATEURS SPÉCIFIQUES.....	20

ARTICLE 35 : MODALITÉS DE RECOURS	21
CHAPITRE 13 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA COORGANISATION EN TRIDIPLÔMATION DU MASTER 120 CRÉDITS EN GESTION DE L'ENTREPRISE – SECTION SCIENCES COMMERCIALES	21
ARTICLE 36 : INSTITUTIONS PARTENAIRES	21
ARTICLE 37 : SPÉCIFICITÉS DU PROGRAMME	21
ARTICLE 38 : CENTRALISATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE	21
ARTICLE 39 : GESTION ACADÉMIQUE COMMUNE	21
ARTICLE 40 : RÉPARTITION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ENTRE LES DIFFÉRENTES PARTIES	22
ARTICLE 41 : MODALITÉS D'ÉVALUATION, DE DÉLIBÉRATION ET DE SANCTION EN FIN DE CYCLE	22
ARTICLE 42 : INTITULÉ DU GRADE	22
CHAPITRE 14 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA COORGANISATION EN CODIPLÔMATION DU MASTER 120 CRÉDITS EN STRATÉGIE DE LA COMMUNICATION ET CULTURE NUMÉRIQUE.	23
ARTICLE 43 : INSTITUTIONS PARTENAIRES	23
ARTICLE 44 : SPÉCIFICITÉS DU PROGRAMME	23
ARTICLE 45 : ÉTABLISSEMENT RÉFÉRENT	23
CHAPITRE 15 : JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	23
ARTICLE 46 : ORGANISATION	23
ARTICLE 47 : CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	24
ARTICLE 48 : PROCÉDURE ET CONDITIONS D'INSCRIPTION	24
ARTICLE 49 : ÉVALUATION ET SANCTION DES ÉTUDES	25
 <u>PARTIE 2 : RÈGLEMENT DES JURYS</u>	 <u>26</u>
 CHAPITRE 1 : PROCÉDURE D'INSCRIPTION AUX ÉVALUATIONS	 26
ARTICLE 50 : PRINCIPE GÉNÉRAL	26
ARTICLE 51 : ÉVALUATIONS DU 1 ^{ER} QUADRIMESTRE	26
ARTICLE 52 : ÉVALUATIONS À L'ISSUE DU 2 ^E QUADRIMESTRE	27
ARTICLE 53 : ÉVALUATIONS À L'ISSUE DU 3 ^E QUADRIMESTRE	27
CHAPITRE 2 : COMPOSITION DU JURY, SON MODE DE FONCTIONNEMENT ET DE PUBLICATION DES DÉCISIONS.....	27
ARTICLE 54 : COMPÉTENCES DU JURY	27
ARTICLE 55 : COMPOSITION DU JURY	28
ARTICLE 56 : MODE DE FONCTIONNEMENT DU JURY	28
ARTICLE 57 : PUBLICITÉ DES DÉCISIONS DU JURY	28
CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DÉLIBÉRATIONS ET D'OCTROI DE CRÉDITS.....	28
ARTICLE 58 : RÔLE DU JURY EN MATIÈRE DE DÉLIBÉRATION	28
ARTICLE 59 : NOTATION ET SEUIL DE RÉUSSITE.....	29
ARTICLE 60 : DÉLIBÉRATION SOUS RÉSERVE	29
ARTICLE 61 : DÉCISIONS DE DÉLIBÉRATION POUR LES ÉTUDIANTS DE 1 ^{RE} ANNÉE DE 1 ^{ER} CYCLE.....	29
ARTICLE 62 : DÉCISIONS DE DÉLIBÉRATION POUR LES ÉTUDIANTS INSCRITS DANS UNE ANNÉE D'ÉTUDES SUPÉRIEURE À LA 1 ^{RE}	30
ARTICLE 63 : CRITÈRES DE DÉLIBÉRATION	30
ARTICLE 64 : OCTROI DU GRADE ACADÉMIQUE	30
CHAPITRE 4 : PROCÉDURE D'ADMISSION AUX ÉTUDES ET DE VALORISATION DES ACQUIS.....	30
ARTICLE 65 : ÉTUDIANTS DE 1 ^{RE} GÉNÉRATION	30
ARTICLE 66 : ÉTUDIANTS DISPOSANT DÉJÀ D'UN PARCOURS DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	31
ARTICLE 67 : ÉTUDIANTS DISPOSANT D'UNE EXPÉRIENCE PERSONNELLE OU PROFESSIONNELLE (VAE) EN LIEN AVEC LE PROGRAMME D'ÉTUDES	31
ARTICLE 68 : ÉTUDIANTS AYANT ACQUIS DES CRÉDITS AU SEIN DE LA HAUTE ÉCOLE	32
CHAPITRE 5 : PÉRIODES D'ÉVALUATION ET MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS.....	33
ARTICLE 69 : PÉRIODES D'ÉVALUATION	33
ARTICLE 70 : MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS	33
CHAPITRE 6 : SANCTIONS LIÉES AUX FRAUDES AVÉRÉES DANS LE DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS OU DE LA CONSTITUTION DES DOSSIERS D'ADMISSION	36
ARTICLE 71 : FRAUDE À L'INSCRIPTION	36
ARTICLE 72 : FRAUDE À L'ÉVALUATION.....	37
ARTICLE 73 : FAUTE GRAVE DANS LE CADRE D'UNE ÉVALUATION	38
CHAPITRE 7 : RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE	39
ARTICLE 74 : PRINCIPES GÉNÉRAUX	39
ARTICLE 75 : RESPECT DES MESURES SANITAIRES IMPOSÉES PAR LA CRISE SANITAIRE « COVID-19 »	39
ARTICLE 76 : RESPECT DE SOI ET DES AUTRES	39
ARTICLE 77 : RESPECT DU MATÉRIEL	40

ARTICLE 78 : RESPECT DES RÈGLES D'USAGE DES TIC.....	40
ARTICLE 79 : MESURES EN FAVEUR DE LA LUTTE CONTRE LA VIOLENCE OU LE HARCÈLEMENT	40
ARTICLE 80 : RÈGLES DE RÉFÉRENCEMENT	41
ARTICLE 81 : SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES RÈGLES DE RÉFÉRENCEMENT	42
ARTICLE 82 : ASSOCIATIONS OU GROUPEMENTS D'ÉTUDIANTS	42
ARTICLE 83 : UTILISATION DU SIGLE OU DU NOM DE LA HAUTE ÉCOLE	42
ARTICLE 84 : CHAMP D'APPLICATION	42
ARTICLE 85 : TYPES DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	42
ARTICLE 86 : PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	43
CHAPITRE 8 : MODES D'INTRODUCTION, D'INSTRUCTION ET DE RÈGLEMENT DES PLAINTES D'ÉTUDIANTS RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS OU DU TRAITEMENT DES DOSSIERS	43
ARTICLE 87 : PLAINTES D'ÉTUDIANTS RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS	43
ARTICLE 88 : PLAINTES D'ÉTUDIANTS, PAR VOIE DE RECOURS INTERNE, RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE TRAITEMENT DES DOSSIERS	44
ARTICLE 89 : PLAINTES D'ÉTUDIANTS, PAR VOIE DE RECOURS EXTERNE, RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE TRAITEMENT DES DOSSIERS	46
<u>ANNEXE 1 : FRAIS D'ETUDES</u>	<u>49</u>
<u>ANNEXE 2 : DISPOSITIONS D'EXECUTION DU REGLEMENT GENERAL DES ETUDES ET DES EXAMENS POUR LE MASTER EN STRATEGIE DE LA COMMUNICATION ET CULTURE NUMÉRIQUE</u>	<u>51</u>
<u>ANNEXE 3 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DE RECOURS INTERNE CONTRE LES REFUS D'INSCRIPTION</u>	<u>58</u>

PREAMBULE

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tous les étudiants inscrits à la Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC durant l'année académique 2021-2022 ainsi qu'à tous les étudiants qui suivent temporairement des activités d'enseignement au sein de la Haute Ecole.

Les expressions au masculin, utilisées dans ce présent document, s'appliquent indifféremment à tous les genres.

La Haute Ecole est structurée en trois départements : le département ICHEC, le département ECAM et le département ISFSC. Le Conseil d'Administration ou par délégation, le Directeur-Président ou les Directeurs de département sont habilités à prendre une décision à propos des situations non prévues dans ce présent règlement.

Le présent règlement s'inscrit dans la hiérarchie des sources de droit, il est établi sur base des réglementations en vigueur dans l'enseignement supérieur et notamment le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, dit « Décret Paysage ».

Ce règlement est toutefois établi sous réserve de dispositions légales ou recommandations ultérieures des autorités publiques, qui nécessiteraient un ajustement du dispositif pédagogique et/ou administratif, compte-tenu, par exemple, du contexte sanitaire. Le cas échéant, les ajustements seront portés à la connaissance des étudiants, selon les mêmes règles de publicité, que celles du présent règlement.

Les données réclamées aux étudiants, dans le cadre de leur inscription, sont soumises au respect des 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 (ci-après, « RGPD »).

Elles sont conservées dans le dossier individuel de l'étudiant et répertoriées dans une base de données. Ces données sont utilisées à des fins de gestion quotidienne de nature administrative, académique, juridique et financière et découlent de son inscription dans un établissement d'enseignement supérieur, régi par des dispositions légales (décrets, arrêtés, circulaires).

La transmission de données auprès de tiers, à l'initiative de la Haute Ecole, est strictement effectuée en réponse au dispositif communautaire ou fédéral mis en place dans le cadre de la gestion de l'enseignement supérieur.

PARTIE 1 : ORGANISATION GENERALE DES ETUDES

Chapitre 1 : Conditions d'accès

Article 1 : Conditions générales d'accès au premier cycle

Les études de premier cycle correspondent aux trois premières années de l'enseignement supérieur menant à l'obtention d'un grade académique.

Sont admissibles :

- les porteurs du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.) 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 ;
- les porteurs 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 ;
- les porteurs d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, 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 ;

- les porteurs d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement de promotion sociale ;
- les porteurs 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 ;
- les porteurs d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux indiqués ci-dessus délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ;
- les porteurs d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux points a) à d) en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;
- les porteurs du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française.
- Les porteurs d'une décision d'équivalence, délivrée par le Gouvernement, du niveau d'études réalisées à l'étranger au niveau des études sanctionnées par l'octroi d'un grade académique générique de brevet d'enseignement supérieur, de bachelier ou master.

Article 2 : Conditions générales d'accès au second cycle

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

- un grade académique de premier cycle du même cursus;
- 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;
- le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité;
- 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 en vue de s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequis pour les études visées;
- un grade académique similaire à ceux mentionnés aux littéras 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 en vue de s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequis pour les études visées.;
- 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.
- un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras précédents en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

En outre, l'étudiant de 1^{er} cycle qui doit encore acquérir ou valoriser :

- 15 crédits **au plus** 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. Il est alors inscrit dans le 2^{ème} cycle d'études et paie les droits d'inscription du deuxième cycle tout en étant dispensé de payer les droits d'inscription du premier cycle.
- plus de 15 crédits 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 et moyennant l'accord du jury du 2^e cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1^{er} cycle d'études et paie les droits d'inscription du premier cycle tout en étant dispensé de payer les droits d'inscription du second cycle.

Lorsque les conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci sont de maximum 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits que l'étudiant peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de deuxième cycle.

Un étudiant titulaire d'un grade académique de master en 60 crédits, se voit valoriser au moins 45 crédits lorsqu'il s'inscrit aux études menant au grade académique du master en 120 crédits correspondant.

Chapitre 2 : Modalités d'inscription

Article 3 : délai d'inscription

La date limite d'inscription régulière est fixée au 31 octobre.

Pour les étudiants inscrits en 2020-2021, bénéficiant des assouplissements motivés par la crise sanitaire (prolongation des stages et des évaluations du 3^e quadrimestre 2020-2021) : si la délibération du 3^e quadrimestre de l'année 2020-2021 a lieu après le 30 novembre 2021, ces étudiants visés par la délibération sont autorisés à s'inscrire/se réinscrire jusqu'au 15 février 2022 au plus tard.

La Haute Ecole peut néanmoins autoriser l'étudiant à s'inscrire jusqu'au 30 novembre¹ :

- s'il est inscrit provisoirement, en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès ;
- s'il est en situation de session ouverte.

L'étudiant de première année de 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. Cette réorientation doit toutefois être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury de cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter. Le courrier de motivation doit parvenir au secrétaire du jury de cycle au plus tard le 4 février 2022.

Il veillera à informer la Haute Ecole qu'il quitte, dans les mêmes délais.

Article 4 : procédure d'inscription

Afin de respecter la date limite d'inscription au sein d'un cursus, l'étudiant veillera à suivre les étapes suivantes :

1ERE ETAPE : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSION

L'étudiant complète le formulaire de demande d'admission en ligne, accessible sur le site de son institut, au plus tard le 15 octobre.

L'étudiant de nationalité **hors Union européenne** qui ne réside pas sur le territoire européen, effectue ces mêmes démarches entre le 25 et le 30 avril. Il présente (en plus des documents demandés à un étudiant européen) un permis de séjour valable dont la durée de validité est supérieure à 3 mois ou une demande d'introduction d'un permis de séjour (datée au plus tard du 30 septembre 2021).

2EME ETAPE : ANALYSE DE LA RECEVABILITE DE LA DEMANDE ET DE LA FINANCIABILITE DE L'ETUDIANT

L'établissement se saisit de la demande d'admission et vérifie d'une part, que l'étudiant remplit bien les conditions d'accès et, d'autre part, qu'il est finançable.

- Si la demande d'admission répond aux critères de recevabilité et de finançabilité, l'étudiant est invité à finaliser la procédure d'inscription effective
- Si la demande d'admission ne répond pas aux critères de recevabilité et/ou de finançabilité, l'étudiant en est informé selon les procédures prévues aux articles 7 et 9 du présent règlement.

3EME ETAPE : INSCRIPTION PROVISOIRE

L'étudiant, dont la demande d'admission est recevable et pour lequel la finançabilité est avérée, transmet tous les documents requis, nécessaires à la constitution de son dossier, à savoir :

¹ Pour les étudiants ayant bénéficié, en raison de la crise sanitaire, d'une prolongation des stages ou des évaluations du 3^e quadrimestre de l'année 2020-2021, l'inscription provisoire pourra être régularisée jusqu'au 15 février 2022 au plus tard (article 63, §2 du décret du 19 juillet 2021 portant diverses dispositions en matière d'Enseignement supérieur, d'Enseignement de promotion sociale, de Recherche scientifique et d'Hôpitaux universitaires).

- une photocopie recto verso de sa carte d'identité ou d'un document d'identité étrangère;
- deux photos format « carte d'identité » ;
- le document (ou une copie) donnant accès aux études supérieures (cf. articles 1 et 2 du Règlement des études) ;
- les documents justifiant l'occupation de l'étudiant durant les cinq (éventuelles) années académiques précédant l'inscription :
- Le cas échéant, une attestation relative à une inscription à toute activité ou à toute épreuve d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci + les relevés de notes correspondants.
 - Une attestation officielle d'emploi ;
 - Une attestation officielle de chômage ;
 - Une attestation officielle justifiant un séjour à l'étranger comprenant les dates de départ et de retour ;
 - Une attestation officielle justifiant un état médical ;
 - Ou tout autre document probant qui justifie le passé de l'étudiant.
 - Une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant et justifiant l'impossibilité matérielle de fournir de tels documents peut être présentée.

Ces documents pourront être réclamés également dans leur format original.

L'étudiant valide son formulaire d'inscription provisoire, selon le processus mis en place au sein de son département (signature manuelle ou électronique).

L'étudiant qui désire, dans son programme d'études, faire valoriser des crédits acquis lors d'études antérieures suivies à l'université ou dans un autre institut d'enseignement supérieur en fait la demande au Secrétariat académique dès la signature de son formulaire d'inscription provisoire.

4EME ETAPE : INSCRIPTION EFFECTIVE

L'établissement valide l'inscription de l'étudiant effective et régulière lorsque :

- l'étudiant a fourni tous les documents nécessaires justifiant son admissibilité ;
- l'étudiant a obtenu une proposition de programme ou l'accord du jury sur son programme annuel (à l'exception des étudiants inscrits en 1^{re} année de 1^{er} cycle qui se voient attribuer le « programme-type »).
- l'étudiant a apporté la preuve qu'il n'a aucune dette vis-à-vis d'un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française en matière de droits d'inscriptions (minerval et frais afférents) et envers le conseil social. Cette preuve est apportée par une attestation délivrée par la ou les école(s) supérieure(s) antérieure(s))
- L'étudiant a payé le montant des droits d'inscription :
 - 50,00 € à l'inscription
 - Le solde au plus tard le 1er février.

Cette disposition ne s'applique pas aux étudiants boursiers qui disposent de la gratuité des frais d'études. Les étudiants en demande de bourse d'études disposent de 30 jours à dater de la décision de refus éventuel par le service concerné, pour s'acquitter du montant complet des droits d'inscription.

Dans le département ISFSC, une caution de 180,- euros est exigée au plus tard le 31 octobre 2021(cf. article 12 du présent règlement).

L'étudiant, dont l'inscription provisoire est validée, reçoit de l'établissement :

- tous les documents attestant son inscription régulière, dans les quinze jours.
- toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études pour lesquelles il s'inscrit. Il est également informé des modalités d'intervention financière mises à sa disposition.

Une inscription régulière est une 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.

L'inscription est annulée par l'établissement si l'étudiant ne remplit pas les conditions de validation de son inscription.

Cette annulation lui est notifiée au plus tôt le 8 novembre et au plus tard le 15 février (sous réserve de l'échéancier FWB), elle a les conséquences suivantes :

- L'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage
- L'étudiant ne peut être délibéré
- L'étudiant ne peut bénéficier de report ou de valorisation de crédits
- Son inscription est comptabilisée dans son parcours comme une année académique complète en cas d'annulation postérieure au 30 novembre.

L'étudiant dont l'inscription a été annulée peut introduire, dans un délai de 15 jours ouvrables à partir de la notification, un recours auprès des commissaires et délégués du gouvernement. Ceux-ci peuvent, pour des raisons motivées, invalider la décision de l'établissement et confirmer l'inscription de l'étudiant, dans les 7 jours ouvrables, à dater de la réception du dossier complet.

L'étudiant peut également annuler lui-même son inscription. Si cette annulation survient avant le 1^{er} décembre, seul 50,00 € des droits d'inscription restent dus à l'établissement.

Si l'étudiant se désinscrit à partir du 1^{er} décembre, le total des frais d'études reste dû et l'année est prise en compte comme un échec.

L'étudiant de 1^{re} année de 1^{er} cycle peut également se réorienter entre le 1^{er} novembre et le 15 février ; dans ce cas, il complète le formulaire de réorientation et le transmet à l'établissement vers lequel il souhaite se réorienter.

La réorientation concerne :

- soit un changement de cursus au sein du même établissement ou dans un établissement différent ;
- soit un changement d'établissement pour y suivre le même cursus.

Sa demande doit être motivée et est soumise à l'accord du jury du cycle d'études vers lequel il souhaite se réorienter.

En cas d'acceptation, l'étudiant fournit un nouveau dossier complet d'inscription ainsi qu'un document, de son établissement d'origine, attestant l'absence de dette envers lui (ou une preuve de demande d'allocation d'études). Ses droits d'inscription restent dus à l'établissement auprès duquel l'annulation a été faite.

Tant que sa demande n'est pas acceptée, l'étudiant est tenu de passer sa session de janvier dans son établissement d'origine.

Dès que l'établissement d'accueil a pris sa décision, il en informe l'étudiant et l'établissement d'origine.

L'étudiant qui a annulé son inscription avant le 1^{er} novembre et qui souhaite s'inscrire dans un autre établissement dans la période du 1^{er} novembre au 15 février est assimilé à un étudiant en réorientation.

Article 5 : Fraude à l'inscription

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

Sont visés les actes qui sont pénalement répréhensibles tels que le vol, l'usurpation d'identité, la falsification de documents, la substitution de personne...

En cas de présomption de fraude à l'inscription, la procédure et, le cas échéant, les sanctions prévues à l'article 70 du présent règlement sont d'application, impliquant notamment un refus d'inscription dans tout établissement supérieur de la Communauté française pendant 3 années académiques.

Chapitre 3 : irrecevabilité d'une demande d'admission

Article 6 : définition

Une demande d'admission 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.

Article 7 : notification d'irrecevabilité et voie de recours

Si la demande d'admission est jugée **irrecevable** par la Haute Ecole, l'étudiant est averti par écrit dûment motivé remis :

- 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.

L'étudiant peut alors introduire un recours contre cette décision auprès du Commissaire du gouvernement, selon les modalités fixées au chapitre 8 de la partie 2, réservée au règlement des jurys.

En l'absence de réponse à sa demande d'admission au 15 novembre, l'étudiant peut également introduire un recours auprès du Commissaire du gouvernement, selon les modalités fixées au chapitre 8 de la partie 2 réservée au Règlement des jurys.

Chapitre 4 : Financabilité de l'étudiant

Article 8 : Etudiant financable

Pour être financable, l'étudiant doit :

- d'une part, être de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ou satisfaire à une des conditions prévues à l'article 3, 1° à 3,7° du décret du 11 avril 2014²
- **et** d'autre part, satisfaire sur le plan académique au moins, à une des conditions suivantes :
 - il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes;
 - il s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois aux études menant au même grade académique ni avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des cinq années académiques précédentes .
 - il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis
 - soit 75 % des crédits de son programme annuel (PAE) de l'inscription précédente;
 - ou, globalement au cours des trois années académiques précédentes ou des trois inscriptions qui précèdent, si la situation est plus favorable à l'étudiant) :
 - au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels, compte non tenu de l'année académique de sa première inscription au cycle, si elle lui est défavorable;
 - **et** minimum 45 crédits. Cette dernière condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits à un programme comportant moins de 30 crédits, pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

L'inscription à l'année académique 2019-2020 ne sera pas prise en considération pour la détermination de la financabilité, sauf si l'intégration de cette inscription

² Décret du 11 avril 2024 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

au calcul de la finançabilité est favorable à l'étudiant, pour le calcul du pourcentage des crédits acquis³

- il se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des cinq années académiques qui précèdent. Un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir déjà été inscrit. La réorientation dont un étudiant aurait bénéficié au cours de l'année académique 2019-2020 ne sera pas prise en considération pour la détermination de la finançabilité⁴

Ne sont également pas prises en compte les inscriptions au cours des années académiques précédentes qui y ont conduit à l'obtention d'un grade académique.

L'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur base d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité ou épreuve d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Article 9 : Procédure appliquée aux étudiants non finançables

Lorsqu'en fonction des informations fournies par l'étudiant, l'établissement conclut à une « non-finançabilité » de l'étudiant, ce dernier en est informé par écrit et invité à se positionner :

- soit l'étudiant « non-finançable » renonce à sa démarche d'inscription et y met donc un terme
- soit l'étudiant « non-finançable » souhaite poursuivre sa démarche d'inscription en introduisant, au plus tard le 15 octobre, une demande de dérogation et en joignant un dossier pédagogique. Dans ce cas, son positionnement « demande de dérogation » constitue sa demande d'inscription effective, pour autant que les formes requises soient rencontrées :

Ce dossier pédagogique doit comporter un curriculum vitae (scolaire, professionnel ou autre), un texte argumenté développant les motivations et les attentes du candidat vis-à-vis des études et une copie de toutes les feuilles de points des années d'études précédentes dans l'enseignement supérieur (même pour les années échouées). Il est transmis par voie électronique, avec le formulaire de positionnement, au secrétariat des étudiants, qui en accuse réception.

Le Directeur de département prend la décision, dans les 15 jours de la demande d'inscription effective (positionnement) en vue de permettre ou non l'inscription de l'étudiant.

L'absence de positionnement écrit dans le délai requis et au plus tard le 15 octobre équivaut à une annulation de la demande d'inscription.

Chapitre 5 : Refus d'inscription

Article 10 : motifs de refus d'inscription

Par décision motivée, le directeur de département :

- **refuse** d'emblée l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans les trois années précédentes :

³ et ⁵ : décret du 17 juillet 2020 déterminant la finançabilité des étudiants pour l'année académique 2020-2021

- soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude à l'évaluation;
 - soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES.
- **peut refuser** l'inscription d'un étudiant :
 - lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
 - lorsque cet étudiant n'est pas finançable (et que la procédure de dérogation n'a pas abouti favorablement)
 - Lorsque cet 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.
 - lorsque l'étudiant n'a pas obtenu l'accord du jury sur son programme.

La décision de refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse fournie par l'étudiant, au plus tard quinze jours calendriers après sa demande d'inscription effective.

Article 11 : Recours contre un refus d'inscription

L'étudiant dont l'inscription a été refusée peut faire appel de la décision conformément aux modalités prévues au chapitre 8 de la partie 2 réservée au règlement des jurys : recours interne et recours externe.

Chapitre 6 : Frais d'études et frais spécifiques

Article 12 : Montant des frais d'études

Pour que son inscription soit prise en compte, l'étudiant doit s'acquitter des frais d'études en fonction du statut dans lequel il se trouve

- étudiant européen : boursier/de condition modeste/non boursier
- étudiant hors union européenne : soumis au Droit d'Inscription Spécifique/exempté du Droit d'Inscription Spécifique.

Au plus tard le 15 octobre, et sauf cas de force majeure, il fournit au secrétariat les documents justificatifs originaux requis attestant le statut dans lequel il se trouve.

L'étudiant en **demande d'allocation (bourse) d'études** bénéficie d'un délai de 30 jours à dater de la décision du Service d'allocation d'études pour régler les frais d'études si la demande lui a été refusée.

Pour être reconnu **étudiant de condition modeste** et bénéficier ainsi d'une réduction des frais d'études, l'étudiant fournira au service social :

- la copie de l'avertissement extrait de rôle de chaque membre de la famille pour les revenus 2019 – exercice d'imposition 2020 ;
- une composition de ménage récente (2 mois maximum) délivrée par l'administration communale du domicile de l'étudiant ;
- le cas échéant, la preuve d'inscription de toute autre personne de la famille dans l'enseignement supérieur en 2021-2022 ;
- le cas échéant, la copie de l'attestation d'invalidité du ministère des affaires sociales pour toute personne de la famille reconnue invalide à plus de 66%.

La demande de reconnaissance doit être introduite pour le 15 octobre, et au plus tard le 30 avril en cas de procédure de demande de bourse d'études en cours et aboutissant à un refus. En attendant, il s'acquitte de l'entièreté des frais d'études dans les délais requis et sera remboursé, le cas échéant, s'il satisfait aux conditions légales.

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de son programme d'études, conformément aux dispositions de l'article 151 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de

l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Le détail de ces frais d'études figure à **l'annexe 1** du présent règlement.

Le montant du minerval « Communauté française » varie :

- en fonction du type d'études : type court (bacheliers professionnalisants) ou type long (masters) ;
- en fonction du positionnement de l'étudiant par rapport à son programme d'études.

*Dans le département ISFSC, et lors de sa 1^{ère} inscription, tout étudiant, y compris celui qui bénéficie d'une allocation d'études, doit s'acquitter d'une **caution de 180 euros**. Elle permet de garantir les livres et autres matériels prêtés gratuitement à l'étudiant par le département. Elle lui sera remboursée lorsqu'il ne sera plus inscrit au département ISFSC, sauf si l'étudiant a des dettes vis-à-vis de la Haute Ecole (livres de la bibliothèque non restitués...).*

Article 13 : Frais administratifs liés à l'instruction de demandes d'admission spécifiques

Les candidats aux études hors Union européenne, qui ne résident pas sur le territoire européen, et qui ont effectué tout ou partie de leur parcours scolaire dans un pays hors Union européenne, doivent s'acquitter de frais administratifs dont le montant s'élève à 180,00 €. Ces frais devront être réglés par virement, au plus tard à la date limite de la période d'inscription spécifique pour ces candidats. Ils couvrent les coûts liés à l'instruction du dossier d'admissibilité pour un parcours scolaire antérieur, hors Union européenne.

Ce montant ne sera pas remboursé si le candidat étudiant est non-admissible (irrecevabilité de sa demande d'inscription) ou non finançable du fait de son parcours académique antérieur.

Par contre, en cas d'inscription, ce montant sera déduit de ses droits d'inscription.

Article 14 : Délais de paiement des frais d'études

50,00 € devront être impérativement versés sur le compte de la Haute Ecole dès l'inscription et au plus tard le 31 octobre, le solde étant requis pour le 1^{er} février au plus tard ; à l'exception des étudiants qui, en raison de la crise sanitaire, ont bénéficié, en 2020-2021, d'une prolongation des stages ou des évaluations du 3^e quadrimestre ; ceux-ci sont dès lors autorisés à régler le l'entièreté des frais d'études au plus tard le 15 février 2022.

L'étudiant qui se désinscrit ne sera en aucun cas remboursé des 50,00 € payés à l'inscription. Au-delà du 30 novembre, l'étudiant qui se désinscrit reste redevable du solde des frais d'études.

Article 15 : Frais afférents à la délivrance de duplicata

Tout duplicata d'une attestation ou document initialement délivré par la Haute Ecole pourra faire l'objet d'un versement préalable de 10,00 €, maximum. Tout duplicata d'une carte d'étudiant entraînera automatiquement le paiement anticipé d'une somme de 30,00 €/carte d'étudiant.

Article 16 : Dispositions particulières pour les étudiants libres

L'étudiant libre se soumet à une inscription qui devra être validée par le Jury d'admission, compte-tenu d'un maximum de 20 crédits par année académique.

La date limite d'inscription aux unités d'enseignement du 1^{er} quadrimestre est le 31 octobre, celle pour les unités d'enseignement du 2^{ème} quadrimestre est le 1^{er} mars.

Un minerval spécifique est d'application pour ces étudiants qui participent à une partie du programme d'études d'un cursus déterminé, dans le statut d'étudiant libre. Il est fixé proportionnellement au nombre de crédits suivis et au montant des droits d'inscription réclamés aux étudiants inscrits régulièrement, pour le cursus et l'année auxquels ces crédits se rapportent (cf. Annexe 1), avec un minimum correspondant à dix crédits.

La participation à certaines activités/UE, isolément comme étudiant libre ne confère pas au participant le statut d'étudiant « régulier ».

L'étudiant libre aura toutefois accès aux évaluations mais le jury ne pourra lui octroyer les crédits associés.

Ces crédits pourront toutefois être valorisés au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant lors d'une inscription régulière, pour autant que le seuil de réussite de 10/20 soit atteint.

L'étudiant libre se verra délivrer par la Haute Ecole une attestation de participation aux activités/unités d'enseignement visées : intitulé de l'activité suivie, nombre d'heures et points obtenus.

Chapitre 7 : Conditions particulières de régularité académique

Article 17 : Assiduité et suivi des activités d'apprentissage

Tout étudiant est présumé suivre assidûment et régulièrement les activités d'apprentissage de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Les exigences en termes de participation sont précisées dans les fiches descriptives des unités d'enseignement (« fiches UE »).

L'assiduité de l'étudiant peut être contrôlée sur la base des critères suivants :

- Présence/participation aux activités d'apprentissage dans le respect des modalités indiquées par les enseignants.
- Respect du calendrier académique.
- Respect des calendriers des travaux spécifiés par les enseignants.
- Respect des échéances liées à l'évaluation continue.

Toute absence à une activité d'apprentissage en période de stage ou en période de cours doit être justifiée soit par une copie du certificat médical soit par tout autre document probant, lesquels doivent parvenir au secrétariat des étudiants dans les plus brefs délais. Tout étudiant ne pouvant se rendre sur son lieu de stage est en outre tenu d'en informer son maître de stage ainsi que son référent au sein du département, avant l'heure ou aurait dû débuter sa prestation, ou, en cas d'impossibilité, dans les plus brefs délais.

Cette assiduité fait l'objet d'une attention particulière en bloc 1 en vue de favoriser l'adaptation des étudiants à l'enseignement supérieur.

Toute fiche descriptive d'unité d'enseignement est « contractuelle » dans la mesure où elle mentionne des modalités à ce sujet.

L'accès à certaines activités d'apprentissage (labos, stages, etc.) pourra être suspendu pour les étudiants qui :

- comptant des absences dans les activités d'apprentissage préparatoires à celles-ci
- ou comptant trop d'absences injustifiées,

représentent des risques pour des motifs de sécurité ou d'organisation.

L'étudiant qui ne participe pas assidûment aux activités d'apprentissage, en ce y compris les stages, pourra se voir sanctionner d'un point de vue pédagogique, par une note d'échec et d'un point de vue disciplinaire, par une des sanctions prévues à l'article 85 du présent règlement

Au département ECAM, et sous réserve d'autres dispositifs imposés par le contexte sanitaire :

- *Les présences sont prises aux séances d'application (laboratoires, bureaux d'études) dans toutes les années d'études.*
- *Tout document justifiant une absence doit parvenir au Secrétariat Accueil dès que possible et au plus tard, dans les 48 heures qui suivent le début de l'absence. L'étudiant y note dans le coin supérieur droit, son année d'études et son numéro matricule.*

- *Les étudiants sont priés de se rendre dans les divers locaux où se donnent les cours et séances d'application prévus à l'horaire, 5 minutes avant le début de l'activité d'enseignement.*
- *Le cas échéant, les étudiants occupent les places qui leur sont assignées, notamment lors de certains examens écrits.*
- *Les étudiants retardataires sont autorisés à pénétrer dans les auditoriums en une seule fois, 15 minutes après le début du cours. En ce qui concerne les séances d'application, les responsables des séances décident de l'admission des retardataires.*
- *Les dispositions réglementaires, les horaires d'occupation et les heures d'ouverture en dehors des séances d'application prévues à l'horaire, sont affichés dans les laboratoires. L'accès n'y est normalement autorisé que pendant les heures d'ouverture ou en présence d'un enseignant de l'Unité dont dépend le laboratoire.*

Chapitre 8 : Mesures relatives à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur

Article 18 : Bilan médical

Tout étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur hors université est tenu de faire un bilan de santé individuel auprès du centre auquel la Haute Ecole a confié la promotion de la santé.

L'étudiant est convoqué à la visite médicale par le biais du secrétariat des étudiants de chaque département de la Haute Ecole (article 7 du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités).

Chapitre 9 : Programme d'études et programme annuel de l'étudiant

Article 19 : Programme d'études

Le programme d'études est composé d'activités d'apprentissages regroupées en unités d'enseignement parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissages attendus (objectifs).

Une **unité d'enseignement** se caractérise par les éléments suivants :

- 1° son identification, son intitulé particulier, sa discipline ;
- 2° le nombre de crédits associés ;
- 3° sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation ;
- 4° la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises ;
- 5° le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle ;
- 6° son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options ;
- 7° la liste des unités d'enseignement prérequis ou corequis au sein du programme et si d'autres connaissances et compétences particulières préalables sont requises ;
- 8° les coordonnées du service du ou des enseignants responsables de son organisation et de son évaluation ;
- 9° son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique ;
- 10° la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre ;

- 11° le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage ;
12° la ou les langues d'enseignement et d'évaluation.

Ces éléments forment la « fiche descriptive de l'UE » qui fait partie intégrante du programme de cours proposé par la Haute Ecole.

Les **activités d'apprentissage** comportent des enseignements, des activités individuelles ou de groupe, des activités d'étude et d'autoformation.

La Haute Ecole propose une **découpe chronologique** de tout cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits. (cf. www.ichec.be – www.ecam.be – www.isfsc.be).

Le crédit est une mesure relative de l'investissement requis par l'étudiant pour une ou plusieurs activités d'apprentissage ; considérant :

- que la référence annuelle pour un étudiant se consacrant à temps-plein à ses études est de 60 crédits ;
- qu'un crédit correspond forfaitairement à 30 h d'investissement (enseignement, travaux, exercices, étude, recherche documentaire...)

Le programme d'études indique les interdépendances en unités d'enseignement, en termes de :

- pré-requis : les unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été préalablement sanctionnées et validées par le jury avant d'accéder à d'autres unités d'enseignement.
- co-requis : les unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies avant ou au plus tard au cours de la même année académique.

Article 20 : Programme annuel de l'étudiant (PAE)

EN PREMIERE ANNEE DU PREMIER CYCLE

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle se voit attribuer un programme qui correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études.

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou d'activités complémentaires.

L'étudiant qui a **acquis ou valorisé au moins 30 crédits et maximum 44 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études**, peut compléter son programme annuel, **moyennant l'accord du jury**, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, *sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle.*

L'étudiant qui a **acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études**, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle.

DANS LES AUTRES ANNEES

Le programme d'études personnalisé est composé :

- en tenant compte du schéma d'études proposé par l'institution (découpage du cycle, corequis, prérequis)
- le cas échéant, en incluant les crédits non acquis précédemment
- le cas échéant, en tenant compte des crédits déjà acquis et valorisés
- en prévoyant une charge annuelle de minimum 60 crédits, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement.

Le programme de l'étudiant est examiné par le coordinateur d'année ou de programme et sera ensuite validé par la commission du jury.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un pré-requis peut être transformé en co-requis par le jury.

Par décision individuelle et motivée, le jury peut 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 de mobilité ;
- lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en co-requis.
- pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits

EN FIN DE PREMIER CYCLE

- L'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser **plus de 15 crédits** 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 et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1^{er} cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2^{ème} cycle, il est réputé être inscrit dans le 2^{ème} cycle.
L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle.
Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans qu'il ne puisse dépasser 75 crédits.
Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1^{er} cycle sont délibérées par le jury du 1^{er} cycle et les unités d'enseignement du 2^{ème} cycle sont délibérées par le jury du 2^e cycle.
- L'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser **15 crédits au plus** 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. Il est inscrit dans le 2^{ème} cycle d'études.
Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 1^{er} cycle, il est réputé être inscrit dans le 1^{er} cycle.
L'étudiant paie les droits d'inscription du deuxième cycle et est dispensé de payer les droits d'inscription du premier cycle.
Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1^{er} cycle sont délibérées par le jury du 1^{er} cycle et les unités d'enseignement du 2^e cycle sont délibérées par le jury du 2^e cycle.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études. Les décisions de la commission du jury relatives à l'approbation et au suivi du programme de l'étudiant ne sont susceptibles d'aucun recours.

Article 21 : Langue d'enseignement

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français, à l'exception du cursus Master en sciences commerciales (Master in Management S), du Master en gestion d'entreprise (Master in international business management) et des masters en sciences de l'ingénieur industriel (7 orientations) qui pourront être dispensés en anglais. Toutefois, pour l'ensemble des cursus organisés au sein de la Haute Ecole, certaines activités d'apprentissage sont dispensées et évaluées dans une autre langue, dans le respect des dispositions de l'article 75 du décret « Paysage ».

SPECIFICITE DU PROGRAMME DE L'ETUDIANT DANS LE DEPARTEMENT ICHEC

Le cours de néerlandais fait partie du programme de tout étudiant s'inscrivant dans le département ICHEC. Cependant, l'étudiant dispensé de ce cours sera inscrit au cours d'allemand s'il répond à un des critères suivants :

- l'étudiant a effectué la totalité de ses études secondaires à l'étranger, et n'a donc jamais suivi de cours de néerlandais.
- l'étudiant a effectué ses études secondaires en Belgique mais a suivi moins de 2h de néerlandais au cours de ses études secondaires et n'a jamais suivi de néerlandais dans les deux dernières années des humanités. Dans ce cas, il devra fournir lors de son inscription un document officiel probant.

Article 22 : Allègement du programme de l'étudiant

DISPOSITIONS GENERALES

Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme pour une année académique. Ces dérogations ne peuvent être accordées que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

La possibilité d'une telle dérogation est donnée de droit aux étudiants en situation de handicap ou 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.

Pour prouver sa qualité de sportif de haut niveau, l'étudiant produira une attestation de la fédération sportive dont il dépend ou du Ministre ayant les sports dans ses attributions.

L'étudiant introduit sa demande au moment de sa demande d'admission et au plus tard le 31 octobre, par courrier adressé au secrétaire du jury, courrier accompagné des attestations prouvant les motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux. Il pourra également introduire sa demande en cours d'année académique, pour motif médical grave, dûment attesté. L'étudiant qui bénéficie d'une telle dérogation s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Si, à la suite d'une première année d'allègement, tel que prévu à l'article 151 du décret « Paysage », l'étudiant sollicite un nouvel allègement, il s'acquitte des frais administratifs et autres frais afférents aux activités figurant à son programme allégé.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LES ETUDIANTS DE 1ERE ANNEE DU 1ER CYCLE

L'étudiant de première année du premier cycle qui a participé aux évaluations de janvier et qui a échoué à certaines d'entre elles peut également choisir, avant le 15 février, d'alléger son programme d'activités d'apprentissage du 2^{ème} quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de cet allègement de programme doit en faire la demande avant le 15 février par courrier motivé auprès du secrétaire du jury de cycle.

Article 23 : Programme d'échange

L'étudiant qui participe à un programme d'échange portant sur des cours (Erasmus, Erasmus belgica ou autre) doit faire parvenir son learning agreement définitif au bureau des échanges internationaux (BEI) au plus tard 15 jours après sa date d'arrivée à l'étranger.

Les critères de sélection des étudiants ainsi que les obligations de ces derniers, tant à l'égard de la Haute Ecole que de l'université d'accueil, sont disponibles sur les valves électroniques.

Chapitre 10 : Organisation de l'année académique

Article 24 : Principe général

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou 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.

Toutefois, pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième débute le premier février ; le troisième débute le premier juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

Article 25 : Calendrier académique

DECOUPAGE DE L'ANNEE ACADEMIQUE EN QUADRIMESTRES

- Début de l'année académique et début du 1^{er} quadrimestre : mardi 14 septembre 2021
- Fin du 1^{er} quadrimestre : vendredi 31 janvier 2022
- Début du 2^{ème} quadrimestre : mardi 1^{er} février 2022
- Fin du 2^{ème} quadrimestre : jeudi 30 juin 2022
- Début du 3^{ème} quadrimestre : vendredi 1^{er} juillet 2022
- Fin de l'année académique et du 3^{ème} quadrimestre : mardi 13 septembre 2022

DATE LIMITE D'INTRODUCTION DES DEMANDES DE DISPENSES ET PROGRAMMES PERSONNALISES :

- Vendredi 15 octobre 2021

DATE LIMITE D'INTRODUCTION D'UNE DEMANDE DE DEROGATION (POSITIONNEMENT DE L'ETUDIANT NON-FINANÇABLE)

- Vendredi 15 octobre 2021

PERIODES D'EVALUATION :

- Evaluations en fin du 1^{er} quadrimestre : à partir du lundi 10 janvier 2022
- Evaluations en fin du 2^{ème} quadrimestre : du lundi 16 mai au jeudi 30 juin 2022
- Evaluations en fin du 3^{ème} quadrimestre : à partir du mardi 16 août 2022.

En fonction de contraintes académiques qui s'imposent en termes d'organisation académique dans certains cursus, des évaluations pourront être placées en dehors de ces périodes, dans le respect, toutefois, des règles de publicité envers les étudiants et avec l'accord de la direction du département.

CONGES LEGAUX ET EXTRA-LEGAUX

- Lundi 27 septembre 2021 : fête de la Communauté française
- Lundi 1^{er} novembre 2021 : congé légal de Toussaint
- Mardi 2 novembre 2021 : congé extra-légal de Toussaint
- Jeudi 11 novembre 2021 : armistice
- Lundi 18 avril 2022 : lundi de Pâques
- Jeudi 26 mai 2022 : Ascension
- Vendredi 27 mai 2022 : récupération du 1^{er} mai
- Lundi 6 juin 2022 : lundi de Pentecôte

SUSPENSION DES COURS, SEMINAIRES ET ATELIERS

- Mercredi 3 novembre 2021
- Jeudi 4 novembre 2021
- Vendredi 5 novembre 2021
- Vendredi 12 novembre 2021
- Vendredi 24 décembre 2021

FERMETURE ACADEMIQUE

- Du lundi 27 décembre 2021 au samedi 8 janvier 2022 : vacances d'hiver
- Du lundi 4 avril 2022 au lundi 18 avril 2022 : vacances de printemps
- Du lundi 4 juillet 2022 au lundi 15 août 2022 : vacances d'été

Article 26 : Organisation horaire des activités d'apprentissage

Les activités d'apprentissage sont ordinairement dispensées du lundi au vendredi entre 8h et 21h30 et le samedi de 9h à 13h.

Chapitre 11 : promotion de la réussite

Article 27 : Supports de cours

La Haute Ecole met à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur son site intranet, les supports de cours dont la liste est déterminée par le Conseil pédagogique.

L'étudiant jouissant d'une allocation d'études bénéficie, à sa demande, de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours relatifs au cursus au sein duquel il est inscrit et qui sont visés dans la liste susmentionnée.

Article 28 : Aide à la réussite

Outre les mesures en matière d'allègement, d'évaluation et de réorientation des étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle, d'autres mesures sont également développées au sein de la Haute Ecole, par chacun des départements, de manière à soutenir la réussite des étudiants.

Chaque département organise ainsi l'aide à la réussite, dans le respect des objectifs déterminés par le décret.

Le service, en charge de l'aide à la réussite, veille à communiquer, auprès des étudiants, les différentes activités mises en place.

Article 29 : Tutorat

Le **service d'aide à la réussite** développe un programme de tutorat des étudiants de 1^{ère} année d'études du 1^{er} cycle par des étudiants inscrits à une des années d'études supérieures.

Le service d'aide à la réussite dresse en début d'année une liste des matières pour lesquelles un tutorat sera proposé.

CONDITIONS POUR ETRE TUTEUR

Pour proposer sa candidature comme tuteur, l'étudiant doit avoir obtenu un minimum de 14/20 dans les matières où le tutorat est organisé et pour lesquelles il pose sa candidature.

Les tuteurs recevront avant leur entrée en fonction une « note d'information aux volontaires tuteurs » qui précise les modalités de volontariat dans lesquelles ils s'engagent. Ils signeront cette note.

Pour bénéficier du défraiement forfaitaire, ils devront rentrer au service d'aide leur feuille de prestation (à la date précisée sur la feuille). Le forfait est fixé par le Collège de direction.

CONDITIONS POUR BENEFICIER DU TUTORAT

L'étudiant concerné signe un document qui précise les modalités auxquelles il s'engage pour pouvoir bénéficier du tutorat.

Au premier quadrimestre, la Haute Ecole ouvre prioritairement le tutorat aux étudiants dits de « première génération » et, dans la limite des places encore disponibles, aux étudiants bisseurs.

Après les évaluations de janvier, le service d'aide à la réussite, en lien avec les coordinations, identifie également les étudiants en difficultés qu'il peut orienter vers le tutorat.

Article 30 : activités de remédiation

Des activités de remédiation sont également proposées par les enseignants, aux étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle... ; ces activités ne font toutefois pas l'objet d'une évaluation et ne sont donc pas valorisées dans le cycle d'études.

Chapitre 12 : Promotion de l'accueil d'étudiants présentant des besoins spécifiques (Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif)

Article 31 : Définition

Au sens du présent Décret, l'enseignement inclusif consiste en la mise en œuvre, pour les étudiants en situation de handicap, de 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.

Article 32 : Public concerné

Sont ainsi concernés les étudiants qui présentent 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 étudiants.

Article 33 : Dispositif spécifique

§1 La Haute Ecole organise un service d'accueil et d'accompagnement dans chaque département de la Haute Ecole.

§2 L'étudiant qui souhaite bénéficier de mesures d'aménagements de son cursus en fait une demande de reconnaissance de handicap auprès de ce service, exclusivement par écrit, au plus tard le 31 octobre pour le 1^{er} quadrimestre et le 15 mars pour le 2^{ème} quadrimestre, au moyen d'un formulaire accessible au bureau des inscriptions. Ce formulaire complété, devra être déposé au service d'accueil et d'accompagnement de chaque département.

Il fournit tout document probant à l'appui de sa demande, notamment :

1° soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;

2° soit un rapport circonstancié au niveau de son autonomie au sein de la Haute Ecole établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande.

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

Le service d'accueil et d'accompagnement examine la demande et analyse les besoins matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques, en collaboration avec l'étudiant et les acteurs concernés.

Il transmet la demande de reconnaissance de handicap au directeur du département.

§3 En cas de reconnaissance de la situation de handicap, l'établissement se prononce sur la mise en place d'aménagements raisonnables.

Un plan d'accompagnement individualité est élaboré au plus tard dans les deux mois qui suivent l'acceptation de la demande.

Il est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire s'il en fait la demande. La mise en œuvre du plan d'accompagnement individualisé fait l'objet d'une évaluation continue par le service d'accueil et d'accompagnement. Le plan d'accompagnement individualisé est signé par les parties (étudiant bénéficiaire, le service d'accueil et d'accompagnement et la direction). En l'absence de signature de l'étudiant, les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

Article 34 : Accompagnateurs spécifiques

§1 Durant une année académique, un étudiant d'enseignement supérieur peut être reconnu par le service d'accueil et d'accompagnement en qualité d'étudiant accompagnateur à condition, soit

d'avoir suivi une formation spécifique à l'accompagnement d'un étudiant bénéficiaire, soit de pouvoir valoriser toute compétence utile en la matière.

§2 Toute association reconnue par les organes compétents de la Région wallonne et de la Commission communautaire française, à savoir l'Agence pour une Vie de Qualité (AViQ) et « Personne handicapée Autonomie recherchée » (PHARE) dont l'objet social et les missions visent l'intégration des personnes en situation de handicap peut intervenir dans un plan d'accompagnement individualisé.

Article 35 : Modalités de recours

En cas de refus de mise en place d'aménagements de son cursus, en cas de litige lié à la modification de son plan d'aménagement ou en cas de rupture anticipée de celui-ci, l'étudiant pourra introduire un recours conformément aux modalités prévues au chapitre 8 de la partie 2 relative au règlement des jurys (article 88§3 et article 89§3).

Chapitre 13 : Dispositions spécifiques à la coorganisation en tridiplômation du Master 120 crédits en Gestion de l'entreprise – Section sciences commerciales

Article 36 : Institutions partenaires

Les établissements d'enseignement supérieur signataires de la convention du 12 mai 2015 relative à la tridiplômation du Master 120 crédits en Gestion de l'entreprise sont :

- L'ASBL Haute Ecole ICHEC-ECAM-ISFSC
- L'Université catholique de Louvain (UCL),
- L'Université libre de Bruxelles (ULB).

Article 37 : Spécificités du programme

Le master en gestion de l'entreprise tridiplômé par l'ICHEC, l'UCL et l'ULB met l'accent sur le lien à l'entreprise par entre autres l'obligation pour tout étudiant d'effectuer un stage de minimum trois mois. En outre, le mémoire de l'étudiant portera obligatoirement sur la problématique développée au cours du stage. L'étudiant est suivi régulièrement non seulement par le promoteur du mémoire, par le maître de stage de l'entreprise mais aussi par une « personne-relais ».

L'objectif de ce programme est de permettre aux étudiants de bénéficier des avantages des trois partenaires, avec trois équipes professorales et des cours dispensés sur trois (ou quatre) sites.

Pour ce master, maximum 15 % des étudiants sont autorisés à partir en programme d'échange crédité hors Communauté française (cf. Erasmus + ou autres conventions).

Article 38 : Centralisation de la gestion administrative

En tant qu'établissement référent, l'ICHEC est chargé de la centralisation de la gestion administrative du programme et des étudiants, en ce compris la gestion des inscriptions.

Article 39 : Gestion académique commune

Les trois établissements conviennent d'assurer une gestion académique commune. De ce fait, ils créent, outre les organes et conseils décrets, une commission de gestion du programme, chargée de :

- La définition du programme (contenu, contribution de chacune des parties, conditions d'admission...)
- L'évaluation globale annuelle du programme d'études
- La politique de communication : label, logo, site web, brochure, promotion...
- La planification des activités d'enseignement, d'évaluation et de jury
- La soumission au ranking
- L'analyse des flux d'étudiants

Article 40 : Répartition des activités d'apprentissage entre les différentes parties

Sauf amendements apportés par les autorités des institutions partenaires et à l'exception des évaluations de fin de quadrimestre y relatives, les différentes activités d'apprentissages des unités d'enseignement dispensées dans le cadre de la présente tridiplômation sont organisées sur des campus pour lesquels les institutions partenaires disposent par ailleurs d'habilitations pour les formations de deuxième cycle en sciences de gestion, à savoir les campus de l'ULB en Région de Bruxelles-Capitale et de l'UCL à Louvain –la –Neuve et à Mons.

Article 41 : Modalités d'évaluation, de délibération et de sanction en fin de cycle

Les autorités des établissements partenaires constituent un jury commun unique et en déterminent les règles de fonctionnement, dans le respect des articles 131 à 135 du *Décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* et de son règlement des études.

Le jury se prononce collégalement pour l'ensemble des crédits suivis par l'étudiant, indépendamment de la répartition de ces crédits au sein des établissements partenaires.

Le président du jury sera désigné par les autorités de l'ICHEC.

Une commission d'admission sera constituée au sein du jury et composée au minimum d'un membre de chacune des institutions partenaires.

Article 42 : Intitulé du grade

Au terme de ses études, et pour autant qu'il ait satisfait aux conditions de réussite, l'étudiant se voit délivrer un diplôme sanctionnant le grade académique de « Master en gestion de l'entreprise ».

Ce diplôme consiste en un document unique sur lequel figure la signature des autorités compétentes de chacun des établissements impliqués. Ce diplôme fait l'objet d'un seul supplément au diplôme.

Chapitre 14 : Dispositions spécifiques à la coorganisation en codiplômation du Master 120 crédits en Stratégie de la communication et culture numérique.

Article 43 : Institutions partenaires

Les établissements d'enseignement supérieur suivants ont conclu une convention relative à la codiplômation du Master 120 crédits en Stratégie de la communication et culture numérique :

- la Haute Ecole ICHEC-ECAM-ISFSC
- l'Université Saint-Louis – Bruxelles

Article 44 : Spécificités du programme

Le master en Stratégie de la Communication et culture numérique forme des communicant·e·s capables d'appréhender la communication de manière stratégique et critique. Il permet de développer des compétences d'analyse et d'élaboration de projets de communication pour les entreprises, les organisations, les associations, etc. en intégrant de manière optimale les qualités d'interaction, de collaboration et de participation de la culture numérique.

Cette culture numérique est en constante évolution, et les métiers de la communication se doivent d'évoluer avec elle. C'est pourquoi le master l'envisage comme un élément central nécessitant un enseignement spécifique. Il propose une approche globale des enjeux numériques, couvrant les aspects sociaux, économiques, techniques, psychologiques, anthropologiques, politiques, stratégiques, juridiques et éthiques. Cette ouverture permet d'aborder la communication numérique dans toute sa complexité, avec exigence et professionnalisme.

Les activités d'intégration professionnelle et le mémoire couronnent la formation. Le stage permet à l'étudiant de pratiquer une forme d'observation participante et le mémoire démontre les capacités méthodologiques et analytiques de l'étudiant ainsi que son aptitude à contribuer à la réflexion et/ou à l'action des acteurs concernés.

Article 45 : Etablissement référent

En tant qu'établissement référent, l'Université Saint-Louis Bruxelles est chargée de la centralisation de la gestion administrative et académique du programme et des étudiants, en ce compris la gestion des inscriptions.

Les étudiants inscrits à ce programme d'études sont dès lors soumis aux dispositions d'exécution du règlement général des études et des examens de l'Université Saint-Louis-Bruxelles, qui figure en **annexe 2** de ce présent règlement.

Chapitre 15 : Jurys de la Communauté française

Article 46 : Organisation

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute Ecole par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce à l'exception :

- de l'option didactique du Master en gestion de l'entreprise non organisé par la Haute Ecole bien qu'étant toujours habilitée à le faire.
- Du Master en stratégie de la communication et culture numérique

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement telles que les stages, les activités d'intégration professionnelle, les travaux pratiques en conformité avec les grilles horaires spécifiques de la Haute Ecole.

Le présent règlement des études est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous ou incompatibles avec la situation de l'étudiant qui s'inscrit auprès d'un jury de la Communauté française.

Article 47 : Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institutions. Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, chaque Haute Ecole transmet à son Commissaire du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le Directeur de département.

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 au Jury de la Communauté française si :

- il est non finançable au sens des articles 4 et 5 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- si 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 ;
- si, dans les trois années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- si, dans les trois années précédentes, il a fait l'objet d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription, de fraude à l'évaluation ou de faute grave
- si, lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude 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'établissement d'enseignement supérieur mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

Article 48 : Procédure et conditions d'inscription

INTRODUCTION ET COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION

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

- être introduit par courrier recommandé auprès du Directeur-Président pour le 31 octobre de l'année académique en cours au plus tard ;
- comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité valide ;
 - une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en 1^{ère} année (CESS ou équivalent, ...) ; pour les autres années d'études, une attestation de réussite de l'année antérieure ;
 - des documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi, ...) ;
 - pour les cinq dernières années, des attestations originales de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou des documents probants couvrant toute autre activité.

AUTORISATION D'INSCRIPTION

La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Directeur de département.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par pli recommandé dans un délai de 15 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours calendrier par pli recommandé auprès de la commission interne de recours contre les refus d'inscription, qui peut, le cas échéant, invalider le refus dans les 30 jours.

DROIT D'INSCRIPTION

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement, sur le compte de la Haute Ecole, d'un droit d'inscription. Le montant de ce droit d'inscription correspond :

- au minerval «Communauté française» réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette année ;
- aux frais administratifs dont le montant s'élève à 180 €.

Ce droit d'inscription doit être réglé pour le 31 octobre au plus tard.

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

STATUT DE L'ÉTUDIANT

L'étudiant inscrit au jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ; il ne peut donc se prévaloir des droits y attachés.

En principe, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours ni le bénéfice des biens et services offerts aux étudiants inscrits régulièrement.

Article 49 : Evaluation et sanction des études

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

La délibération des Jurys de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations.

Les jurys se réunissent à cet effet au moins deux fois par an.

Le Règlement du jury (cf. partie 2 du présent règlement) est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec leur statut particulier

PARTIE 2 : REGLEMENT DES JURYS

Le règlement des jurys est établi sans préjudice de l'application des dispositions prévues à la 1^{ère} partie du présent règlement.

Chapitre 1 : Procédure d'inscription aux évaluations

Article 50 : principe général

Pour chaque unité d'enseignement, la Haute Ecole organise deux évaluations en fin de deux quadrimestres différents.

Toutefois,

- les activités ne pouvant être évaluées qu'une seule fois, telles que mentionnées dans la fiche UE (ex : travaux pratiques, stages...) le sont automatiquement au terme du (dernier) quadrimestre durant le(s)quel(s) elles sont organisées.
- les activités dispensées aux étudiants de première année de premier cycle, au cours du premier quadrimestre sont soumises à trois évaluations.

Sont considérés comme étudiants de première année de premier cycle, les étudiants n'ayant pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins parmi les 60 premiers crédits d'un premier cycle.

Seules les unités d'enseignement figurant au PAE de l'étudiant sont admissibles aux évaluations, sauf disposition légale contraire (cf. article 19 du présent règlement) et feront l'objet, le cas échéant et dans le respect de la réglementation, d'une validation de crédits.

Toute inscription à une seconde évaluation, ou troisième évaluation pour les étudiants de 1^{re} année, entraîne l'annulation de la note obtenue précédemment pour la même activité d'apprentissage. Seule la dernière note obtenue sera retenue même si elle est inférieure à la première.

Il est interdit à tout étudiant de participer à l'évaluation d'une unité d'enseignement/activité d'apprentissage s'il ne s'est pas inscrit à cette évaluation alors que cette inscription était requise, selon les modalités des articles 51, 52 et 53 du présent règlement.

Article 51 : Evaluations du 1^{er} quadrimestre

L'étudiant de première année de premier cycle est obligé de participer à toutes les évaluations de fin de premier quadrimestre sous peine de non-admission aux autres évaluations.

.Il est donc réputé inscrit à toutes les épreuves de cette fin de 1^{er} quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignements de son programme d'études annuel, organisées durant ce quadrimestre.

L'étudiant peut excuser son absence par un justificatif dont le Président de jury appréciera la légitimité. Son justificatif doit parvenir au Secrétaire du jury dans les deux jours ouvrables qui suivent l'absence à une ou plusieurs évaluations.

Ce justificatif peut être un certificat médical original daté au plus tard du 1^{er} jour de l'absence de l'étudiant, une attestation originale de participation aux funérailles d'un parent du 1^{er} ou 2^{ème} degré organisées le jour d'un examen ou une attestation originale de la société de transport (datée au plus tard du jour de l'absence ou du retard) justifiant le retard ou la suppression d'un moyen de transport.

Si l'excuse est rejetée, le directeur de département notifie la décision de non-admission aux autres épreuves. L'étudiant dispose alors d'un recours interne contre cette décision auprès du Collège de direction (cf. article 88§4 du présent règlement).

POUR LE DEPARTEMENT ICHEC ET POUR LE DEPARTEMENT ECAM :

Tous les étudiants doivent s'inscrire aux évaluations de fin de 1^{er} quadrimestre, hormis les étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle qui sont inscrits d'office.

Le non-respect de la date limite d'inscription aux évaluations, affichée aux valves de l'implantation ou communiquées sur l'adresse électronique de l'étudiant, pourra entraîner le refus d'admission à ces évaluations.

L'étudiant en année terminale d'un cycle d'études doit donc s'inscrire aux évaluations des activités qui clôturent la fin du cycle d'études. L'inscription et la participation de l'étudiant à ces évaluations de fin de cycle, comme par exemple, le mémoire, permettront au jury de le délibérer, le cas échéant, dès la fin du premier quadrimestre.

POUR LE DEPARTEMENT ISFSC :

Tous les étudiants réguliers sont inscrits par défaut aux évaluations de fin de premier quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ce quadrimestre et qui figurent à leur programme d'études.

Article 52 : Evaluations à l'issue du 2^e quadrimestre

Les étudiants de première année de premier cycle, ainsi que les étudiants ayant à leur programme annuel, des unités d'enseignement issues du programme d'études de 1^{re} année, ont d'office la possibilité de représenter, lors de la deuxième période d'évaluation, les examens présentés lors de la première période d'évaluation, suivant les modalités prévues par les documents pédagogiques.

Le non-respect de la date limite d'inscription et des consignes y afférentes, affichée aux valves de l'implantation ou communiquées sur l'adresse électronique de l'étudiant, pourra entraîner le refus d'admission aux évaluations.

Dans le département ICHEC et le département ECAM, l'étudiant s'inscrit aux évaluations de fin de second quadrimestre pour les unités d'enseignement qui figuraient à son programme d'études au second quadrimestre

Dans le département ISFSC, l'inscription aux évaluations de fin de second quadrimestre est automatique pour tous les étudiants.

Seuls les étudiants ayant échoué à des activités d'apprentissage de 1^{ère} année déjà évaluées en janvier peuvent renoncer à cette inscription automatique en fin de 2^e quadrimestre, en complétant le formulaire adhoc, dans les délais précisés dans l'agenda du département. Ils conservent dès lors la note acquise lors de ces 1^{res} évaluations.

Article 53 : Evaluations à l'issue du 3^e quadrimestre

L'inscription à la seconde session ne vaut que pour des unités d'enseignement non acquises (note de l'UE inférieure à 10/20) ou, si l'étudiant en fait la demande expresse, pour des activités d'apprentissage acquises (10/20 ou plus), en vue d'améliorer sa note.

L'étudiant qui souhaite représenter une évaluation doit s'y inscrire, conformément aux modalités définies dans chaque département. Le non-respect de la date limite d'inscription et des consignes afférentes, affichées aux valves des implantations ou communiquées sur l'adresse électronique de l'étudiant, pourra entraîner le refus d'admission aux évaluations de 3^e quadrimestre.

L'étudiant qui ne se présente pas à l'évaluation d'une activité d'apprentissage entraîne automatiquement la non-validation de l'Unité d'enseignement à laquelle cette activité d'apprentissage est rattachée.

Chapitre 2 : Composition du jury, son mode de fonctionnement et de publication des décisions

Article 54 : Compétences du jury

Les jurys sont chargés :

- de valoriser les crédits acquis par les candidats, au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures suivies avec fruit, afin de dispenser l'étudiant des parties correspondantes du programme d'études (PAE).
- De valoriser les savoirs et compétences des étudiants, acquis par leur expérience professionnelle et personnelle.
- de sanctionner l'acquisition des crédits,
- de proclamer la réussite d'un programme d'études,
- de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études,
- le cas échéant, de rendre un avis conforme sur la demande de réorientation de l'étudiant

Article 55 : Composition du jury

Un jury est constitué pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Ce jury est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire.

Les noms du président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

Un sous-jury distinct est constitué pour la première année du premier cycle.

Le jury constitue également en son sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques, dans le cadre des missions suivantes :

- approbation et de suivi du programme de l'étudiant,
- admission,
- équivalence
- valorisation des acquis

Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins.

Chaque jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant. Les responsables des autres unités d'enseignement suivies par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération.

Les enseignants chargés des activités d'apprentissage constitutives des Unités d'enseignement sont invités au jury avec voix consultative. Il en va de même pour les membres du personnel chargés de fonctions de coordination pédagogique.

Article 56 : Mode de fonctionnement du jury

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

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

Le jury statue souverainement et collégialement.

Article 57 : Publicité des décisions du jury

- Pour ses missions d'admission et de validation de programme, le jury motive ses décisions et les notifie individuellement aux étudiants.
- Pour ses missions de sanction d'acquisition de crédits, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours qui suivent la proclamation. Sur simple demande, après la proclamation, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles portait la délibération.

Chapitre 3 : Organisation des délibérations et d'octroi de crédits

Article 58 : Rôle du jury en matière de délibération

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

Article 59 : Notation et seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés est de 10/20. Les crédits sont acquis de manière définitive.

Pour le département ICHEC, lorsqu'une unité d'enseignement (UE) comporte plusieurs activités d'apprentissage (AA), la note globale pour l'UE est calculée comme suit :

*Si toutes les notes obtenues pour les différentes activités d'apprentissage sont supérieures ou égales à 10/20, la note globale sera la **moyenne arithmétique pondérée** (en fonction de l'importance relative de chacune des AA dans l'UE) de ces notes.*

*Si au moins une des notes obtenues pour une AA est inférieure à 10/20, la note globale sera alors la **moyenne géométrique pondérée** des notes des AA.*

Ces modes de calcul s'appliquent dès lors qu'une Unité d'enseignement comporte plusieurs activités d'apprentissage.

En fin de deuxième et troisième quadrimestres, sur base des évaluations présentées par l'étudiant au cours de l'année académique, le jury lui octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est jugé acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats.

La réussite d'une unité d'enseignement est indivisible ; ce qui implique que le jury ne peut octroyer de crédits partiels associés à certaines activités d'apprentissage parmi celles qui composent l'unité d'enseignement.

Au sein de la même année académique, lorsque l'unité d'enseignement n'est pas validée, l'étudiant est dispensé de représenter les activités d'apprentissage réussies sauf s'il formule expressément une demande pour les repasser en vue d'améliorer ses notes.

L'étudiant qui renonce à la seconde session d'une activité d'apprentissage échouée en 1^{re} session, conserve sa note d'échec obtenue en 1^{re} session, à l'exception des étudiants inscrits au département ECAM, pour lesquels la non-participation à la seconde session entraîne une note de 0/20, pour cette seconde session.

D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant d'activités d'apprentissage pour lesquelles l'étudiant a obtenu une note d'au moins 10/20.

Article 60 : Délibération sous réserve

L'étudiant sera délibéré sous réserve en 1^{re} session lorsque, pour une raison indépendante de sa volonté, il n'a pu fournir le CESS, l'équivalence définitive, le bilan de santé ou tout autre document jugé indispensable.

Le cas échéant, le relevé des documents manquants sera dressé au terme de la période couvrant les inscriptions provisoires, soit dès le 1^{er} décembre. L'étudiant accusera réception de ce relevé qui mentionnera en outre les conséquences académiques de ce manquement administratif.

L'étudiant dont la situation administrative ne serait pas régularisée au plus tard la veille de la délibération de seconde session ne pourra, en effet, être délibéré, ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits. Il restera toutefois considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

Article 61 : Décisions de délibération pour les étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle

Le jury de cycle, au terme de sa délibération, prendra à l'égard de l'étudiant, un des décisions suivantes :

- Admis à la suite du cursus avec totalité des crédits acquis (60 crédits validés)

- Admis à la suite du cursus avec des crédits non validés : minimum 45 crédits validés avec possibilité de compléter son PAE d'unités d'enseignement de la suite du programme
- Non admis à la suite du cursus du fait d'un nombre insuffisant de crédits validés : entre 30 et 44 crédits validés, avec possibilité de compléter son programme sans que le PAE n'excède 60 crédits, et avec l'accord du jury.
- Non admis à la suite du cursus du fait d'un nombre insuffisant de crédits validés : moins de 30 crédits validés

Article 62 : Décisions de délibération pour les étudiants inscrits dans une année d'études supérieure à la 1^{re}

Le jury de cycle, au terme de sa délibération, prendra à l'égard de l'étudiant, une des décisions suivantes :

- Nombre de crédits validés en cours d'année académique : « x » crédits / « y » crédits prévus dans son programme
- Nombre de crédits validés sur le cycle : « x » crédits sanctionnés/ « y » crédits prévus dans le cycle

Article 63 : Critères de délibération

Lors de ses délibérations en termes d'acquisition de crédits et de décision de délibération (1^{re} année – fin de cycle : attribution du grade), le jury prend en compte les éléments suivants :

- Nombre de crédits acquis de plein droit (10/20)
- Importance ou gravité de l'échec pour l'Unité d'Enseignement considérée et dans l'ensemble du programme
- Participation aux évaluations de toutes les activités d'apprentissage constitutives de l'Unité d'enseignement
- Evolution pédagogique
- Moyenne du PAE/cycle

Article 64 : Octroi du grade académique

A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que :

- le nombre de crédits minimum est acquis,
- les conditions du programme d'études ont été respectées,
- les conditions d'accès aux études étaient satisfaites,
- l'étudiant y a été régulièrement inscrit.

Le jury détermine également la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle : ces mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction ou la plus grande distinction. L'évolution pédagogique est également prise en considération.

Un diplôme attestant le grade académique, accompagné du supplément au diplôme est alors délivré à l'étudiant, dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

Chapitre 4 : Procédure d'admission aux études et de valorisation des acquis

Article 65 : Etudiants de 1^{re} génération

Les étudiants qui s'inscrivent pour la première fois dans l'enseignement supérieur après avoir réussi leurs études secondaires sont soumis à la procédure d'inscription décrite au chapitre 2 du présent règlement.

Article 66 : Etudiants disposant déjà d'un parcours dans l'enseignement supérieur

Chaque jury de cycle constitue en son sein une commission « admission » constituée :

- Du président du jury
- Du secrétaire du jury
- D'un représentant des autorités académiques.

Cette commission traite les admissions d'étudiants ayant un parcours antérieur dans l'enseignement supérieur : interne et/ou externe. Elle a pour mission :

- d'analyser le parcours antérieur de l'étudiant ;
- de valoriser les crédits acquis par l'étudiant au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'il aurait déjà suivies avec fruit
- d'analyser la proposition de programme de l'étudiant et, le cas échéant, de valider ce programme.

Lorsqu'il valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, le jury ne peut valoriser davantage de crédits que ceux octroyés par le jury de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis, évalués et sanctionnés.

Lorsque le jury valorise, sur cette base, au minimum 45 crédits, l'étudiant aura accès au 1er cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès prévu à l'article 1 du présent règlement.

PROCEDURE DE DEMANDE DE DISPENSES D'UNITES D'ENSEIGNEMENT – ACTIVITES D'APPRENTISSAGE

Le dossier de valorisation de crédits sera introduit au plus tard le 15 octobre, sauf cas exceptionnels appréciés par la direction de département.

Le dossier comprendra au moins :

- le formulaire de demande de l'étudiant ;
- les feuilles de points obtenus pour la (les) matière(s) concernée(s);
- le programme des années d'études supérieures suivies antérieurement (avec mention des heures et des crédits attribués à chaque matière) ;
- le descriptif du (des) cours/la fiche descriptive de l'UE pour le(s)quel(s) la demande de crédits acquis est introduite ;
- sur demande, le syllabus ou les notes du (des) cours pour le(s)quel(s) la demande de crédits acquis est introduite.

L'institution pourra également réclamer ces documents sous format original

Pour pouvoir bénéficier de crédits valorisés pour une matière, l'étudiant doit avoir obtenu une note de minimum 10/20 pour les études suivies à partir de septembre 2014.

Pour les études suivies avant l'entrée en vigueur du décret « Paysage », les notes entre 10/20 et 12/20 ne peuvent donner lieu à des crédits acquis sauf si elles ont été obtenues dans le cadre d'une année réussie.

Pour être recevable, la demande de dispense doit remplir les critères suivants : la dispense d'une Unité d'enseignement/activité d'apprentissage ne peut se baser que sur des activités figurant au programme d'une année d'études de niveau supérieur d'une institution reconnue par les autorités compétentes.

Le secrétariat académique instruit les demandes de dispenses, la décision étant prise par la commission « programme » du jury du cycle correspondant.

L'étudiant est tenu de signer son programme personnalisé, avant le 1^{er} novembre ou à la date de son inscription si celle-ci est réputée « tardive » ou « de réorientation ».

Article 67 : Etudiants disposant d'une expérience personnelle ou professionnelle (VAE) en lien avec le programme d'études

Chaque jury de cycle constitue en son sein une commission « VAE » constituée :

- Du président du jury
- Du secrétaire du jury
- D'un représentant des autorités académiques
- Du conseiller VAE

La VAE permet aux étudiants d'accéder à une formation dans la Haute Ecole en valorisant leur expérience personnelle et professionnelle.

REGLES ET MODALITES DE LA VAE

Pour être admis sur base de la VAE, l'expérience personnelle ou professionnelle doit correspondre à au moins 5 années d'activités, en rapport avec le cursus demandé. Les années d'études supérieures ne peuvent être prises en compte qu'à concurrence de 2 années maximum, chaque année d'études valorisant au maximum 60 crédits acquis.

L'étudiant se soumet à une procédure d'évaluation au terme de laquelle la commission VAE détermine si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études visées avec succès ; les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui personnaliseront son programme.

La commission VAE peut valoriser, **au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant**, des savoirs et compétences acquis par une expérience professionnelle ou personnelle. Cette valorisation est dûment motivée.

Le dossier VAE complet doit être introduit auprès du Directeur de département pour le 31 août au plus tard. Les documents constitutifs du dossier peuvent être téléchargés sur les sites de chaque département de la Haute Ecole (www.ichec.be/ - www.ecam.be - www.isfsc.be).

L'étudiant adoptera la démarche suivante pour laquelle il choisira de se faire accompagner ou non d'un conseiller VAE de la Haute Ecole :

- Adresser au Conseiller VAE un dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier » ou « Dossier VAE-Maîtrise » complet dans lequel l'étudiant fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et/ou professionnelle dûment analysés et justifiés, les diplômes déjà obtenus ainsi que toutes les activités d'enseignement déjà réussies à au moins 12/20 pour des études réalisées avant septembre 2014 et 10/20 pour les études suivies à partir de septembre 2014.

A la demande du Conseiller VAE, le candidat peut être amené à compléter son dossier par tout élément jugé utile.

L'étudiant est susceptible, le cas échéant, de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par la commission VAE qui étudie son dossier VAE.

La décision prise par la commission et formellement motivée sera envoyée à l'étudiant dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date de décision.

Ladite décision prise par la commission est valable durant deux années académiques consécutives, celle en cours et celle qui suit cette prise de décision.

Ladite décision est valable uniquement dans la Haute Ecole au sein de laquelle celle-ci a été prise.

Un étudiant qui reçoit un avis défavorable relatif à son dossier VAE peut présenter une version amendée de ce dossier à une seconde reprise au cours d'une même année académique et dans la même Haute Ecole.

Article 68 : Etudiants ayant acquis des crédits au sein de la Haute Ecole

Chaque jury de cycle constitue en son sein une commission « Programme » constituée :

- du président du jury
- du secrétaire du jury
- d'un représentant des autorités académiques

Un étudiant inscrit en première année du premier cycle **qui a validé de 30 à 44 crédits** peut solliciter, auprès de la commission du jury, l'autorisation d'acquérir des crédits de la suite du programme d'études, jusqu'à concurrence de 60 crédits.

La demande doit être formulée avant le 15 octobre.

La décision est prise par la commission du jury.

Pour la suite de son cycle d'études, l'étudiant soumet son programme personnalisé à la validation de la commission « Programme » en veillant à s'inscrire à minimum 60 crédits (sauf allègement ou fin de cycle) et compte-tenu des corequis et prérequis. La demande doit être formulée avant le 16 octobre, sauf cas exceptionnel apprécié par la Direction de département.

Chapitre 5 : Périodes d'évaluation et modalités de l'organisation et du déroulement des évaluations

Article 69 : Périodes d'évaluation

Trois périodes d'évaluation, permettant l'acquisition de crédits sont organisées par année académique à l'issue de chacun des trois quadrimestres.

Ces périodes figurent au calendrier académique (cf. 1^{re} partie, chapitre 10 du présent règlement).

Les examens organisés dans le courant de l'année académique sont rattachés à la période d'évaluation qui suit.

Chaque étudiant a accès à deux périodes d'évaluation pour chaque unité d'enseignement à l'exception :

- des activités dont les évaluations ne sont organisées qu'une seule fois par année académique. Les documents pédagogiques précisent quelles sont les activités concernées par cette disposition.
- des étudiants de 1^{re} année de 1^{re} cycle ainsi que les étudiants ayant à leur programme annuel, des unités d'enseignement issues du programme d'études de 1^{re} année ,qui disposent, eux, de trois périodes d'évaluation pour les unités d'enseignement organisées en cours de 1^{er} quadrimestre.

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.

Nul ne peut se présenter au cours de la même année, à la fois devant le jury de la Communauté française et devant un jury d'établissement.

Sauf accord du Président de jury, il n'y a pas d'évaluations en dehors des périodes prévues au calendrier académique.

Article 70 : Modalités de l'organisation et du déroulement des évaluations

§1. LIEU DES EVALUATIONS

Les évaluations se déroulent :

- soit dans les locaux de la Haute Ecole ou dans des locaux mis à sa disposition de manière occasionnelle ;
- soit à distance, moyennant le recours à des plateformes et/ou logiciels dont l'utilisation est encadrée par une charte, préalablement portée à la connaissance des étudiants.

§2. HORAIRES DES EVALUATIONS

L'horaire des différentes évaluations organisées est affiché aux valves ou diffusé sous format électronique, 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 pourront être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. En cas de modification, celle-ci sera portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique.

Aucun examen ne peut avoir lieu un dimanche ou un jour férié.

§3. ORGANISATION DES EVALUATIONS

De manière générale, l'évaluation se base sur le référentiel de compétences, le profil d'enseignement et les acquis d'apprentissage visés par chacune des unités d'enseignement et chacune des activités d'apprentissage.

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet.

L'évaluation des activités d'apprentissage au sein d'une même unité d'enseignement peut consister en une épreuve intégrée.

Les étudiants sont évalués par l'enseignant en charge de l'activité d'apprentissage ou par la personne désignée par le directeur de département en cas de force majeure ou de circonstance particulière.

Pour une épreuve intégrée, l'étudiant est évalué par l'équipe d'enseignants faisant partie de l'unité d'enseignement évaluée.

Au cours d'une même période d'évaluation, tous les étudiants sont soumis aux mêmes modalités d'évaluation pour une même activité d'apprentissage. Ces modalités sont spécifiées dans les fiches UE ; elles pourront être adaptées d'une période d'évaluation à l'autre.

La durée d'un examen n'excède pas trois heures consécutives. L'étudiant ne peut pas quitter la salle d'examen sans avoir remis sa copie.

Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucun cas interagir avec l'enseignant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

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

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20. Le mode d'évaluation, ainsi que, le cas échéant, la pondération relative des différentes activités d'apprentissage qui la constituent sont précisés dans les fiches UE. Les notes attribuées en cours d'année (évaluations partielles) peuvent être prises en considération dans les notes finales ; les étudiants en sont alors informés via la fiche UE.

§4. TRAVAIL DE FIN D'ETUDES OU MEMOIRE

Le sujet du travail de fin d'études ou du mémoire se rapporte aux matières théoriques ou pratiques ainsi qu'à la finalité/option ou orientation du cursus. Il est approuvé par le Directeur de département ou son représentant.

Le Directeur de département agréé ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le ou les promoteurs chargés de la guidance du travail de fin d'études ou du mémoire.

La fiche UE spécifie les objectifs ainsi que les modalités d'organisation et d'évaluation de ce travail ou du mémoire.

L'évaluation du travail de fin d'études ou du mémoire est faite par un jury composé d'un président, du promoteur, d'un ou plusieurs rapporteurs externes ou internes. Le TFE ou le mémoire constitue la dernière évaluation du cycle d'études.

L'étudiant choisit de présenter son TFE ou mémoire en fin de quadrimestre : il doit s'y inscrire, selon les modalités fixées par son département.

§5. ABSENCE OU RETARD AUX EVALUATIONS

- L'étudiant qui se présente à une interrogation écrite ou orale avec retard pourra se voir refus l'accès à son évaluation. Si toutefois il est admis, il devra terminer son évaluation à l'heure prévue, quelles que soient les raisons de son retard.

- L'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à un examen à la date et à l'heure prévues doit faire parvenir, au secrétaire du jury, endéans les deux jours ouvrables, un document écrit présentant le motif légitime de son empêchement et précisant le(s) examen(s) concerné(s).
Tout étudiant inscrit à un examen **oral** et empêché de s'y présenter doit, en outre, prévenir immédiatement le secrétariat académique ou le secrétaire du jury d'examens.

La légitimité du motif est appréciée par le Président du Jury, sur base du justificatif fourni par l'étudiant. Si le motif du retard est reconnu légitime, l'évaluation pourra être réorganisée si et seulement si l'organisation des examens le permet. Le cas échéant, cette évaluation ne sera réorganisée qu'une seule et unique fois, même en cas de remise d'un nouveau motif reconnu légitime.

C'est le secrétaire du jury qui contacte l'enseignant concerné et informe l'étudiant de la possibilité d'une nouvelle date d'examen.

§6. MESURES DE SURVEILLANCE ET DE CONTROLE

Toute évaluation impose à chaque étudiant un comportement éthique et responsable, notamment en matière de respect des consignes d'évaluation. Chaque étudiant est présumé faire preuve de loyauté et d'honnêteté et ainsi respecter l'ensemble des consignes énoncées ou définies.

La Haute Ecole doit toutefois pouvoir s'assurer du respect de ces consignes d'évaluation et met dès lors en place un processus de contrôle d'identité et de surveillance, garantissant le déroulement conforme de ces évaluations.

La Haute Ecole a dès lors établi des alternatives techniques pour les évaluations à distance qui, par définition, ne permettent ni une surveillance directe, ni un contrôle d'identité direct, pratiqués pour les évaluations en présentiel.

Ces modalités techniques ainsi que les mesures prises en matière de protection de ses données personnelles, dans le cadre de ce contrôle, sont communiquées aux étudiants, préalablement au déroulement de ces évaluations.

§7. CONSIGNES D'EVALUATION

- L'étudiant soumis à une **évaluation présentielle** se conformera aux instructions des personnes chargées de la surveillance des évaluations.
Sauf indications contraires, l'étudiant entrera dans la salle d'examen, muni de sa carte d'étudiant, sans aucun document ni papier quelconque – les questionnaires et les feuilles de brouillon étant fournis – sans dispositif électronique permettant le stockage de données ou la communication tel que les montres connectées.
Il devra se présenter les oreilles dégagées.
L'étudiant est tenu d'inscrire lisiblement et avant le début de l'examen ses nom, prénom et numéro de matricule sur toutes les feuilles, y compris les feuilles de brouillon.
- L'étudiant soumis à une **évaluation à distance** sera tenu :
 - de respecter les conditions d'utilisation des outils informatiques énoncées par l'enseignant ;
 - de se connecter à l'outil informatique choisi pour l'évaluation au moins 15 minutes avant le début de celle-ci, afin que les retards intempestifs ne perturbent pas le bon déroulement de l'évaluation et que les horaires de passage soient respectés.
 - de réaliser les examens lui-même, sans le concours de tiers, sauf si le travail en équipe est expressément demandé ;
 - en cas de travail en équipe, de réaliser ce travail uniquement avec les étudiants faisant partie du groupe, sans le concours de tiers ;
 - de ne consulter aucun document papier ou électronique pendant la durée de l'examen, si telle est la consigne donnée.

Le non-respect des consignes d'évaluation, définies dans un but de prévention de fraude, est assimilé à une faute grave avec les sanctions y afférentes, telle que définies aux articles 73 et 86 du présent règlement.

Aucun enregistrement ne sera recevable dans le cadre d'une plainte pour irrégularités dans le déroulement des évaluations et ce, sans préjudice d'une possible violation de l'article 8 de la Convention Européenne des Droits de l'Homme.

§8. PUBLICITE DES EVALUATIONS

L'étudiant a la possibilité de consulter la copie corrigée de ses examens et travaux écrits :

- soit en présence de l'enseignant responsable de l'évaluation ou de la personne déléguée à cet effet. .

L'étudiant pourra en outre obtenir, personnellement, une copie de son examen écrit à la condition qu'il signe et remette le formulaire de demande, disponible à la consultation, dans lequel il s'engage à réserver un usage uniquement personnel de la copie obtenue.

L'étudiant sera alors autorisé à photographier sur place, sa copie d'examen, en présence de l'enseignant ou de la personne déléguée à cet effet.

- soit par une procédure à distance; organisée par l'enseignant responsable de l'épreuve ou son délégué, selon la procédure suivante :
 - L'enseignant (ou son délégué) définit les plages de consultation
 - L'étudiant est informé des modalités pratiques lui permettant d'introduire une demande de consultation (délai, moyen)
 - L'enseignant (ou son délégué), qui a reçu une demande de consultation conforme, fixe la consultation et communique aussitôt à l'étudiant les modalités de celle-ci ;
 - L'enseignant (ou son délégué) contacte l'étudiant à l'heure du rendez-vous fixé.

Dans la mesure où ; durant la consultation à distance, l'étudiant dispose techniquement de la faculté de se procurer une copie « photo » de son examen corrigé ; toute consultation sera soumise à l'obligation préalable d'une déclaration électronique de l'étudiant par laquelle il s'engage à réserver un usage uniquement personnel de la copie effectuée.

Considérations générales

La consultation des copies est personnelle ; l'étudiant ne pourra donc être accompagné dans cette démarche.

Par copie d'examen, il faut entendre le document reprenant, d'une part, le questionnaire et d'autre part, les réponses fournies par l'étudiant.

Le choix du dispositif est du ressort de l'enseignant, . Cette consultation est organisée au plus tard dans le mois qui suit la communication des résultats de l'évaluation à une date déterminée par le responsable de l'évaluation et communiquée aux étudiants au moins une semaine à l'avance.

L'étudiant qui ne respecte pas l'engagement d'usage strictement personnel de sa copie d'examens pourra se voir infliger une sanction disciplinaire, conformément aux articles 87 et 88 du règlement des études, pouvant conduire à un renvoi définitif.

L'étudiant absent perd son droit à la consultation : il n'est procédé à aucun report des séances de consultation.

Chapitre 6 : Sanctions liées aux fraudes avérées dans le déroulement des évaluations ou de la constitution des dossiers d'admission

Article 71 : Fraude à l'inscription

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

Sont visés les actes qui sont pénalement répréhensibles tels que le vol, l'usurpation d'identité, la falsification de documents, la substitution de personne...

Si une situation de fraude supposée se présente, le Directeur de département examine les éléments du dossier et notifie à l'étudiant, par recommandé ou par courriel, les faits susceptibles de constituer une fraude à l'inscription.

L'étudiant peut contester les faits allégués dans les 15 jours de cette notification, soit par écrit, soit en introduisant une demande d'audition auprès du directeur de département, endéans ce même délai.

Au terme de cette procédure le directeur de département confirme ou non le refus d'inscription et, le cas échéant, transmet le nom de l'étudiant fraudeur au Commissaire du Gouvernement. Ce dernier, après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, 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 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 après une période de 3 années académiques.

En cas de fraude avérée à l'inscription :

- l'inscription de l'étudiant est automatiquement refusée par l'établissement.
Si la fraude est découverte alors que l'étudiant est déjà inscrit, ce dernier fait l'objet d'une sanction disciplinaire entraînant son exclusion immédiate de la Haute Ecole jusqu'au terme de l'année académique.
- l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.
- l'étudiant fait, en outre, l'objet d'une mesure d'exclusion dans tout établissement d'enseignement supérieur et ce, pour une période de 3 années académiques. Le délai de 3 ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée

L'étudiant peut user des voies de recours interne et externe, telles que décrites aux articles 89§2 et 893§5 du présent règlement.

Article 72 : Fraude à l'évaluation

Il y a fraude à l'évaluation lorsque l'auteur de la fraude utilise des **moyens illégaux** dans le but de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations.

Sont notamment considérés comme fraude à l'évaluation : l'usurpation d'identité lors d'une évaluation, le plagiat caractérisé (appropriation par l'étudiant de l'intégralité d'un contenu dont il n'est pas l'auteur sans avoir référencé ou cité cet auteur dans le texte), le vol des copies d'examens...

S'il est constaté qu'un étudiant a commis un acte pouvant être assimilé à une fraude à l'évaluation, le Directeur de département examine les éléments du dossier et notifie à l'étudiant, par l'intermédiaire du secrétaire du jury, les faits susceptibles de constituer une fraude à l'évaluation. Cette notification des faits s'accompagne d'une convocation à une audition, par courrier recommandé ou par courriel, sauf pour l'étudiant qui habite à l'étranger et qui est alors invité à s'exprimer par retour de courrier ou de mail, sur les faits reprochés.

A l'issue de l'audition (ou du retour écrit de l'étudiant qui habite à l'étranger), si le Directeur de département estime poursuivre la procédure : il transmet au Collège de direction le rapport d'audition ainsi que toutes les pièces du dossier disciplinaire de l'étudiant.

Le Collège de direction se prononce sur le caractère avéré ou non de la fraude à l'évaluation. Il notifie à l'étudiant sa décision en lui adressant un courrier recommandé dans lequel il motive sa décision et répond aux arguments avancés par l'étudiant.

Si le collège de direction estime que l'étudiant s'est rendu coupable de fraude à l'évaluation, les sanctions suivantes sont appliquées :

- l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription restent définitivement acquis à la Haute Ecole.
- au terme de la procédure, le dossier est transmis au Commissaire-Délégué du Gouvernement.
Si le Commissaire-Délégué du Gouvernement estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude à l'évaluation, 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 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- l'étudiant est exclu dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française pour une durée de trois années académiques.

L'effacement des fraudeurs de la liste se fait après une période de 3 années académiques.

L'étudiant dont le renvoi définitif est prononcé peut toutefois user d'un droit de recours tel que décrit à l'article 92§2 du présent règlement.

Article 73 : Faute grave dans le cadre d'une évaluation

Sont constitutifs d'une faute grave dans le cadre d'une évaluation :

- tout comportement ou acte posé par l'étudiant qui est non conforme aux consignes d'examens/de travail et/ou aux règles de déroulement des stages ;
- et qui est en dehors du champ d'application des fraudes à l'évaluation, explicitées à l'article précédent.

S'il est constaté qu'un étudiant a commis un acte pouvant être assimilé à une faute grave, le Directeur de département examine les éléments du dossier et notifie à l'étudiant, par l'intermédiaire du secrétaire du jury, les faits susceptibles de constituer une faute grave. Cette notification des faits s'accompagne d'une convocation à une audition, par courrier recommandé ou par courriel, sauf pour l'étudiant qui habite à l'étranger et qui est alors invité à s'exprimer par retour de courrier ou de mail, sur les faits reprochés.

A l'issue de l'audition (ou du retour écrit de l'étudiant qui habite à l'étranger), si le Directeur de département estime, sur base de l'instruction du dossier, que l'étudiant a commis une faute grave du fait, par exemple, qu'il a triché, tenté de tricher, qu'il n'a pas respecté les consignes de prévention en matière de tricherie, ou qu'il n'a pas référencé ou cité ses sources en reprenant une idée ou un passage d'un document, il sanctionne l'étudiant :

1. Par le prononcé d'une sanction disciplinaire, qui ressort de sa compétence, conformément à l'article 86 du présent règlement.
2. Par la perte totale des points attribués
 - soit pour l'évaluation de l'activité en question (examen/travail)
 - soit pour l'évaluation de l'unité d'enseignement
 - soit pour toutes les évaluations des activités d'apprentissage du quadrimestre concerné, hormis les évaluations continues.

Il notifie à l'étudiant sa décision dans les plus brefs délais, en lui adressant un courrier recommandé dans lequel il motive sa décision.

L'étudiant dispose des voies de recours telles que prévues aux articles 88§2 et 89§5 du présent règlement.

Chapitre 7 : Règlement disciplinaire

1ère Partie : Discipline générale

Article 74 : Principes généraux

Les étudiants sont présumés connaître et respecter les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type long, de type court, ainsi que le présent règlement des études.

C'est l'enseignant qui détermine le contenu et les modalités de son enseignement, en accord avec le Directeur de Département, et les étudiants sont tenus de les respecter.

Ils veilleront à respecter les principes énoncés dans le Projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole, disponible sur le site de la Haute Ecole.

Les étudiants veilleront également à respecter le code de bonne conduite et la charte informatique du département dans lequel ils sont inscrits.

Les communications officielles aux étudiants (horaires des activités d'enseignement et des examens, modalités d'inscription aux examens, avertissements, convocations, ...) se font généralement par les valves électroniques du département. Les étudiants sont tenus de les consulter régulièrement. Ils doivent respecter les instructions qui y sont affichées et donner suite aux convocations les concernant.

Les étudiants sont tenus de consulter leur adresse email fournie par l'établissement dans la mesure où les communications par email se font exclusivement par cette adresse.

Article 75 : Respect des mesures sanitaires imposées par la crise sanitaire « Covid-19 »

Les étudiants sont tenus de se conformer aux consignes sanitaires définies au sein de chaque département et communiquées par ce dernier, sous peine de l'application des sanctions disciplinaires telles que prévues aux articles 84 et suivants, sans préjudice des sanctions administratives et pénales qui pourraient en découler.

Article 76 : Respect de soi et des autres

Les étudiants sont tenus de satisfaire aux exigences de la formation, de se conformer aux principes qui inspirent la Haute Ecole et de **respecter**, dans leurs actes et leur comportement, la dignité et l'honneur de chacun (membres du personnel et étudiants), y compris sur les réseaux sociaux et leur(s) lieu(x) de stage.

Les étudiants de la Haute Ecole sont tenus au principe de discrétion de leurs appartenances religieuses ou communautaires, notamment dans le choix de leurs tenues et accessoires vestimentaires.

Ce principe de discrétion concerne le mode d'expression de ces appartenances. Il vise à trouver des points d'équilibre entre :

- les convictions personnelles, religieuses, philosophiques, culturelles et politiques ;
- la diversité, le pluralisme et le caractère multiculturel propres à l'établissement et à son environnement social et urbain ;
- les modes d'interaction en usage en société ;
- les valeurs affirmées dans le projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Les étudiants veilleront toujours à avoir une tenue correcte et à rester identifiables par comparaison avec leurs documents d'identité. Ils devront toutefois ôter tout couvre-chef dans les circonstances suivantes :

- Pour des raisons pédagogiques, motivées par la méthodologie d'une activité d'apprentissage
- pour des raisons de sécurité, motivées par un danger potentiel (ex : travaux en laboratoires).

La loi interdit de diffuser l'image d'autrui (e.a. autres étudiants, enseignants, membres du personnel, tiers photographiés ou filmés dans le cadre scolaire) par voie de presse, blogs, sites, réseaux sociaux, téléphones portables ... sans autorisation **explicite** des personnes concernées. Dans le cas de mineurs, l'autorisation des parents ou tuteurs est requise.

Celui qui diffuse une image d'autrui, sans autorisation, s'expose à des sanctions internes et/ou à des poursuites judiciaires.

Il est interdit d'utiliser les systèmes de messagerie électronique de la Haute Ecole pour diffuser des communications sans rapport avec la vie académique et extra-académique. Toute utilisation d'une adresse mail générique ou d'une liste de diffusion requiert l'autorisation préalable de la direction ou de son représentant.

Il est interdit de fumer dans les locaux de la Haute Ecole.

La consommation de drogue ou l'abus de toute substance susceptible d'altérer le comportement est interdit.

Certains comportements, susceptibles de compromettre le bon déroulement des activités d'apprentissage, peuvent donner lieu, s'ils sont répétés, aux sanctions disciplinaires décrites à l'article 89 du présent règlement. Il en est de même de l'usage de tout matériel étranger à l'activité pédagogique en cours.

La signature manuscrite ou électronique, sur une liste de présences ou sur tout autre document à la place d'un autre étudiant est considérée comme un faux et fera l'objet de sanctions.

En cas d'alerte ou de situation nécessitant l'administration de soins, les étudiants se conformeront aux injonctions des équipiers d'intervention et des secouristes.

Article 77 : Respect du matériel

Chacun est tenu de respecter les infrastructures et le matériel mis à sa disposition et de les maintenir dans un état de propreté optimal.

Toute atteinte à l'intégrité des biens fera l'objet de poursuites judiciaires. De plus, les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments seront réparés aux frais des étudiants qui les ont causés.

Les étudiants sont tenus de se conformer au Règlement d'ordre intérieur des salles informatiques. Il est affiché dans chacune de celles-ci.

Article 78 : Respect des règles d'usage des TIC

Sans préjudice de l'application des dispositions du présent règlement des études et de celles définies pour l'enseignement/évaluation à distance, l'enseignant fixe les règles en usage pendant ses activités pour ce qui concerne : l'usage des ordinateurs, les connexions à internet ou aux réseaux sociaux, l'enregistrement audio et/ou vidéo de tout ou partie des activités d'apprentissage, l'échange de messages sur les services liés à la téléphonie ou aux applications disponibles sur le web.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'application de sanctions disciplinaires telles que prévues à l'article 85 du présent règlement.

De même, l'étudiant qui ne respecte pas la législation en matière de respect des droits d'auteur assumera également la responsabilité (notamment financière) de son manquement vis-à-vis des organes de contrôle externes.

Article 79 : Mesures en faveur de la lutte contre la violence ou le harcèlement

La Haute école s'engage à lutter contre toute forme de violence ou de harcèlement envers autrui, que ce soit dans le cadre des activités d'apprentissage, des études ou des activités organisées par celle-ci.

Par violence, on entend toute situation de fait où une personne est menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution de ses études ou dans le cadre des activités organisées par des membres du personnel.

Par harcèlement, on entend toutes les conduites indésirables, abusives et répétées, se traduisant notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux ayant pour objet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant (article 16 du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination).

Celui qui estimerait être victime de violence ou de harcèlement, de la part d'un membre du personnel ou d'un étudiant, peut :

- signaler un fait présumé de violence et/ou de harcèlement de manière individuelle ou collective. Le dépôt d'un signalement constitue une démarche d'information et donne lieu à une instruction.
- déposer une plainte interne complémentaire à une plainte « externe » déposée auprès des Autorités judiciaires .

Une plainte est la dénonciation d'une situation ou d'une conduite abusive répétée, introduite par la victime. Elle doit être motivée, datée et signée.

Le signalement ou le dépôt de plainte interne sont à adresser au Directeur de département⁵,

L'instruction du signalement ou de la plainte se déroule dans le respect de la confidentialité requise.

Cependant, en cas de plainte, l'anonymat du plaignant ne pourra être accordé, dans la mesure où la personne accusée doit pouvoir connaître l'identité de son (ses) accusateur(s), dans le respect des droits de la défense.

Tant les faits que les tentatives de harcèlement et/ou de violence seront suivis de mesures et donneront lieu à une sanction disciplinaire, à l'égard de son (ses) auteur(s), avec l'usage des voies de recours prévues à cet effet.

En application de la circulaire ministérielle 8256 du 13 septembre 2021 portant sur la prévention et la lutte contre le harcèlement et les violences sexuelles au sein des établissements d'enseignement supérieur et de promotion sociale, toute information complémentaire sur ce sujet pourra être obtenue auprès du service juridique : service.juridique@ichec.be.

2^{ème} Partie : Règles de déontologie en matière de citation des sources

Article 80 : Règles de référencement

Le processus d'élaboration d'un travail d'étudiant implique l'utilisation de savoirs théoriques, de méthodes, etc. (bâti par d'autres, auteurs de référence, experts dans des organisations, etc.). Tout appui sur une connaissance ou sur une information doit être **mentionné** de manière précise dans tout travail.

De même, lorsque l'étudiant reprend, dans un travail, tout ou partie d'un travail personnel ou collectif produit antérieurement, il veillera à mentionner les références de son propre travail ou du travail collectif, sous peine de s'exposer aux sanctions prévues à l'article suivant.

L'essentiel est de pouvoir toujours déterminer quel est l'auteur d'un texte, d'un visuel ou audiovisuel, ainsi que d'un élément sonore ou interactif, et de pouvoir distinguer ce qui provient d'un tiers ou de ce dont l'étudiant est l'auteur.

En cas de plagiat avéré, le jury n'aura pas à apporter la preuve de l'intention de frauder.

Toute citation devra être placée entre guillemets et être assortie de la référence précise de la source.

⁵ Si la plainte vise un directeur, elle sera alors directement adressée au Directeur-Président. Si le Directeur-Président est lui-même incriminé, elle sera alors adressée au Président du Pouvoir Organisateur.

Les normes de citation des sources en vigueur dans chaque département sont mises à la disposition des étudiants, au sein de chaque département et selon les modalités internes de celui-ci.

L'étudiant pourra se voir imposer le dépôt de la version électronique de son travail.

Article 81 : Sanctions en cas de non-respect des règles de référencement

Chaque travail produit par l'étudiant de manière individuelle ou en groupe devra donc respecter les règles de référencement, même lorsqu'il puise ses références au sein d'un travail personnel ou collectif antérieur. En cas de non-respect de celles-ci, l'étudiant sera poursuivi pour plagiat, qui pourra ; en fonction de son degré de gravité et/ou de son caractère délibérément frauduleux apprécié par le directeur de département, être assimilé à une faute grave ou à une fraude à l'évaluation et donner lieu aux sanctions prévues à cet effet (cf. articles 5 et 76 du présent règlement).

3^{ème} Partie : Clauses particulières

Article 82 : Associations ou groupements d'étudiants

Les étudiants ont le droit de former des associations, dont le siège sera nécessairement situé en dehors de la Haute Ecole. Avec l'autorisation préalable de la Direction, ils peuvent organiser des manifestations collectives dans l'enceinte de la Haute école.

Aucune forme de prosélytisme n'est admise.

Article 83 : Utilisation du sigle ou du nom de la Haute Ecole

Toute utilisation du nom ou du sigle de la Haute Ecole ou de l'un de ses départements ne peut se faire sans autorisation formelle et préalable d'un des membres du Collège de direction, sous peine de l'application d'une des sanctions disciplinaires prévues à l'article 84 du présent règlement.

4^{ème} Partie : Sanctions disciplinaires

Article 84 : champ d'application

Les sanctions disciplinaires sont applicables :

- aux étudiants qui commettent un acte ou adoptent une attitude non conforme aux principes de discipline générale, aux règlements en vigueur ou aux valeurs institutionnelles,
- aux étudiants qui commettent une fraude à l'inscription, une fraude à l'évaluation ou une faute grave, en suivi des procédures visées aux articles 71,72 et 73 du présent règlement.

Article 85 : types de sanctions disciplinaires

- le rappel à l'ordre ou l'exclusion du local de cours par l'enseignant ou un membre de la direction
- le blâme prononcé par le Directeur de département ou son représentant
- le renvoi temporaire prononcé par le Directeur de département
- l'éloignement de la Haute Ecole pour le reste de l'année académique prononcé par le Directeur de département
- l'exclusion de l'activité « Stage » prononcée par le Directeur de département
- le renvoi définitif prononcé par le Collège de Direction

Le fait d'être sous le coup de poursuites judiciaires peut entraîner l'éloignement par mesure préventive. La confirmation des faits peut entraîner le renvoi définitif.

Article 86 : procédure disciplinaire

Le blâme, le renvoi temporaire ou définitif et l'éloignement ne peuvent être prononcés sans que l'étudiant mis en cause n'ait été entendu par l'autorité qui prononce la sanction ou par son délégué. L'étudiant peut se faire accompagner d'une personne de son choix.

L'audition de l'étudiant prévue dans le cadre d'une suspicion de faute grave, de fraude à l'inscription ou de fraude à l'évaluation vaut pour « audition disciplinaire » et entraîne le suivi de la procédure prévue à cet effet.

En cas de sanction disciplinaire prononcée par le Directeur de département ou le Collège de Direction, l'étudiant en est averti par courriel avec accusé de réception et, à défaut d'accusé de réception, par courrier recommandé. Une copie de ce courrier est gardée dans le dossier de l'étudiant. L'étudiant a la possibilité de consulter les pièces de ce dossier en prenant contact avec le Secrétariat académique.

Toute sanction disciplinaire peut faire l'objet d'un recours dont la procédure est décrite à l'article 88§2 du présent règlement.

Chapitre 8 : Modes d'introduction, d'instruction et de règlement des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations ou du traitement des dossiers

Article 87 : Plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations

§1. INTRODUCTION DES PLAINTES

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des évaluations ou à une erreur matérielle est introduite auprès du secrétaire du jury, soit en mains propres, soit sous pli recommandé au plus tard dans les trois jours ouvrables :

- soit après la notification des résultats de l'épreuve si la contestation porte sur les résultats de la délibération,
- soit après consultation des copies si la contestation porte sur l'évaluation.

Il est conseillé à l'étudiant d'accompagner son envoi recommandé d'un mail, incluant la version électronique de ce recours.

..
Tout recours ne respectant pas strictement les modalités de forme ou non signé par l'étudiant ou son représentant sera rejeté comme irrégulier.

L'étudiant qui se fait représenter mentionnera clairement l'identité de la personne qu'il désigne à cet effet par le biais d'un document écrit, daté et signé de sa part ; lequel sera joint à l'introduction de la plainte.

§2. INSTRUCTION DES PLAINTES

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

§3. RESOLUTION DES PLAINTES

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury choisis par ceux non mis en cause dans l'irrégularité ou l'erreur matérielle invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante sur le caractère fondé ou non fondé de l'irrégularité ou l'erreur matérielle invoquée.

La décision formellement motivée est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables.

En cas de plainte fondée, le jury plénier se réunit et délibère de manière souveraine.

Article 88 : Plaintes d'étudiants, par voie de recours interne, relatives à des irrégularités dans le traitement des dossiers

§1. RECOURS INTERNE EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION

Tout étudiant dont l'inscription est refusée peut faire appel de la décision devant la commission de recours interne en charge des refus d'inscription, qui peut, le cas échéant, invalider le refus. Cette commission est composée d'un représentant pour chaque département et d'un secrétaire, en charge du suivi administratif et juridique ; sa composition figure en annexe 3 du présent règlement.

Le recours sera adressé par envoi recommandé dans les 10 jours calendriers suivant la réception de la notification de refus, à l'adresse suivante :

Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC
Commission de recours interne contre les refus d'inscription
A l'attention de Madame Fabienne Lecris, secrétaire de la commission
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

L'étudiant motive son recours en raison des circonstances exceptionnelles ou d'éléments spécifiques pouvant, à ses yeux, légitimer une inscription en tant qu'étudiant non-finançable. Le cas échéant, ce recours est accompagné de pièces écrites de nature à prouver ces circonstances.

L'étudiant joint également à son recours, la notification de la décision de refus d'inscription, prononcée par le directeur de département.

Tout recours ne respectant pas strictement ces formes ou non signé par l'étudiant ou son représentant sera rejeté comme irrégulier.

L'étudiant qui se fait représenter mentionnera clairement l'identité de la personne qu'il désigne à cet effet par le biais d'un document écrit, daté et signé de sa part ; lequel sera joint au recours.

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.

Les recours introduits à l'égard d'une décision de refus d'inscription motivée par la non-finançabilité de l'étudiant sont soumis à l'avis du Commissaire du Gouvernement, qui remet un avis à la Commission, quant au financement de l'étudiant.

La commission de recours interne 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 ainsi que durant les périodes de fermeture de la Haute Ecole (cf. calendrier académique – article 25 du présent règlement).

La procédure est écrite. Aucune audition n'est accordée et aucune information sur le contenu de la décision n'est donnée par téléphone.

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 du Collège de direction, il peut mettre en demeure la Haute Ecole de notifier cette décision.

Cette notification doit se faire à peine de nullité à l'adresse suivante :

Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC
A l'attention de Madame Fabienne Lecris, secrétaire de la commission interne
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

A dater de la réception du recommandé de mise en demeure, la Haute Ecole dispose de 15 jours calendriers pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours calendriers, 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 par courrier électronique, au service juridique, à l'adresse suivante : service.juridique@ichec.be.

§2. RECOURS CONTRE UNE SANCTION DISCIPLINAIRE

En cas de **blâme, de renvoi temporaire ou d'éloignement** pour motif disciplinaire, l'étudiant concerné peut adresser un recours dans un délai de cinq jours ouvrables prenant cours à la date de l'expédition du pli recommandé notifiant la sanction. Le recours est introduit par pli recommandé adressé au Directeur-Président qui le soumettra au **Collège de Direction**. La direction qui a prononcé la sanction ne prend pas part à la décision de recours.

En cas de **renvoi définitif**, l'étudiant concerné peut adresser un recours dans un délai de cinq jours ouvrables prenant cours à la date de l'expédition du pli recommandé notifiant la sanction. Le recours est introduit par pli recommandé adressé au Directeur-Président qui le soumettra au **Pouvoir organisateur** (Assemblée générale de l'ASBL Haute Ecole).

La décision prise par rapport au recours sera communiquée par pli recommandé et est sans appel interne.

L'étudiant peut introduire son recours à l'adresse suivante :
Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

§3. RECOURS CONTRE UNE DECISION DE REFUS D'AMENAGEMENT DU CURSUS (DECRET INCLUSIF)

En cas de refus de mise en place d'aménagement de son cursus, l'étudiant peut, dans les dix jours suivant la notification de la décision, introduire un recours par pli recommandé auprès du Collège de direction de la Haute Ecole.

Pour ce faire, il introduira auprès du Collège le dossier comprenant une copie de la décision du refus de mise en place d'aménagement de son cursus et une lettre argumentant sa plainte.

L'étudiant peut introduire son recours à l'adresse suivante :
Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles.

Le directeur de département responsable de la décision de refus ne prend pas part à la décision de recours.

La décision de recours interne est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée au plus tard quinze jours calendrier après l'introduction du recours interne.

§4. RECOURS CONTRE UNE DECISION DE NON ADMISSION AUX AUTRES EPREUVES DE L'ANNEE ACADEMIQUE, EN 1^{RE} ANNEE

L'étudiant de 1^{re} année et de 1^{er} cycle qui, sur base d'absences estimées non légitimes aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre, se voit refuser l'accès aux autres épreuves de l'année académique en cours ; dispose d'un recours interne qu'il adressera au Collège de direction dans un délai maximal de 10 jours ouvrables prenant cours le lendemain de la notification de la décision.

L'étudiant peut introduire son recours à l'adresse suivante :
Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

Le directeur de département responsable de la décision ne prend pas part à la décision de recours.

La décision de recours interne est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée au plus tard quinze jours calendriers après l'introduction du recours interne.

Article 89 : Plaintes d'étudiants, par voie de recours externe, relatives à des irrégularités dans le traitement des dossiers

§1. RECOURS EXTERNE CONTRE UNE DECISION D'IRRECEVABILITE D'UNE DEMANDE D'INSCRIPTION OU D'ADMISSION

Le caractère irrecevable d'une demande d'inscription ou d'admission est susceptible d'un recours auprès du Commissaire-Délégué dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée sachant que le délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

L'étudiant n'ayant pas reçu de décision à sa demande d'admission, à la date du 15 novembre, peut également introduire un recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 15 novembre en apportant la preuve qu'il a bien introduit une demande auprès de la Haute Ecole.

L'étudiant introduit son recours, prioritairement par voie électronique, à l'adresse suivante : bernard.cobut@comdelcfwb.be.

A défaut, il peut également introduire son recours en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception :

Monsieur Bernard Cobut

Commissaire et Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts

Boulevard Joseph Tirou, 185 – 3ème étage

6000 CHARLEROI

Lorsqu'il introduit un recours, l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- Ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- Sa nationalité ;
- Ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique ;
- L'institution concernée ;
- Les études qui font l'objet de la demande d'admission ;
- L'année académique concernée ;
- L'objet du recours et ses motivations ;
- La copie de la décision de refus d'admission (irrecevabilité);
- Pour les étudiants n'ayant pas reçu cette décision, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de la Haute Ecole.

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

Le Commissaire adresse une demande d'information à l'établissement supérieur qui lui communique le dossier complet et ses éventuelles remarques. Il statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception de ces informations.

L'étudiant est informé de sa décision motivée :

- 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.

La Haute Ecole reçoit copie de la décision.

§2. RECOURS EXTERNE CONTRE UNE DECISION DE REFUS D'INSCRIPTION

La Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription est saisie par voie de requête. Les plaintes sont introduites par pli recommandé ou en annexe à un courriel dans les quinze jours ouvrables suivant la notification du rejet du recours interne.

La requête personnelle mentionne :

1° sous peine d'irrecevabilité, l'identité du requérant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique ;
2° sous peine d'irrecevabilité, l'objet précis du recours
3° la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine du refus d'inscription ;
4° la copie du recours interne, de la décision qui en a résulté et de sa notification à l'étudiant
Cette requête est revêtue de la signature de l'étudiant
Le requérant peut joindre à sa requête tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.
L'étudiant introduit son recours à l'adresse suivante :

ARES -CEPERI
Rue Royale, 180
1000 Bruxelles.

Suite au recours, la Commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision de Haute Ecole et, le cas échéant, elle invalide le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte.
Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

§3. RECOURS EXTERNE CONTRE UNE DECISION DE REFUS D'AMENAGEMENT DE CURSUS

En cas de refus de mise en place d'aménagements de son cursus et après avoir épuisé toutes les voies de recours internes à l'institution, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission de l'Enseignement supérieur inclusif (CESI) dans les cinq jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par la Haute Ecole suite à une procédure de recours interne.

L'étudiant introduit son recours à l'adresse suivante :
ARES – CESI
Rue Royale, 180
1000 BRUXELLES.

La CESI statue au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception de ce recours.

L'étudiant pourra également, après avoir épuisé toutes les voies de recours interne, introduire un recours devant la même instance en cas de litige lié à la modification de son plan d'aménagement ou à la rupture anticipée de celui-ci.

§4. RECOURS EXTERNE CONTRE LE RENVOI POUR NON PAIEMENT DU MONTANT DE SES FRAIS D'ETUDES

L'étudiant qui a reçu la notification de renvoi pour non-paiement des frais d'études peut introduire un recours auprès du Commissaire du gouvernement de la Haute Ecole, Monsieur Bernard Cobut.

Lorsqu'il introduit un recours, l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- Ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- Sa nationalité ;
- Ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique ;
- L'institution concernée ;
- Les études qui font l'objet de la demande d'admission ;
- L'année académique concernée ;
- L'objet du recours et ses motivations ;
- La copie de la décision de renvoi ;
- Pour les étudiants n'ayant pas reçu cette décision, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de la Haute Ecole.

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

Le Commissaire adresse une demande d'information à l'établissement supérieur qui lui communique le dossier complet et ses éventuelles remarques. Il statue sur pièces ainsi que sur

les arguments éventuels de l'établissement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception de ces informations.

L'étudiant est informé de sa décision motivée :

- soit par courrier recommandé avec accusé de réception ;
- soit par courrier électronique, à d'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission.

La Haute Ecole reçoit copie de la décision.

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

Le Commissaire du Gouvernement, soit, confirme la décision de la Haute Ecole, soit, invalide celle-ci et confirme l'inscription de l'étudiant. L'étudiant continue alors à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits.

§5. RECOURS EXTERNE AUPRES DU CONSEIL D'ETAT

En vertu de l'article 2 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, outre les procédures de recours internes prévues à l'article précédent, toutes les décisions prises par les autorités de la Haute Ecole à l'égard des étudiants sont susceptibles d'un recours auprès du Conseil d'Etat.

Par autorité de la Haute Ecole, il faut entendre, entre autres, le jury, le directeur, le collège de direction, le conseil d'administration, les commissions de recours...

Toute contestation devant le Conseil d'Etat doit être adressée, au moyen d'une requête en annulation, par envoi recommandé à la poste, au greffe du Conseil d'Etat, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles, dans un délai de 60 jours à partir de la notification de la décision.

ANNEXE 1 : FRAIS D'ETUDES

Année 2021-2022													
HE ICHEC-ECAM-ISFSC		MINERVAL			FRAIS AFFERENTS AUX BIENS ET SERVICES FOURNIS AUX ETUDIANTS (AGCF 20 07 2006)			REDUCTION APPLIQUEE			TOTAL Etud Non Boursiers	TOTAL Etud Boursiers	TOTAL Etud Condition Modeste
					Etudiants non boursiers	Etudiants boursiers	Etudiants de condition modeste	Infrastructures Equipement art. 1er 1°	Administratif art. 1er 2°	Frais spécifiques art. 1er 3°	Réduction hors Cond.mod. et hors Bours.	Réduction Cond. modeste	Réduction boursiers
		Montant mutualisé	Montant mutualisé	Montant variable									
Département ICHEC													
Sciences commerciales	Bac 1	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56		105,22	456,21	591,19	836,00	0,00	374,00
	Bac interm	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56		105,22	456,21	591,19	836,00	0,00	374,00
	Bac terminal	454,47	0,00	343,47	92,63	498,56		209,66	560,66	591,19	836,00	0,00	374,00
	Master 60	454,47	0,00	343,47	92,63	498,56		209,66	560,66	591,19	836,00	0,00	374,00
	Master 1	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56		105,22	456,21	591,19	836,00	0,00	374,00
	Master 2	454,47	0,00	343,47	92,63	498,56		209,66	560,66	591,19	836,00	0,00	374,00
Ingénieur commercial	Bac 1	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56		105,22	456,21	591,19	836,00	0,00	374,00
	Bac interm	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56		105,22	456,21	591,19	836,00	0,00	374,00
	Bac terminal	454,47	0,00	343,47	92,63	498,56		209,66	560,66	591,19	836,00	0,00	374,00
	Master 1	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56		105,22	456,21	591,19	836,00	0,00	374,00
	Master 2	454,47	0,00	343,47	92,63	498,56		209,66	560,66	591,19	836,00	0,00	374,00
AESS		70,57	0,00	70,57	92,63	498,56		136,76	287,76	591,19	525,00	0,00	374,00
Département ECAM													
Ingénieur industriel	Bac 1	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56	163,61	268,83	619,82	754,80	836,00	0,00	374,00
	Bac interm	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56	163,61	268,83	619,82	754,80	836,00	0,00	374,00
	Bac terminal	454,47	0,00	343,47	92,63	498,56	163,61	373,27	724,27	754,80	836,00	0,00	374,00
	Master 1	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56	163,61	268,83	619,82	754,80	836,00	0,00	374,00
	Master 2	454,47	0,00	343,47	92,63	498,56	163,61	373,27	724,27	754,80	836,00	0,00	374,00
Business Analyst	Master 1	350,03	0,00	239,02	92,63	498,56	163,61	105,22	456,21	591,19	836,00	0,00	537,61
	Master 2	454,47	0,00	343,47	92,63	498,56	163,61	209,66	560,66	591,19	836,00	0,00	537,61
Département ISFSC													
Assistant social	Bac 1	175,01	0,00	64,01	363,84	311,36	109,09	509,30	474,30	784,29	450,00	0,00	374,00
	Bac interm	175,01	0,00	64,01	363,84	311,36	109,09	389,30	474,30	784,29	570,00	0,00	374,00
	Bac terminal	227,24	0,00	116,23	363,84	311,36	109,09	441,53	526,52	784,29	570,00	0,00	374,00
Communication	Bac 1	175,01	0,00	64,01	363,84	311,36	375,02	475,23	740,23	1.050,22	750,00	0,00	374,00
	Bac interm	175,01	0,00	64,01	363,84	311,36	375,02	475,23	740,23	1.050,22	750,00	0,00	374,00
	Bac terminal	227,24	0,00	116,23	363,84	311,36	375,02	527,46	792,45	1.050,22	750,00	0,00	374,00
Écriture multimédia	Bac 1	175,01	0,00	64,01	363,84	311,36	446,74	546,95	811,95	1.121,94	750,00	0,00	374,00
	Bac interm	175,01	0,00	64,01	363,84	311,36	446,74	546,95	811,95	1.121,94	750,00	0,00	374,00
	Bac terminal	227,24	0,00	116,23	363,84	311,36	446,74	599,18	864,17	1.121,94	750,00	0,00	374,00

Etudiants soumis aux DIS (DROITS D'INSCRIPTION SPECIFIQUE)

Les étudiants (hors UE) soumis aux DIS doivent s'acquitter des frais suivants :

Dans le département ICHEC et dans le département ECAM :

Bacheliers : 1487,00 € Masters : 1984,00 € AEES : 1984,00 € s'ajoutent au montant normal de frais d'études.

Dans le département ISFSC

Bacheliers : 992,00 € s'ajoutent au montant normal de frais d'études.

Seront toutefois déduits de cette somme, les frais administratifs versés par les étudiants HUE qui ne résident pas sur le territoire européen, tels que réclamés dans le cadre de l'instruction de leur dossier d'admission (180,00€).

Etudiants libres

Nombre de crédits suivis dans le programme/60 x montant total annuel des frais appliqués aux étudiants non boursiers pour le cursus visé (annexe 1)

Un minimum de 10 crédits est d'emblée facturé, avec un maximum de 20 crédits admis sous ce statut.

ANNEXE 2 : DISPOSITIONS D'EXECUTION DU REGLEMENT GENERAL DES ETUDES ET DES EXAMENS POUR LE MASTER EN STRATEGIE DE LA COMMUNICATION ET CULTURE NUMERIQUE

UNIVERSITE SAINT-LOUIS-BRUXELLES

Les termes utilisés sont entendus dans leur sens épïcène, de sorte qu'ils visent les hommes et les femmes.

OBJET

Article 1. Les présentes dispositions exécutent le Règlement général des études et des examens de l'Université Saint-Louis – Bruxelles, ci-après le « RGEE », conformément aux articles 2 et 3 de celui-ci.

Ces dispositions doivent être lues en conformité avec ledit RGEE et sont complétées, s'il échet, par les fiches descriptives des unités d'enseignement inscrites au programme du Master en stratégie de la communication et culture numérique ainsi que par le Code déontologique réglementant la rédaction de travaux scientifiques, annexé aux présentes dispositions. Le RGEE est d'application pour tous les cas non résolus par les présentes dispositions.

GOUVERNANCE

Article 2. § 1er. La gestion du programme est assurée par le "Conseil du Master". Le Conseil du Master exerce ses missions par délégation, et sous le contrôle des autorités académiques suivantes des institutions partenaires :

1° Pour l'Université Saint-Louis - Bruxelles, l'autorité académique de référence est le Conseil de la Faculté des Sciences Economiques, Sociales, Politiques et de la Communication,

2° Pour la Haute Ecole ICHEC-ECAM- ISFSC, le Conseil de département ISFSC.

§ 2. Le Conseil du Master peut déléguer la réalisation de certaines de ses missions au Bureau.

Article 3. § 1er. Le Conseil du Master comprend :

1° L'ensemble des membres du personnel académique et du personnel scientifique de la haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC et de l'Université Saint-Louis – Bruxelles qui assurent une unité d'enseignement (cours ex cathedra, séminaire, laboratoire, etc.) du programme,

2° Le Directeur du Conseil de département ISFSC de la Haute Ecole ICHEC – ECAM – ISFSC, ou son représentant ou sa représentante, et le Doyen de la Faculté des sciences

économiques, sociales, politiques et de la communication de l'Université Saint-Louis – Bruxelles, ou son représentant ou sa représentante,

3° La personne responsable de la gestion administrative du programme à l'ISFSC et la personne responsable de la gestion administrative du programme à l'Université Saint-Louis – Bruxelles,

4° Deux représentant·e·s élu·e·s, pour un an, par l'ensemble des étudiantes et des étudiants inscrit·e·s au Master.

§ 2. Parmi les membres du Conseil du Master, chaque partenaire désigne un co-Président ou une co-Présidente du Conseil selon des modalités qui lui sont propres.

§ 3. Le Bureau du Conseil du Master comprend les co-Président·e·s du Conseil et les personnes responsables de la gestion administrative du programme.

Article 4. § 1er. Le Conseil fixe les modalités pratiques d'organisation des unités d'enseignement incluses dans le programme d'études ainsi que des périodes d'évaluation. Il évalue régulièrement les unités d'enseignement qui figurent dans ce programme et propose aux autorités des institutions partenaires les modifications qu'il juge souhaitables.

§ 2. Le Bureau est chargé de l'exécution des missions que lui confie le Conseil.

§ 3. Le Bureau exerce toute mission que la législation de la Communauté française applicable confie au jury en relation avec l'admission des étudiantes et des étudiants, la reconnaissance d'équivalence et la valorisation des acquis. Sont par ailleurs adjoints au Bureau pour l'exercice de ces missions, les représentants ou représentantes des autorités académiques de chaque institution partenaire membre du Conseil du Master. Dans ce dernier cas, on parle de « Bureau élargi ».

CONDITIONS D'ACCES ET ADMISSION AUX ETUDES

Article 5. Les demandes d'inscription sont examinées par le Bureau élargi qui statue sur l'admission au Master. La demande est déclarée irrecevable si l'étudiante ou l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'admission.

Article 6. § 1er. Ont un accès **direct** et inconditionnel audit master les étudiantes et étudiants porteur·euse·s d'un grade académique de :

1° 1^{er} cycle universitaire délivré en Communauté française de Belgique :

- Information et communication

2° 2^e cycle universitaire délivré en Communauté française de Belgique :

- Information et communication (master ou licence)
- Communication
- Journalisme

3° 2^e cycle en Haute Ecole délivré en Communauté française de Belgique :

- Communication appliquée (master ou licence)
- Presse et information (master ou licence)

§2. Ont un accès direct audit master, moyennant un complément de formation **de 0 à 15 crédits** déterminé par le jury d'admission, les étudiantes et étudiants porteur·euse·s d'un

grade académique de 1^{er} cycle en Haute Ecole délivré en Communauté française de Belgique : Communication appliquée.

§3. Ont un accès direct audit master, moyennant un complément de formation **de 30 à 45 crédits** déterminé par le jury d'admission, les étudiantes et étudiants porteur·euse·s d'un grade académique de 1^{er} cycle en Haute Ecole ou école supérieure des arts délivré en Communauté française de Belgique :

- Communication
- Ecriture multimédia
- Relations publiques
- Marketing
- E-business
- Bibliothécaire-documentaliste
- Gestion des ressources humaines
- Arts du spectacle et techniques de diffusion et de communication : multimédia

Article 7. § 1er. Admission personnalisée : peuvent accéder audit master sur dossier, moyennant l'avis favorable du jury d'admission, avec ou sans complément de formation (maximum 45 crédits):

1° Les étudiantes et étudiants porteur·euse·s d'un grade académique délivré en Communauté française autre que ceux mentionnés ci-dessus, notamment :

- 1er cycle universitaire délivré en Communauté française de Belgique, moyennant un complément de formation de 15 à 30 crédits :

Sciences politiques
Sciences humaines et sociales
Sociologie et anthropologie
Sciences économiques et de gestion
Ingénieur de gestion

- 1er cycle en Haute Ecole ou Ecole Supérieure des Arts délivré en Communauté française de Belgique, moyennant un complément de formation de maximum 45 crédits :

Gestion des ressources documentaires multimédia
Assistant social
Conseiller social
Ecologie sociale
Commerce extérieur
Informatique de gestion
Publicité
Arts plastiques, visuels et de l'espace : publicité

2° Les étudiantes et étudiants porteur·euse·s d'un grade académique étranger reconnu équivalent par la Communauté française de Belgique à l'un des grades académiques mentionnés ci-dessus ;

3° Les étudiantes et étudiants porteur·euse·s d'un grade académique délivré en Communauté flamande ou dans un autre pays de l'UE et reconnu équivalent, par le jury d'admission, à l'un des grades académiques donnant un accès direct au master tels que mentionnés ci-dessus ;

4° Les étudiantes et étudiants porteur·euse·s d'un grade académique délivré dans un pays ne faisant pas partie de l'UE et reconnu équivalent, par le jury d'admission, à l'un des

grades académiques donnant un accès direct au master tels que mentionnés ci-dessus, pour autant que ces étudiantes et étudiants se soient distingué·e·s dans leurs études ;

5° Les adultes en reprise d'études qui peuvent se prévaloir d'au moins cinq années d'expérience personnelle et/ou professionnelle, dont maximum deux années d'études et au moins trois années d'activité professionnelle dans le domaine de la communication, moyennant l'activation du processus de valorisation des acquis de l'expérience.

§2. La demande d'admission personnalisée peut déboucher sur :

1° Une admission sans complément de formation ;

2° Une admission avec complément de formation de maximum 45 crédits ;

3° Un refus d'admission.

JURY

Article 8. § 1er. Le jury du Master en stratégie de la communication et culture numérique comprend tous les membres du personnel académique et du personnel scientifique qui sont responsables d'une unité d'enseignement ainsi que tous les membres du personnel académique et scientifiques qui ont attribué une note à au moins une étudiante ou un étudiant lors des évaluations portant sur des activités d'enseignement qui figurent dans le programme d'études du Master.

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants et enseignantes responsables des unités d'enseignement obligatoires sont présent·e·s.

§ 2. Le jury est présidé par l'un des deux co-président·e·s du Conseil du Master. Le rôle de secrétaire du jury est assuré par l'autre co-président·e.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX SESSIONS D'EXAMENS ET A L'INSCRIPTION AUX EXAMENS

Article 9. Modalités et procédures d'inscription et de désinscription aux examens

§ 1er. L'inscription des étudiantes et des étudiants aux examens se fait aux jours et heures et selon les modalités portées à leur connaissance.

§ 2. Les désistements doivent être signalés par écrit à l'Administration facultaire, au plus tard 10 jours avant l'ouverture de la période d'évaluation. Lorsqu'une étudiante ou un étudiant se désiste dans les délais fixés d'un examen qu'il ou elle n'est pas obligé·e de présenter, l'inscription à cet examen est annulée.

§ 3. Des permutations peuvent être accordées pour un examen oral, sur la demande conjointe de deux étudiantes ou étudiants. Elles s'opèrent par écrit au plus tard le dernier jour ouvrable avant l'ouverture de la session.

COURS ET EVALUATIONS

Article 10. Les prestations académiques pour l'obtention du diplôme comprennent le suivi régulier des enseignements, la présentation des examens, la réalisation d'un stage et le dépôt du mémoire de fin d'études.

Article 11. Obligation d'assiduité

§ 1er. Pour certaines unités d'enseignement inscrites au programme du master, la participation aux cours de l'étudiante ou de l'étudiant et/ou la remise de travaux véritables est obligatoire. Les modalités de cette participation et/ou de la remise de ces travaux sont décrites dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement. Cette participation ou ces travaux peuvent faire l'objet d'une évaluation à part entière dans l'attribution de la note définitive, lorsqu'une telle notation est prévue dans la fiche descriptive.

§ 2. Si la fiche descriptive de l'unité d'enseignement précise que la présence aux cours est obligatoire et/ou prévoit la remise de travaux véritables, l'absence injustifiée à plus de deux séances ou le défaut injustifié de la remise de tout travail écrit véritable dans les délais impartis peut donner lieu à l'attribution d'une note de 0/20 à l'examen définitif. La fiche descriptive précise la mesure dans laquelle les éventuelles notes obtenues pour les prestations effectuées sont conservées en vue de l'attribution de la note globale sanctionnant un examen définitif ultérieur portant sur l'unité d'enseignement concernée. La fiche descriptive précise les modalités d'évaluation en cas de deuxième inscription à l'examen de manière telle que l'étudiante ou l'étudiant recouvre le droit d'être noté·e sur 20 points.

§ 3. La justification des absences ou défaut de remise des travaux véritables, visée au paragraphe précédent, doit intervenir au plus tard le jour qui suit la fin de l'empêchement, faute de quoi elle est irrecevable. Elle fait l'objet d'une notification à l'Administration facultaire avec copie à l'enseignant ou l'enseignante concerné·e.

Article 12. Remise de travaux valant examens

§ 1er. Pour les unités d'enseignement où le travail écrit constitue la seule modalité d'évaluation certificative, le défaut injustifié de la remise du travail écrit dans les délais impartis peut donner lieu à l'attribution d'une note de 0/20 à l'examen définitif.

§ 2. La justification du défaut de remise du travail, visée au paragraphe précédent, doit intervenir au plus tard le jour qui suit la fin de l'empêchement, faute de quoi elle est irrecevable. Elle fait l'objet d'une notification à l'Administration facultaire avec copie à l'enseignant ou l'enseignante concerné·e.

Article 13. Evaluation continue

Certaines unités d'enseignement peuvent faire l'objet d'une évaluation continue. L'absence des prestations attendues à l'une des évaluations prévues pour ces unités d'enseignement peut être sanctionnée :

1° D'une note égale à 0/20 accompagnée du sigle « A » à l'examen définitif en cas d'absences injustifiées à toutes les prestations attendues ;

2° D'une note de 0/20 accompagnée du sigle « M » à l'examen définitif dans le cas où toutes les absences éventuelles ont été motivées. Toutefois, les notes obtenues pour les prestations effectuées sont conservées en vue de l'attribution de la note globale sanctionnant un examen définitif ultérieur portant sur l'unité d'enseignement concernée ;

3° D'une note égale à 0/20 à l'examen définitif dans tous les autres cas. Toutefois, les notes obtenues pour les prestations effectuées sont conservées en vue de l'attribution de la note globale sanctionnant un examen définitif ultérieur portant sur l'unité d'enseignement concernée.

Article 14. Pondération des notes

Aux fins de calcul de la moyenne du programme annuel et de la moyenne de cycle, la note de chaque unité d'enseignement intervient dans la moyenne avec une pondération définie en fonction du nombre de crédits attachés à l'unité d'enseignement.

Article 15. Disposition commune

Le Conseil de Faculté fixe la liste des unités d'enseignement qui peuvent donner lieu aux modalités d'évaluation prévues aux articles 11, 12 et 13 et la porte à la connaissance de l'étudiante ou de l'étudiant au plus tard le premier jour de l'année académique à tout le moins par la voie d'annonce aux valves de la Faculté.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES D'EXAMENS

Article 16. Modalités spécifiques des examens oraux

§ 1er. Les examens oraux comportent au minimum deux questions.

Les étudiantes ou étudiants disposent d'un temps de préparation pour une question au moins lors de chaque examen oral.

§ 2. Si et dans la mesure où la fiche descriptive de l'unité d'enseignement le prévoit, une ou plusieurs questions de l'examen oral peuvent être remplacées par un travail personnel, obligatoire ou facultatif, consistant dans l'approfondissement d'un problème faisant partie d'une matière enseignée ou connexe à celle-ci.

PUBLICITE DES EXAMENS

Article 17. L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite prendre une photographie de sa copie d'examen corrigée, conformément à l'article 97/1 du RGEE, en fait la demande auprès de l'enseignant ou de l'enseignante du cours, selon les modalités fixées par l'enseignant ou l'enseignante. L'enseignant ou l'enseignante peut lui demander de signer au préalable un formulaire par lequel l'étudiante ou l'étudiant s'engage à ne faire qu'un usage strictement personnel de la copie obtenue.

DISPOSITIONS RELATIVES AU MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Article 18. Les prestations attendues dans le cadre du mémoire de fin d'études ainsi que leurs modalités d'organisation sont fixées par le Conseil de Master et validées par les autorités facultaires. Elles sont décrites dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Article 19. La défense du mémoire est conditionnée par le dépôt de celui-ci sur le répertoire institutionnel Dial-Mem selon la procédure portée à leur connaissance.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA DEONTOLOGIE SCIENTIFIQUE

Article 20. Code déontologique réglementant la rédaction de travaux scientifiques

En exécution de l'article 107, al. 4, du RGEE, les étudiantes ou étudiants sont tenu·e·s, dans l'exécution de l'ensemble de leurs travaux, au respect du Code déontologique réglementant la rédaction de travaux scientifiques, annexé aux présentes dispositions.

DISPOSITION FINALE

Article 21. Les présentes dispositions d'exécution entrent en vigueur à partir de l'année académique 2021-2022.

CODE DEONTOLOGIQUE DE L'UNIVERSITE SAINT-LOUIS-BRUXELLES REGLEMENTANT LA REDACTION DE TRAVAUX SCIENTIFIQUES

Tout travail scientifique repose sur l'utilisation de sources documentaires diverses (articles dans un périodique, ouvrages classiques, ouvrages collectifs, articles de journaux, site internet, entretiens, documents vidéo, documents statistiques, syllabus, travaux réalisés par des étudiantes ou des étudiants au cours d'années précédentes...). Une pensée en sciences humaines et sociales ne se construit jamais dans un champ vide mais s'appuie sur une série de concepts, de théories, de méthodes définis auparavant par d'autres auteurs ou auteures. Dans leurs productions de travaux au cours de leur cursus universitaire, les étudiantes ou étudiants doivent apprendre à utiliser ces sources. Un usage intelligent de celles-ci est une étape indispensable pour un travail réussi.

- L'emploi de ces sources est régi par des règles dont l'application doit être rigoureusement suivie. Le principe général au fondement de celles-ci vise à garantir le respect de la propriété intellectuelle et à permettre la validation d'un travail scientifique.
- Toutes les sources utilisées dans un travail font l'objet d'un report en bibliographie. Celle-ci permet au lecteur ou à la lectrice de retrouver les sources consultées par l'auteure ou l'auteur. Elle respecte une présentation similaire pour toutes les références bibliographiques qui sont ordonnées alphabétiquement.
- Toutes les citations extraites ou traduites au départ d'une source sont mises entre guillemets et rapportées à la page de la référence de laquelle elles sont tirées (soit par un appel de note en bas de page et une note de bas de page comprenant la référence bibliographique et le numéro de page, soit par le système anglo-saxon appelé également "auteur-date", accompagné du numéro de page). Il ne suffit donc pas d'une simple présence dans la bibliographie !
- S'il ne s'agit pas d'un extrait repris intégralement mais plutôt d'une idée, d'une construction, d'une interprétation, d'un commentaire que l'auteure ou l'auteur emprunte à une ou un autre, il est également nécessaire d'indiquer la source exacte d'où proviennent ces informations. La paraphrase, qui consiste à reprendre la pensée d'une auteure ou d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, est donc admise dans la stricte mesure où l'on fait référence à la source (dans le corps du texte ou en note) et où on n'en fait pas un usage systématique. Cette pratique ne rencontre pas les exigences propres à un travail personnel, à la construction propre d'une pensée.
- Les modifications d'une citation sont signalées. Que ce soit pour accentuer un passage, couper quelques mots, en ajouter, l'auteure ou l'auteur doit clairement montrer, par le biais d'une annotation (exemple, "nous soulignons"), ou de crochets (exemple, "[...] la vie est belle qu'ils [les parents] disaient.") que ce sont ses propres arrangements. Cela dit, ces arrangements ne doivent pas être de nature à changer le sens du propos de la citation originale.
- Toute citation (une phrase, une partie de phrase ou a fortiori un paragraphe) non signalée dans le texte ainsi que toute paraphrase sans référence à une source sont qualifiées de plagiat et sont assimilées à une fraude lors d'un examen, à laquelle sont applicables les dispositions de la section 7 du chapitre 4 du titre IV du Règlement général des études et des examens.
- Pour les sources provenant d'internet, les règles décrites ci-dessus s'appliquent. La pratique du "copier-coller" provenant de sites internet relève évidemment du plagiat si l'extrait n'est pas mis entre guillemets et correctement référencé. Cette pratique est soumise à l'application des dispositions de la section 7 du chapitre 4 du titre IV du Règlement général des études et des examens.
- La réutilisation, même partielle, sans l'accord de l'enseignant ou de l'enseignante d'un travail déjà remis dans le cadre d'une autre unité d'enseignement ou de la même unité d'enseignement est considérée comme fraude.

ANNEXE 3 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DE RECOURS INTERNE CONTRE LES REFUS D'INSCRIPTION

CHANOINE Brigitte, Présidente	brigitte.chanoine@ichec.be
DUBOIS Alain, Président suppléant	a.dubois@isfsc.be
LECRIS Fabienne, Secrétaire de la commission.	fabienne.lecris@ichec.be
BOUTON Brigitte	brigitte.bouton@ichec.be
RUMMENS Pierre	p.rummens@isfsc.be
FROMENT Vincent	frm@ecam.be