

**ANNÉE ACADÉMIQUE 2018-2019**

**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES  
HAUTE ÉCOLE LÉONARD DE VINCI**

Le présent règlement est applicable pour l'année académique 2018-2019 aux étudiants inscrits selon les dispositions du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner les personnes n'a d'autre fin que celle d'alléger le texte.

## Table des matières

### **CHAPITRE I. PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS ..... 8**

### **CHAPITRE II. ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT ..... 15**

#### **SECTION 1. PROGRAMMES D'ÉTUDES..... 15**

1.1. Organisation générale du programme d'un cycle d'études ..... 15

1.2. Langue d'enseignement ..... 16

#### **SECTION 2. ÉTUDES ORGANISÉES AU SEIN DE LA HAUTE ÉCOLE LÉONARD DE VINCI ..... 16**

2.1. Objectifs des programmes d'études ..... 16

2.2. Enseignement supérieur de type long (niveau universitaire) ..... 17

2.3. Enseignement supérieur de type court ..... 17

2.4. Diplôme de spécialisation dans l'enseignement supérieur de type court (annexe 11) ..... 18

### **CHAPITRE III. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE ..... 19**

### **CHAPITRE IV. INSCRIPTION AUX ÉTUDES : VOLET ADMINISTRATIF ET FINANCIER ..... 20**

#### **SECTION 1. GÉNÉRALITÉS ..... 20**

#### **SECTION 2. CALENDRIER D'INSCRIPTION..... 21**

2.1. Date limite d'inscription ..... 21

2.2. Autorisation d'inscription au-delà de la date limite d'inscription..... 22

2.2.1. Prolongation de la période d'évaluation ..... 22

2.2.2. Inscription tardive ..... 22

2.3. Inscription provisoire..... 22

2.4. Date limite de modification de l'inscription ..... 23

#### **SECTION 3. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION ..... 23**

Introduction..... 23

3.1. Titres et documents d'accès aux études ..... 23

3.1.1. Généralités ..... 23

3.1.2. Constitution du dossier d'inscription de l'étudiant..... 24

3.1.2.1. *La copie d'un document d'identité belge ou étranger..... 24*

3.1.2.2. *Le titre d'accès à l'enseignement supérieur en Communauté française ..... 24*

3.1.2.3. *Le bulletin d'inscription daté et signé..... 24*

3.1.2.4. *Titres et documents d'accès complémentaires ..... 24*

3.2. Conditions financières d'accès aux études..... 27

3.2.1. Paiement de 10% des droits d'inscription ..... 27

3.2.2. Apurement des dettes..... 28

3.3. Irrecevabilité de la demande d'inscription et procédure de recours..... 28

3.3.1. Notification de la décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription ..... 28

3.3.2. Procédure de recours à l'encontre d'une décision d'irrecevabilité ..... 28

<b>SECTION 4. PROCÉDURE PARTICULIÈRE D'ADMISSION – VÉRIFICATION DU FINANCEMENT DE L'ÉTUDIANT</b> .....	<b>29</b>
<b>SECTION 5. REFUS D'INSCRIPTION : PROCÉDURE DE DEMANDE FINALE D'INSCRIPTION EFFECTIVE</b> .....	<b>29</b>
Introduction.....	29
5.1. Catégories d'étudiants susceptibles d'un refus d'inscription.....	30
5.1.1. L'étudiant non finançable.....	30
5.1.1.1. <i>L'étudiant non-ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ne satisfaisant pas à l'un des critères d'assimilation aux étudiants ressortissants d'un État membre de l'Union européenne</i> .....	30
5.1.1.2. <i>L'étudiant ne remplissant pas les conditions académiques requises</i> .....	30
5.1.1.3. <i>L'étudiant procédant à une double inscription</i> .....	31
5.1.1.4. <i>L'étudiant ayant acquis trois grades académiques de même niveau ou plus</i> .....	31
5.1.2. Étudiant s'inscrivant à des études ne donnant pas lieu à un financement.....	32
5.1.3. Étudiant ayant fait l'objet d'une mesure d'exclusion pour faute grave.....	32
5.1.4. Étudiant ayant fait l'objet d'une mesure d'exclusion pour fraude à l'inscription ou fraude aux évaluations.....	32
5.2. Procédure de demande finale d'inscription effective .....	32
5.3. Notification de la décision d'acceptation ou de refus d'inscription par la Commission d'admission et de valorisation des programmes .....	33
5.4. Procédure de recours interne et externe suite à un refus d'inscription .....	33
5.4.1. Recours interne auprès de la Commission de Recours .....	34
5.4.2. Recours externe auprès de la CEPERI-ARES .....	35
<b>SECTION 6. DROITS D'INSCRIPTION</b> .....	<b>36</b>
6.1. Dates limites de paiement.....	36
6.2. Désinscription (au sens académique) suite au non-paiement du solde des droits d'inscription et procédure de recours .....	36
6.3. Montant des droits d'inscription et situations particulières.....	37
6.3.1. Montant général des droits d'inscription.....	37
6.3.1.1. <i>Minerval</i> .....	37
6.3.1.2. <i>Frais d'études</i> .....	37
6.3.3. Situations particulières : réduction du montant des droits d'inscription .....	38
6.3.3.1. <i>Droit d'inscription gratuit pour l'étudiant bénéficiaire d'une allocation d'études (bourse)</i> .....	38
6.3.3.2. <i>Réduction des droits d'inscription pour l'étudiant de condition modeste</i> .....	38
6.3.3.3. <i>Étudiant en fin de cycle</i> .....	39
6.3.3.4. <i>Allègement</i> .....	39
6.3.3.5. <i>Réorientation</i> .....	39
6.3.4. Frais d'inscription pour l'étudiant « libre » .....	40
6.3.5. Droits d'inscription spécifiques (DIS).....	40
6.4. Modalités de remboursement des droits d'inscription .....	40
6.5. Frais afférents à la délivrance de duplicata.....	40
<b>SECTION 7. DEMANDE D'ANNULATION DE L'INSCRIPTION</b> .....	<b>41</b>
7.1. Annulation de l'inscription à la demande expresse de l'étudiant .....	41
7.2. Abandon d'études .....	42
<b>SECTION 8. LIMITATION DES INSCRIPTIONS POUR DES CRITÈRES QUALITATIFS OU DE SÉCURITÉ</b> .....	<b>42</b>
<b>SECTION 9. INSCRIPTIONS SIMULTANÉES À DES CURSUS DIFFÉRENTS</b> .....	<b>42</b>
<b>SECTION 10. INSCRIPTION EN QUALITÉ D'ÉTUDIANT LIBRE</b> .....	<b>42</b>
<b>SECTION 11. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX SECTIONS KINÉSITHÉRAPIE, LOGOPÉDIE ET AUDIOLOGIE (NON-RÉSIDENTS)</b> .....	<b>43</b>
<b>SECTION 12. INSCRIPTION EN CAS D'ÉTUDES CO-ORGANISÉES ET/OU CODIPLÔMANTES</b> .....	<b>43</b>

<b>CHAPITRE V. INSCRIPTION AUX ÉTUDES : VOLET PÉDAGOGIQUE .....</b>	<b>44</b>
<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>44</b>
<b>SECTION 1. COMMISSION D'ADMISSION ET DE VALORISATION DES PROGRAMMES.....</b>	<b>44</b>
<b>SECTION 2. CONSTITUTION DU PROGRAMME ANNUEL .....</b>	<b>44</b>
2.1. Programme d'études du bloc 1 .....	44
2.1.1. Première inscription en bloc 1 .....	44
2.1.2. Acquisition ou valorisation de moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études .....	45
2.1.3. Acquisition ou valorisation de 30 à 44 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études .....	45
2.1.4. Mesures d'aide à la réussite pour l'étudiant du bloc 1 (activités de remédiation, allègement du programme d'études, réorientation) .....	46
2.2. Programme d'études au-delà du bloc 1 .....	46
2.2.1. Étudiant ayant acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études .....	46
2.2.2. Programme d'études de l'étudiant en fin de cycle .....	47
2.3. Programmes personnalisés .....	48
2.3.1. Valorisation des crédits acquis au cours d'études supérieures .....	48
2.3.1.1. <i>Conditions de la valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures</i> .....	48
2.3.1.2. <i>Procédure de demande de valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures</i> .....	49
2.3.2. Valorisation des acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle (VAE).....	49
2.3.2.1. <i>Conditions de la VAE</i> .....	49
2.3.2.3. <i>Procédure de demande de VAE</i> .....	50
2.3.3. Passerelles .....	50
2.3.4. Allègement des études .....	51
2.3.4.1. <i>Convention d'allègement au moment de l'inscription</i> .....	51
2.3.4.2. <i>Convention d'allègement à l'issue des épreuves de fin de premier quadrimestre pour l'étudiant du bloc 1</i> .....	51
2.3.4.3. <i>Procédure de demande d'allègement</i> .....	51
2.3.5. Activités de remédiation .....	52
<b>SECTION 3. RÉORIENTATION .....</b>	<b>52</b>
3.1. Conditions de réorientation .....	52
3.2. Procédure de demande de réorientation.....	53
<b>SECTION 4. VALIDATION DU PROGRAMME ANNUEL .....</b>	<b>53</b>
4.1. Procédure de validation du programme .....	53
4.2. Plaintes relatives à des irrégularités dans le déroulement du traitement du dossier d'inscription.....	54
<b>CHAPITRE VI. ÉVALUATIONS, JURYS ET DÉLIBÉRATIONS .....</b>	<b>55</b>
<b>SECTION 1. ORGANISATION DES ÉVALUATIONS .....</b>	<b>55</b>
1.1. Modalités de l'évaluation .....	55
1.2. Système de notation.....	55
1.3. Périodes d'évaluation .....	56
1.3.1. Principe : fixation de trois périodes d'évaluation par année académique.....	56
1.3.2. Exceptions : évaluations en dehors des périodes fixées .....	56
1.3.2.1. <i>Prolongation d'une période d'évaluation</i> .....	56
1.3.2.2. <i>Évaluation continue</i> .....	56
1.3.2.3. <i>Évaluations organisées en cours d'année académique</i> .....	57

1.3.2.4. Programme de mobilité et d'échange .....	57
1.3.4. Dates, horaires et lieux des épreuves .....	57
1.4. Nombre de participations autorisées aux évaluations par unité d'enseignement au cours de l'année académique .....	57
1.4.1. Evaluations liées aux unités d'enseignement comprises dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études et organisées en fin de premier quadrimestre.....	57
1.4.2. Evaluations liées aux unités d'enseignement rattachées au programme de la suite du cycle d'études et évaluations organisées en fin de deuxième quadrimestre .....	58
1.4.2.1. Principe : deux évaluations autorisées par unité d'enseignement par année académique .....	58
1.4.2.2. Exceptions aux deux évaluations par unité d'enseignement au cours de l'année académique .....	59
1.4.3. Étudiant en fin de cycle délibéré à l'issue du premier quadrimestre.....	59
1.5. Inscription aux épreuves .....	59
1.5.1. Inscription aux épreuves de fin de premier quadrimestre.....	59
1.5.2. Inscription aux épreuves de fin de deuxième quadrimestre (première session).....	59
1.5.2.1. Unités d'enseignement comprises dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études .....	60
1.5.2.2. Unités d'enseignement rattachées au programme de la suite du cycle d'études ....	60
1.5.3. Inscription aux épreuves de fin de troisième quadrimestre (deuxième session) .....	60
1.6. Conditions d'accès aux épreuves et refus de participation.....	60
1.6.1. Conditions d'accès aux épreuves .....	60
1.6.1.1. Participation obligatoire aux épreuves de fin de premier quadrimestre pour les unités d'enseignement comprises dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études.....	60
1.6.1.2. Régularité de l'inscription.....	61
1.6.1.3. Suivi régulier de certaines activités d'apprentissage faisant partie du programme annuel.....	61
1.6.1.4. Respect des formalités administratives relatives aux stages et aux TFE.....	61
1.6.1.5. Restitution des ouvrages ou objets empruntés à l'Institut .....	61
1.6.1.6. Absence de dossier disciplinaire .....	62
1.6.2. Refus de participation aux épreuves et voies de recours .....	62
1.7. Absence aux épreuves.....	62
1.8. Plaintes relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations .....	62
1.9. Tricheries et fraudes dans le cadre des évaluations .....	63
<b>SECTION 2. JURY DE CYCLE ET DÉLIBÉRATIONS.....</b>	<b>63</b>
2.1. Constitution et composition du jury de cycle.....	63
2.2. Missions du jury de cycle.....	64
2.3. Fonctionnement du jury de cycle .....	64
2.4. Délibérations du jury .....	64
2.4.1. Acquisition de crédits de plein droit .....	64
2.4.2. Délibération du jury en fin de premier quadrimestre pour l'étudiant en bloc 1 .....	65
2.4.3. Délibération du jury à l'issue de l'année académique .....	65
2.4.4. Délibération du jury à l'issue du cycle d'études .....	65
2.4.5. Délibération sur un programme annuel de plus de 60 crédits.....	66
2.4.6. Critères de délibération.....	66
2.4.5.1. Critère justifiant l'échec à une unité d'enseignement .....	66
2.4.5.2. Critères permettant au jury de justifier la validation de l'unité d'enseignement et/ou la validation du programme annuel d'études et/ou la mention en fin de cycle.....	66
<b>SECTION 3. REPORT DE NOTES .....</b>	<b>67</b>
3.1. Report de notes au cours d'une même année académique .....	67
3.2. Report de notes d'une année académique à l'autre.....	67
<b>SECTION 4. COMMUNICATION DES NOTES ET CONSULTATION DES COPIES D'EXAMEN .....</b>	<b>67</b>

4.1. Communication des notes.....	67
4.2. Consultation des copies d'examen.....	68
<b>SECTION 5. DIPLÔMES.....</b>	<b>68</b>

## **CHAPITRE VII. SERVICES ET DROITS DES ÉTUDIANTS..... 70**

<b>SECTION 1. SUPPORTS DE COURS .....</b>	<b>70</b>
<b>SECTION 2. AIDE A LA RÉUSSITE.....</b>	<b>70</b>
<b>SECTION 3. PROGRAMMES DE MOBILITÉ .....</b>	<b>71</b>
<b>SECTION 4. SERVICE SOCIAL .....</b>	<b>71</b>
<b>SECTION 5. ENSEIGNEMENT INCLUSIF (ÉTUDIANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES).....</b>	<b>72</b>
<b>SECTION 6. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE .....</b>	<b>73</b>
<b>SECTION 7. DROIT À L'IMAGE .....</b>	<b>74</b>
<b>SECTION 8. TUTORAT .....</b>	<b>74</b>
<b>SECTION 9. RÈGLES EN MATIÈRE D'OCTROI ET DE RECONNAISSANCE DU STATUT D'ÉTUDIANT ENTREPRENEUR.....</b>	<b>74</b>
9.1. Statut d'étudiant entrepreneur.....	74
9.2. Modalités d'octroi du statut d'étudiant entrepreneur .....	74
9.3. Avantages liés au statut d'étudiant entrepreneur .....	75
9.4. Obligations liées au statut d'étudiant entrepreneur.....	76

## **CHAPITRE VIII. DEVOIRS DES ÉTUDIANTS..... 77**

<b>SECTION 1. CONSULTATION DES VALVES, DE L'ADRESSE ELECTRONIQUE INSTITUTIONNELLE VINCI ET DE L'INTRANET.....</b>	<b>77</b>
<b>SECTION 2. PRÉSENCE AUX COURS ET COMPORTEMENT DE L'ÉTUDIANT .....</b>	<b>77</b>
<b>SECTION 3. OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ .....</b>	<b>78</b>
<b>SECTION 4. TENUE ET COMPORTEMENT .....</b>	<b>78</b>
<b>SECTION 5. RESPECT DU DROIT D'AUTEUR – CAS PARTICULIER DU PLAGIAT .....</b>	<b>81</b>
<b>SECTION 6. UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES.....</b>	<b>82</b>
<b>SECTION 7. RESPECT DES OUVRAGES ET/OU DU MATÉRIEL .....</b>	<b>82</b>
<b>SECTION 8. ACCIDENTS ET ASSURANCES .....</b>	<b>82</b>
<b>SECTION 9. STAGES.....</b>	<b>83</b>

## **CHAPITRE IX. SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....**

<b>SECTION 1. MANQUEMENTS ET ACTES PASSIBLES DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....</b>	<b>84</b>
1.1. Manquements au présent règlement et aux devoirs généraux de bonne conduite .....	84
1.2. Tricheries et fraudes dans le cadre des évaluations .....	84
<b>SECTION 2. SANCTIONS DISCIPLINAIRES APPLIQUÉES ET PROCÉDURES DE RECOURS.....</b>	<b>85</b>
2.1. Le rappel à l'ordre ou l'exclusion d'un local.....	85
2.2. Le refus de participation aux épreuves ou l'annulation des notes de tout ou partie des examens d'une période d'évaluation.....	85
2.3. Le renvoi temporaire.....	85
2.4. L'exclusion définitive de la Haute École pour l'année académique considérée .....	86
2.5. Exclusion définitive des établissements d'enseignement supérieur pour l'année académique considérée et les 5 années académiques suivantes.....	86

## **CHAPITRE X. JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE .....**

<b>SECTION 1. ORGANISATION DES JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.....</b>	<b>88</b>
<b>SECTION 2. CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.....</b>	<b>88</b>
<b>SECTION 3. INSCRIPTION AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE .....</b>	<b>89</b>

2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription aux jurys de la Communauté française .....	89
2.2. Autorisation d'inscription aux jurys de la Communauté française .....	89

## **CHAPITRE XI. SITUATION NON PRÉVUE DANS LE RÈGLEMENT ..... 90**

### **ANNEXES :**

ANNEXE 1 : Calendrier académique 2018-2019 .....	<b>91</b>
ANNEXE 2 : Récapitulatif : régularité de l'inscription.....	<b>92</b>
ANNEXE 3 : Calendrier des échéances.....	<b>93</b>
ANNEXE 4 : Droits d'inscription pour l'année académique 2018-2019.....	<b>94</b>
ANNEXE 5 : Titres et documents d'accès pour toute demande d'inscription .....	<b>96</b>
ANNEXE 6 : Critères d'assimilation aux étudiants ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et documents justificatifs.....	<b>99</b>
ANNEXE 7 : Preuves d'activités académiques et non-académiques.....	<b>101</b>
ANNEXE 8 : Tableau récapitulatif : Règles générales relatives à la constitution du PAE .....	<b>103</b>
ANNEXE 9 : Récapitulatif : Nombre de participations autorisées aux évaluations des UE organisées au 1 <sup>er</sup> quadrimestre et caractère obligatoire de la participation aux épreuves.....	<b>104</b>
ANNEXE 10 : Composition de la Commission d'admission et de valorisation des programmes.....	<b>105</b>
ANNEXE 11 : Diplômes spécialisation (DS) et de spécialisation interdisciplinaire (DSI) délivrés par la Haute École .....	<b>106</b>

## CHAPITRE I. PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS

**Art. 1.** Le présent règlement constitue la version définitive approuvée au Conseil d'Administration du 4 septembre 2018 et conforme aux dispositions légales en vigueur à cette date ; des modifications peuvent être apportées en fonction de dispositions complémentaires édictées par le Gouvernement de la Communauté française ou toute autre autorité.

Les titres de section et des articles du présent règlement des études sont renseignés à titre indicatif et n'ont aucun effet légal ou contractuel.

En fonction de nécessités pédagogiques spécifiques aux diverses formations d'enseignement supérieur organisées au sein de la Haute École Léonard de Vinci, les Instituts peuvent préciser et compléter les dispositions générales ci-après qui sont d'application dans la Haute École. Ces compléments et précisions, affichés en italique et en retrait du texte principal, doivent avoir reçu l'aval du Collège de direction de la Haute École, dûment mandaté par les autorités de celle-ci. Ils ont la même valeur que les dispositions générales du présent règlement. Ils peuvent faire l'objet d'un document séparé qui peut être soumis à l'étudiant pour accord.

Les étudiants qui s'inscrivent à la Haute École Léonard de Vinci sont censés connaître les dispositions énoncées dans le présent règlement et s'engagent à les observer.

Ce règlement des études est établi conformément aux dispositions légales, mais aussi dans le respect du projet pédagogique, social et culturel (PPSC) de la Haute École Léonard de Vinci dont il ne peut être dissocié.

### **Art. 2. Bases légales, décrétales et réglementaires**

- Arrêté royal du 15 mai 1990 portant interdiction de fumer dans certains lieux publics, entre autres dans les locaux scolaires.
- Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- Décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.
- Décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles, tel que modifié.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié.
- Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, tel que modifié.
- Décret du 19 juillet 2001 portant création de nouvelles formations dans les Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française à partir de l'année académique 2001-2002.
- Décret du 27 février 2003 établissant les grades académiques dans les Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales, tel que modifié.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 juillet 2003 déterminant les modèles des diplômes et des suppléments aux diplômes délivrés par les Hautes Écoles et les jurys d'enseignement supérieur de la communauté française.
- Décret du 31 mars 2004, définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités dit "de Bologne".



- Arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires.
- Arrêté royal du 19 janvier 2005 relatif à la protection des travailleurs contre la fumée de tabac.
- Décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur.
- Décret du 30 juin 2006, modernisant le fonctionnement et le financement des hautes écoles.
- Décret et arrêté du 20 juillet 2006, relatif aux droits et aux frais perçus dans l'enseignement supérieur non universitaire.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générales de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles, tel que modifié.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mai 2009 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générales de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles, tel que modifié.
- Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur.
- Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.
- Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.
- Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.
- Décret du 25 juin 2015 modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement supérieur.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

### **Art. 3. Dispositions inhérentes aux méthodes pédagogiques**

- La Haute École Léonard de Vinci s'adresse à des étudiants qui optent pour une approche professionnalisante de leur formation.  
Il en résulte que les méthodes pédagogiques veillent à articuler la théorie et la pratique et qu'elles sont en relation constante avec le milieu professionnel, grâce notamment aux stages et au travail de fin d'études ou au mémoire.  
Ces aspects sont développés aux points 1 et 3 du PPSC de la Haute École.
- Le responsable de chaque unité d'enseignement (ou de chaque activité d'apprentissage) informe les étudiants, au début de l'année académique ou au début du quadrimestre durant lequel l'enseignement est dispensé, du mode d'évaluation et de la manière dont interviennent dans la note finale de l'unité d'enseignement les notes attribuées en fin de quadrimestre, et/ou durant le quadrimestre, aux activités d'apprentissage constitutives de cette unité.  
Toutes ces informations sont reprises dans les fiches descriptives des unités d'enseignement et communiquées sur le site internet de la Haute École ([www.vinci.be](http://www.vinci.be)).
- En son chapitre 5, le PPSC définit une politique générale de promotion de la réussite. Elle se concrétise de manière plus précise grâce aux dispositions ci-après :
  - L'information donnée par l'enseignant à l'étudiant sur la note obtenue lors d'une évaluation.
  - La consultation par l'étudiant de sa copie corrigée d'une évaluation écrite.
  - L'information régulière donnée à l'étudiant sur l'appréciation de son travail, tenant compte de l'évolution de la qualité de celui-ci tout au long de l'année.

- La possibilité offerte à l'étudiant inscrit en bloc 1 d'alléger son programme (à l'issue des épreuves de fin de premier quadrimestre et avant le 15 février) ou de se réorienter (jusqu'au 15 février au plus tard).
- La mise en place d'un service d'aide à la réussite et l'organisation du tutorat au bénéfice des étudiants de première année.

#### **Art. 4. Définitions**

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1. Acquis d'apprentissage : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

2. Activités d'apprentissage :

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

3. Activités d'enseignement : activités d'apprentissage à l'exclusion des activités d'études, d'autoformation et d'enrichissement personnel.

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

5. Activités de remédiation : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.

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

7. Année académique : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période.

8. Année diplômante : année académique à l'issue de laquelle un diplôme de bachelier de type court, de bachelier de transition de type long, de master ou de spécialisation peut être conféré.

9. Autorités académiques : instances qui, au sein de la Haute Ecole, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.

10. Autorités de la Haute École : soit le Conseil d'administration de la Haute École, soit le Collège de direction ou un Directeur administrateur, mandaté par le Conseil d'administration.

11. Collège de direction : organe constitué par l'ensemble des Directeurs de catégorie de la Haute École et du Directeur-Président.
12. Cadre de certification : instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'apprentissage déterminés.
13. Certificat : document qui, sans conférer de grade académique, atteste la réussite d'une formation structurée de 10 crédits au moins organisée par un établissement d'enseignement supérieur, l'octroi par cet établissement des crédits associés et le niveau de ceux-ci.
14. Certification : résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation qui établit qu'un individu possède, au terme d'un apprentissage, les connaissances et compétences correspondant à un niveau donné et qui permet la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.
15. Co-diplômation : forme particulière de co-organisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui co-diplômement sont habilités ou co-habilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégalement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.
16. Conseil de catégorie : organe dont la mission consiste à émettre des avis de sa propre initiative ou à la demande de l'organe de gestion de la Haute École sur des questions concernant la catégorie.
17. Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) : Commission qui se charge des missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, ou de valorisation des acquis ; ces compétences sont déléguées par le jury de cycle d'études de chaque cursus considéré.
18. Conseil de département : organe dont peut se doter chaque département et qui remet ses avis au Conseil de catégorie. Un chef de département est désigné.
19. Corequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.
20. Crédit : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.
21. Cursus : études conduisant à un grade académique déterminé. Un cursus peut s'étendre sur un ou plusieurs cycles d'études.
22. Cycle : ensemble des années d'études menant à l'obtention d'un grade académique. L'enseignement supérieur est organisé en 3 cycles.
23. Décret du 7 novembre 2013 : décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.
24. Demande d'admission/inscription : la demande d'admission/inscription consiste à déposer un dossier complet comprenant l'ensemble des documents requis tels que précisés dans le présent règlement et permettant aux autorités et services compétents de se prononcer sur l'admissibilité et la finabilité de l'étudiant dans le respect des dispositions légales.

25. Diplôme : document qui atteste la réussite d'études et le grade académique conféré à l'issue de ces études.

26. Directeur de catégorie : Directeur, nommé par le Pouvoir Organisateur, à la tête d'une des 5 catégories d'enseignement supérieur organisées par la Haute École Léonard de Vinci, à savoir économique, paramédicale, pédagogique, sociale et technique.

27. Directeur d'Institut : Directeur mandaté par les autorités de la Haute École pour exercer dans son Institut la mission de gestion, de coordination et d'animation pédagogique pour les enseignements qui y sont organisés.

28. Dispense : autorisation de ne pas être soumis à l'évaluation liée à une activité d'enseignement ou d'apprentissage prévue au programme d'études d'une année académique en raison de l'acquisition de crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec succès ou en raison d'une expérience personnelle ou professionnelle en rapport avec les études concernées.

29. Épreuve : de manière générale, le terme « épreuve » peut être entendu de deux manières différentes : soit il désigne l'ensemble des examens et des évaluations continues portant sur toutes les activités d'enseignement figurant au programme d'une année d'études, soit il désigne un examen ou une évaluation en particulier portant sur une ou plusieurs activités d'enseignement figurant au programme d'études.

30. Équivalence : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française.

31. Étudiant du bloc 1 : étudiant « de la première année du premier cycle », c'est-à-dire l'étudiant qui n'a pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études.

32. Étudiant en poursuite d'études : étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du 1er cycle d'études (et qui n'est dès lors plus en bloc 1) et qui n'est pas encore en fin de cycle (année menant au grade académique).

33. Étudiant en fin de cycle : l'étudiant est en fin de cycle lorsque son programme annuel d'études comporte les dernières unités d'enseignement à valoriser pour obtenir son grade académique.

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

35. Évaluation : opération de contrôle des acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique.

L'évaluation correspondant à une unité d'enseignement ou une partie d'unité d'enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation artistique, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet.

36. Frais d'études : frais appréciés aux coûts réels afférents aux biens et services fournis à l'étudiant et fixés annuellement par le Conseil d'Administration de la Haute École sur avis conforme de la Commission de concertation compétente en la matière.

37. Haute École Léonard de Vinci : institution libre confessionnelle d'enseignement supérieur de type long et de type court subventionnée par la Communauté française et résultant du regroupement des cinq instituts suivants :

- L'ECAM, Institut Supérieur Industriel.
- L'École Normale Catholique du Brabant Wallon (ENCBW).
- L'Institut Libre Marie Haps (Marie Haps).
- L'Institut Paul Lambin (IPL).
- Le Parnasse-ISEI.

38. Inscription effective : inscription pour laquelle l'étudiant a fourni tous les documents justifiant son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier décrits par le présent règlement, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de leur authenticité, a apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française et a payé au moins 10% du montant des droits d'inscription conformément au calendrier fixé dans ce règlement.

39. Inscription régulière : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

40. Jour ouvrable : jour de la semaine non férié ; le samedi et le dimanche ne sont pas des jours ouvrables pour tout ce qui concerne les délais de recours.

41. Jury de cycle : instance académique chargée de sanctionner l'acquisition des crédits, proclamer la réussite d'un programme d'études et conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

42. Le Ministre : ministre qui a l'enseignement supérieur dans ses attributions.

43. Mobilité : séjour en dehors de la Communauté française de Belgique effectué par un étudiant dans le cadre de sa formation et valorisé en crédits.

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

45. Prérequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury.

46. Programme annuel d'études (PAE) : ensemble cohérent, approuvé par la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP), d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury de cycle.

47. Programme d'études : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, dont certaines sont obligatoires et d'autres au choix individuel de l'étudiant, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études.

48. Réinscription : inscription régulière à l'année académique d'un étudiant déjà inscrit régulièrement l'année académique précédente au sein de la Haute École Léonard de Vinci.

49. Section : cursus conduisant à un grade académique au sens du décret du 31 mars 2004 ou du décret du 7 novembre 2013.

50. Session : période d'évaluation au terme de laquelle le jury de cycle délibère sur les évaluations du programme annuel de l'étudiant ; la période d'évaluation de fin de deuxième quadrimestre correspond à la première session de l'année académique (première délibération du jury de l'année académique) et la période d'évaluation de fin de troisième quadrimestre correspond à la deuxième session de l'année académique (deuxième délibération du jury de l'année académique).

51. Sous-jury du bloc 1 : instance qui acte l'acquisition des crédits acquis de plein droit et, à l'issue des épreuves de fin de premier quadrimestre, formule d'éventuelles recommandations pour les étudiants en situation d'échec afin de favoriser leur réussite (activités de remédiation, proposition d'allègement ou de réorientation) ; les compétences du sous-jury du bloc 1 sont déléguées par le jury de cycle d'études de chaque cursus considéré.

52. Unité d'enseignement : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

53. Valorisation des acquis de l'expérience (VAE) : valorisation des savoirs et des compétences acquis par l'expérience professionnelle ou personnelle.

54. Valves : tableaux d'affichage, traditionnelles (papier) ou sur l'intranet.

## CHAPITRE II. ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

### SECTION 1. PROGRAMMES D'ÉTUDES

#### 1.1. Organisation générale du programme d'un cycle d'études

**Art. 5.** Les cursus initiaux de type court sont organisés en un seul cycle d'études. Ils comprennent 180 crédits (ou 240 crédits<sup>1</sup>). Ces cursus sont sanctionnés par le grade académique de bachelier<sup>2</sup>.

Les cursus initiaux de type long sont organisés en deux cycles d'études : un premier cycle sanctionné par le grade académique de bachelier qui comprend 180 crédits et un deuxième cycle sanctionné par le grade de master qui comprend 60 crédits ou, s'il poursuit une finalité particulière, 120 crédits<sup>3</sup>.

Le programme de tout cycle d'études propose une découpe chronologique du cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement, notamment en fonction de leurs prérequis et corequis. Au sein du programme d'un cycle d'études, une unité d'enseignement ne peut être considérée comme prérequis à plus de 30 crédits du bloc annuel suivant et une unité d'enseignement ne peut avoir pour prérequis plus de 30 crédits du bloc annuel précédent<sup>4</sup>.

**Art. 6.** Une unité d'enseignement se caractérise par les éléments suivants, détaillés dans la fiche descriptive de celle-ci :

- Son code d'identification, son intitulé particulier, sa discipline.
- Le nombre de crédits associés.
- Sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation.
- La description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises.
- Le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle.
- Son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options.
- La liste des unités d'enseignement prérequis ou corequis au sein du programme et les autres connaissances et compétences particulières préalables qui seraient requises.
- Les coordonnées du service du ou des enseignants responsables de son organisation et de son évaluation.
- Son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique.
- La description des diverses activités d'apprentissage qui la composent, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre.
- Le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage.
- La ou les langues d'enseignement et d'évaluation<sup>5</sup>.

Chaque unité d'enseignement au sein d'un programme d'études comprend une ou plusieurs activités d'apprentissage. Ces activités comportent :

<sup>1</sup> Le Bachelier infirmier responsable de soins généraux et le Bachelier Sage-femme comprennent 240 crédits.

<sup>2</sup> Art. 69 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>3</sup> Art. 70 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>4</sup> Art. 124 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>5</sup> Art. 77 du décret du 7 novembre 2013.

- Des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages.
- Des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études, projets et activités d'intégration professionnelle.
- Des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel<sup>6</sup>.

La liste des unités d'enseignement du programme du cycle d'études visé organisées durant l'année académique est fournie à l'étudiant dès sa demande d'inscription et est disponible sur le site internet de la Haute École ([www.vinci.be](http://www.vinci.be)).

## 1.2. Langue d'enseignement

**Art. 7.** La langue administrative des établissements d'enseignement supérieur est le français.

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français. Toutefois, des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue :

- 1° Dans le premier cycle d'études, à raison d'au plus un quart des crédits.
- 2° Pour les études menant au grade académique de master (sauf pour les crédits spécifiques à la finalité didactique) à raison d'au plus la moitié des crédits.
- 3° Pour les études co-organisées par plusieurs établissements d'enseignement supérieur, dont au moins un établissement extérieur à la Communauté française.
- 4° Pour les études de spécialisation.
- 5° Pour les études de formation continue et autres formations.

De manière générale, toute activité d'apprentissage d'un cursus de premier ou deuxième cycle peut être organisée et évaluée dans une autre langue si elle est organisée également en français ; cette obligation est satisfaite pour les options ou pour les activités au choix individuel de l'étudiant s'il existe au moins un autre choix possible d'options ou d'activités organisées en français.

Pour l'application des points ci-dessus 1° et 2°, les enseignements de langues étrangères, les travaux de fin d'études, les activités d'intégration professionnelle ainsi que les activités d'apprentissage qui sont co-organisées par des établissements extérieurs à la Communauté française reconnus par leurs autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur n'entrent pas en ligne de compte<sup>7</sup>.

Dans le respect du cadre et des limites précisés ci-dessus, certaines activités de la Haute École peuvent, être dispensées et évaluées dans d'autres langues, en particulier en anglais ou en néerlandais, afin d'améliorer la qualification professionnelle des étudiants.

## SECTION 2. ÉTUDES ORGANISÉES AU SEIN DE LA HAUTE ÉCOLE LÉONARD DE VINCI

### 2.1. Objectifs des programmes d'études

**Art. 8.** Le projet pédagogique, social et culturel de la Haute École (PPSC) est au cœur du programme pédagogique de la Haute École ; à ce titre, il inspire le présent règlement.

<sup>6</sup> Art. 76 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>7</sup> Art. 75 du décret du 7 novembre 2013.



L'objectif primordial des cinq catégories d'enseignement supérieur (économique, paramédicale, pédagogique, sociale et technique) présentes dans la Haute École est d'organiser des formations de qualité permettant aux diplômés de s'insérer de manière optimale dans la société et dans la vie professionnelle et d'y relever les défis de l'avenir.

Le programme d'études de chacune des sections d'études organisées au sein de la Haute École conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires est mis à disposition sur le site de la Haute École ([www.vinci.be](http://www.vinci.be)) et/ou distribué aux étudiants.

## **2.2. Enseignement supérieur de type long (niveau universitaire)**

- Catégorie paramédicale :
  - Bachelier en kinésithérapie (bachelier de transition).
  - Master en kinésithérapie.
  
- Catégorie technique :
  - Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel (bachelier de transition).
  - Master en alternance Business Analyst.
  - Master en sciences de l'ingénieur industriel (finalités : automatisation, construction, électromécanique, électronique, géomètre et informatique).

## **2.3. Enseignement supérieur de type court**

- Catégorie économique :
  - Bachelier en informatique de gestion.
  
- Catégorie paramédicale :
  - Bachelier en audiologie.
  - Bachelier en diététique.
  - Bachelier en ergothérapie.
  - Bachelier en logopédie.
  - Bachelier en podologie-podothérapie.
  - Bachelier en psychomotricité.
  - Bachelier : infirmier responsable de soins généraux.
  - Bachelier : sage-femme.
  - Bachelier : technologue de laboratoire médical.
  - Bachelier : technologue en imagerie médicale.
  
- Catégorie pédagogique :
  - Bachelier en coaching sportif. Option : Wellness et activités physiques différenciées.
  - Bachelier : instituteur préscolaire.
  - Bachelier : instituteur primaire (organisé en horaire du jour et en horaire adapté).
  - Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (A.E.S.I), orientations :
    - Education physique.
    - Français - français langue étrangère.
    - Français - religion.
    - Langues germaniques (anglais-néerlandais).
    - Mathématiques.
    - Sciences (biologie, physique, chimie).

- Sciences humaines (histoire, géographie, sciences sociales).
- Catégorie sociale :
  - Bachelier : assistant en psychologie.
  - Bachelier : éducateur spécialisé en activités socio-sportives.
- Catégorie technique :
  - Bachelier en chimie.

#### **2.4. Diplôme de spécialisation dans l'enseignement supérieur de type court (annexe 11)**

Les diplômés de certains bacheliers de type court ou de masters peuvent obtenir un diplôme de spécialisation après une année complémentaire d'études.

## CHAPITRE III. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

**Art. 9.** L'organisation de l'année académique respecte le calendrier académique qui est fixé par les autorités de la Haute École, dans le cadre des dispositions légales, décrétales et réglementaires et porté à la connaissance des étudiants en début d'année. Le calendrier académique est repris à l'annexe 1 du présent règlement.

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 des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance, de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle.

Pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique (dans ce cas, une épreuve partielle peut être organisée en fin de premier quadrimestre conformément aux articles 91 et 92).

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième débute le 1<sup>er</sup> février ; le troisième débute le 1<sup>er</sup> juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum douze semaines d'activités d'apprentissage.

À l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre. Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels<sup>8</sup>.

Sauf situations particulières spécifiques à certaines formations, les activités d'apprentissage sont suspendues :

- Les dimanches et les jours fériés suivants : les lundis de Pâques et de Pentecôte, le jeudi de l'Ascension, le 1<sup>er</sup> mai, les 1<sup>er</sup> et 11 novembre, ainsi que le 27 septembre et le 2 novembre.
- Pendant les vacances d'hiver (Noël), de printemps (Pâques) et d'été.
- Pendant 5 jours fixés par les autorités de la Haute École.

Les activités d'apprentissage se déroulent dans les locaux de la Haute École. Elles peuvent aussi se dérouler dans les locaux d'autres établissements mis à la disposition de la Haute École.

Les stages et visites peuvent être organisés sur tout le territoire belge. L'étudiant ne peut refuser un lieu de stage ou de visite. Les stages et visites peuvent aussi se dérouler à l'étranger avec l'accord de l'étudiant et des autorités de la Haute École.

En règle générale, les activités d'enseignement sont dispensées du lundi au vendredi entre 8h et 19h ; elles peuvent également être organisées le samedi.

Les horaires hebdomadaires des activités d'apprentissage sont communiqués aux étudiants concernés ; les modifications apportées au calendrier ou aux horaires font l'objet d'une publication aux valves traditionnelles et/ou électroniques.

---

<sup>8</sup> Art. 79 du décret du 7 novembre 2013.

## CHAPITRE IV. INSCRIPTION AUX ÉTUDES : VOLET ADMINISTRATIF ET FINANCIER

### SECTION 1. GÉNÉRALITÉS

**Art. 10.** L'étudiant choisit librement l'établissement d'enseignement supérieur au sein duquel il souhaite s'inscrire pour autant qu'il réponde aux conditions d'accès<sup>9</sup>.

L'inscription de l'étudiant au sein de la Haute École Léonard de Vinci implique son adhésion au règlement des études, ainsi qu'au projet pédagogique, social et culturel de la Haute École.

**Art. 11.** L'inscription de l'étudiant comporte deux étapes, constitutives de la régularité de l'inscription (voir tableau récapitulatif à l'annexe 2) :

- Étape 1 : volet administratif et financier de l'inscription (objet de ce chapitre IV – volet administratif et financier de l'inscription) :

La procédure d'admission, qui précède l'inscription, est le processus administratif et académique consistant à vérifier que l'étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.

L'inscription est effective lorsque la demande d'inscription est « recevable » : l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières conformément au calendrier d'inscription fixé dans le présent chapitre.

- Étape 2 : volet pédagogique de l'inscription : l'inscription pour l'année académique porte sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études (objet du chapitre V – volet pédagogique de l'inscription).

L'inscription de l'étudiant est annuelle. La réinscription n'est pas automatique et nécessite des démarches administratives, financières et pédagogiques.

Sauf exceptions prévues dans le présent règlement, nul étudiant ne peut participer aux activités d'apprentissage ni se présenter aux évaluations et examens organisés par un établissement pour un enseignement, ni se voir octroyer les crédits correspondants, s'il n'est régulièrement inscrit à cet enseignement pour l'année académique<sup>10</sup>.

**Art. 12.** Sauf dérogation accordée par le Directeur de catégorie ou son mandataire, l'introduction de la demande d'inscription se fait exclusivement selon les modalités fixées par l'Institut.

Tout étudiant est supposé participer aux activités d'apprentissage dès la rentrée académique. Les informations communiquées aux étudiants depuis la rentrée sont supposées connues de tous, et les parties d'évaluation continue organisées avant l'inscription effective de l'étudiant ne donneront pas nécessairement lieu à une récupération.

L'étudiant n'ayant pas reçu de décision de la Haute École à sa demande d'inscription à la date du 15 novembre peut, après avoir réitéré sa demande auprès du service des inscriptions de l'orientation de

<sup>9</sup> Art. 94 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>10</sup> Art. 68 du décret du 7 novembre 2013.

son choix, introduire un recours auprès du Commissaire conformément à la procédure fixée à l'article 25. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de ce recours vaut inscription provisoire<sup>11</sup>.

## SECTION 2. CALENDRIER D'INSCRIPTION

### 2.1. Date limite d'inscription

**Art. 13.** Sans préjudice des droits de recours contre une décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription ou de refus d'inscription et sauf exceptions précisées dans les dispositions spécifiques propres à chaque Institut, la date limite d'inscription est fixée au 31 octobre de l'année académique en cours<sup>12</sup>.

Afin de respecter les contraintes administratives et académiques motivées par leur situation particulière<sup>13</sup>, une date limite pour l'introduction de la demande d'admission ou d'inscription antérieure à la date du 31 octobre est prévue pour les catégories suivantes d'étudiants :

Etudiants susceptibles d'un refus d'inscription (art. 27) :	La demande finale d'inscription effective doit être introduite pour le <u>30 septembre</u> au plus tard dans le respect de la procédure précisée à l'art. 32.
Etudiants non-ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et non assimilés aux étudiants ressortissants d'un État membre de l'Union européenne (art. 28) :	<i>Voir dispositions spécifiques propres à chaque Institut.</i>
Etudiants souhaitant s'inscrire dans une section concernée par la limitation des inscriptions pour des critères qualitatifs ou de sécurité (art. 52) :	<i>Voir site internet de l'Institut (<a href="http://www.vinci.be">www.vinci.be</a>).</i>
Etudiants « non-résidents » souhaitant s'inscrire dans les sections kinésithérapie, logopédie et audiologie <sup>14</sup> (art. 55) :	<i>Voir la circulaire « non-résidents » relative aux recommandations pour ces inscriptions.</i>
Etudiants introduisant une demande de valorisation des acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle (art. 70) :	La demande doit être introduite pour le 1 <sup>er</sup> septembre au plus tard selon la procédure précisée à l'art. 71.
Etudiants introduisant une demande de valorisation des crédits acquis au cours d'études supérieures (art. 67) :	La demande doit être introduite pour le 30 septembre au plus tard selon la procédure précisée à l'art. 68.
Etudiants introduisant une demande de passerelle/admission personnalisée (art. 72) :	La demande doit être introduite pour le 30 septembre au plus tard selon la procédure précisée à l'art. 72.

<sup>11</sup> Art. 95/1 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>12</sup> Art. 101 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>13</sup> Art. 101 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>14</sup> Décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur.

## 2.2. Autorisation d'inscription au-delà de la date limite d'inscription

L'étudiant peut exceptionnellement être autorisé à introduire une demande d'inscription au-delà de la date limite d'inscription fixée à l'article 13 dans les 2 cas suivants :

- En cas de prolongation de la période d'évaluation (article 14).
- En cas d'inscription tardive autorisée dans le respect de la procédure décrite à l'article 15.

### 2.2.1. Prolongation de la période d'évaluation

**Art. 14.** L'étudiant ayant bénéficié d'une prolongation de la période d'évaluation pour des raisons de force majeure et dûment motivées peut s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours<sup>15</sup>.

### 2.2.2. Inscription tardive

**Art. 15.** L'étudiant peut exceptionnellement être autorisé à s'inscrire au-delà de la date limite d'inscription fixée à l'article 13 lorsque les circonstances invoquées le justifient. Cette demande d'autorisation doit être préalablement soumise au Directeur de catégorie ou son mandataire qui prendra avis auprès de la Commission d'admission et de valorisation des programmes.

La demande est introduite au moyen du formulaire de « demande d'inscription tardive » (disponible au secrétariat des étudiants ou téléchargeable sur l'intranet de la Haute Ecole) et doit être accompagné, sous peine d'irrecevabilité, d'un dossier d'inscription complet conformément aux articles 19 et 20 du présent règlement. En cas d'inscription préalable au sein d'un autre établissement d'enseignement supérieur durant la même année académique, l'étudiant est tenu de fournir l'attestation d'annulation de l'inscription au sein de cet établissement.

Le dossier de demande d'inscription tardive est adressé au Directeur de catégorie ou son mandataire et est introduit en mains propres au service des inscriptions de l'Institut.

Le Directeur de Catégorie ou son mandataire notifie la décision à l'étudiant et, en cas d'avis positif, demande l'autorisation d'inscription tardive au Ministre de l'enseignement supérieur.

En cas d'autorisation, l'étudiant est invité à finaliser son inscription auprès du service des inscriptions de l'Institut.

La procédure d'inscription tardive ne doit pas être confondue avec la procédure de réorientation telle que décrite à l'article 80.

## 2.3. Inscription provisoire

**Art. 16.** En attendant de satisfaire certaines des conditions d'accès, l'étudiant peut être provisoirement inscrit. Cette inscription provisoire doit être régularisée pour le 30 novembre au plus tard, sauf si l'étudiant prouve que le retard dans la délivrance des documents manquants n'est pas de sa responsabilité<sup>16</sup>.

---

<sup>15</sup> Art. 101 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>16</sup> Art. 95 du décret du 7 novembre 2013.

L'étudiant qui, pour des raisons indépendantes de sa volonté, n'a pu fournir l'un des documents exigés conformément aux articles 19 et 20 est averti qu'il ne pourra être délibéré que sous réserve et qu'il ne pourra, le cas échéant, obtenir son diplôme qu'une fois son dossier complété.

L'inscription provisoire ne soustrait pas l'étudiant de son obligation de payer 10 % des droits d'inscription pour le 31 octobre au plus tard. À défaut, sa demande d'inscription sera jugée irrecevable.

## 2.4. Date limite de modification de l'inscription

**Art. 17.** Conformément à l'article 79, l'étudiant du bloc 1 peut modifier son inscription jusqu'au 15 février afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus<sup>17</sup>.

L'étudiant inscrit au programme de la suite du cycle d'études (hors bloc 1) peut modifier sa demande d'inscription jusqu'au 31 octobre de l'année académique en cours.

## SECTION 3. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION

### Introduction

**Art. 18.** La demande d'inscription de l'étudiant est recevable lorsque, dans le respect de la procédure et du calendrier d'inscription, celui-ci satisfait aux conditions d'accès suivantes :

- L'étudiant fournit tous les titres et documents d'accès aux études justifiant son admissibilité conformément aux articles 19 et 20.
- L'étudiant remplit ses obligations financières conformément aux articles 21 à 23.

### 3.1. Titres et documents d'accès aux études

#### 3.1.1. Généralités

**Art. 19.** Sous peine d'irrecevabilité de la demande d'inscription, l'étudiant fournit tous les titres et documents justifiant son admissibilité conformément à l'article 20, et ce, pour la date limite d'inscription fixée à l'article 13.

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Cette preuve doit être apportée par tout document officiel probant. Si l'étudiant se trouve, pour une raison de force majeure (faillite, incendie, guerre, etc.), dans l'impossibilité de fournir les documents requis, il présente une déclaration sur l'honneur argumentée, détaillée, datée et signée témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir les dits documents. La Haute École se réserve le droit de refuser une telle déclaration sur l'honneur, si l'argumentation de l'étudiant lui paraît insuffisante.

Pour les documents qui ne sont pas rédigés en français, la Haute École se réserve le droit d'exiger une traduction par un traducteur juré assermenté en Belgique.

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

---

<sup>17</sup> Art. 102 du décret du 7 novembre 2013.

déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription<sup>18</sup>.

### 3.1.2. Constitution du dossier d'inscription de l'étudiant

**Art. 20.** Tout dossier de demande d'inscription doit comporter les documents suivants :

#### 3.1.2.1. La copie d'un document d'identité belge ou étranger

L'étudiant fournit une copie d'un document d'identité belge ou étranger valide. Le document d'identité peut être soit une carte d'identité belge ou européenne, soit un permis de séjour délivré en Belgique, soit un passeport.

#### 3.1.2.2. Le titre d'accès à l'enseignement supérieur en Communauté française

L'étudiant fournit l'un des documents faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique<sup>19</sup> et précisé au point I de l'annexe 5. Le document fourni est une copie authentifiée. Le service des inscriptions est habilité à procéder à l'authentification de la copie sur simple présentation de l'original.

A défaut de se prévaloir d'un titre d'accès, l'étudiant peut demander à être admis par la valorisation des acquis de l'expérience personnelle et/ou professionnelle conformément à l'article 70.

#### 3.1.2.3. Le bulletin d'inscription daté et signé

Le bulletin d'inscription, dûment complété, daté et signé, est requis pour chaque année académique. Le bulletin d'inscription de l'année diplômante valide les coordonnées personnelles de l'étudiant.

#### 3.1.2.4. Titres et documents d'accès complémentaires

Selon le parcours de l'étudiant, sa situation, le cursus visé ou les particularités de la demande d'inscription, celui-ci fournit les titres et documents d'accès complémentaires suivants :

Situation de l'étudiant	Titres/documents requis
L'étudiant ayant un parcours académique antérieur au sein d'un autre établissement d'enseignement supérieur en Communauté française (art. 23) :	<u>L'attestation d'apurement des dettes</u> datée de la dernière année académique de l'étudiant (aucune attestation ne doit cependant être fournie pour toute inscription réalisée avant l'année académique 2014-2015).
L'étudiant ne sortant pas directement des études secondaires de plein exercice ou l'étudiant titulaire d'un titre d'accès obtenu en dehors du parcours « classique »	<u>La preuve des activités académiques et/ou non-académiques.</u> L'étudiant est tenu de justifier ses activités pour les 5 dernières années académiques (ou depuis la dernière inscription dans l'enseignement secondaire de plein exercice).

<sup>18</sup> Art. 95 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>19</sup> Art. 107, 111 et 112 du décret du 7 novembre 2013.



<p>(exemples : le jury, la promotion sociale, l'examen d'admission) :</p>	<p>L'étudiant est également tenu de déclarer sa première inscription si celle-ci est antérieure aux 5 dernières années académiques.</p> <p>Les documents requis sont précisés à <u>l'annexe 7</u> du présent règlement.</p>
<p>L'étudiant ne disposant pas d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en langue française :</p>	<p><u>La preuve de la maîtrise suffisante de la langue française.</u></p> <p>A défaut de preuve, l'étudiant ne pourra pas être admis aux épreuves d'une année d'études de premier cycle. Cette preuve peut être apportée par <u>l'un des documents précisés au point II de l'annexe 5</u> du présent règlement.</p> <p>Pour l'étudiant qui ne peut apporter la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française, la Haute École organise au moins deux examens par année académique. L'examen, destiné à vérifier les compétences de l'étudiant en langue française, comporte une épreuve écrite consistant en un résumé d'un exposé ou d'un texte et une épreuve orale sous la forme d'une conversation centrée sur le sujet de l'écrit. Chaque étudiant dispose de deux chances pour réussir l'examen.</p> <p>Le certificat d'enseignement secondaire supérieur ou le diplôme de l'enseignement supérieur de type court délivrés par un établissement relevant de la Communauté germanophone constitue une preuve de maîtrise suffisante de la langue française<sup>20</sup>.</p>
<p>L'étudiant non-ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne<sup>21</sup> satisfaisant à l'un des critères d'assimilation aux étudiants ressortissants d'un État membre de l'Union européenne (critères précisés à l'annexe 6 du présent règlement) :</p>	<p><u>Le(s) document(s) d'assimilation</u> indiqués à <u>l'annexe 6</u> du présent règlement.</p>
<p>L'étudiant non-ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ne satisfaisant pas à l'un des critères d'assimilation aux étudiants ressortissants d'un État membre de l'Union européenne (critères précisés à l'annexe 6 du présent règlement) :</p>	<p><u>La preuve du paiement des droits d'inscription spécifiques (DIS).</u></p> <p>En cas d'exemption du paiement de ces droits conformément à l'article 48, l'étudiant produit au moment de son inscription tout document probant justifiant l'exemption.</p>
<p>L'étudiant ayant un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur délivré par un établissement situé en dehors de la Belgique :</p>	<p><u>Une copie de la décision d'équivalence du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur étranger donnant accès aux études et à l'année académique visées.</u></p>

<sup>20</sup> Arrêté de Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 1997.

<sup>21</sup> Les 28 États membres sont l'Allemagne, l'Autriche, la Belgique, la Bulgarie, Chypre, la Croatie, le Danemark, l'Espagne, l'Estonie, la Finlande, la France, la Grèce, la Hongrie, l'Irlande, l'Italie, la Lettonie, la Lituanie, le Luxembourg, Malte, les Pays-Bas, la Pologne, le Portugal, la République tchèque, la Roumanie, le Royaume-Uni, la Slovaquie, la Slovénie et la Suède.

	La décision d'équivalence est délivrée par le service des équivalences des diplômes étrangers de la Fédération Wallonie-Bruxelles ( <a href="http://www.equivalences.cfwb.be">www.equivalences.cfwb.be</a> ).
L'étudiant bénéficiant (ou ayant introduit la demande) d'une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou de l'Administration générale de la coopération au développement (AGCD) :	<u>L'attestation de l'octroi de l'allocation d'études.</u> Si la décision de l'octroi de l'allocation d'études est en attente au moment de l'inscription, l'étudiant remet la preuve que cette demande a été introduite auprès du service des allocations d'études. La procédure détaillée est précisée à l'article 42.
L'étudiant introduisant une demande finale d'inscription effective (art. 32) :	L'étudiant fournit <u>les documents précisés au point III de l'annexe 5</u> du présent règlement.
L'étudiant ayant déjà été inscrit dans l'enseignement supérieur hors université :	<u>Le bilan de santé.</u> Conformément à l'article 132, le bilan de santé doit obligatoirement faire partie du dossier de l'étudiant au plus tard le premier février de l'année diplômante du grade de bachelier.
L'étudiant introduisant une demande d'admission personnalisée (allègement, valorisation des crédits acquis au cours d'études supérieures, valorisation des acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle (VAE), passerelle) :	Selon la demande, l'étudiant fournit <u>les documents précisés aux points IV à VII de l'annexe 5</u> du présent règlement.
L'étudiant du bloc 1 introduisant une demande de réorientation (art. 79) :	L'étudiant fournit <u>les documents précisés au point VIII de l'annexe 5</u> du présent règlement.
L'étudiant introduisant une demande d'inscription tardive (art. 15) :	L'étudiant fournit <u>les documents précisés au point IX de l'annexe 5</u> du présent règlement.
L'étudiant visé par le décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur :	L'étudiant fournit <u>les documents précisés dans la circulaire « non-résidents » relative aux recommandations pour ces inscriptions.</u>
L'étudiant souhaitant s'inscrire dans une année de spécialisation et ayant obtenu son diplôme d'enseignement supérieur à l'étranger :	<u>Une copie de la décision d'équivalence de son diplôme d'enseignement supérieur étranger.</u> La décision d'équivalence est délivrée par le service des équivalences des diplômes étrangers de la Fédération Wallonie-Bruxelles ( <a href="http://www.equivalences.cfwb.be">www.equivalences.cfwb.be</a> ).
L'étudiant chinois entrant dans les conditions de la circulaire n°2008 du 4 sept. 2007 ( <a href="http://www.enseignement.be/aps">http://www.enseignement.be/aps</a> ) :	Le certificat APS (Akademische Prüfstelle).

Toute inscription ultérieure à la première inscription (réinscription) est conditionnée par le renouvellement des documents suivants :

- Le bulletin d'inscription daté et signé ;
- Les documents d'assimilation indiqués à l'annexe 6 du présent Règlement lorsque l'étudiant a introduit une demande d'asile, de protection subsidiaire ou d'apatride ;
- La preuve de paiement des droits d'inscription spécifiques (DIS) pour l'étudiant visé à l'article 48 ;
- L'attestation d'octroi de l'allocation d'études pour l'étudiant bénéficiaire (ou ayant introduit la demande) d'une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou de l'Administration générale de la coopération au développement (AGCD).

Outre les documents cités dans le présent règlement, la Haute École est en droit de réclamer tout autre document administratif nécessaire au dossier d'inscription de l'étudiant.

L'étudiant devra suivre l'état d'avancement de son dossier : validation de chacune des pièces, demande de pièces complémentaires, ainsi qu'être attentif aux courriers électroniques qui lui sont communiqués durant la procédure d'analyse du dossier.

L'étudiant ne poursuivant pas la procédure de demande finale d'inscription effective conformément à l'article 32 ou qui annule son inscription avant le 14 septembre de l'année académique en cours peut récupérer les documents constituant son dossier de demande d'admission/inscription jusqu'au 14 septembre de l'année académique suivante. Passé ce délai, le dossier est détruit à titre confidentiel.

### **3.2. Conditions financières d'accès aux études**

#### **3.2.1. Paiement de 10% des droits d'inscription**

**Art. 21.** Sous peine d'irrecevabilité de la demande d'inscription, l'étudiant est tenu de payer 10 % du montant des droits d'inscription pour au plus tard le 31 octobre de l'année académique (date à laquelle l'ordre de paiement bancaire doit avoir été effectué).

Si, à la date du 31 octobre, l'étudiant n'a pas payé 10 % du montant des droits d'inscription, la Haute École notifie à l'étudiant que son inscription ne peut pas être prise en compte<sup>22</sup>.

Par exception à la date limite du 31 octobre, une date limite de paiement antérieure à cette date est prévue pour les catégories de demandes d'admission/inscription précisées à l'article 22 du présent règlement.

L'étudiant ayant introduit une demande d'allocation d'études bénéficie du droit d'inscription gratuit moyennant le respect des conditions fixées à l'article 42.

**Art. 22.** Sous peine d'irrecevabilité de la demande d'admission/inscription et dans le respect des échéances précisées dans le présent règlement, la preuve du paiement des 10% des droits d'inscription doit être apportée au moment du dépôt du dossier de demande d'admission/inscription lorsque le dossier comprend l'une des demandes suivantes :

- Une demande d'admission dans le cadre de l'article 26.
- Une demande finale d'inscription effective pour l'étudiant susceptible d'un refus d'inscription conformément à l'article 32 (date limite du dépôt du dossier : 30 septembre).

---

<sup>22</sup> Art. 102 du décret du 7 novembre 2013.

- Une demande de valorisation des crédits acquis au cours d'études supérieures conformément à l'article 68 (date limite du dépôt du dossier : 30 septembre).
- Une demande de valorisation des acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle (VAE) conformément à l'article 71 (date limite du dépôt du dossier : 1er septembre).

En cas de non-inscription à l'issue de la procédure d'admission/inscription, l'étudiant sera remboursé moyennant l'introduction d'une demande de remboursement auprès du service des inscriptions de l'Institut (au moyen du formulaire de « demande de remboursement » disponible au secrétariat des étudiants ou téléchargeable sur le site de la Haute Ecole).

### 3.2. 2. Apurement des dettes

**Art. 23.** L'étudiant est tenu d'avoir apuré toutes ses dettes auprès des établissements d'enseignement supérieur en Communauté française pour le jour de son inscription<sup>23</sup>. Il en remet la preuve conformément à l'article 20.

### 3.3. Irrecevabilité de la demande d'inscription et procédure de recours

#### 3.3.1. Notification de la décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription

**Art. 24.** Sauf cas de force majeure apprécié par les autorités de la Haute École, une demande d'inscription est déclarée irrecevable si l'étudiant ne respecte pas les conditions d'accès conformément à l'article 18.

La décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription est directement notifiée à l'étudiant, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'inscription (en cas de nouvelle inscription) ou à l'adresse électronique institutionnelle Vinci de l'étudiant (en cas de réinscription). Le courrier de notification comporte la motivation de la décision et les voies de recours à disposition de l'étudiant.

La notification d'irrecevabilité de la demande d'inscription ne constitue pas un refus d'inscription, tel que visé à l'article 33.

#### 3.3.2. Procédure de recours à l'encontre d'une décision d'irrecevabilité

**Art. 25.** Suite à une décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription, l'étudiant peut introduire un recours auprès de Monsieur Bernard Cobut, Commissaire désigné auprès de la Haute École.

Le recours est introduit par courrier électronique (*bernard.cobut@comdelcfwb.be*).

Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit mentionne :

1. L'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique, et sa nationalité.
2. L'objet précis du recours et les motivations du recours.
3. La dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur (« Haute École Léonard de Vinci ») à l'origine de la décision d'irrecevabilité.
4. Les études qui ont fait l'objet de la demande d'inscription.

<sup>23</sup> Art. 102 du décret du 7 novembre 2013.

5. La copie de la décision d'irrecevabilité.

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

Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans les 15 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de la Haute École :

Si la décision du Commissaire conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de la Haute École est définitive. Lorsque le recours est recevable, l'étudiant reste inscrit<sup>24</sup>.

#### **SECTION 4. PROCÉDURE PARTICULIÈRE D'ADMISSION – VÉRIFICATION DU FINANCEMENT DE L'ÉTUDIANT**

**Art. 26.** L'étudiant dont le financement doit être préalablement examiné au regard du critère de la nationalité (pour l'étudiant non-ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne (article 28, *point 5.1.1.1*) et/ou des conditions académiques (article 28, *point 5.1.1.2*) introduit une demande d'admission auprès du service des inscriptions de l'Institut en fournissant l'ensemble des documents précisés à l'article 20. La demande d'admission concerne toute nouvelle inscription au sein d'une orientation déterminée.

Le dossier d'admission doit être complet au jour du dépôt de celui-ci. Il appartient, le cas échéant, à l'étudiant d'apporter la preuve, par toute pièce administrative complémentaire, qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas de non-financement précisés à l'article 28 (*points 5.1.1.1 et 5.1.1.2*).

L'étudiant « finançable » (étudiant ne se trouvant pas dans l'un des cas de non-financement précisés à l'article 28) est invité à valider son inscription selon les modalités pratiques définies par l'orientation concernée, et ce, pour la date limite d'inscription fixée à l'article 13.

L'étudiant « non finançable » (étudiant se trouvant dans l'un des cas de non-financement précisés à l'article 28) est dirigé vers la procédure de « demande finale d'inscription effective » décrite à l'article 32 ; l'étudiant concerné doit avoir introduit son dossier d'admission pour au plus tard le 30 septembre de l'année académique en cours (sous réserve de dispositions spécifiques propres à l'Institut).

#### **SECTION 5. REFUS D'INSCRIPTION : PROCÉDURE DE DEMANDE FINALE D'INSCRIPTION EFFECTIVE**

##### **Introduction**

**Art. 27.** L'étudiant se trouvant dans l'un des cas suivants peut se voir refuser une inscription au sein du cursus demandé<sup>25</sup> :

- Étudiant non finançable (art. 28) :
  - *Étudiant non-ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ne satisfaisant pas à l'un des critères d'assimilation aux étudiants ressortissants d'un État membre de l'Union européenne (critères précisés à l'annexe 6).*
  - *Étudiant ne remplissant pas les critères académiques.*
  - *Étudiant ayant procédé à une double inscription.*
  - *Étudiant ayant acquis trois grades académiques ou plus au cours des cinq années académiques précédentes.*

<sup>24</sup> A.Gt de la CF du 2 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'art. 97 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>25</sup> Art. 96 du décret du 7 novembre 2013.

- Études ne donnant pas lieu à un financement (art. 29).
- Étudiant ayant fait l'objet d'une mesure d'exclusion pour faute grave au cours des 5 années académiques précédentes (art. 30).
- Étudiant ayant fait l'objet d'une mesure d'exclusion pour fraude à l'inscription ou fraude aux évaluations au cours des 5 années académiques précédentes (art. 31).

Afin de procéder à une analyse détaillée de la situation de l'étudiant et permettre à une éventuelle acceptation de l'inscription, l'étudiant concerné se soumet à la procédure de demande finale d'inscription effective telle que décrite à l'article 32.

La décision d'acceptation ou de refus de l'inscription est notifiée à l'étudiant par la Commission d'admission et de valorisation des programmes conformément à l'article 33. En cas de refus, l'étudiant a la possibilité d'introduire un recours interne conformément à l'article 34 et ensuite, si ce recours est rejeté, un recours externe conformément à l'article 35.

### 5.1. Catégories d'étudiants susceptibles d'un refus d'inscription

L'étudiant se trouvant dans l'un des cas suivants peut se voir refuser une inscription au sein du cursus demandé :

#### 5.1.1. L'étudiant non finançable

**Art. 28.** Par décision motivée et selon la procédure prévue à l'article 33, la Commission d'admission et de valorisation des programmes peut refuser l'inscription d'un étudiant qui n'est pas finançable.

Un étudiant « finançable » est un étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il est inscrit, est pris en considération dans le calcul du financement de la Haute École.

Est « non finançable » l'étudiant se trouvant dans l'un des cas suivants :

##### **5.1.1.1. L'étudiant non-ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ne satisfaisant pas à l'un des critères d'assimilation aux étudiants ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne**

L'étudiant qui n'est pas ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne et qui ne satisfait pas à l'un des critères d'assimilation aux étudiants ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne est non finançable. Les critères d'assimilation sont repris à l'annexe 6 du présent règlement et sont vérifiés pour la date limite de l'inscription<sup>26</sup>.

##### **5.1.1.2. L'étudiant ne remplissant pas les conditions académiques requises**

Hors critères de nationalité, l'étudiant qui ne satisfait pas à au moins l'une des conditions académiques suivantes est non finançable :

1.	L'étudiant s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des 5 années académiques précédentes.
2.	L'étudiant s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois aux études menant au même grade académique au cours des 5 années académiques précédentes.

<sup>26</sup> Art. 3 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

	→ Exemple : l'étudiant est finançable s'il s'inscrit pour la deuxième fois en bloc 1 pour un même cursus ; à partir de la troisième inscription en bloc 1 pour un même cursus, l'étudiant n'est plus finançable.		
3.	L'étudiant s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des 5 années académiques précédentes. → Exemple : l'étudiant est finançable s'il s'inscrit pour la troisième fois en bloc 1 après avoir effectué un changement de cursus ; à partir de la quatrième inscription en bloc 1 après avoir déjà effectué un changement de cursus, l'étudiant n'est plus finançable.		
4.	L'étudiant se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis 75% des crédits de son programme annuel lors de la précédente inscription.		
5.	L'étudiant se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis globalement au cours des 3 années académiques précédentes :		
	Au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels. → Dans ce calcul, on ne tient pas compte de la première inscription <u>dans un cycle</u> si la prise en compte de celle-ci est défavorable à l'étudiant.	<u>ET</u>	Au moins 45 crédits (sauf en cas d'allègement).
6.	L'étudiant se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des 5 dernières années académiques (l'étudiant n'a pas encore été inscrit aux études visées).		

Ne sont pas prises en compte les inscriptions au cours des années académiques précédentes qui ont conduit à l'obtention d'un grade académique<sup>27</sup>.

#### **5.1.1.3. L'étudiant procédant à une double inscription**

L'étudiant qui, durant la même année académique, est déjà inscrit à un cursus et demande une seconde inscription est non finançable pour cette seconde inscription.

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

Pour rappel, conformément à l'article 50, l'étudiant peut annuler sa demande d'inscription jusqu'au 30 novembre de l'année académique ; à défaut, l'étudiant reste inscrit pour l'année académique. En cas d'inscription non annulée au sein de l'établissement d'origine et de demande d'inscription tardive au sein de la Haute École, l'étudiant n'est pas considéré comme finançable pour cette deuxième inscription.

#### **5.1.1.4. L'étudiant ayant acquis trois grades académiques de même niveau ou plus**

Est non finançable pour une année académique l'étudiant qui, au cours des cinq années académiques précédentes, a déjà acquis trois grades académiques ou plus, de même niveau, pour lesquels il avait été pris en compte pour le financement durant une année académique au moins.

<sup>27</sup> Art. 5 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

### 5.1.2. Étudiant s'inscrivant à des études ne donnant pas lieu à un financement

**Art. 29.** Par décision motivée et selon la procédure prévue à l'article 33, la Commission d'admission et de valorisation des programmes peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque celui-ci s'inscrit à des études ne donnant pas lieu à un financement.

*Voir dispositions spécifiques de l'Institut.*

### 5.1.3. Étudiant ayant fait l'objet d'une mesure d'exclusion pour faute grave

**Art. 30.** Par décision motivée et selon la procédure prévue à l'article 33, la Commission d'admission et de valorisation des programmes peut refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, au cours des 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur conformément à l'article 148.

### 5.1.4. Étudiant ayant fait l'objet d'une mesure d'exclusion pour fraude à l'inscription ou fraude aux évaluations

**Art. 31.** Par décision motivée, la Commission d'admission et de valorisation des programmes refuse d'office l'inscription d'un étudiant en cas d'exclusion pour fraude à l'inscription ou fraude aux évaluations au cours des 5 années académiques précédentes. Les notions de « fraude à l'inscription » et « fraude à l'évaluation » sont définies respectivement aux articles 142 et 144.

## 5.2. Procédure de demande finale d'inscription effective

**Art. 32.** L'étudiant susceptible d'un refus d'inscription conformément aux articles 28 à 30 introduit une demande finale d'inscription effective en fournissant, pour au plus tôt le premier jour ouvrable suivant le 15 août et au plus tard le 30 septembre de l'année académique, un dossier complet comprenant l'ensemble des documents précisés au point III de l'annexe 5 du présent règlement.

- L'étudiant ayant préalablement introduit une demande d'admission conformément à l'article 26 est réputé respecter la date limite du 30 septembre dès lors que le dossier d'admission complet a été transmis pour la date limite précisée à l'article 13 (al.2). Les documents complémentaires requis par la présente procédure sont à communiquer pour le 30 septembre au plus tard ou, le cas échéant, dans un délai de 3 jours ouvrables après invitation du service des inscriptions à compléter le dossier.
- L'étudiant qui introduit une demande de réinscription est réputé avoir transmis son dossier d'admission complet lors de sa première inscription ; dès lors, celui-ci fournit uniquement les pièces complémentaires requises par la présente procédure.

Le dossier est remis en mains propres contre accusé de réception au service des inscriptions de l'Institut, et ce, en double exemplaire (original + copie). Au moment du dépôt du dossier, l'étudiant est tenu d'apporter la preuve du paiement de 10% des droits d'inscription (article 22). Après avoir fourni l'ensemble des pièces administratives, l'étudiant date et signe sa « demande finale d'inscription<sup>28</sup> » sur le formulaire prévu à cet effet.

---

<sup>28</sup> La demande d'inscription de l'étudiant est considérée comme une « demande finale d'inscription effective » au moment où celui-ci dépose un dossier complet dans le délai imparti.



Si l'étudiant est dans l'impossibilité de venir déposer son dossier sur place, il donne procuration à une tierce personne pour le dépôt du dossier ; le dossier comprend la lettre de procuration datée et signée de l'étudiant et précise l'identité de la personne agissant en son nom.

L'étudiant inscrit en deuxième session dans un établissement d'enseignement supérieur ne peut introduire de dossier aussi longtemps que la notification de ses résultats n'a pas eu lieu.

Sous peine d'irrecevabilité de la demande finale d'inscription effective, le dossier doit être complet au jour du dépôt de celui-ci et permettre à la Commission d'admission et de valorisation des programmes de se prononcer sur l'admissibilité et la finançabilité de l'étudiant dans le respect des dispositions légales. Au terme de la procédure, l'étudiant est informé de la décision de la Commission.

### **5.3. Notification de la décision d'acceptation ou de refus d'inscription par la Commission d'admission et de valorisation des programmes**

**Art. 33.** La Commission d'admission et de valorisation des programmes analyse le dossier de demande d'inscription.

L'analyse du dossier tient notamment compte des éléments suivants :

- La motivation de l'étudiant.
- Les antécédents académiques de l'étudiant (résultats obtenus en dernière année d'enseignement secondaire et dans l'enseignement supérieur, nombre d'années échouées dans l'enseignement supérieur, nature des formations suivies, etc.).
- L'état du dossier de demande d'inscription (complet ou incomplet).
- Les impératifs d'organisation, d'infrastructures et de sécurité ;
- L'estimation des chances effectives de réussite, au vu de tous les éléments dont dispose la Commission.

La décision d'acceptation ou de refus d'inscription de la Commission d'admission et de valorisation des programmes est directement notifiée à l'étudiant au plus tard 15 jours ouvrables prenant cours au jour de la réception de la demande finale d'inscription de l'étudiant. La décision est communiquée soit par courrier recommandé, soit par courrier électronique avec accusé de réception à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'inscription<sup>29</sup>.

En cas d'acceptation de l'inscription, l'étudiant est averti directement et convoqué au service des inscriptions.

En cas de refus d'inscription, le courrier de notification comporte la motivation de la décision et les voies de recours à disposition de l'étudiant conformément à l'article 34.

L'étudiant peut venir rechercher l'original de son dossier au secrétariat des étudiants de l'Institut. L'Institut conserve la copie de son dossier, afin de le transmettre au secrétariat de la Commission de recours de la Haute École si l'étudiant introduit un recours contre cette décision.

### **5.4. Procédure de recours interne et externe suite à un refus d'inscription**

Suite à la décision de refus d'inscription, l'étudiant se trouvant dans l'un des cas définis aux articles 28 à 30 peut introduire :

---

<sup>29</sup> Art. 151 du décret du 7 novembre 2013.

- Un recours interne auprès de la Commission de Recours de la Haute École (article 34).
- Puis, si ce premier recours est rejeté : un recours externe auprès de la CEPERI-ARES (Commission d'examen des plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription auprès de l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur) (article 35).

#### **5.4.1. Recours interne auprès de la Commission de Recours**

**Art. 34.** Suite à la notification de la décision de refus d'inscription, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission de Recours de la Haute École.

Le recours est introduit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

*Madame Christine FRANCKX  
Présidente de la Commission de recours  
Haute École Léonard de Vinci  
Place de l'Alma, 2  
1200 Bruxelles.*

Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans les 5 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de refus d'inscription.

La demande de l'étudiant est constituée d'une lettre de motivation personnelle détaillant la raison pour laquelle il introduit un recours et reprend la raison de ses éventuels échecs antérieurs, ce qui motive son choix d'études pour l'inscription demandée ainsi que les moyens qu'il compte mettre en place pour favoriser sa réussite. Il est demandé à l'étudiant d'indiquer, sur l'enveloppe contenant son courrier, la mention « *Recours contre refus d'inscription* ». Simultanément, l'étudiant informe par écrit le Directeur de catégorie ou son mandataire qu'il interjette appel du refus d'inscription qui lui a été communiqué.

Dans l'attente d'une réponse de la Commission, l'étudiant peut demander l'autorisation de suivre les cours dans la section pour laquelle il sollicite son inscription. Pour ce faire, il doit se présenter au secrétariat des étudiants de l'Institut concerné.

La Commission de recours se prononce sur la base des dossiers, c'est-à-dire sur la base de la lettre qui lui a été adressée par l'étudiant, du dossier communiqué par le Directeur de catégorie ou son mandataire et, le cas échéant, de l'avis du Commissaire sur le financement de l'étudiant. Elle examine les demandes dans l'ordre où elles lui parviennent et prend en considération notamment les critères suivants : la complétude du dossier, la motivation de l'étudiant, son investissement et les obstacles rencontrés dans le parcours antérieur, son investissement actuel, les facteurs laissant présager d'une réussite future, l'avis du Directeur de catégorie ou de son mandataire, etc.

Il revient à la Commission de Recours de confirmer ou d'infirmer la décision de refus dans les 30 jours. La décision est communiquée à l'étudiant par courrier recommandé et par courrier électronique à l'adresse électronique institutionnelle Vinci ou, à défaut, à l'adresse renseignée dans son dossier de demande d'inscription, avec copie au Directeur de catégorie. Dans le cas où la décision de refus d'inscription est annulée par la Commission, il appartient à l'étudiant de reprendre contact dans les meilleurs délais avec l'Institut.

Pour garantir l'impartialité des membres de la Commission de recours, l'étudiant qui introduit un recours n'est pas autorisé à prendre (ou à faire prendre) contact, autrement que par le dossier de recours, avec les membres de la Commission de recours.

La Commission de recours est composée comme suit :

- Le Président de la Commission de recours ;
- le Directeur-Président de la Haute École ;
- un enseignant de la Haute École ;
- un représentant du Centre d'information et d'orientation de l'UCL ;
- un représentant du Service d'aide à la réussite ;
- un étudiant, désigné au sein du Conseil des étudiants de la Haute École ;
- le secrétaire de la Commission de recours, membre sans voix délibérative.

Les recours introduits à l'encontre d'une décision de refus d'inscription pour cause de non-financement de l'étudiant sont préalablement examinés par le Commissaire auprès de la Haute École. Celui-ci remet un avis à la Haute École quant au financement de l'étudiant.

L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui 30 jours après son introduction n'a pas reçu de notification de décision du recours interne, peut mettre en demeure la Haute École de notifier cette décision. A dater de cette mise en demeure, la Haute École dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de la Haute École est réputée positive. A dater de cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant<sup>30</sup>.

#### **5.4.2. Recours externe auprès de la CEPERI-ARES**

**Art. 35.** Lorsque la Commission de recours de la Haute École confirme le refus d'inscription, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la CEPERI-ARES (Commission d'examen des plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription auprès de l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur).

Le recours est introduit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :  
*Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES)*  
*Secrétariat de la Commission d'examen des plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription (CEPERI)*  
*Rue Royale, 180 (5<sup>ème</sup> étage)*  
*1000, Bruxelles*

L'étudiant a 15 jours ouvrables à partir de la notification du rejet du recours interne pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la Commission.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé ou en annexe à un courriel, elle indique clairement l'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et l'objet précis de sa requête, elle est revêtue de sa signature et elle contient en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant, ainsi que toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours.

La Commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus d'inscription dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de

---

30 Art. 96 du décret du 7 novembre 2013.

nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne<sup>31</sup>.

## SECTION 6. DROITS D'INSCRIPTION

### 6.1. Dates limites de paiement

**Art. 36.** L'étudiant est invité à payer l'entièreté des droits d'inscription tels que visés à l'article 38 dès le dépôt du dossier d'inscription.

En tous les cas, le paiement des droits d'inscription doit être parvenu à la Haute École aux dates limites fixées à l'article 21 (paiement de 10% des droits d'inscription) et à l'article 37 (paiement du solde des droits d'inscription). Les droits d'inscription portent sur une année académique et sont redevables pour chaque nouvelle inscription/réinscription.

Les modalités de remboursement sont précisées à l'article 49.

### 6.2. Désinscription (au sens académique) suite au non-paiement du solde des droits d'inscription et procédure de recours

**Art. 37.** Sauf cas de force majeure, à défaut d'avoir payé le solde des droits d'inscription tels que visés à l'article 38 pour le 4 janvier au plus tard (date à laquelle l'ordre de paiement bancaire doit avoir été effectué) ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure à cette date, l'étudiant se voit notifier la décision selon laquelle il n'a plus accès aux activités d'apprentissage et aux évaluations, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Toutefois, l'étudiant continue à avoir accès aux évaluations et épreuves de fin de premier quadrimestre, afin de ne pas préjuger des suites d'un recours éventuel.

La décision est directement notifiée à l'étudiant, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse électronique institutionnelle Vinci de l'étudiant. Ce courrier de notification comporte la motivation de la décision et les voies de recours à disposition de l'étudiant.

L'étudiant peut introduire un recours auprès de Monsieur Bernard Cobut, Commissaire désigné auprès de la Haute École.

Le recours est introduit par courrier électronique (*bernard.cobut@comdelcfwb.be*).

Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit mentionne :

1. L'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique, et sa nationalité.
2. L'objet précis du recours et les motivations du recours.
3. La dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur (« Haute École Léonard de Vinci ») à l'origine de la décision querellée.
4. Les études qui ont fait l'objet de la demande d'inscription.
5. La copie de la décision querellée, le cas échéant.

---

<sup>31</sup> Art. 97 du décret du 7 novembre 2013.

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

Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans un délai de 15 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision.

Si la décision du Commissaire conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de la Haute École est définitive. Lorsque le recours est recevable, l'étudiant reste inscrit.

### **6.3. Montant des droits d'inscription et situations particulières**

#### **6.3.1. Montant général des droits d'inscription**

**Art. 38.** Les droits d'inscription dus par l'étudiant comprennent le minerval et les frais d'études.

Le paiement des droits d'inscription ne peut être une entrave au souhait de suivre une formation. Pour toute situation particulière, l'étudiant est prié de contacter le secrétariat des étudiants de l'Institut ou le service social de la Haute École.

Les modalités de remboursement des droits d'inscription sont précisées à l'art. 49.

##### **6.3.1.1. Minerval**

**Art. 39.** Le minerval est celui imposé par la Communauté française à l'étudiant inscrit dans une année d'études de l'enseignement supérieur de plein exercice de type court ou de type long.

Le minerval réclamé en 2018-2019 est indiqué à l'annexe 4.

##### **6.3.1.2. Frais d'études**

**Art. 40.** Les frais d'études sont les frais appréciés aux coûts réels afférents aux biens et services fournis à l'étudiant et fixés annuellement par le Conseil d'administration de la Haute École sur avis conforme de la Commission de concertation compétente en la matière<sup>32</sup>.

La Haute École fixe deux types de frais d'études, cumulatifs :

- Les frais fixés de manière commune et mutualisée :
  - Frais relatifs à l'accès et à l'utilisation des bibliothèques, des locaux informatiques, médiathèques et locaux de convivialité ainsi qu'à leur équipement et au matériel au service de l'étudiant accessibles en dehors des enseignements.
  - Frais de documents, photocopies administratives et courriers ainsi que les consommables à l'usage de l'étudiant ou liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants, assurances, gestion des stages, conférenciers et intervenants extérieurs, reprobél, etc.
- Les frais spécifiques :  
Frais inhérents à la finalité de la formation de l'étudiant et dont le montant varie par type de diplôme. Exemples : le matériel et l'équipement spécifique, les activités socioculturelles et

---

<sup>32</sup> Art. 105 du décret du 7 novembre 2013 et art. 1 de l'A.Gt de la CF du 20 juillet 2006 fixant la liste des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants qui ne sont pas considérés comme perception d'un droit complémentaire par les Hautes Ecoles.

voyages pédagogiques, certains frais de syllabus, etc. Ce montant est communiqué à l'inscription par chaque Institut.

Les frais d'études réclamés lors de l'année académique 2018-2019 sont indiqués à l'annexe 4.

### **6.3.3. Situations particulières : réduction du montant des droits d'inscription**

#### **6.3.3.1. Droit d'inscription gratuit pour l'étudiant bénéficiaire d'une allocation d'études (bourse)**

**Art. 42.** L'étudiant qui, au moment de son inscription, fournit la preuve de l'introduction d'une demande d'allocations d'études au service des allocations d'études peut bénéficier du droit d'inscription gratuit. Conformément à l'article 20, la preuve de l'introduction d'une demande d'allocations d'études (accusé de réception papier ou électronique du service des allocations d'études) constitue une condition de recevabilité de la demande d'inscription.

Au terme de la procédure de demande de l'allocation d'études :

- Si la demande de l'allocation d'études est acceptée, l'inscription au programme pour l'année en cours est gratuite.
- Si la demande de l'allocation d'études est refusée, l'étudiant dispose de 30 jours calendrier à dater de la notification de la décision de refus du service d'allocations d'études de la Communauté française pour s'acquitter des droits d'inscription qui sont dus. A défaut de paiement, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.  
L'étudiant qui a sollicité une allocation et qui, pour le 4 janvier, ne l'a pas encore perçue continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits<sup>33</sup>.

Si la décision de l'octroi de l'allocation d'études est toujours en attente au moment de la délibération, l'étudiant est délibéré sous réserve. Cette dernière est levée si l'étudiant reçoit une décision favorable du service des allocations d'études ou s'il s'acquitte du montant des droits d'inscription dans le délai requis après une décision de refus.

Outre la gratuité des droits d'inscription, l'étudiant bénéficiaire de l'allocation d'études bénéficie de la gratuité des supports de cours arrêtés annuellement par le Conseil pédagogique. Il peut en obtenir le remboursement dès qu'il produit son attestation d'allocation d'études<sup>34</sup>.

#### **6.3.3.2. Réduction des droits d'inscription pour l'étudiant de condition modeste**

**Art. 43.** Est considéré comme étudiant de condition modeste, celui qui se trouve dans toutes les conditions qui lui permettraient d'être reconnu comme bénéficiaire d'une allocation d'études, à l'exception du plafond de revenu imposable, qu'il lui est autorisé de dépasser de 3318 euros eu égard au nombre de personnes à charge.

---

<sup>33</sup> Art. 102 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>34</sup> Art. 78 du décret du 7 novembre 2013.

Les droits d'inscription réclamés pour l'année académique 2018-2019 pour l'étudiant de condition modeste sont repris à l'annexe 4 du présent règlement. Les modalités de remboursement des droits d'inscription sont précisées à l'article 49.

### **6.3.3.3. Étudiant en fin de cycle**

#### **Art. 44.**

- Droits d'inscription pour l'étudiant en fin de cycle devant encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études du cycle :  
L'étudiant en fin de cycle devant encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études du cycle est tenu, auprès de l'établissement qui organise le premier cycle, d'effectuer le paiement des droits d'inscription complets conformément à l'article 38 du présent Règlement.  
Si l'étudiant complète son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant (art. 64), il est dispensé du paiement des droits d'inscription auprès de l'établissement qui organise le deuxième cycle.
- Droits d'inscription pour l'étudiant en fin de cycle devant encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études du cycle :
  - L'étudiant en fin de cycle devant encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études du cycle et qui ne complète pas son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant (art. 64) s'acquitte d'un montant réduit des droits d'inscription dont le montant s'élève au total du minerval imposé par la Communauté française (art. 39) et de 25% des frais d'études (art. 40).
  - L'étudiant en fin de cycle devant encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études de premier cycle et qui complète son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant (art. 64) paie les droits d'inscription du deuxième cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du premier cycle<sup>35</sup>.

### **6.3.3.4. Allègement**

**Art. 45.** L'étudiant qui introduit une demande d'allègement conformément à l'article 75 s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel<sup>36</sup>. Dans l'hypothèse où son programme ne serait pas encore définitivement établi à la date du 31 octobre, l'étudiant s'acquitte de 10% des droits d'inscription.

### **6.3.3.5. Réorientation**

**Art. 46.** Conformément à l'article 79, l'étudiant du bloc 1 peut modifier son inscription jusqu'au 15 février afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus<sup>37</sup>.

L'étudiant s'acquitte du minerval imposé par la Communauté française (art. 39) auprès de l'établissement d'origine et s'acquitte, auprès de l'établissement d'origine et de l'établissement d'accueil, de frais d'études (art. 40) dont le montant est calculé au prorata des services qui sont rendus.

---

<sup>35</sup> Art. 100 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>36</sup> Art. 151 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>37</sup> Art. 102 du décret du 7 novembre 2013.

#### 6.3.4. Frais d'inscription pour l'étudiant « libre »

**Art. 47.** L'étudiant disposant du statut « étudiant libre » conformément à l'article 54 paie les droits d'inscription au prorata du nombre de crédits constitutifs de l'unité d'enseignement ou de l'activité d'apprentissage à laquelle une inscription libre est demandée.

Le montant s'élève à maximum 100 euros par crédit.

#### 6.3.5. Droits d'inscription spécifiques (DIS)

**Art. 48.** L'étudiant non-ressortissant d'un Etat Membre de l'Union européenne est tenu de s'acquitter de droits d'inscription spécifiques ; ces droits s'ajoutent au montant des droits d'inscription précisés à l'article 38.

Par dérogation, l'étudiant non-ressortissant d'un Etat Membre de l'Union européenne qui remplit l'une des conditions suivantes, au plus tard au moment du dépôt du dossier d'inscription, est exempté du paiement des droits d'inscription spécifiques :

- L'étudiant qui satisfait à l'un des critères d'assimilation aux étudiants ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne tels que repris à l'annexe 6 du présent règlement.
- L'étudiant qui est issu de l'un des pays moins avancés repris sur la liste LDC (least developed countries) de l'ONU<sup>38</sup>.
- L'étudiant qui est issu de l'un des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens pour lesquels les droits d'inscription sont similaires à ceux des étudiants finançables<sup>39</sup>.

Pour l'année académique 2018-2019, les droits d'inscription spécifiques s'élèvent à :

- Pour le type court : 992 euros.
- Pour le type long, premier cycle : 1487 euros.
- Pour le type long, deuxième cycle : 1984 euros.

Les modalités de remboursement des droits d'inscription spécifiques sont précisées à l'art. 49.

#### 6.4. Modalités de remboursement des droits d'inscription

**Art. 49.** L'étudiant peut obtenir le remboursement des sommes déjà versées selon les modalités suivantes :

- Remboursement des droits d'inscription visés à l'article 38 :  
L'étudiant ayant procédé à l'annulation de son inscription pour au plus tard le 30 novembre de l'année académique en cours est remboursé de l'intégralité des droits d'inscription déjà versés, à l'exception de 10 % du montant de ces droits qui restent dus.
- Remboursement des 10% des droits d'inscription :  
Le paiement de 10% des droits d'inscription peut être remboursé dans les 3 cas suivants :
  - Lorsque l'étudiant n'a pas obtenu son CESS ;

<sup>38</sup> Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, République centrafricaine, Tchad, Comores, République démocratique du Congo, Djibouti, Guinée équatoriale, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Kiribati, Laos, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar, Népal, Niger, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, Salomon, Somalie, Soudan du Sud, Soudan, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Ouganda, Tanzanie, Vanuatu, Yémen et Zambie.

<sup>39</sup> Art. 105 du décret du 7 novembre 2013.



- Lorsque l'étudiant est bénéficiaire d'une allocation d'études (ou apporte la preuve de la demande d'une allocation d'études) ;
  - Lorsque le paiement a été effectué dans le cadre d'une demande d'admission/inscription visée à l'article 22 et que l'étudiant n'est pas inscrit à l'issue de la procédure d'admission/inscription.
- Remboursement des droits d'inscription spécifiques visés à l'article 48 :  
Les droits d'inscription spécifiques ne sont pas remboursés en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, quelle que soit la date de l'abandon ou du départ, excepté s'il y a eu erreur administrative imputable à la Haute École, ou si cet abandon ou ce départ fait suite à une décision administrative qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant (refus d'équivalence par exemple).
  - Remboursement des droits d'inscription de l'étudiant bénéficiaire d'une allocation d'études :  
L'étudiant bénéficiaire d'une allocation d'études qui ne s'est pas signalé au moment de sa demande d'inscription se voit rembourser la totalité de ses droits d'inscription après production de l'attestation d'obtention de l'allocation d'études ou la preuve de l'introduction de la demande d'allocation d'études auprès du service des allocations d'études.
  - Remboursement des droits d'inscription pour l'étudiant de condition modeste (article 43) :  
Les informations sont disponibles auprès des intervenants sociaux de la Haute Ecole.

## 6.5. Frais afférents à la délivrance de duplicata

**Art. 49 bis.** En cas de demande de duplicata de documents déjà fournis à l'étudiant, les tarifs suivants sont d'application :

- Tout duplicata d'un diplôme ou d'un certificat<sup>40</sup> : 50 euros ;
- tout duplicata d'une carte d'étudiant : 4 euros/carte d'étudiant.

## SECTION 7. DEMANDE D'ANNULATION DE L'INSCRIPTION

### 7.1. Annulation de l'inscription à la demande expresse de l'étudiant

**Art. 50.** L'étudiant peut procéder à l'annulation de son inscription jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours, auquel cas il sera remboursé selon les modalités précisées à l'article 49<sup>41</sup>.

La demande d'annulation de l'inscription est effectuée au moyen du formulaire de « demande d'annulation de l'inscription » (disponible au secrétariat des étudiants ou téléchargeable sur l'intranet de la Haute École) et est introduite en mains propres au service des inscriptions de l'Institut. La demande peut être introduite par courrier électronique si elle est effectuée avant la rentrée académique.

Seule la date de départ actée par le service des inscriptions dans le formulaire sera prise en compte afin d'établir si l'étudiant peut prétendre à un remboursement.

En cas de changement d'établissement, le montant du minerval peut être transféré vers le nouvel établissement avant le premier décembre.

<sup>40</sup> Le terme « certificat » s'entend au sens de la définition reprise à l'article 4, point 13, du présent Règlement.

<sup>41</sup> Art. 102 du décret du 7 novembre 2013.

## 7.2. Abandon d'études

**Art. 51.** À partir du premier décembre de l'année académique, l'étudiant ne peut plus annuler son inscription (mais il peut acter « l'abandon » de son année d'études).

En cas d'abandon d'études, l'étudiant ne bénéficie d'aucun remboursement. L'étudiant reste inscrit et l'inscription est comptabilisée comme un échec dans le cursus académique de l'étudiant.

L'étudiant qui abandonne son année d'études est toujours soumis à l'obligation de s'acquitter de l'ensemble des droits d'inscription qui sont dus. En effet, aucun établissement d'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles ne prendra en considération une éventuelle demande d'inscription de la part d'un étudiant qui n'aurait pas apuré ses dettes auprès de la Haute École. De même, la Haute École n'acceptera pas l'inscription d'un étudiant qui ne se serait pas acquitté de ses dettes vis-à-vis d'un autre établissement d'enseignement supérieur.

Par ailleurs et à toutes fins utiles, l'inscription régulière (dont le paiement de l'intégralité des droits d'inscription constitue l'une des conditions) peut être une condition pour la perception de diverses allocations (familiales, chômage, etc.).

## SECTION 8. LIMITATION DES INSCRIPTIONS POUR DES CRITÈRES QUALITATIFS OU DE SÉCURITÉ

**Art. 52.** Des impératifs d'organisation, d'infrastructures et de sécurité peuvent justifier la limitation des inscriptions. Dans ce cas, le candidat sera informé des possibilités d'inscription dans des formations apparentées de la Haute École.

## SECTION 9. INSCRIPTIONS SIMULTANÉES À DES CURSUS DIFFÉRENTS

**Art. 53.** Avec l'accord des autorités académiques, un étudiant peut cumuler plusieurs inscriptions à des cursus différents menant à un autre diplôme au cours d'une même année académique.

Conformément à l'article 28, seule la première inscription est prise en compte dans le calcul du financement ; pour toute inscription supplémentaire, l'étudiant est tenu de se référer à la procédure de demande finale d'inscription effective décrite à l'article 32.

## SECTION 10. INSCRIPTION EN QUALITÉ D'ÉTUDIANT LIBRE

**Art. 54.** L'étudiant inscrit en qualité d'étudiant libre est autorisé à suivre une ou plusieurs unités d'enseignement, ou une ou plusieurs activités d'apprentissage, d'un cursus avec l'accord du jury (exemples : étudiant déjà inscrit pour un cursus complet et souhaitant suivre d'autres cours, ou bien un travailleur souhaitant approfondir certaines connaissances, etc.).

Les activités auxquelles l'étudiant est inscrit comme étudiant libre ne constituent pas un programme annuel d'études (PAE). Dès lors, aucun diplôme ni certificat ne sera délivré suite à la réussite d'un cours et aucun crédit ne pourra être valorisé. Par ailleurs, cette inscription n'est pas assimilée à celle d'un étudiant régulier et finançable.

La demande d'inscription comme étudiant libre est introduite par l'étudiant au moyen du formulaire disponible au secrétariat des étudiants. Les frais liés à l'inscription à ces cours sont précisés à l'article 47.

La Commission d'admission et de valorisation des programmes analyse la demande et, le cas échéant, autorise l'étudiant à suivre les activités en question.

## **SECTION 11. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX SECTIONS KINÉSITHÉRAPIE, LOGOPÉDIE ET AUDIOLOGIE (NON-RÉSIDENTS)**

**Art. 55.** Dans les sections kinésithérapie, logopédie et audiologie, l'inscription des étudiants non-résidents est soumise à un tirage au sort<sup>42</sup>.

Les modalités pratiques d'inscription peuvent être consultés sur le site de l'Institut. Ces règles sont à compléter par celles figurant dans la circulaire propre à ces sections<sup>43</sup>, également consultable sur le site de l'Institut.

En cas de refus d'inscription ou d'irrégularité de l'inscription, les étudiants non-résidents peuvent introduire un recours conformément à l'article 34.

## **SECTION 12. INSCRIPTION EN CAS D'ÉTUDES CO-ORGANISÉES ET/OU CODIPLÔMANTES**

**Art. 56.** Lorsqu'une même inscription concerne des études co-organisées par plusieurs établissements d'enseignement supérieur, l'étudiant s'inscrit dans un des établissements, conformément aux modalités de la convention et aux conditions générales du règlement des études de cet établissement.

Dans le cas où il s'agit d'un programme conjoint ou d'études co-diplômantes, l'inscription doit être prise dans l'établissement d'enseignement référent en Communauté française. Ce dernier perçoit l'inscription et reçoit les droits d'inscription correspondants<sup>44</sup>.

---

<sup>42</sup> Décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur.

<sup>43</sup> Circulaire n°5788 du 28 juin 2016 - recommandations relatives aux inscriptions visées par le décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur.

<sup>44</sup> Art. 104 du décret du 7 novembre 2013.

## CHAPITRE V. INSCRIPTION AUX ÉTUDES : VOLET PÉDAGOGIQUE

### INTRODUCTION

Conformément à l'article 11, l'inscription de l'étudiant comporte 2 étapes, constitutives de la régularité de l'inscription : d'une part, le volet administratif et financier de l'inscription (l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières – chapitre IV) ; et d'autre part, le volet pédagogique de l'inscription, ayant pour objet la validation du programme annuel de l'étudiant (objet du présent chapitre V). Le volet pédagogique de l'inscription n'est envisagé que si le dossier administratif est recevable.

L'inscription de l'étudiant porte sur un ensemble, cohérent et validé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études<sup>45</sup>. L'inscription peut donc être refusée si l'étudiant n'a pas obtenu l'accord du jury sur son programme.

### SECTION 1. COMMISSION D'ADMISSION ET DE VALORISATION DES PROGRAMMES

**Art. 57.** Pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, ou de valorisation des acquis, le jury de cycle d'études de chaque cursus considéré constitue en son sein une Commission d'admission et de valorisation des programmes.

La Commission est composée d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire de jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques<sup>46</sup>. La composition exacte de la Commission figure à l'annexe 10 du présent règlement.

La Commission est constituée pour une année académique au moins.

### SECTION 2. CONSTITUTION DU PROGRAMME ANNUEL

*Voir tableau récapitulatif à l'annexe 8.*

Conformément à l'article 5, la Haute École propose une découpe chronologique de ses cursus en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre les unités d'enseignement (prérequis et corequis). Un bloc d'études comprend des unités d'enseignement constituées d'activités d'apprentissage. Les programmes de la Haute École sont disponibles sur le site de la Haute École : ([www.vinci.be](http://www.vinci.be)).

#### 2.1. Programme d'études du bloc 1

**Art. 58.** Est considéré comme « étudiant du bloc 1 » l'étudiant qui n'a pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études.

##### 2.1.1. Première inscription en bloc 1

---

<sup>45</sup> Art. 99 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>46</sup> Art. 131 du décret du 7 novembre 2013.

**Art. 59.** Le programme de l'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du premier cycle d'études, sauf allègement<sup>47</sup>.

A l'issue des épreuves de fin du premier quadrimestre, l'étudiant peut compléter son inscription d'activités de remédiation visant à accroître ses chances de réussite conformément à l'article 78.

### **2.1.2. Acquisition ou valorisation de moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études**

**Art. 60.** Le programme annuel de l'étudiant du bloc 1 ayant acquis ou valorisé moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études comprend le solde des unités d'enseignement qui n'ont pas été acquises parmi ces 60 premiers crédits.

L'étudiant peut compléter son inscription d'activités de remédiation visant à accroître ses chances de réussite conformément à l'article 78.

### **2.1.3. Acquisition ou valorisation de 30 à 44 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études**

**Art. 61.** L'étudiant ayant acquis ou valorisé entre 30 et 44 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études reste inscrit en bloc 1.

Moyennant l'accord de la Commission d'admission et de valorisation des programmes, celui-ci peut (d'une année à l'autre) compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle.

Le programme de l'étudiant comprend ainsi :

- Les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant et qu'il peut délaisser.
- Des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Le programme est soumis à l'accord de la Commission qui veille notamment au respect des prérequis et corequis. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, la Commission peut transformer un prérequis en corequis<sup>48</sup>.

Conformément à l'article 78, l'inscription peut être complétée d'activités de remédiation visant à accroître les chances de réussite de l'étudiant.

---

<sup>47</sup> Art. 100 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>48</sup> Art. 100 du décret du 7 novembre 2013.

#### **2.1.4. Mesures d'aide à la réussite pour l'étudiant du bloc 1 (activités de remédiation, allègement du programme d'études, réorientation)**

**Art. 62.** Conformément à l'article 121, différentes mesures sont proposées à l'étudiant du bloc 1 afin d'accroître ses chances de réussite ou lui permettre de changer d'orientation en cours d'année académique :

- Activités de remédiation : A l'issue des épreuves de fin du premier quadrimestre, l'étudiant peut compléter son inscription d'activités de remédiation visant à accroître ses chances de réussite (article 78).
- Allègement du programme d'études : L'étudiant inscrit en bloc 1 peut choisir, à l'issue des épreuves de fin de premier quadrimestre et avant le 15 février, d'alléger son programme d'activités de deuxième quadrimestre<sup>49</sup> (articles 76 et 77).
- Réorientation : L'étudiant inscrit en bloc 1 peut modifier son inscription jusqu'au 15 février afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus<sup>50</sup> (articles 79 et 80).

#### **2.2. Programme d'études au-delà du bloc 1**

##### **2.2.1. Étudiant ayant acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études**

**Art. 63.** L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études (et qui n'est dès lors plus en bloc 1) peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle.

La charge annuelle de l'étudiant correspond à au moins 60 crédits (sauf en cas d'allègement).

Par dérogation, par décision individuelle et motivée, la Commission peut :

1° Pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles motivées, proposer à l'étudiant un programme annuel qui comporte plus de 60 crédits. Dans ce cas, en accord avec la Commission, l'étudiant peut opter pour un programme inférieur à 60 crédits.

2° Valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

a) En cas de co-organisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors Communauté française ou de mobilité.

b) Lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une activité d'intégration professionnelle pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis.

L'étudiant peut, moyennant l'accord de la Commission d'admission et de valorisation des programmes, s'inscrire à plus de 60 crédits<sup>51</sup>.

Le programme de l'étudiant comprend ainsi :

- Toutes les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit

<sup>49</sup> Art. 150 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>50</sup> Art. 102 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>51</sup> Art. 100 du décret du 7 novembre 2013.

et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant et qu'il peut délaisser.

- Des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Le programme est soumis à l'accord de la Commission qui veille notamment au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf allègement ou application des dispositions précitées. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé par un corequis par la Commission<sup>52</sup>.

### 2.2.2. Programme d'études de l'étudiant en fin de cycle

**Art. 64.** Le programme annuel de l'étudiant en fin de premier cycle comprend le solde des crédits à acquérir au sein du programme de ce cycle d'études ; cette charge peut être inférieure à 60 crédits.

L'étudiant peut, moyennant l'accord de la Commission d'admission et de valorisation des programmes, s'inscrire à plus de 60 crédits.

Le programme de l'étudiant comprend ainsi :

- Toutes les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant et qu'il peut délaisser.
- Les unités d'enseignement de la suite du programme de ce premier cycle ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.
- L'étudiant en fin de cycle 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 de la Commission d'admission et de valorisation des programmes. Il reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de la validation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé inscrit dans le deuxième cycle.

La Commission d'admission et de valorisation des programmes du premier cycle indique à la Commission du deuxième cycle le nombre maximum de crédits que l'étudiant peut suivre dans ce cycle, considérant que son programme annuel ne peut être supérieur à 60 crédits. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacune des Commissions pour ce qui le concerne.

S'il complète son programme d'unités d'enseignement du deuxième cycle, cet étudiant ne peut valoriser plus de 60 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 120 crédits et plus de 30 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 60 crédits, tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

---

<sup>52</sup> Art. 100 du décret du 7 novembre 2013.

- L'étudiant en fin de cycle qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études de premier cycle, complète 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 deuxième cycle d'études. Toutefois, aux fins de la validation des unités d'enseignement du premier cycle, il est réputé être inscrit dans le premier cycle.  
Cet étudiant ne peut acquérir plus de 90 crédits du deuxième cycle tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

Le programme est soumis à l'accord de la Commission qui veille notamment au respect des prérequis et corequis. Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, la Commission peut transformer un prérequis en corequis<sup>53</sup>.

**Art. 65.** Tout programme d'études menant à un grade académique de deuxième cycle et de premier cycle pour les études de type court comprend un mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études valorisé pour 15 à 30 crédits. Ces crédits sont valorisables ultérieurement, aux conditions générales fixées par les autorités académiques, dans toute autre année d'études menant à un grade académique de même cycle.

Ce travail ainsi que son évaluation peuvent porter sur toute activité d'apprentissage, y compris les stages et autres activités d'intégration professionnelle permettant de mettre en évidence notamment l'autonomie, le sens critique, les qualités personnelles et les compétences professionnelles de l'étudiant. Ce travail consiste, entre autres, en la rédaction d'un document écrit. Avec l'accord du jury et des autorités académiques, celui-ci peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère<sup>54</sup>.

## 2.3. Programmes personnalisés

### 2.3.1. Valorisation des crédits acquis au cours d'études supérieures

**Art. 66.** Par « crédits acquis », il y a lieu d'entendre tout crédit validé par un jury et jugé équivalent par la Commission d'admission et de valorisation des programmes.

#### 2.3.1.1. Conditions de la valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures

**Art. 67.** En vue de l'admission aux études, la Commission d'admission et de valorisation des programmes peut valoriser les crédits acquis par l'étudiant (en Belgique ou à l'étranger) :

- Au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'il aurait déjà suivies avec fruit.
- Au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur.
- Dans le cadre d'un travail de fin d'études au sein de toute autre année d'études menant à un grade académique de même cycle, aux conditions générales fixées par les autorités académiques.

Les crédits acquis peuvent être valorisés dans la mesure où les matières ou activités visées sont reconnues par la Commission comme étant d'importance et de nature analogues à celles du programme auquel l'étudiant s'inscrit.

<sup>53</sup> Art. 100 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>54</sup> Art. 126 du décret du 7 novembre 2013.



Le nombre de crédits valorisés par la Commission ne peut être supérieur au nombre de crédits octroyés par le jury de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis, évalués et sanctionnés<sup>55</sup>.

Les étudiants qui bénéficient de la valorisation de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études. L'étudiant ne doit ainsi plus se présenter aux évaluations des activités d'apprentissage et/ou d'unités d'enseignement ayant fait l'objet de la dispense.

### **2.3.1.2. Procédure de demande de valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures**

**Art. 68.** Le dossier de demande de valorisation des crédits acquis au cours d'études supérieures est introduit auprès du secrétariat des étudiants (ou au secrétariat de département), à l'attention du Directeur de catégorie ou son mandataire au plus tard le 30 septembre de l'année académique concernée, sauf dérogation accordée par les autorités de la Haute École.

Sous peine d'irrecevabilité, le dossier comporte les documents indiqués au point IV de l'annexe 5 du présent règlement. Conformément à l'article 22, l'étudiant est tenu d'apporter la preuve du paiement de 10% des droits d'inscription au moment du dépôt du dossier.

La Commission d'admission et de valorisation des programmes notifie à l'étudiant sa décision d'accorder ou non la/les dispense(s), au plus tard le 31 octobre de l'année académique en cours. Jusqu'à la communication de cette décision, l'étudiant fréquente avec assiduité toutes les activités d'enseignement relatives aux parties du programme visées dans sa demande de dispense.

### **2.3.2. Valorisation des acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle (VAE)**

**Art. 69.** La valorisation des acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle (VAE) peut permettre à des adultes souhaitant reprendre des études supérieures d'obtenir des dispenses, une réduction de la durée des études ou un accès aux études (premier ou deuxième cycle, sans en remplir les conditions d'accès) sur base d'une expérience professionnelle et/ou personnelle valorisable. Ce mécanisme permet d'alléger le programme de formation qui a été choisi par le candidat.

#### **2.3.2.1. Conditions de la VAE**

**Art. 70.** En vue de l'admission aux études de premier ou de deuxième cycle, la Commission d'admission et de valorisation des programmes peut valoriser les savoirs et compétences de l'étudiant acquis par son expérience personnelle et/ou professionnelle. L'expérience du candidat doit correspondre à au moins 5 années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans<sup>56</sup>.

En vue de l'obtention de dispenses d'activités d'enseignement, la Commission d'admission et de valorisation des programmes peut également, pour des raisons motivées, valoriser les savoirs et compétences de l'étudiant acquis par son expérience personnelle et/ou professionnelle. Dans ce cas, l'expérience du candidat peut être inférieure à 5 années d'activités.

Peuvent notamment être valorisées par la Commission, aux conditions fixées par les autorités académiques, les activités de mise à niveau, de remédiation, d'autoformation et d'enrichissement personnel (activités qui ne font pas l'objet d'une estimation en crédits dans un programme d'études)<sup>57</sup>.

---

<sup>55</sup> Art. 117 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>56</sup> Art. 119 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>57</sup> Art. 67 du décret du 7 novembre 2013.

### **2.3.2.3. Procédure de demande de VAE**

**Art. 71.** Après avoir pris contact avec le secrétariat des étudiants pour vérification du profil de régularité et de finançabilité, s'il y a lieu, le candidat est orienté vers un conseiller VAE de la Haute École. Ce dernier est chargé d'assurer un accompagnement individualisé visant à informer l'étudiant sur la procédure à suivre dans le cadre d'une demande de VAE et à faciliter les démarches du candidat jusqu'au terme de la procédure.

Sous peine d'irrecevabilité, le dossier comporte les documents indiqués au point V de l'annexe 5 du présent règlement. Conformément à l'article 22, l'étudiant est tenu d'apporter la preuve du paiement de 10% des droits d'inscription au moment du dépôt du dossier.

Le dossier de demande de VAE est introduit dans sa forme « recevable » auprès d'un conseiller VAE, à l'attention du Directeur de catégorie ou son mandataire au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année académique concernée, sauf dérogation accordée par les autorités de la Haute École.

Si le candidat est également concerné par une valorisation de crédits acquis dans le cadre d'études supérieures antérieures, cette information est intégrée dans le dossier de demande de VAE.

Au terme de la procédure d'évaluation (analyse du dossier de demande de VAE déposé par le candidat, possible entretien avec le candidat, éventuelles épreuves), la Commission VAE ou le responsable de la section visée juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études avec succès et détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant.

La décision prise par la Commission VAE ne lie pas les autres jurys et établissements supérieurs.

Les conseillers VAE des sections soumises au contingentement des non-résidents (art. 55) ne débutent un accompagnement du candidat dans le cadre du dépôt d'un dossier de demande de valorisation des acquis de l'expérience que si l'étudiant a été tiré au sort et a donc accès à une inscription dans la section visée. Aucun dossier ne peut être déposé avant le tirage au sort et, par ailleurs, le dépôt d'un dossier de demande de VAE ne peut permettre à un candidat de s'inscrire s'il n'est pas tiré au sort. Au terme de la procédure VAE, les dossiers déposés ne sont pas restitués au candidat.

### **2.3.3. Passerelles**

**Art. 72.** L'étudiant qui le souhaite peut demander le bénéfice d'une passerelle, c'est-à-dire réorienter son parcours d'études ou le prolonger vers d'autres formations que celle qu'il a initialement choisie. Certaines passerelles sont accessibles aux étudiants porteurs d'un titre délivré en promotion sociale correspondant à celui délivré par l'enseignement de plein exercice.

La liste de ces passerelles et de celles donnant accès à l'université peut être consultée sur la page web : [www.enseignement.be/passerelles](http://www.enseignement.be/passerelles). Pour plus de renseignements, l'étudiant est invité à consulter les textes légaux y relatifs<sup>58</sup>.

La Commission d'admission et de valorisation des programmes désigne dans chaque Institut une ou plusieurs personnes habilitées à rencontrer les étudiants souhaitant s'inscrire dans un programme

---

<sup>58</sup> Décret du 5 août 1995, Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 mars 2013 et Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 2017.

passerelle. Après une entrevue entre l'étudiant et la personne habilitée, celle-ci analyse le dossier et remet sa décision.

Le dossier complet de demande de passerelle doit être introduit pour le 30 septembre au plus tard, sauf dérogation accordée par les autorités de la Haute École. Le dossier est introduit auprès du Directeur de catégorie ou son mandataire soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, soit en mains propres au service des inscriptions de l'Institut.

## **2.3.4. Allègement des études**

### **2.3.4.1. Convention d'allègement au moment de l'inscription**

**Art. 75.** Par décision individuelle et motivée et dans le respect des articles 59 à 65 du présent règlement, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder un allègement du programme annuel d'études correspondant à une charge inférieure à 60 crédits. Cette dérogation fait l'objet d'une convention avec les autorités académiques établie au moment de l'inscription, révisable annuellement.

Cette dérogation ne peut être accordée que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés<sup>59</sup>.

Sont en particulier considérés comme bénéficiant de droit d'une telle dérogation les étudiants pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile en raison de leur handicap ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue.

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

### **2.3.4.2. Convention d'allègement à l'issue des épreuves de fin de premier quadrimestre pour l'étudiant du bloc 1**

**Art. 76.** L'étudiant du bloc 1 peut choisir, à l'issue des épreuves de fin de premier quadrimestre et avant le 15 février, d'alléger son programme d'activités de deuxième quadrimestre<sup>60</sup>. La participation à toutes les épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition de recevabilité à la demande d'allègement.

Le programme modifié est établi en concertation avec la Commission d'admission et de valorisation des programmes et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation destinées à combler les lacunes éventuelles de l'étudiant.

### **2.3.4.3. Procédure de demande d'allègement**

**Art. 77.** Le dossier de demande d'allègement est introduit pour au plus tard le 31 octobre ou au plus tard le 14 février pour l'étudiant du bloc 1 dans le cadre de l'article 76<sup>61</sup>, sauf dérogation accordée par les autorités de la Haute École.

---

<sup>59</sup> Art. 151 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>60</sup> Art. 150 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>61</sup> Art. 150 du décret du 7 novembre 2013.

Sous peine d'irrecevabilité, le dossier comporte les documents indiqués au point VII de l'annexe 5 du présent règlement et est introduit auprès du Directeur de Catégorie ou son mandataire soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, soit en mains propres au service des inscriptions de l'Institut.

Après l'accord du Directeur de catégorie ou son mandataire, une convention, révisable annuellement, est proposée à l'étudiant.

### **2.3.5. Activités de remédiation**

**Art. 78.** L'étudiant du bloc 1 peut choisir de suivre un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées et le préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès (voir chapitre VII relatif aux services et droits des étudiants).

Le programme de remédiation est fixé par la Commission d'admission et de valorisation des programmes après évaluation personnalisée de la situation de l'étudiant et en concertation avec lui.

Ces activités, non obligatoires, ne sont pas constitutives du programme annuel de l'étudiant et ne pourront être prises en compte pour le calcul de la réussite des 45 crédits<sup>62</sup>.

Toutefois, aux conditions fixées par les autorités académiques, la participation active d'un étudiant du bloc 1 à une activité organisée dans le cadre de l'aide à la réussite peut être valorisée par la Commission au cours du cycle d'études, si elle a également fait l'objet d'une épreuve ou évaluation spécifique ; cette valorisation ne peut dépasser 5 crédits. Cette épreuve éventuelle n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées.

Seul l'étudiant du bloc 1 bénéficie de ces activités.

## **SECTION 3. RÉORIENTATION**

### **3.1. Conditions de réorientation**

**Art. 79.** L'étudiant inscrit en bloc 1 peut modifier son inscription jusqu'au 15 février au plus tard afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus, et ce, sans droits d'inscription complémentaires<sup>63</sup>.

La réorientation est une modification d'inscription ; l'étudiant est toujours inscrit dans l'établissement d'origine au moment de sa demande dans l'établissement d'accueil (l'étudiant ne doit donc pas annuler son inscription au sein de l'établissement d'origine contrairement à la procédure d'inscription tardive).

La demande de réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par la Commission d'admission et de valorisation des programmes du cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter. La demande peut être combinée à une demande d'allègement du programme d'études.

---

<sup>62</sup> Art. 148 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>63</sup> Art. 102 du décret du 7 novembre 2013.

Si la demande est introduite pendant ou après les épreuves de fin de premier quadrimestre, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre au sein de l'établissement d'origine est une condition de recevabilité à la demande de réorientation.

Pour les étudiants de la suite du cycle d'études (n'étant pas bloc 1), une modification d'inscription à une année d'études n'est autorisée que jusqu'au 31 octobre de l'année académique en cours ; une réorientation après cette date limite n'est possible que par le biais de la procédure d'inscription tardive (voir article 15).

### **3.2. Procédure de demande de réorientation**

**Art. 80.** La demande de réorientation doit être introduite pour au plus tard le 15 février de l'année académique en cours au moyen du formulaire de « demande de réorientation » (disponible au secrétariat des étudiants ou téléchargeable sur l'intranet de la Haute Ecole), accompagné du dossier d'inscription complet. Sous peine d'irrecevabilité, le dossier comporte les documents indiqués au point VIII de l'annexe 5 du présent règlement.

Le dossier de demande de réorientation est introduit auprès du Directeur de catégorie ou son mandataire soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, soit en mains propres au service des inscriptions de l'Institut.

Le Directeur de catégorie ou son mandataire prend avis de la Commission d'admission et de valorisation des programmes et, au terme de la procédure, notifie à l'étudiant la décision qui a été prise.

L'étudiant en bloc 1 qui change d'établissement avertit son établissement d'origine de ce changement<sup>64</sup>. L'étudiant remet à l'établissement d'origine une copie du formulaire de demande de réorientation complété et signé.

En cas de refus à la demande de réorientation, l'étudiant peut introduire un recours interne auprès de la Commission de Recours conformément à l'article 34 et, ensuite, un recours externe auprès de la CEPERI-ARES, conformément à l'article 35.

## **SECTION 4. VALIDATION DU PROGRAMME ANNUEL**

### **4.1. Procédure de validation du programme**

**Art. 81.** L'étudiant propose son programme annuel d'études en respectant les règles édictées dans le présent chapitre.

Le programme de l'étudiant est soumis à l'accord de la Commission d'admission et de valorisation des programmes qui veille notamment au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit de maximum 60 crédits pour les étudiants en bloc 1, et de minimum 60 crédits pour les autres étudiants, sauf dans le cadre de l'article 63 (alinéas 3 et 4), en fin de cycle ou en cas d'allègement<sup>65</sup>.

---

<sup>64</sup> Art. 102 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>65</sup> Art. 100 du décret du 7 novembre 2013.

La validation du programme par la Commission n'emporte en aucun cas de plein droit l'inscription de l'étudiant, les conditions de recevabilité et de régularité administrative de l'inscription doivent également avoir été respectées (article 11).

L'étudiant est invité à se présenter au secrétariat des étudiants de l'Institut pour signer son programme d'études, tel que validé par la Commission. L'étudiant signe son programme d'études pour au plus tard le 31 octobre, sauf exceptions prévues dans le présent règlement. L'étudiant inscrit aux 60 premiers crédits du premier cycle d'études (bloc 1) est réputé satisfaire à cette obligation.

#### **4.2. Plaintes relatives à des irrégularités dans le déroulement du traitement du dossier d'inscription**

**Art. 82.** Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement du dossier d'inscription doit être adressée au Directeur de catégorie ou son mandataire soit par courrier électronique, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit en mains propres contre accusé de réception, dans les trois jours ouvrables de la communication du programme d'études tel que validé par la Commission ou de la notification de la décision querellée.

Si la plainte est jugée recevable et fondée, le Directeur de catégorie ou son mandataire convoque la Commission pour une nouvelle décision relative à la demande d'inscription de l'étudiant concerné.

# CHAPITRE VI. ÉVALUATIONS, JURYS ET DÉLIBÉRATIONS

## SECTION 1. ORGANISATION DES ÉVALUATIONS

### 1.1. Modalités de l'évaluation

**Art. 83.** Les modalités de l'évaluation des différentes activités d'apprentissage constituant l'unité d'enseignement sont validées par le Directeur de catégorie ou son mandataire. Ces modalités sont reprises dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement disponible sur le site de la Haute École ([www.vinci.be](http://www.vinci.be)).

L'évaluation d'une ou de plusieurs activités d'apprentissage peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue, une évaluation dans le cadre d'un stage, une évaluation de travaux pratiques, de rapports ou de tout autre travail effectué par l'étudiant<sup>66</sup>.

Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement. Toute personne souhaitant assister aux examens comme « public » doit introduire la demande au moins une semaine à l'avance auprès du Directeur de catégorie ou de son mandataire. Dans les sections paramédicales, la présence du public n'est jamais autorisée pour les examens nécessitant la présence de patients. Les séances d'évaluation orale de stage ne sont pas publiques en raison des situations pouvant toucher des personnes et en vue de respecter la confidentialité de ces situations.

Le mode d'évaluation d'une unité d'enseignement ne peut être modifié qu'en cas de force majeure touchant les enseignants responsables<sup>67</sup> et moyennant l'accord du Directeur de catégorie ou de son mandataire ; cette modification est portée à la connaissance des étudiants concernés par affichage aux valves (traditionnelles et/ou électroniques) et par courrier électronique.

### 1.2. Système de notation

**Art. 84.** 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 étant de 10/20<sup>68</sup>.

Les crédits peuvent être acquis :

- Soit de plein droit lorsque l'étudiant a atteint le seuil de 10/20 à l'unité d'enseignement, calculée selon les modalités fixées dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement (article 109).
- Soit après délibération du jury (article 111).

L'évaluation d'une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération par le jury lors du calcul de la moyenne. Cette pondération est indiquée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement. À défaut, l'évaluation de chaque unité d'enseignement y intervient pour un poids égal.

<sup>66</sup> Art. 137 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>67</sup> Art. 77 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>68</sup> Art. 139 du décret du 7 novembre 2013.

En cas d'impossibilité de mettre une note à l'évaluation, une mention circonstancielle est indiquée sur la feuille de l'examen. Selon les cas, cette mention est assimilée à 0/20 ou 1/20.

### **1.3. Périodes d'évaluation**

#### **1.3.1. Principe : fixation de trois périodes d'évaluation par année académique**

**Art. 85.** Sauf exceptions prévues dans le présent règlement, une période d'évaluation est organisée à l'issue de chacun des trois quadrimestres de l'année académique : la période d'évaluation de fin de premier quadrimestre, la période d'évaluation de fin de deuxième quadrimestre et la période d'évaluation de fin de troisième quadrimestre<sup>69</sup>.

Le jury délibère à l'issue de la période d'évaluation du deuxième quadrimestre (première session) et à l'issue de la période d'évaluation du troisième quadrimestre (deuxième session).

Les dates précises d'ouverture, de fermeture et de suspension des évaluations sont fixées annuellement par la Haute École et sont indiquées dans le calendrier de l'année académique (annexe 1).

Pour chaque unité d'enseignement, les autorités académiques déterminent les périodes durant lesquelles les évaluations sont organisées.

La période d'évaluation est clôturée dès que toutes les décisions des jurys ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants ayant exceptionnellement bénéficié d'une prolongation de cette période (art. 14).

#### **1.3.2. Exceptions : évaluations en dehors des périodes fixées**

##### **1.3.2.1. Prolongation d'une période d'évaluation**

**Art. 86.** Les autorités académiques peuvent, pour des raisons de force majeure dûment motivées, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre<sup>70</sup>.

##### **1.3.2.2. Évaluation continue**

**Art. 87.** Pour certaines unités d'enseignement ou activités d'apprentissage, la note de l'étudiant peut être établie, partiellement ou entièrement, sur base d'une évaluation continue. Ce type d'évaluation se fonde sur des appréciations progressives réparties sur un quadrimestre ou sur l'ensemble de l'année académique.

La pondération des différents éléments constitutifs de l'évaluation, pour chacune des sessions, est annoncée aux étudiants en début d'année académique et est mentionnée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement. Il en est de même dans l'hypothèse où l'évaluation continue ne peut faire l'objet d'une remédiation et d'une seconde évaluation.

---

<sup>69</sup> Art. 79 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>70</sup> Art. 79 du décret du 7 novembre 2013.



### **1.3.2.3. Évaluations organisées en cours d'année académique**

**Art. 88.** Conformément aux fiches descriptives des unités d'enseignement, des évaluations peuvent être organisées dans le courant de l'année académique. Celles-ci sont alors rattachées à la période d'évaluation de la fin du quadrimestre en cours.

### **1.3.2.4. Programme de mobilité et d'échange**

**Art. 89.** Les étudiants participant à un programme de mobilité et d'échange et accueillis dans un établissement d'enseignement supérieur ayant des périodes d'évaluation incompatibles avec le calendrier de la Haute École peuvent être évalués en dehors des périodes d'évaluation, et ce, au plus tard dans les deux mois et demi qui suivent la clôture de la période d'évaluation et sous réserve de faisabilité.

### **1.3.4. Dates, horaires et lieux des épreuves**

**Art. 90.** Les dates et horaires des épreuves sont communiqués, sous la responsabilité du Directeur de catégorie ou son mandataire, au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation.

Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de 10 jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Les modifications nécessaires sont établies par les services administratifs en concertation avec le Directeur de catégorie ou son mandataire et immédiatement portées à la connaissance des étudiants concernés par voie d'affichage aux valves traditionnelles et/ou électroniques et par courrier électronique<sup>71</sup>.

Lors de l'affichage des horaires des épreuves, si l'étudiant constate une incompatibilité d'horaire, il prend immédiatement contact avec les services administratifs afin qu'une solution puisse lui être proposée.

Les épreuves se déroulent dans les locaux de la Haute École, les lieux où se déroulent des activités d'apprentissage ou tout autre lieu mis à disposition de la Haute École avec l'accord des autorités académiques, sauf s'ils sont présentés par un étudiant qui effectue une partie de son cursus académique dans un autre établissement dans le cadre d'un programme de mobilité et d'échange d'étudiants dûment approuvé par la Haute École.

Toute modification du lieu de l'épreuve est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage aux valves traditionnelles et/ou électroniques et par courrier électronique.

## **1.4. Nombre de participations autorisées aux évaluations par unité d'enseignement au cours de l'année académique**

*Voir tableau récapitulatif à l'annexe 9.*

### **1.4.1. Évaluations liées aux unités d'enseignement comprises dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études et organisées en fin de premier quadrimestre**

**Art. 91.** Pour toutes les évaluations liées aux unités d'enseignement comprises dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études et organisées en fin de premier quadrimestre, l'étudiant est autorisé

---

<sup>71</sup> Art. 134 du décret du 7 novembre 2013.

à participer trois fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours de l'année académique.

Si l'étudiant n'a pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations organisées à l'issue de la période d'évaluation du premier quadrimestre, il peut donc la représenter à l'issue des deux quadrimestres suivants de l'année académique. Une période d'évaluation est organisée à l'issue de chacun des trois quadrimestres de l'année académique.

Lorsque les activités d'apprentissage d'une unité d'enseignement sont réparties sur les deux premiers quadrimestres, une épreuve partielle est organisée à l'issue du premier quadrimestre sauf en cas d'évaluation continue ou situation similaire. Si l'étudiant échoue à cette épreuve partielle, il peut la représenter à l'issue des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

Conformément à l'article 97, la participation à toutes les évaluations de fin de premier quadrimestre est obligatoire (pour toute unité d'enseignement comprise dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études) et constitue une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique<sup>72</sup>.

#### **1.4.2. Evaluations liées aux unités d'enseignement rattachées au programme de la suite du cycle d'études et évaluations organisées en fin de deuxième quadrimestre**

##### ***1.4.2.1. Principe : deux évaluations autorisées par unité d'enseignement par année académique***

**Art. 92.** Pour les unités d'enseignement rattachées au programme de la suite du cycle d'études et pour les évaluations organisées en fin de deuxième quadrimestre, l'étudiant peut participer deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours de l'année académique.

Pour chaque unité d'enseignement, deux évaluations sont donc organisées par année académique : la première à l'issue du premier ou du deuxième quadrimestre, selon que les activités d'apprentissage sont organisées à l'un ou l'autre quadrimestre ; et la seconde à l'issue du troisième quadrimestre<sup>73</sup>.

Lorsque les activités d'apprentissage d'une unité d'enseignement sont réparties sur les deux premiers quadrimestres, hormis le cas où il s'agit de certaines évaluations, stages, projets et activités d'intégration professionnelle, une épreuve partielle peut être organisée en fin de premier quadrimestre :

- Lorsque l'étudiant atteint le seuil de réussite (10/20) pour cette épreuve partielle de fin de premier quadrimestre, il présente le solde de cette épreuve en fin de deuxième quadrimestre. Si l'étudiant ne se présente pas à l'épreuve de fin de deuxième quadrimestre, il perd le bénéfice de l'épreuve partielle ; il présente alors la totalité de l'épreuve en fin de troisième quadrimestre.
- Si l'étudiant n'atteint pas le seuil de réussite pour cette épreuve partielle de fin de premier quadrimestre, il ne peut plus présenter cette partie d'épreuve en fin de deuxième quadrimestre.

En toute hypothèse et sous réserve des exceptions mentionnées ci-dessous, l'épreuve organisée en fin de troisième quadrimestre comprend la totalité de l'épreuve.

---

<sup>72</sup> Art. 150 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>73</sup> Art. 138 du décret du 7 novembre 2013.

#### **1.4.2.2. Exceptions aux deux évaluations par unité d'enseignement au cours de l'année académique**

- Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées au cas par cas et appréciées par le Directeur de catégorie ou son mandataire, celui-ci peut autoriser l'étudiant à participer plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours de l'année académique. Pour chaque unité d'enseignement, les périodes durant lesquelles ces évaluations sont organisées sont fixées.
- Les évaluations de certaines activités d'apprentissage tels que les travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, projets et les évaluations artistiques, etc. peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs<sup>74</sup>.
- Les activités d'apprentissage faisant l'objet d'une évaluation continue, conformément à l'article 87.

#### **1.4.3. Étudiant en fin de cycle délibéré à l'issue du premier quadrimestre**

**Art. 93.** Les autorités académiques peuvent autoriser l'étudiant en fin de cycle à être évalué lors de la période d'évaluation de fin de premier quadrimestre sur des unités d'enseignement dont les activités d'apprentissage se déroulent au deuxième quadrimestre ou sont réparties sur les deux premiers quadrimestres et qui font partie du solde des épreuves du cycle à présenter.

L'étudiant introduit sa demande pour au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours au moyen du formulaire prévu à cet effet (disponible au secrétariat des étudiants).

Conformément à l'article 112, le jury peut délibérer dans ce cas sur le cycle d'études dès la fin de ce premier quadrimestre<sup>75</sup>.

En cas d'échec aux épreuves de fin de premier quadrimestre, l'étudiant représente les évaluations lors de la période d'évaluation de fin de troisième quadrimestre (seconde session).

### **1.5. Inscription aux épreuves**

#### **1.5.1. Inscription aux épreuves de fin de premier quadrimestre**

**Art. 94.** L'étudiant régulier au regard des exigences administratives et financières définies à l'article 11 est réputé inscrit à toutes les épreuves organisées en fin de premier quadrimestre.

Pour l'étudiant en fin de cycle souhaitant être évalué lors de la période d'évaluation de fin de premier quadrimestre sur des unités d'enseignement dont les activités d'apprentissage se déroulent au deuxième quadrimestre ou sont réparties sur les deux premiers quadrimestres et qui font partie du solde des évaluations du cycle à présenter, l'inscription aux épreuves liées à ces évaluations est obligatoire.

#### **1.5.2. Inscription aux épreuves de fin de deuxième quadrimestre (première session)**

---

<sup>74</sup> Art. 138 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>75</sup> Art. 132 du décret du 7 novembre 2013.

**Art. 95.** Conformément à l'article 85, la période d'évaluation de fin de deuxième quadrimestre correspond à la première session de l'année académique (première délibération du jury de l'année académique).

#### **1.5.2.1. Unités d'enseignement comprises dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études**

Conformément à l'article 91, pour les évaluations liées aux unités d'enseignement comprises dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études et organisées en fin de premier quadrimestre, l'étudiant peut représenter ces évaluations lors des épreuves de fin de deuxième quadrimestre de l'année académique.

L'inscription aux épreuves liées à ces évaluations est effectuée selon les modalités précisées dans les dispositions spécifiques des Instituts au présent règlement.

Conformément à l'article 97, l'accès à ces épreuves est soumis à la condition que l'étudiant ait participé à toutes les épreuves de fin de premier quadrimestre (ou qu'il ait reçu une réponse favorable à l'issue d'une procédure de recours contre une décision de refus de participation aux épreuves).

#### **1.5.2.2. Unités d'enseignement rattachées au programme de la suite du cycle d'études**

L'étudiant régulier au regard des exigences administratives et financières définies à l'article 11 et inscrit au programme de la suite du cycle d'études est réputé inscrit à toutes les épreuves de première session de fin de deuxième quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ce quadrimestre auxquelles il s'était inscrit pour l'année académique.

### **1.5.3. Inscription aux épreuves de fin de troisième quadrimestre (deuxième session)**

**Art. 96.** Conformément à l'article 85, la période d'évaluation de fin de troisième quadrimestre correspond à la deuxième session de l'année académique (deuxième délibération du jury de l'année académique).

L'inscription aux épreuves liées à ces évaluations est effectuée selon les modalités précisées dans les dispositions spécifiques des Instituts au présent règlement.

## **1.6. Conditions d'accès aux épreuves et refus de participation**

*Voir tableau récapitulatif à l'annexe 9.*

### **1.6.1. Conditions d'accès aux épreuves**

#### **1.6.1.1. Participation obligatoire aux épreuves de fin de premier quadrimestre pour les unités d'enseignement comprises dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études**

**Art. 97.** S'agissant des unités d'enseignement comprises dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études, la participation à toutes les épreuves de fin de premier quadrimestre est obligatoire et constitue une condition d'admission à l'ensemble des épreuves de fin de deuxième et de troisième quadrimestres<sup>76</sup>.

---

<sup>76</sup> Art. 150 du décret du 7 novembre 2013.

La participation aux épreuves organisées est essentielle pour identifier les difficultés et permettre, le cas échéant, l'aménagement du programme de l'étudiant. En effet, à l'issue des épreuves de premier quadrimestre, l'étudiant peut choisir d'alléger son programme, de suivre des activités de remédiation ou de se réorienter au vu de ses premiers résultats conformément à l'article 62.

En cas d'absence à une ou plusieurs des épreuves de fin de premier quadrimestre, l'étudiant est tenu de justifier son absence conformément à la procédure prévue à l'article 104. Le Directeur de catégorie ou son mandataire apprécie le caractère légitime ou non de l'excuse présentée.

Si l'excuse présentée est considérée comme légitime, l'étudiant peut se présenter aux épreuves de fin de deuxième et de troisième quadrimestres ; si l'excuse est rejetée, le Directeur de catégorie ou son mandataire notifie la décision de non admission aux autres épreuves de l'année académique. L'étudiant peut introduire un recours conformément à l'article 103.

#### ***1.6.1.2. Régularité de l'inscription***

**Art. 98.** Conformément à l'article 11 et sauf exceptions prévues dans le présent règlement, nul étudiant ne peut participer aux activités d'apprentissage ni se présenter aux évaluations et examens organisés par un établissement pour un enseignement, ni se voir octroyer les crédits correspondants, s'il n'est régulièrement inscrit à cet enseignement pour l'année académique.

Conformément à l'article 20, nul ne peut être admis aux épreuves d'une année d'études de premier cycle s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française.

Conformément à l'article 37, à défaut d'avoir payé le solde du montant des droits d'inscription pour au plus tard le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux évaluations. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits. Si l'étudiant a participé aux épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit. Par dérogation, l'étudiant continue à avoir accès aux évaluations et épreuves de fin de premier quadrimestre afin de ne pas préjuger des suites d'un recours éventuel.

#### ***1.6.1.3. Suivi régulier de certaines activités d'apprentissage faisant partie du programme annuel***

**Art. 99.** Le Directeur de catégorie ou son mandataire, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux épreuves à l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement certaines des activités d'enseignement faisant partie du programme de l'année d'études à laquelle il est inscrit.

#### ***1.6.1.4. Respect des formalités administratives relatives aux stages et aux travaux de fin d'études (TFE)***

**Art. 100.** Le Directeur de catégorie ou son mandataire peut interdire la participation d'un étudiant aux épreuves aussi longtemps que les formalités administratives relatives aux stages et aux TFE ne sont pas accomplies.

#### ***1.6.1.5. Restitution des ouvrages ou objets empruntés à l'Institut***

**Art. 101.** Le Directeur de catégorie ou son mandataire peut interdire la participation d'un étudiant aux épreuves si ce dernier ne restitue pas les ouvrages ou objets empruntés à l'Institut ou ne s'est pas acquitté de l'amende telle que prévue à l'article 138 dans les 15 jours ouvrables qui suivent la mise en demeure qui lui a été notifiée.

#### **1.6.1.6. Absence de dossier disciplinaire**

**Art. 102.** Conformément à l'article 141, le Directeur de catégorie ou son mandataire peut interdire la participation d'un étudiant aux épreuves si celui-ci fait l'objet d'un dossier disciplinaire.

#### **1.6.2. Refus de participation aux épreuves et voies de recours**

**Art. 103.** Au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre pour les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et au plus tard le 15 mars pour les évaluations organisées à l'issue du deuxième quadrimestre, le Directeur de catégorie ou son mandataire, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux épreuves de l'étudiant qui ne respecte pas l'une des conditions d'accès susmentionnées (art. 97 à 102).

La décision de refus de participation aux épreuves est notifiée directement à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant et, éventuellement, par courrier recommandé. Ce courrier comporte la motivation de la décision.

Suite à une décision de refus de participation, l'étudiant peut introduire un recours auprès du Directeur de catégorie ou son mandataire dans les 5 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision. Le recours contient l'exposé précis des moyens qui le fondent et est introduit soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception. Le Directeur de catégorie ou son mandataire notifie sa décision dans les 5 jours ouvrables de l'introduction du recours.

En cas de confirmation de la décision de refus de participation par le Directeur de catégorie ou son mandataire, l'étudiant peut introduire un recours final auprès du Collège de direction de la Haute Ecole dans les 3 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision. La décision du Collège de direction est prise sans que le Directeur de catégorie concerné ne dispose de voix délibérative.

#### **1.7. Absence aux épreuves**

**Art. 104.** Tout étudiant inscrit aux épreuves et qui est empêché à l'une ou l'autre d'entre elles en raison d'un cas de force majeure avertit immédiatement le secrétariat des étudiants et lui fournit les pièces justificatives éventuelles (certificat médical ou tout autre document probant) au plus tard dans les 2 jours ouvrables qui suivent le dernier jour de la période d'évaluation en cours. Le Directeur de catégorie ou son mandataire apprécie la légitimité du motif présenté.

Une nouvelle date d'épreuve peut être fixée pour autant que l'organisation des épreuves le permette, à la condition que l'étudiant présente un motif légitime dans les 2 jours ouvrables qui suivent la fin de son absence et moyennant l'accord du président et des membres concernés du jury.

#### **1.8. Plaintes relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations**

**Art. 105.** Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressée au secrétaire du jury soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier

recommandé avec accusé de réception, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve<sup>77</sup>.

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.

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le président du jury réunit un jury restreint composé, outre de lui-même, de deux membres du jury choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les deux jours ouvrables qui suivent la décision.

Ce jury restreint est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves. Sa décision ne se substitue pas à celle du jury de cycle.

Lorsque le jury restreint constate une irrégularité, il appartient au jury (de même composition que pour les première et deuxième sessions) de prendre une nouvelle délibération après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le jury restreint.

### **1.9. Tricheries et fraudes dans le cadre des évaluations**

Voir l'article 140 du chapitre IX relatif aux sanctions disciplinaires.

## **SECTION 2. JURY DE CYCLE ET DÉLIBÉRATIONS**

### **2.1. Constitution et composition du jury de cycle**

**Art. 106.** Les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur constituent un jury pour chaque cycle d'études menant à un grade académique.

Le jury de cycle est composé d'au moins 5 membres, dont un président et un secrétaire du jury. Le secrétaire du jury est désigné par le Directeur de catégorie ou son mandataire. Les noms du président et du secrétaire du jury figurent à l'annexe 10 du présent règlement.

Le jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant (cours à option) et ne délibère valablement que si plus de la moitié de ces enseignants ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents<sup>78</sup>.

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

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

Le jury de cycle constitue en son sein deux sous-jurys :

---

<sup>77</sup> Art. 25 de l'AGCF du 2 juillet 2006 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

<sup>78</sup> Art. 131 du décret du 7 novembre 2013.

- Le sous-jury distinct pour le bloc 1. Il est composé au minimum du président du jury de cycle, du secrétaire du jury de cycle et des responsables des unités d'enseignement du bloc 1.
- La Commission d'admission et de valorisation des programmes conformément à l'article 57.

## 2.2. Missions du jury de cycle

**Art. 107.** Le jury de cycle est l'instance académique chargée de sanctionner l'acquisition des crédits, proclamer la réussite d'un programme d'études et conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études<sup>79</sup>.

Le jury de cycle délègue les missions suivantes :

- Au sous-jury du bloc 1 : Celui-ci acte l'acquisition des crédits acquis de plein droit et, à l'issue des épreuves de fin de premier quadrimestre, formule d'éventuelles recommandations pour les étudiants en situation d'échec afin de favoriser leur réussite : activités de remédiation, proposition d'allègement ou de réorientation (article 62).

À la Commission d'admission et de valorisation des programmes : les missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, ou de valorisation des acquis (article 57).

## 2.3. Fonctionnement du jury de cycle

**Art. 108.** Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels. Le jury statue souverainement et collégalement<sup>80</sup>.

Les décisions du jury sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité des voix, la décision est favorable à l'étudiant.

Les décisions du jury sont formellement motivées.

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

Les règles de fonctionnement du sous-jury du bloc 1 sont identiques à celle du jury de cycle.

## 2.4. Délibérations du jury

### 2.4.1. Acquisition de crédits de plein droit

**Art. 109.** Le jury prononce la réussite de plein droit d'une unité d'enseignement pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins 10/20. L'unité d'enseignement est alors validée et les crédits qui lui sont associés sont octroyés de manière définitive. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux unités d'enseignement pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite<sup>81</sup>.

<sup>79</sup> Art. 131 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>80</sup> Art. 133 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>81</sup> Art. 139 du décret du 7 novembre 2013.



L'étudiant ne peut plus représenter les évaluations qui concernent l'unité d'enseignement dont les crédits sont acquis.

#### **2.4.2. Délibération du jury en fin de premier quadrimestre pour l'étudiant en bloc 1**

**Art. 110.** Le jury peut délibérer en fin du premier quadrimestre l'étudiant du bloc 1 en vue de sa réorientation éventuelle en application de l'article 79<sup>82</sup>.

#### **2.4.3. Délibération du jury à l'issue de l'année académique**

**Art. 111.** En fin de deuxième et troisième quadrimestres, 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. La délibération du jury porte sur l'ensemble de toutes les évaluations du programme annuel de l'étudiant.

Sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères visés à l'article 109 ne sont pas satisfaits (seuil de 10/20). Dans ce cas, il valide l'unité d'enseignement et octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la note obtenue.

Le jury octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme, faisant partie de son programme annuel d'études, et dont il juge les résultats suffisants<sup>83</sup>.

Proclamer la réussite du programme annuel de l'étudiant conduit automatiquement à octroyer les crédits pour toutes les épreuves visées, sous réserve de l'article 113.

Les unités d'enseignement inscrites au programme de l'étudiant et qui n'ont pas été acquises lors de l'année académique font d'office partie du programme annuel suivant.

Reste inscrit en bloc 1 l'étudiant n'ayant pas encore validé 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du premier cycle d'études, sous réserve de remplir les conditions de l'inscription aux études conformément à l'article 11.

#### **2.4.4. Délibération du jury à l'issue du cycle d'études**

**Art. 112.** A l'issue d'un cycle d'études, le jury délibère en tenant compte de l'ensemble des résultats acquis au cours du cycle.

Le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant aux conditions suivantes :

- Le nombre de crédits minimum est acquis.
- Les conditions du programme d'études ont été respectées.
- Les conditions d'accès aux études étaient satisfaites.

---

<sup>82</sup> Art. 132 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>83</sup> Art. 140 du décret du 7 novembre 2013.

- L'étudiant a été régulièrement inscrit.

Le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle<sup>84</sup>.

Le jury détermine également la mention éventuelle sur la base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle. Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. Elles s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant, à savoir la moyenne de toutes les notes d'unités d'enseignement pondérée par les nombres de crédits de ces unités d'enseignement, atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle à condition qu'aucune unité d'enseignement ne soit évaluée en dessous de 10/20. Le jury de cycle apprécie si l'une des mentions peut être attribuée si le pourcentage obtenu par l'étudiant est inférieur au pourcentage exigé pour l'attribution de la mention et/ou si l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs unités d'enseignement.

Pour l'étudiant en fin de cycle qui, conformément à l'article 64, doit encore acquérir ou valoriser des crédits du programme d'études de premier cycle et qui complète son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury de premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle<sup>85</sup>.

#### **2.4.5. Délibération sur un programme annuel de plus de 60 crédits**

**Art. 113.** Si l'étudiant au-delà du bloc 1 choisit d'inscrire dans son programme de l'année académique des unités d'enseignement représentant plus de 60 crédits, il est délibéré sur l'ensemble de ces épreuves, sauf si la prise en compte de ces unités excédentaires conduit à une décision d'échec, alors qu'en leur absence, la réussite eût été prononcée. Dans cette dernière hypothèse, les unités excédentaires sont celles pour lesquelles il a obtenu les notes les plus faibles. Le mode de délibération du jury ne peut pénaliser l'étudiant qui aurait choisi une charge supérieure à 60 crédits<sup>86</sup>.

Les unités d'enseignement inscrites au programme de l'étudiant et qui n'ont pas été acquises lors de l'année académique font d'office partie du programme annuel suivant.

#### **2.4.6. Critères de délibération**

**Art. 114.**

##### **2.4.5.1. Critère justifiant l'échec à une unité d'enseignement**

L'étudiant n'a pas acquis 50% des points à cette unité d'enseignement.

##### **2.4.5.2. Critères permettant au jury de justifier la validation de l'unité d'enseignement et/ou la validation du programme annuel d'études et/ou la mention en fin de cycle**

###### **A. Critères liés aux résultats :**

- A.1. Le nombre des échecs est limité.
- A.2. L'ampleur des échecs est limitée.

---

<sup>84</sup> Art. 132 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>85</sup> Art. 100 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>86</sup> Art. 141 du décret du 7 novembre 2013.

- A.3. Le nombre et l'ampleur des échecs sont limités.
- A.4. La moyenne constitue un élément favorable pour la réussite et/ou la mention.
- A.5. La gravité de la situation d'échec est atténuée par les résultats obtenus dans des unités d'enseignement apparentées.
- A.6. Les compétences essentielles nécessaires à la poursuite des études ou à l'acquisition du diplôme sont acquises.
- A.7. Le jury de l'institution d'accueil a émis un avis favorable le cas échéant (échanges nationaux et internationaux).
- A.8. Le jury estime que la situation d'échec revêt un caractère accidentel.

**B. Critères liés au comportement de l'étudiant :**

- B.1. L'étudiant a été assidu aux activités d'enseignement, il a respecté ses contrats, ses engagements et les échéances imposées.
- B.2. L'étudiant a respecté la déontologie liée à l'exercice de la future profession.
- B.3. Le jury a apprécié l'investissement, l'autonomie, la progression de l'étudiant.
- B.4. La situation d'échec découle de circonstances exceptionnelles ou d'un cas de force majeure.
- B.5. L'étudiant s'est impliqué dans la vie institutionnelle de la Haute École.

### **SECTION 3. REPORT DE NOTES**

#### **3.1. Report de notes au cours d'une même année académique**

**Art. 115.** Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie d'une unité d'enseignement non validée, sauf s'il fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer sa note.

#### **3.2. Report de notes d'une année académique à l'autre**

**Art. 116.** Dans le respect des dispositions réglementaires, pour tout ce qui ne fait pas l'objet d'une évaluation intégrée, pour une unité d'enseignement non validée d'une année académique à l'autre, les activités d'apprentissage réussies (notes d'au moins 10/20) font l'objet d'un report automatique de notes, sauf indication contraire justifiée pédagogiquement dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Cette décision concerne le report de notes qui auront été acquises à partir de l'année académique 2016-2017, et donc pas les notes acquises durant les années académiques précédentes.

Toutefois, certains reports de notes peuvent être accordés dès l'année académique 2016-2017 pour autant que cette possibilité figure dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement éditée pour ladite année.

La validation pédagogique sera, selon le cas, assurée par le Collège de direction, le coordinateur pédagogique ou la direction des études.

### **SECTION 4. COMMUNICATION DES NOTES ET CONSULTATION DES COPIES D'EXAMEN**

#### **4.1. Communication des notes**

**Art. 117.** Sur simple demande, au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé<sup>87</sup>.

La communication des résultats via les valves traditionnelles, sur l'intranet, et/ou par courrier électronique à l'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant tient lieu de notification des résultats.

#### **4.2. Consultation des copies d'examen**

**Art. 118.** Les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation des copies se fera en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance<sup>88</sup>.

Moyennant l'accord de l'enseignant, un étudiant peut prendre une photo de sa copie d'examen corrigé lors de la consultation des copies.

**Art. 119.** Tout étudiant peut obtenir une copie de ses examens s'il en fait la demande dûment motivée au moyen du formulaire de « demande de copie d'examen » (disponible au secrétariat des étudiants ou téléchargeable sur l'intranet de la Haute Ecole) ; le formulaire complété doit être remis en mains propres au secrétariat des étudiants dans les 5 jours ouvrables à partir de la date de consultation des copies.

Le fait d'avoir assisté à la consultation des copies est une condition sine qua non pour obtenir une copie de son examen. Si l'absence à la consultation des copies peut se justifier par une raison légitime, l'étudiant doit joindre un justificatif probant au formulaire de demande de copie d'examen. Le Directeur de catégorie ou son mandataire apprécie le caractère légitime du motif de l'absence.

L'étudiant reçoit une réponse dans sa boîte mail institutionnelle dans les 30 jours qui suivent l'introduction de sa demande (hors congés scolaires).

Les frais de photocopie s'élèvent à un montant de 0,25€ par page A4.

### **SECTION 5. DIPLÔMES**

**Art. 120.** A l'issue d'un cycle, le jury délivre, après proclamation, les diplômes attestant des grades académiques aux étudiants ayant validé le nombre de crédits correspondants. Les diplômes sont délivrés dans les trois mois qui suivent la proclamation<sup>89</sup>.

Les diplômes et certificats sont signés par au moins le Directeur-Président de la Haute École ainsi que par le président et le secrétaire du jury.

Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés accompagnés d'un supplément au diplôme reprenant notamment la liste des enseignements du programme d'études suivi par l'étudiant, les conditions d'accès aux études et les évaluations sanctionnées par le grade académique conféré. Le supplément au diplôme est signé par le secrétaire du jury.

---

<sup>87</sup> Art. 137 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>88</sup> Art. 137 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>89</sup> Art. 142 du décret du 7 novembre 2013.

Les éléments personnels de ce supplément liés à chaque étudiant peuvent être regroupés en une annexe au supplément.

## CHAPITRE VII. SERVICES ET DROITS DES ÉTUDIANTS

### SECTION 1. SUPPORTS DE COURS

**Art. 121.** La Haute École est tenue de mettre à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur les plateformes pédagogiques, l'ensemble de tous les supports de cours obligatoires pour l'étudiant, sans préjudice du respect des dispositions relatives aux droits d'auteur. Cette mise à disposition est effective au plus tard un mois après le début des activités d'apprentissage visées ou au plus tard six semaines avant les examens pour les nouveaux enseignements<sup>90</sup>.

Si un étudiant boursier en fait la demande, la Haute Ecole est tenue de lui rembourser les frais liés à l'impression des supports de cours obligatoires. Pour bénéficier de ce remboursement, l'étudiant doit introduire une demande de remboursement des supports de cours selon les modalités communiquées sur l'intranet et fournir la preuve de paiement de cette impression<sup>91</sup>.

Lorsque la Haute École met, par ailleurs, à disposition via impression les notes, supports de cours et autres documents pédagogiques, le coût de cette impression est soumis à l'avis de la commission de concertation chargée de rendre un avis sur les frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants<sup>92</sup>.

Les supports de cours sont accessibles en ligne via la plateforme électronique utilisée dans le cursus concerné et moyennant les mesures de sécurité suivantes : identification et mot de passe, adhésion aux conditions générales d'utilisation du site et des œuvres se trouvant sur le site (téléchargement et/ou impression en un seul exemplaire, à titre personnel et des fins privées d'études).

### SECTION 2. AIDE A LA RÉUSSITE

**Art. 122.** Outre une attention particulière accordée par les enseignants aux étudiants dans toutes les activités d'apprentissage du bloc 1, la Haute École organise des activités spécifiques d'aide à la réussite. Ces activités sont destinées prioritairement à la promotion de la réussite des étudiants du bloc 1 que la Haute École accueille<sup>93</sup>.

Sans que la liste soit exhaustive, celle-ci consiste entre autres en les mesures suivantes :

- L'offre d'activités spécifiques pour les étudiants visant à leur faire acquérir les méthodes et techniques propres à accroître leurs chances de réussite.
- La mise à disposition d'outils d'autoévaluation et de services de conseil permettant de déceler les compétences des étudiants ou leurs lacunes éventuelles.
- Conformément à l'article 78, l'organisation d'activités de remédiation destinées à combler les lacunes éventuelles d'étudiants dans l'une ou l'autre matière ou, plus généralement, à les aider à vaincre les difficultés rencontrées lors de leur début dans l'enseignement supérieur et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès.

<sup>90</sup> Art. 78 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>91</sup> Art. 78 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>92</sup> Art. 18 du décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur et art. 78 du Décret du 7 novembre 2013.

<sup>93</sup> Art. 148 du décret du 7 novembre 2013.

- L'accompagnement des étudiants visant notamment à les guider dans le choix de leur programme d'études et des activités de remédiation ou plus généralement d'aide à la réussite et les aider dans l'interprétation de leurs résultats.

Ces diverses activités peuvent être organisées partiellement ou complètement durant le troisième quadrimestre de l'année académique.

Conformément à l'article 78 et aux conditions fixées par les autorités académiques, la participation active d'un étudiant du bloc 1 à l'une de ces activités peut être valorisée par le jury au cours du cycle d'études, si elle a également fait l'objet d'une épreuve ou évaluation spécifique ; cette valorisation ne peut dépasser 5 crédits. Cette épreuve éventuelle n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées.

Ces activités, non obligatoires, ne sont cependant pas constitutives du programme annuel de l'étudiant et ne pourront être prises en compte pour le calcul de la réussite des 45 crédits<sup>94</sup>.

Seul l'étudiant inscrit en bloc 1 bénéficie de ces activités.

Outre l'organisation de ces différentes activités, l'étudiant du bloc 1 peut également, dans le cadre des mesures d'aide à la réussite, introduire une demande d'allègement de son programme après la session de janvier et avant le 15 février conformément à l'article 76 ou introduire une demande de réorientation pour le 15 février au plus tard conformément à l'article 79<sup>95</sup>.

### **SECTION 3. PROGRAMMES DE MOBILITÉ**

**Art. 123.** Par « mobilité », on entend les mobilités d'au moins 9 semaines en dehors de la Communauté française.

L'organisation de la mobilité intracommunautaire ou internationale est du ressort du ou des responsables des relations internationales de chaque Institut en collaboration avec le coordinateur institutionnel de la Haute École.

L'étudiant est tenu de se conformer au contrat de bourse, au contrat d'études ou de stage (« learning agreement ») qu'il signe avec son institution d'origine et l'institution d'accueil.

Si le nombre de crédits accumulés durant l'année de mobilité dépasse les 60 crédits, les crédits surnuméraires sont considérés comme excédentaires et non comme dispensatoires (sauf cas exceptionnels appréciés par le Directeur de catégorie ou son mandataire).

L'étudiant est tenu de présenter tous les examens repris dans le contrat d'études. Dans le cas contraire, il s'expose, entre autres sanctions, à devoir rembourser sa bourse de mobilité.

La conversion des notes se fait sur la base du relevé de notes (« transcript of records ») et des échelles de notation des institutions respectives.

### **SECTION 4. SERVICE SOCIAL**

---

<sup>94</sup> Art. 148 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>95</sup> Art. 150 du décret du 7 novembre 2013.

**Art. 124.** Le service social de la Haute École, par le biais des intervenants sociaux, se charge notamment des missions suivantes :

- Informer les étudiants sur leurs droits dans les domaines administratifs et législatifs qui les touchent dans leur vie quotidienne : allocation d'études, allocations familiales, CPAS, chômage, mutuelle, jobs étudiants, etc.
- Accompagner les étudiants lors de difficultés personnelles, familiales, administratives, etc.
- Favoriser l'accès à l'enseignement supérieur, proposer une aide financière au niveau du paiement des droits d'inscription, etc.

Tous les renseignements utiles sont disponibles sur l'intranet de la Haute École ([www.vinci.be](http://www.vinci.be)).

## **SECTION 5. ENSEIGNEMENT INCLUSIF (ÉTUDIANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES)**

**Art. 125.** L'enseignement inclusif consiste en la mise en œuvre 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 et à l'insertion socioprofessionnelle par les étudiants bénéficiaires<sup>96</sup>.

Sont ainsi concernés :

- Les étudiants qui présentent une déficience motrice ou sensorielle avérée, un trouble spécifique d'apprentissage ou une maladie invalidante dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres et ayant fait une demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement des besoins spécifiques (ABS) de la Haute École.
- Les étudiants qui disposent d'une décision leur accordant une intervention notifiée par un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap et ayant fait une demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de la Haute École.
- Les étudiants correspondant aux profils d'artistes ou de sportifs de haut niveau.

Le statut d'étudiant à besoins spécifiques est octroyé par la cellule d'accompagnement des besoins spécifiques (ABS) de la Haute École, sauf avis contraire du Collège de direction. Il permet à l'étudiant d'obtenir certains aménagements dans le cadre des activités d'enseignement (cours, stages, travaux pratiques, etc.), de l'infrastructure et/ou des modalités d'examen.

La demande se fait en deux temps : l'étudiant complète un formulaire en ligne et sera ensuite invité à déposer un dossier dans l'Institut dans lequel il est inscrit. Le formulaire est commun à l'ensemble des formations de la Haute École. La date ultime d'introduction des demandes est fixée au 15 novembre pour le premier quadrimestre et au 15 mars pour le deuxième quadrimestre.

Sur la base des informations introduites dans le formulaire en ligne, l'étudiant sera contacté par l'Institut qui organise la formation. Il lui sera demandé de fournir un document probant pour appuyer sa demande (décision d'un organisme public, rapport établi par un spécialiste ou une équipe pluridisciplinaire, etc.). Un membre de la cellule ABS rencontrera l'étudiant pour analyser sa demande et, le cas échéant, mettre en place un plan d'accompagnement individualisé.

---

<sup>96</sup> Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.



La demande d'aménagement est annuelle. L'étudiant qui a déjà bénéficié du statut d'étudiant à besoins spécifiques précédemment est donc invité à réintroduire sa demande chaque année via un formulaire de renouvellement.

L'étudiant qui se voit refuser l'octroi du statut d'étudiant à besoins spécifiques peut introduire un recours externe auprès de la Chambre de l'enseignement supérieur inclusif du Pôle académique de Bruxelles ou Louvain (ChESI)<sup>97</sup>. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 15 jours de la notification de la décision.

## SECTION 6. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

**Art. 126.** Les données communiquées par l'étudiant lors de son inscription seront reprises dans différents systèmes de traitement automatisé de données de la Haute École de manière conforme aux dispositions légales<sup>98</sup>.

Ces données sont indispensables à la gestion administrative des étudiants au sein de la Haute École. Elles sont réservées à un usage interne à la Haute École.

Elles pourront être transmises à des tiers (administrations, éditeurs, autres hautes écoles ou universités, employeurs potentiels, etc.) dans la mesure où la Haute École y est légalement tenue, ou dans la mesure où cette transmission pourrait être utile au bon déroulement des études ou à la promotion de la carrière professionnelle de l'étudiant, auquel cas les autorités académiques devront l'avoir autorisé.

Dans l'optique du développement d'une communauté d'échanges ainsi que dans le cadre de réseaux d'anciens, l'étudiant peut, après avoir apporté la preuve de son identité, avoir accès à ses données reprises dans les traitements de données de la Haute École et, le cas échéant, les faire rectifier par demande écrite adressée au secrétariat des étudiants de son Institut<sup>99</sup>.

En ce qui concerne la collecte *Saturn*<sup>100</sup>, le Ministère de la Communauté française respecte les dispositions légales y relatives<sup>101</sup>. La base de données *Saturn* peut être utilisée à des fins scientifiques ou statistiques.

L'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant au Ministère de la Communauté française :

*Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique  
Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique  
Direction des Bases de données et de la Documentation  
Rue A. Lavallée 1  
1080 Bruxelles  
Courriel : [saturn@cfwb.be](mailto:saturn@cfwb.be)*

<sup>97</sup> Les étudiants inscrits à l'ENCBW et au Parnasse-ISEI site Louvain-la-Neuve dépendent du Pôle académique de Louvain ; les autres étudiants de la Haute École dépendent du Pôle académique de Bruxelles.

<sup>98</sup> Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard de traitements de données à caractère personnel.

<sup>99</sup> Articles 4, 9, 10 et 12 de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard de traitements de données à caractère personnel.

<sup>100</sup> Saturn est une collecte d'information relative à la population étudiante destinée à la Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique, à l'Observatoire de l'enseignement supérieur et au service des Statistiques de l'ETNIC.

<sup>101</sup> La déclaration auprès de la Commission de protection de la vie privée d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (numéro d'identification du traitement : VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.privacycommission.be/elq/publicRegister.htm?decArchiveId=28975>

Dans le cadre des activités d'enseignement et lors de manifestations organisées par la Haute École, l'étudiant est susceptible d'être photographié ou filmé. Ces prises de vue pourront être utilisées dans le cadre des actions d'information et de promotion de la Haute École (brochures, site internet, annonces presse, capsules à usage d'activités d'apprentissage ultérieures, réseaux sociaux, etc.), dans le respect des dispositions légales.

## **SECTION 7. DROIT À L'IMAGE**

**Art. 127.** Toute personne physiquement présente dans l'enceinte de la Haute École accepte que son image soit diffusée par celle-ci à des fins pédagogiques, d'information ou de promotion. Toute personne qui ne souhaiterait pas qu'il soit fait usage de son image doit le signifier par écrit auprès de la Haute École lors de son inscription.

## **SECTION 8. TUTORAT**

**Art 128.** Le tuteur, étudiant inscrit à un programme d'études au-delà du bloc 1, a pour mission d'assurer un soutien disciplinaire et méthodologique pour les étudiants du bloc 1.

Le tuteur ne signe pas un contrat de travail, mais une convention de volontariat établie avec la Haute École. La Haute École verse un forfait destiné à couvrir les frais exposés par les tuteurs pour leurs prestations ainsi que pour leurs formations. Tous les frais – déplacements ou autres – sont compris dans ce forfait. Le forfait est de 12 € par jour.

## **SECTION 9. RÈGLES EN MATIÈRE D'OCTROI ET DE RECONNAISSANCE DU STATUT D'ÉTUDIANT ENTREPRENEUR<sup>102</sup>**

**Art. 129.**

### **9.1. Statut d'étudiant entrepreneur**

Un « étudiant entrepreneur » est un étudiant régulièrement inscrit dans l'une des formations organisées par la Haute Ecole Léonard de Vinci et qui, parallèlement à ses études, développe un projet entrepreneurial. Plusieurs cas de figure peuvent se présenter : l'étudiant a un projet de création d'une entreprise, l'étudiant est en phase de démarrage ou de reprise d'une entreprise ; l'étudiant est déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

Ce statut permet de bénéficier d'aménagements (encadrement du projet entrepreneurial, horaires des cours/examens, allègement des études, etc.) permettant de concilier plus facilement le cursus académique et la création d'une entreprise.

### **9.2. Modalités d'octroi du statut d'étudiant entrepreneur**

L'étudiant qui souhaite obtenir le statut d'étudiant entrepreneur introduit une demande écrite et motivée auprès du Directeur de catégorie ou son mandataire pour le 1<sup>er</sup> septembre au plus tard.

---

<sup>102</sup> Inspiré de la page web de l'Université de Liège : [https://www.ulg.ac.be/cms/c\\_4135247/fr/etudiant-entrepreneur-ulg](https://www.ulg.ac.be/cms/c_4135247/fr/etudiant-entrepreneur-ulg) (le 18/05/2017) et des pages 53 à 56 du Règlement des études 2016-2017 de la Haute Ecole Libre Mosane (HELMo).

L'étudiant constitue un dossier comprenant au minimum les éléments suivants :

- Nom, prénom, date de naissance, section, année.
- Une description du projet.
- Un planning succinct des tâches à réaliser au cours de l'année académique à venir.
- Un bref exposé des raisons pour lesquelles le statut est sollicité.
- Les aides particulières que la Haute Ecole pourrait apporter pour faciliter la gestion parallèle des études et du projet entrepreneurial.

Une fois son dossier jugé complet et pertinent, l'étudiant est invité à défendre son projet devant la Commission « étudiants entrepreneurs » de la Haute Ecole.

La Commission fonde sa décision notamment sur les éléments suivants : l'état d'avancement du projet, la nécessité d'un statut privilégié, la capacité de l'étudiant à mener à bien le projet, l'intérêt du projet, la motivation du candidat par rapport au projet.

La décision d'octroi du statut ou de son refus est motivée et notifiée à l'étudiant par courrier recommandé dans les 8 jours ouvrables qui suivent la présentation.

Le statut d'étudiant entrepreneur est octroyé pour une année académique. Il peut être prolongé, sur demande, pour une année académique supplémentaire. Toute demande de prolongation doit se faire par écrit auprès de la Commission. Cette demande comprend une présentation de l'état d'avancement du projet, un programme de travail pour l'année à venir, l'avis du tuteur académique sur l'avancement du projet et la capacité de l'étudiant à poursuivre celui-ci.

Le statut peut être retiré à tout moment par la Commission pour des raisons motivées, dès lors que cette dernière aura été saisie par le tuteur académique concerné et/ou lorsque l'étudiant abandonne son projet.

En cas de décision défavorable à la demande de statut d'étudiant entrepreneur et s'il estime qu'une irrégularité a été commise dans le cadre de la procédure, l'étudiant peut introduire un recours auprès du Collège de direction. Le recours doit être introduit, par courrier recommandé, au plus tard dans les 15 jours calendrier de la notification de la décision. Le Collège de direction statue sur le recours au plus tard le quinzième jour calendrier qui suit la réception du recours. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

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

- Reconnaissance du statut : dès lors que l'étudiant se voit accorder le statut d'« étudiant entrepreneur », celui-ci est reconnu comme tel tant dans ses contacts au sein de la Haute Ecole, dans ceux liés à ses démarches entrepreneuriales et, le cas échéant, dans ceux auprès d'un futur employeur.
- Encadrement personnalisé : un tuteur académique est proposé à l'étudiant entrepreneur pour l'accompagner dans son projet entrepreneurial. Celui-ci sert de point de contact pour l'étudiant en vue de l'aider et de faciliter toute démarche utile (notamment quant à une éventuelle convention d'allègement des études, de l'organisation et des modalités d'évaluation, TFE, stage, etc.) qui permet à l'étudiant entrepreneur d'atteindre ses objectifs.
- Aménagements spécifiques quant aux activités d'enseignement, horaires des cours/examens et modalités d'évaluation : l'étudiant entrepreneur peut, à sa demande et sous réserve de faisabilité, bénéficier d'aménagement des activités d'enseignement (séances d'exercices,

cours de langue, date de dépôt d'un travail, etc.), d'aménagement des horaires des cours/examens et des modalités d'évaluation. La demande doit être introduite, dans un délai raisonnable, auprès du professeur par l'étudiant ou le tuteur académique.

Ces aménagements spécifiques restent soumis à l'appréciation des professeurs concernés et peuvent être opérés pour autant qu'ils soient justifiés par les démarches menées par l'étudiant dans le cadre de son projet.

- Allègement du programme d'études : l'étudiant entrepreneur qui le souhaite peut introduire une demande d'allègement conformément à l'article 75, et ce, pour le 31 octobre au plus tard. Le programme, qui ne peut être inférieur à 16 crédits, est déterminé par l'étudiant et son tuteur académique, en accord avec la Commission d'admission et de valorisation des programmes. En cas de nécessité, la convention d'allègement peut être revue en cours d'année académique (avant la période d'évaluation).
- Octroi de dispenses : l'étudiant entrepreneur qui en fait la demande par écrit au Directeur de catégorie ou son mandataire peut bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études en raison de la valorisation des savoirs et des compétences acquis par son expérience professionnelle dans l'entrepreneuriat et en lien avec l'unité d'enseignement pour laquelle il sollicite une dispense. La demande fait l'objet d'une analyse au cas par cas par la Commission d'admission et de valorisation des programmes qui prend avis auprès du tuteur académique.
- Justification des absences : l'étudiant entrepreneur peut s'absenter à des activités d'apprentissage pour autant qu'il prouve que l'absence est liée au développement de son projet.
- Accès aux services : l'étudiant entrepreneur se voit accorder l'accès à des services permettant de l'accompagner dans son projet entrepreneurial (ex : service d'aide sur la méthode de travail, coaching, etc.).
- Stage « TFE entreprendre » : arrivé en fin de cycle, l'étudiant entrepreneur peut faire une demande de stage « TFE Entreprendre » afin de poursuivre le développement de son projet dans le cadre de son stage et/ou de son TFE.

#### **9.4. Obligations liées au statut d'étudiant entrepreneur**

- Informations et mises à jour : l'étudiant est tenu d'informer la Commission de toute modification importante relative à l'évolution de son projet. Il est par ailleurs tenu d'informer, sans délai, la Commission de l'arrêt du projet.
- Respect des règles et des obligations légales : l'étudiant est tenu de respecter toutes les dispositions légales nécessaires à la mise en œuvre de son projet.

## CHAPITRE VIII. DEVOIRS DES ÉTUDIANTS

### SECTION 1. CONSULTATION DES VALVES, DE L'ADRESSE ELECTRONIQUE INSTITUTIONNELLE VINCI ET DE L'INTRANET

**Art. 130.** Tout étudiant est tenu de respecter les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par les autorités de la Haute École, les responsables des activités d'enseignement et les services administratifs.

À cet effet, l'étudiant prend régulièrement connaissance des informations qui lui sont communiquées via les canaux de communication suivants :

- Les valves traditionnelles et/ou électroniques.
- L'adresse électronique institutionnelle de l'étudiant (prenom.nom@student.vinci.be).
- La plateforme électronique utilisée dans son cursus de formation (portail et intranet).
- Les plateformes pédagogiques.

L'étudiant respecte les instructions qui y sont communiquées et donne suite aux demandes administratives et/ou pédagogiques, ainsi qu'aux convocations qui les concernent.

Toutes les communications officielles (horaires des activités d'enseignement et des examens, modalités d'inscription aux examens, avertissements, convocations, etc.) se font par voie d'affichage aux valves traditionnelles, sur l'intranet de l'Institut et/ou par courriel envoyé à l'adresse électronique institutionnelle des étudiants.

### SECTION 2. PRÉSENCE AUX COURS ET COMPORTEMENT DE L'ÉTUDIANT

**Art. 131.** Pour rester régulièrement inscrit, tout étudiant est tenu de suivre avec assiduité les activités d'enseignement de l'année d'études dans laquelle il est inscrit.

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

- Présence aux activités d'enseignement 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'enseignement 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 avant l'heure ou aurait dû débiter sa prestation, ou, en cas d'impossibilité, dans les plus brefs délais.

Le contrôle des présences 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 si la prise de présences au cours y est systématique ou non.

L'accès à certaines activités d'enseignement (labos, stages, etc.) pourra être suspendu pour les étudiants qui, comptant des absences dans les activités d'enseignement 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'enseignement peut se voir refuser la participation aux épreuves ou être exclu définitivement de la Haute École. Ces sanctions sont décidées selon les modalités décrites à l'article 99.

Lors des délibérations du jury, l'assiduité peut être prise en compte parmi les critères de réflexion pouvant orienter leur décision.

L'étudiant participant à une activité d'enseignement ou tout simplement présent dans les locaux mis à disposition adoptera une attitude qui respecte la dignité des personnes qu'il côtoie, le matériel, l'ambiance de travail et les consignes spécifiques données par le personnel de la Haute Ecole.

### **SECTION 3. OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ**

**Art. 132.** Un bilan de santé (examen médical) individuel est organisé pour chaque étudiant inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur hors université<sup>103</sup>. La promotion de la santé dans l'enseignement supérieur est obligatoire et gratuite ; elle est exercée par les services de promotion de la santé à l'école (PSE). Le fait de ne pas se rendre à la convocation à ce bilan de santé peut donner lieu à des sanctions administratives.

Dans tous les cas de figure, au plus tard au premier février de l'année diplômante du grade de bachelier, l'étudiant doit fournir la preuve qu'il s'est soumis à un bilan de santé conformément à la législation en vigueur.

Pour être admis aux stages, et pour autant que l'analyse de risque l'exige, l'étudiant devra apporter la preuve qu'il s'est soumis à l'examen médical auprès du Service externe pour la prévention et la protection au travail (SEPP).

La F.A.R.E.S. (Fondation contre les Affections Respiratoires) a prévu les modalités pratiques de dépistage et de prophylaxie des maladies transmissibles, dont la tuberculose, pour l'étudiant primo-arrivant [étudiant originaire d'Asie (sauf Japon), d'Amérique (sauf USA et Canada), d'Océanie (sauf Australie et Nouvelle-Zélande), d'Afrique, d'Europe Centrale et orientale et du Portugal, qui arrive pour la première fois en Belgique ou qui y réside depuis moins d'un an], ainsi que pour l'étudiant demandeur d'asile ou « sans-papiers » ; celui-ci doit fournir la preuve qu'il a subi une radiographie du thorax dans l'année qui précède son arrivée en Belgique et, à défaut, devra en subir une.

La Haute École décline toute responsabilité quant aux conséquences que peut entraîner une fausse déclaration ou le non-respect des modalités d'application de ces examens médicaux.

### **SECTION 4. TENUE ET COMPORTEMENT**

**Art. 133.** Conformément au projet pédagogique, social et culturel (PPSC) dont mention à l'article 1 du présent règlement, la Haute Ecole s'inspire des valeurs chrétiennes qui tiennent compte de la primauté de la personne, sans distinction de sexe, d'âge, d'origine ou de nationalité. Les convictions religieuses de quelque nature que ce soit ne peuvent remettre en cause les contenus pédagogiques des formations.

---

<sup>103</sup> Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors Université.

La Haute Ecole tend à développer le sens des responsabilités humaines dans le respect de l'esprit chrétien tout en admettant la pluralité des opinions et des tendances.

Dans le cadre de la liberté organisationnelle consacrée par l'article 24 de la Constitution belge, la Haute Ecole dispose d'un large pouvoir d'appréciation, sans être soumise à une quelconque obligation de neutralité ou à l'application d'une conception spécifique de la laïcité qui lui imposerait d'accepter l'affirmation complète et pluraliste de l'ensemble des convictions de ses étudiants.

L'étudiant est tenu de respecter les valeurs qui inspirent l'action de l'établissement qui l'accueille.

Il est également tenu de respecter un certain nombre d'obligations, à savoir :

- Le respect de l'autre, quel qu'il soit, et l'acceptation des différences dans le dialogue.
- L'adoption d'un comportement permettant de vivre ensemble dans le respect des règles de droit et de civilité qui régissent la société belge.
- L'adoption en toutes circonstances (cours, évaluation, stage, ...) d'une attitude qui soit respectueuse des personnes et du cadre de vie (tenue vestimentaire correcte, hygiène corporelle, sobriété, ...), et qui corresponde en outre à l'éthique de la profession à laquelle l'étudiant se destine.
- Le respect du matériel et des locaux.
- L'acceptation des divers règlements qui permettent une vie sociale harmonieuse et une construction efficace des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être ; une attention particulière est accordée au respect de la déontologie propre aux professions auxquelles les études suivies donnent accès, ainsi qu'aux attitudes envers les condisciples lors de travaux de groupe.
- Le respect de l'autorité de ceux qui mettent ces règlements en œuvre.

En matière de tenue, l'étudiant veille à adopter une tenue vestimentaire correcte et une présentation sans extravagance. Sont visés de manière non-exhaustive, la tenue vestimentaire, le couvre-chef, les piercings, les tatouages et, en général, tout signe convictionnel.

Le port de signes distinctifs de conviction religieuse ou philosophique est admis dans l'enceinte de la Haute Ecole. Cette admission est néanmoins soumise à certaines conditions :

- Tout signe distinctif de conviction religieuse ou philosophique doit respecter les lois et règlements applicables selon le droit belge, les règles concernant l'affirmation des convictions philosophiques ou religieuses dans les lieux publics étant étendues, pour autant que de besoin, aux locaux de la HE Vinci.
- Tout au long de sa présence dans les locaux de l'institution, pendant toutes les activités d'enseignement et d'évaluation, l'étudiant doit pouvoir faire la preuve de son identité et de sa qualité d'étudiant. À aucun moment, la tenue vestimentaire de l'étudiant ne peut empêcher ou rendre difficile son identification.
- Aucune conviction religieuse ou philosophique ne peut justifier le refus de participer à un cours ou à une activité d'enseignement ou d'évaluation, de prendre part aux exercices pratiques ou aux stages, de se rendre sur un lieu de stage.
- En ce qui concerne les activités d'insertion professionnelle (visites, interviews, ...) et en particulier les stages réalisés en milieu professionnel, pour des motifs d'égalité et de non-discrimination, la possibilité ou non de porter un signe convictionnel ou philosophique ne peut en aucun cas être revendiquée par l'étudiant quant au choix de son lieu de stage.
- L'étudiant est tenu de se soumettre durant toute la durée de son activité/de son stage, au règlement de l'organisme ou de l'institution où il est admis. Cette obligation vaut en particulier pour les dispositions en matière de tenue vestimentaire en ce compris le couvre-chef.

- Lors d'activités d'apprentissage à caractère professionnel et des évaluations pratiques réalisées en milieu professionnel, la tenue vestimentaire doit être en adéquation et compatible avec la situation professionnelle. Ceci peut en particulier entraîner l'interdiction de certains signes convictionnels ou philosophiques.

- Le port d'un signe convictionnel ou philosophique peut également être interdit pour des motifs de sécurité, d'hygiène (par exemple les laboratoires, cours de pratique professionnelle, examens pratiques, activités de formation sportives, etc. ...), pour des motifs liés au caractère mixte des activités (théorie/pratique) ou à celui des publics.

Le règlement d'ordre intérieur, le règlement spécifique de département ou la fiche descriptive de l'unité d'enseignement détaillent les modalités pratiques de mise en œuvre de ces éventuelles interdictions.

Dans les situations de formation où cela s'avère adéquat, un signe convictionnel, et notamment un couvre-chef, alternatif, éventuellement fourni par l'établissement, remplacera le signe convictionnel ou philosophique durant ladite activité.

- Dans les formations qui sont en lien avec le corps humain (essentiellement dans les catégories paramédicale, sociale et pédagogique), durant la formation, les stages ou les évaluations, les étudiants doivent accepter d'intervenir sur toute personne (condisciple partenaire, patient ou patient « cobaye ») que les enseignants ou maîtres de stages proposent. Les différences de sexe ou d'origine ne peuvent être invoquées pour éviter une intervention sur une personne donnée.

- Tout étudiant inscrit à la Haute Ecole Léonard de Vinci qui assiste à certains cours ou activités de son programme dans d'autres hautes écoles ou institutions est tenu de respecter les dispositions relatives au code de bonne conduite et à l'occupation des locaux telles que reprises dans le règlement des études et/ou le règlement d'ordre intérieur desdites hautes écoles ou institutions.

Cette obligation vaut également pour les dispositions en matière de tenue vestimentaire qui seraient reprises dans le règlement des études et/ou le règlement d'ordre intérieur desdites hautes écoles ou institutions.

En cas de non-respect par un étudiant des conditions prévues ci-dessus, la Direction ou son délégué ainsi que les enseignants ont, à cet égard, tout pouvoir d'injonction, avec effet immédiat, dont le non-respect entraîne sans autre formalité l'activation d'une procédure disciplinaire et ce dans le respect des dispositions prévues par les articles 142 à 145.

**Art. 134.** L'enregistrement et la diffusion d'images, de sons ou vidéos pris lors d'activités d'enseignement ou dans les bâtiments de la Haute Ecole sont préalablement soumis à l'autorisation des enseignants concernés et des autorités de la Haute Ecole.

Les étudiants peuvent former des associations et organiser des manifestations collectives avec l'autorisation préalable de la direction de la Haute École. Il en va de même pour l'organisation, par les étudiants, de ventes (de toute nature) et de collectes ou de l'édition de notes de cours.

Afin de respecter les opinions personnelles de chacun, aucune propagande n'est admise dans la Haute École.

Toute tentative, sur la base du port d'un signe convictionnel ou philosophique, ou de toute autre manière, d'adopter une attitude prosélyte envers les autres étudiants ou membres du personnel de la Haute Ecole est strictement interdite.



Toute promotion d'actions diverses via entre autres l'apposition d'affiches aux valves, la circulation de pétitions doit faire l'objet d'une autorisation de la direction de l'Institut, tout comme l'utilisation du nom ou du logo de la Haute École et des Instituts concernés.

Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer dans les locaux et à proximité des portes d'entrée de la Haute École.

Sauf dispositions spécifiques, la consommation d'alcool et de drogues dans les locaux de la Haute Ecole est interdite.

## SECTION 5. RESPECT DU DROIT D'AUTEUR – CAS PARTICULIER DU PLAGIAT

**Art. 135.** Tout étudiant qui s'approprie sans citer ses sources l'intégralité ou une partie d'un document dont il n'est pas l'auteur commet un acte de plagiat qui, en fonction de son degré de gravité et/ou de son caractère délibérément frauduleux, entraîne l'une des sanctions disciplinaires prévues aux articles 146 à 149.

« En pratique, l'étudiant ne peut pas :

- Insérer dans son texte un extrait d'un document d'autrui sans le placer entièrement entre guillemets et sans en indiquer la référence explicite complète. Et ce, quels que soient :
  - Le support (document imprimé, document électronique...);
  - La nature du document (passage d'un texte, raisonnement, image, figure, schéma, etc.);
  - La langue d'origine (traduire ne préserve pas du plagiat);
  - Les dispositions de l'auteur du document utilisé (même si l'auteur a donné son aval à une utilisation de son document, il y a plagiat s'il n'est pas cité);
  - La longueur de l'extrait repris;
  - Les aménagements de mise en page (les guillemets sont incontournables : seule, une mise en italique ou en gras ne suffit pas).
- Paraphraser ou réécrire un document (en tout ou en partie) sans en donner explicitement la référence complète. Il y a plagiat lorsque la paraphrase ou la reformulation n'apporte aucun sens nouveau vis-à-vis du texte-source.
  - Il est interdit de reprendre simplement une phrase en y remplaçant un ou plusieurs mot(s) par des synonymes ou de reformuler l'analyse d'autrui comme s'il s'agissait d'une déduction personnelle.
  - L'utilisation d'un de ses travaux personnels antérieurs doit aussi être signalée par des références claires.
- Se contenter de citer la référence d'un document dans la bibliographie générale en fin de travail sans signaler l'emprunt à l'endroit précis du texte où il se trouve, qu'il s'agisse d'une citation textuelle ou d'une reformulation »<sup>104</sup>.

**Art. 136.** L'étudiant mentionne le préambule suivant dans son travail de fin d'études :

*« Déclaration de déontologie : Je déclare sur l'honneur que ce mémoire a été écrit de ma plume, sans avoir sollicité d'aide extérieure illicite, qu'il n'est pas la reprise d'un travail présenté dans une autre institution pour évaluation et qu'il n'a jamais été publié, en tout ou en partie. Toutes les informations (idées, phrases, graphes, cartes, tableaux...) empruntés ou faisant référence à*

---

<sup>104</sup> Brochure éditée par l'Université de Liège : « Le plagiat ? Pas pour moi ! Petit guide à l'intention des étudiants de l'Université de Liège » (téléchargée le 12 mai 2017 de [www.ulg.ac.be/plagiat/brochure](http://www.ulg.ac.be/plagiat/brochure)).

*des sources primaires ou secondaires sont référencées adéquatement selon la méthode universitaire en vigueur. Je déclare avoir pris connaissance et adhérer au Code de déontologie pour les étudiants en matière d'emprunts, de citations et d'exploitation de sources diverses et savoir que le plagiat constitue une faute grave ».*

## **SECTION 6. UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES**

**Art. 137.** Les ressources informatiques mises à disposition de l'étudiant (ordinateurs, logiciels, connexions internet, outils informatiques, réseaux, plateformes pédagogiques, etc.) sont utilisées dans le respect de la législation belge, laquelle implique notamment le respect des droits d'auteur et le respect de la vie privée des personnes, du nom et de l'image des institutions.

Ces ressources ne peuvent être utilisées qu'à des fins pédagogiques et dans le cadre d'activités autorisées par les autorités mandatées de la Haute École.

En aucun cas, l'étudiant ne peut utiliser les ressources informatiques de la Haute Ecole pour télécharger, partager, enregistrer ou diffuser des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur.

La création et la participation à des sites de socialisation, blogs, forums et autres publications sont soumises à la législation belge y relative.

L'étudiant est tenu par la confidentialité des codes d'accès qui lui sont accordés (identifiants, mots de passe) ; ces codes d'accès sont personnels et ne peuvent être en aucun cas être communiqués à une tierce personne interne ou externe à la Haute Ecole.

En cas de non-respect des dispositions susmentionnées, outre l'application de l'une ou plusieurs des sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

## **SECTION 7. RESPECT DES OUVRAGES ET/OU DU MATÉRIEL**

**Art. 138.** L'étudiant est tenu de respecter les ouvrages et/ou le matériel mis à sa disposition. Toute dégradation des ouvrages et/ou du matériel, tout vol ou toute tentative de vol est passible de sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du présent règlement.

Les ouvrages et/ou le matériel empruntés à la Haute Ecole doivent être restitués par l'étudiant dans le délai qui lui a été imparti. Une amende peut être exigée par jour de retard conformément au tableau d'affichage à la bibliothèque et au secrétariat des étudiants de l'Institut.

## **SECTION 8. ACCIDENTS ET ASSURANCES**

**Art. 139.** Les étudiants victimes d'un accident au cours d'une activité institutionnelle ou sur le chemin de l'Institut ou du stage sont tenus de prévenir le secrétariat des étudiants dans les 48 heures, afin que leur soient indiquées les démarches à accomplir.

Les démarches tardives impliquent, en général, un refus d'intervention des compagnies d'assurances dans les dommages consécutifs à un accident. En aucun cas, la Haute École ne pourra subir les conséquences financières d'un retard dû à l'étudiant.

Les polices d'assurances souscrites par la Haute École et par les instituts couvrent :

- Les dommages corporels survenus aux étudiants au cours d'une activité d'enseignement ainsi que sur le chemin de l'institut et du stage.
- Certains dégâts matériels et les préjudices corporels occasionnés accidentellement au cours d'une activité d'enseignement par les étudiants à des tiers ou à leurs biens.

Les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments sont réparés aux frais de l'étudiant qui les a causés, et ce sans préjudice des peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef.

Il en va de même pour tout dommage causé volontairement par un étudiant au matériel et au système informatique. Par ailleurs, dans l'ensemble des locaux, les étudiants sont tenus de respecter le travail du personnel de maîtrise et d'entretien.

La Haute École et chacun des Instituts n'assument aucune responsabilité et n'assurent aucun dédommagement en cas de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux étudiants.

## **SECTION 9. STAGES**

**Art. 140.** Pour des raisons de sécurité, certains stages et travaux pratiques ne sont accessibles qu'aux étudiants ayant fait la preuve de la maîtrise des préalables fixés par la direction de l'Institut. La procédure et les préalables y relatifs sont communiqués par voie d'affichage aux valves de la section concernée et/ou dans les documents officiels communiqués aux étudiants.

Au cours de leurs stages, les étudiants sont tenus de se soumettre au règlement de l'organisme ou institution où ils sont admis. Ils doivent observer l'horaire, les règlements et ordonnances de travail des services dans lesquels ils effectuent leurs stages. Ils sont soumis à l'autorité de ces services et ne peuvent quitter leur lieu de stage sans l'autorisation du maître de stage.

Cette obligation vaut également pour les dispositions en matière de tenue vestimentaire en ce compris le couvre-chef.

Aucun motif de nature religieuse ou convictionnelle ne permet de déroger aux exigences rappelées ci-dessus.

## CHAPITRE IX. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

### SECTION 1. MANQUEMENTS ET ACTES PASSIBLES DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES

#### 1.1. Manquements au présent règlement et aux devoirs généraux de bonne conduite

**Art. 141.** En cas de manquement au présent règlement, aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant ou aux principes qui inspirent la Haute École et en fonction de la gravité de la faute constatée, l'étudiant peut se voir appliquer l'une ou plusieurs des sanctions prévues aux articles 145 à 149.

Sauf pour les cas des sanctions prévues à l'article 145, la gravité de la faute est appréciée par le Directeur de catégorie ou son mandataire après analyse de la situation concernée.

Le Directeur de Catégorie ou son mandataire peut, à tout moment, convoquer tout étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'il juge utiles.

**Art. 142.** Lorsque l'étudiant commet une fraude à l'inscription, la sanction maximale est prononcée conformément à l'article 149. Par « fraude à l'inscription », il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête contrevenant aux lois et qui est posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription dans l'intention de tromper les autorités académiques de l'établissement, et ce, afin de faciliter son admission ou d'y obtenir un avantage quelconque. Constituent notamment une fraude à l'inscription la falsification de documents et l'usurpation d'identité<sup>105</sup>.

#### 1.2. Tricheries et fraudes dans le cadre des évaluations

**Art. 143.** Durant les examens et les évaluations, l'étudiant ne peut disposer ni d'écrits, ni de notes quelconques sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, en dehors de la documentation expressément autorisée. Sauf autorisation explicite, il ne peut, en outre, disposer d'aucun appareil électronique de communication ou d'information : téléphone portable, baladeur, tablette, montre connectée, lunettes connectées, oreillettes, calculatrice, ordinateur portable, etc. Pour les mêmes raisons de lutte contre la fraude, l'étudiant est tenu d'avoir les oreilles dégagées.

L'étudiant est également tenu de se plier aux consignes spécifiques de son Institut communiquées via les valves traditionnelles et/ou sur l'intranet. Sauf autorisation spécifiée par les enseignants, aucune communication entre les étudiants n'est permise durant les évaluations, sous quelque forme que ce soit : orale, écrite, gestuelle, électronique, etc.

Toute tentative de tricherie, ainsi que toute disposition prise par l'étudiant en vue d'une éventuelle tricherie, constitue déjà une faute.

En cas de manquement à l'une de ces obligations, de tricherie constatée lors des évaluations, l'étudiant se voit appliquer l'une ou plusieurs des sanctions prévues aux articles 145 à 149.

Toute tentative de tricherie, tricherie constatée chez un étudiant lors d'activités d'évaluation (examens, travaux, TFE, stages, etc.) doit être communiquée au Directeur de catégorie ou à son mandataire, qui procède à une enquête, dans le cadre de laquelle il peut, au besoin, entendre

<sup>105</sup> Circulaire n°5418 du 23 sept. 2015 sur la « fraude à l'inscription » et « fraude aux évaluations » visées par l'article 96, 1°, du décret du 7 novembre 2013.

notamment l'étudiant. Durant la procédure d'enquête, avec l'accord du Directeur de catégorie ou de son mandataire, l'étudiant peut être autorisé à présenter les examens à titre conservatoire.

La gravité de la faute est appréciée par le Directeur de catégorie ou son mandataire après analyse de la situation concernée.

**Art. 144.** Lorsque l'étudiant commet une fraude à l'évaluation, la sanction maximale est prononcée conformément à l'article 149.

Par « fraude à l'évaluation », il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête contrevenant aux lois et perpétré par celui-ci dans le cadre des évaluations afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations ; l'auteur de la fraude cherche donc intentionnellement à utiliser des moyens illégaux dans le but de réussir une ou plusieurs évaluations.

## **SECTION 2. SANCTIONS DISCIPLINAIRES APPLIQUÉES ET PROCÉDURES DE RECOURS**

En fonction de la gravité de la faute constatée, l'étudiant peut se voir appliquer l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

### **2.1. Le rappel à l'ordre ou l'exclusion d'un local**

**Art. 145.** En cas de non-respect des devoirs généraux de bonne conduite et/ou des obligations auxquelles est tenu l'étudiant en vertu du présent règlement, l'étudiant peut se voir prononcer un rappel à l'ordre ou l'exclusion d'un local par l'enseignant ou le responsable du service.

L'étudiant peut introduire un recours auprès du chef de département ou la direction de l'Institut dans les 5 jours ouvrables qui suivent la décision.

### **2.2. Le refus de participation aux épreuves ou l'annulation des notes de tout ou partie des examens d'une période d'évaluation**

**Art. 146.** Selon la gravité de la faute évaluée par le Directeur de catégorie ou son mandataire, celui-ci peut prononcer la décision de refus de participation aux épreuves ou l'annulation des notes de tout ou partie des examens d'une période d'évaluation.

Le Directeur de catégorie ou son mandataire entend l'étudiant, qui, s'il le souhaite, peut être accompagné de son conseil. La décision est communiquée à l'étudiant par courrier électronique, par pli recommandé ou par remise directe avec accusé de réception.

L'étudiant peut introduire un recours auprès du Collège de direction dans les cinq jours ouvrables qui suivent la notification de la décision.

### **2.3. Le renvoi temporaire**

**Art. 147.** Selon la gravité de la faute évaluée par le Directeur de catégorie ou son mandataire, celui-ci peut prononcer la décision d'un renvoi temporaire.

Le Directeur de catégorie ou son mandataire entend l'étudiant, qui, s'il le souhaite, peut être accompagné de son conseil. La décision est communiquée à l'étudiant par courrier électronique, par pli recommandé ou par remise directe avec accusé de réception.

L'étudiant peut introduire un recours auprès du Collège de direction dans les cinq jours ouvrables qui suivent la notification de la décision.

#### **2.4. L'exclusion définitive de la Haute École pour l'année académique considérée**

**Art. 148.** Selon la gravité de la faute évaluée par le Directeur de catégorie ou son mandataire, celui-ci peut prononcer la décision d'une exclusion définitive de la Haute École.

Le Directeur de catégorie ou son mandataire entend l'étudiant, qui, s'il le souhaite, peut être accompagné de son conseil. La décision est communiquée à l'étudiant par pli recommandé.

L'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission de recours disciplinaire de la Haute École dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision.

Le recours est introduit à l'intention de :

Madame C. Franckx  
Présidente de la Commission de recours disciplinaire  
Haute École Léonard de Vinci  
Place de l'Alma 2  
1200 Bruxelles

Le recours doit expliciter les éléments que l'étudiant souhaite communiquer à la Commission et être accompagné d'une copie du recommandé reçu par l'étudiant lui signifiant la sanction.

La Commission délibère à huis clos et se prononce à la majorité simple sur le maintien, l'annulation ou la réformation de la sanction. La décision prise par la Commission est signifiée à l'étudiant par pli recommandé et est sans appel.

Suite à une sanction d'exclusion définitive de l'établissement, l'étudiant peut se réinscrire dans un établissement d'enseignement supérieur l'année suivante.

#### **2.5. Exclusion définitive des établissements d'enseignement supérieur pour l'année académique considérée et les 5 années académiques suivantes**

**Art. 149.** Si une situation de fraude supposée à l'inscription (telle que définie à l'article 142) ou de fraude supposée à l'évaluation (telle que définie à l'article 144) se présente, les autorités académiques examinent les éléments du dossier et décident du suivi à y accorder dans un procès-verbal. Durant la procédure d'enquête, avec l'accord du Directeur de catégorie ou de son mandataire, l'étudiant peut être autorisé à présenter les examens à titre conservatoire.

Un avis est adressé à l'étudiant par courriel, par courrier recommandé ou par remise directe avec accusé de réception. Celui-ci reprend les faits qui motivent la Haute École à agir. Ce même courrier mentionne le lieu et l'heure d'une audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, celle-ci est mentionnée dans le dossier de l'étudiant concerné.

À l'issue de l'audition, si la Haute École estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition.

Au terme de la procédure, le dossier est transmis au Commissaire par les autorités académiques. Si le Commissaire estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste des étudiants fraudeurs. L'étudiant fraudeur est ainsi exclu de l'enseignement en Communauté française pour une période de 5 années académiques, à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

Dans tous les cas de fraude avérée aux évaluations, le Directeur de catégorie ou son mandataire attribue la note zéro et la mention « FR » (fraude) à l'évaluation ou de manière générale à l'activité d'enseignement concernée, en ce compris les stages, le TFE et les travaux pratiques et fait rapport au jury de cycle. Au cas où l'activité d'enseignement serait une composante d'un regroupement de notes, la note zéro sera étendue à l'ensemble du regroupement.

La sanction d'exclusion prononcée à l'issue d'une procédure pour fraude à l'inscription et/ou pour fraude aux évaluations de l'établissement interdit à l'étudiant toute nouvelle inscription dans un autre établissement d'enseignement supérieur avant l'écoulement d'un délai de 5 années académiques prenant cours à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

## CHAPITRE X. JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

### SECTION 1. ORGANISATION DES JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

**Art. 150.** Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute École pour chacun des cursus qu'elle organise et pour chaque année d'études et ce, à l'exception :

- Des cursus comprenant dans leur programme un ou des stage(s) ainsi que des travaux pratiques faisant l'objet d'une évaluation continue ou de travaux de groupe.
- Des cursus menant à un grade académique qui peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale.
- Du cursus de Master en sciences de l'ingénieur industriel, finalité électricité, non organisé par la Haute École bien qu'elle soit toujours habilitée à le faire.
- Des cursus de Bachelier en kinésithérapie, de Bachelier en logopédie et de Bachelier en audiologie, soumis au décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur.

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

### SECTION 2. CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

**Art. 151.** Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s).

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

Les candidats dont le dossier établirait qu'il leur est loisible de s'inscrire régulièrement au cursus pour lequel l'inscription est sollicitée ne peuvent s'inscrire à un jury de la Communauté française.

Est également exclu tout autre candidat si :

- Il est dans les conditions de refus d'inscription (conformément à l'article 27) ;
- Au cours des cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel de fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française.
- Au cours de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique.
- Au cours de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

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



### **SECTION 3. INSCRIPTION AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE**

#### **2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription aux jurys de la Communauté française**

**Art. 152.** Pour être pris en considération, le dossier complet de demande d'inscription doit être introduit par courrier recommandé auprès du Directeur de Catégorie au plus tard le 31 octobre de l'année académique en cours et comprendre les documents requis tels qu'indiqués au point X de l'annexe 5 du présent règlement.

#### **2.2. Autorisation d'inscription aux jurys de la Communauté française**

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

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

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours, par pli recommandé adressé à la Commission de recours de la Haute École.

L'inscription au jury est conditionnée au versement, le 31 octobre au plus tard, d'un droit d'inscription par année académique. Celui-ci correspond aux frais d'études payés par les étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études, augmenté d'un montant forfaitaire de 150 € pour les frais administratifs. Ce droit d'inscription n'est en aucun cas remboursé.

En outre, des frais administratifs d'enrôlement de 50 € doivent être payés au moment de l'introduction du dossier. En cas d'acceptation de l'inscription, ce montant sera déduit des frais administratifs.

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens de l'article 11 et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

L'inscription au jury n'autorise pas la fréquentation des cours et autres activités didactiques. Néanmoins, une inscription au jury peut éventuellement se doubler d'une inscription au titre d'élève libre.

## **CHAPITRE XI. SITUATION NON PRÉVUE DANS LE RÈGLEMENT**

**Art. 153.** Toute situation ou question non prévue par la législation, par le présent règlement ou les dispositions spécifiques de l'institut concerné, sera soumise au Collège de direction pour décision.

**ANNEXE 1 : Calendrier académique 2018-2019**

Numéros des semaines d'enseignement	Semaine débutant le lundi	Type de semaine	Jours fériés
		<b>Vendredi 14/09 : Rentrée Académique – Début du 1<sup>er</sup> quadrimestre</b>	
1	17/09/2018	Cours	
2	24/09/2018	Cours	27/09 : Fête de la CF
3	01/10/2018	Cours	
4	8/10/2018	Cours	
5	15/10/2018	Cours	
6	22/10/2018	Cours	
7	29/10/2018	Cours / Vacances de Toussaint	01/11 : Toussaint ; 02/11 : jour férié
8	05/11/2018	Cours	11/11 : Armistice
9	12/11/2018	Cours	
10	19/11/2018	Cours	
11	26/11/2018	Cours	
12	03/12/2018	Cours	
13	10/12/2018	Cours	
14	17/12/2018	Cours	
15	24/12/2018	Vacances d'hiver	25/12 : Noël
16	31/12/2018	Vacances d'hiver	01/01 : Jour de l'An
17	07/01/2019	<i>Horaire spécial (examens / cours)</i>	
18	14/01/2019	<i>Horaire spécial (examens / cours)</i>	
19	21/01/2019	<i>Horaire spécial (examens / cours) + Délibérations</i>	
20	28/01/2019	<b>01/02 : Début du 2<sup>ème</sup> quadrimestre</b>	
21	04/02/2019	Cours	
22	11/02/2019	Cours	
23	18/02/2019	Cours	
24	25/02/2019	Cours	
25	04/03/2019	Cours / Vacances de Carnaval	
26	11/03/2019	Cours	
27	18/03/2019	Cours	
28	25/03/2019	Cours	
29	01/04/2019	Cours	
30	8/04/2019	Vacances de Printemps	
31	15/04/2019	Vacances de Printemps	
32	22/04/2019	Cours	22/04 : lundi de Pâques
33	29/04/2019	Cours	01/05 : Fête du travail
34	06/05/2019	Cours	
35	13/05/2019	<i>Horaire spécial (examens/cours/blocus)</i>	
36	20/05/2019	<i>Horaire spécial (examens/cours/blocus)</i>	
37	27/05/2019	<i>Horaire spécial (examens/cours/blocus)</i>	30/05 : Ascension
38	03/06/2019	Blocus / Session	
39	10/06/2019	Blocus / Session	10/06 : lundi de Pentecôte
40	17/06/2019	Session/ Délibérations	
41	24/06/2019	Délibérations	
42	01/07/2019	<b>01/07 : Début du 3<sup>ème</sup> quadrimestre</b>	
43	8/07/2019	Vacances d'été S1	
44	15/07/2019	Vacances d'été S2	
45	22/07/2019	Vacances d'été S3	21/07 : Fête Nationale
46	29/07/2019	Vacances d'été S4	
47	05/08/2019	Vacances d'été S5	
48	12/08/2019	Vacances d'été S6	
49	19/08/2019	Vacances d'été S7 / Session	15/08 : Assomption
50	26/08/2019	Session	
51	02/09/2019	Session/ Délibérations	
52	09/09/2019	<b>14/09 : Rentrée académique</b>	

**ANNEXE 2 : Récapitulatif : régularité de l'inscription**

VOLET ADMINISTRATIF ET FINANCIER DE L'INSCRIPTION (chap. IV)			VOLET PÉDAGOGIQUE DE L'INSCRIPTION (chap. V)
<u>Obligations administratives</u> s : <b>Dossier d'inscription complet comprenant tous les titres et documents d'accès (art. 19 et 20).</b>	<u>Obligations financières :</u> <b>Paiement de 10% des droits d'inscription (art. 22).                      +                      Apurement des dettes (art. 23).</b>	<u>Obligation financière :</u> <b>Paiement du solde des droits d'inscription (art. 37).</b>	<b>Validation du programme annuel de l'étudiant par la Commission d'admission et de valorisation des programmes (art. 81).</b>  <b>L'étudiant signe son programme annuel (art. 81).</b>
↓	↓	↓	↓
<b><u>DATE LIMITE :</u>                      31 OCTOBRE, sauf dispositions contraires (art. 13 et 22).</b>	<b><u>DATE LIMITE :</u>                      4 JANVIER (art. 37).</b>	<b><u>DATE LIMITE :</u>                      31 OCTOBRE (art. 81).</b>	
↓	↓	↓	↓
<b>= Conditions de recevabilité de la demande d'inscription.</b>  <u>Conséquences du non-respect de ces conditions :</u> <b>Irrecevabilité de la demande d'inscription. Recours : art. 25.</b>	<b>= Condition de régularité administrative de l'inscription.</b>  <u>Conséquences du non-respect de cette condition :</u> <b>Désinscription (au sens académique). Recours : art. 37.</b>	<b>= Condition de régularité académique de l'inscription (envisagé lorsque la demande d'inscription est recevable).</b>  <u>Conséquences du non-respect de cette condition :</u> <b>Refus de participation aux activités d'apprentissage et aux épreuves de l'année académique. Recours : Art. 103.</b>	

### ANNEXE 3 : Calendrier des échéances

<b>Demande finale d'inscription effective pour tout étudiant susceptible d'un refus d'inscription (art. 27) :</b>	La demande finale d'inscription effective doit être introduite pour le <u>30 septembre</u> au plus tard dans le respect de la procédure précisée à l'art. 32.
<b>Demande d'inscription pour l'étudiant non-ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne et non assimilé à un étudiant ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne (art. 28) :</b>	<i>Voir informations précisées dans les dispositions spécifiques propres à chaque Institut et sur le site internet de l'Institut (<a href="http://www.vinci.be">www.vinci.be</a>).</i>
<b>Demande d'inscription dans une section concernée par la limitation des inscriptions pour des critères qualitatifs ou de sécurité (art. 52) :</b>	<i>Voir informations précisées sur le site internet de l'Institut (<a href="http://www.vinci.be">www.vinci.be</a>).</i>
<b>Demande d'inscription de l'étudiant « non-résident » souhaitant s'inscrire dans les sections kinésithérapie, logopédie et audiologie<sup>106</sup> (art. 55) :</b>	<i>Voir informations précisées sur le site internet de l'Institut (<a href="http://www.vinci.be">www.vinci.be</a>) et dans la circulaire « non-résidents » relative aux recommandations pour ces inscriptions.</i>
<b>Demande de valorisation des acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle (art. 70) :</b>	La demande doit être introduite pour le 1 <sup>er</sup> septembre au plus tard selon la procédure précisée à l'art. 71.
<b>Demande de valorisation des crédits acquis au cours d'études supérieures (art. 67) :</b>	La demande doit être introduite pour le 30 septembre au plus tard selon la procédure précisée à l'art. 68.
<b>Demande de passerelle/admission personnalisée (art. 72) :</b>	La demande doit être introduite pour le 30 septembre au plus tard selon la procédure précisée à l'art. 72.
<b>Demande d'allègement (art. 75 et 76) :</b>	La demande doit être introduite pour le 31 octobre au plus tard selon la procédure précisée à l'art. 77.  Pour l'étudiant du bloc 1, la demande doit être introduite à l'issue des épreuves de fin de premier quadrimestre et au plus tard le 14 février.
<b>Date limite d'inscription :</b>	Au plus tard le 31 octobre, sauf dispositions contraires (art. 13).
<b>Païement des 10% des droits d'inscription (art. 22) :</b>	Au plus tard le 31 octobre.
<b>Inscription provisoire (art. 16) :</b>	Jusqu'au 30 novembre au plus tard.
<b>Demande d'annulation de l'inscription (art. 50) :</b>	Jusqu'au 30 novembre au plus tard.
<b>Païement du solde des droits d'inscription (art. 37) :</b>	Au plus tard le 4 janvier.
<b>Demande de réorientation pour l'étudiant du bloc 1 (art. 79) :</b>	Au plus tard le 15 février.

Ces dates sont fixées sous réserve des dispositions spécifiques propres à chaque Institut pouvant éventuellement prévoir d'autres dates limites. Toutes les informations utiles sont consultables sur le site internet de l'Institut ([www.vinci.be](http://www.vinci.be)).

<sup>106</sup> Décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur.

**ANNEXE 4 : Droits d'inscription pour l'année académique 2018-2019**

Types de frais		Minerval		Calcul des frais d'études <sup>(1)</sup>					Total des droits d'inscription plafonnés et/ou arrondis conformément au Décret démocratisation <sup>(6)</sup>		
		NB <sup>(2)</sup>	CM <sup>(4)</sup>	Frais mutualisés		Total Frais mut.	Frais spécif. <sup>(7)</sup>	Total des frais d'études	NB <sup>(2)</sup>	B <sup>(3)</sup>	CM <sup>(4)</sup>
				Infrast. Equip.	Admin.						
Economique TC Informatique de gestion	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Diététique	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Imagerie médicale	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Biologie médicale	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Soins infirmiers/ Infirmier responsable de soins généraux	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Sage-femme	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Spéc. soins inf.	DS	€ 227,24	NA <sup>(5)</sup>	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	NA <sup>(5)</sup>
Paramédicale TC Ergothérapie	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Podologie-Podothérapie	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Logopédie	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Audiologie	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TC Psychomotricité	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Pédagogique TC AESI Education physique	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Pédagogique TC Coaching sportif	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Pédagogique TC Instituteur préscolaire	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00

Pédagogique TC Instituteur primaire	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Pédagogique TC AESI Français, Religion, Math	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Pédagogique TC AESI Sciences, Sc Humaines	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Pédagogique TC AESI Langues Germaniques	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Sociale TC Educateur spécialisé en AS	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Sociale TC Assistant en psychologie	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Technique TC Chimie	B1	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 175,01	€ 64,01	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	248,33	661,95	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 227,24	€ 116,23	€ 144,76	€ 268,86	€ 413,62	196,1	609,72	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Paramédicale TL Kinésithérapie	B1	€ 350,03	€ 239,02	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	139,95	486,93	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 350,03	€ 239,02	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	139,95	486,93	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 454,47	€ 343,47	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	35,51	382,49	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	M1	€ 454,47	€ 343,47	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	35,51	382,49	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
Technique TL Ingénieur industriel	B1	€ 350,03	€ 239,02	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	139,95	486,93	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B2	€ 350,03	€ 239,02	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	139,95	486,93	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	B3	€ 454,47	€ 343,47	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	35,51	382,49	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	M1 Ing	€ 350,03	€ 239,02	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	139,95	486,93	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	M2 Ing	€ 454,47	€ 343,47	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	35,51	382,49	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00
	M1 SI	€ 454,47	€ 343,47	€ 111,45	€ 235,53	€ 346,98	35,51	382,49	€ 836,96	€ 0,00	€ 374,00

<sup>1</sup> Ces frais sont appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants (art. 1 de l'A.Gt de la CF du 20 juillet 2006 fixant la liste de ces frais).

<sup>2</sup> NB = non boursier.

<sup>3</sup> B = boursier.

<sup>4</sup> CM = étudiant de condition modeste.

<sup>5</sup> NA = non applicable.

<sup>6</sup> Certains montants ont été arrondis conformément à la décision de la Commission frais d'études de la Haute Ecole.

<sup>7</sup> Les frais spécifiques réels sont supérieurs aux montants affichés, ceux-ci étant réduits cosmétiquement à l'écart entre le plafond qu'impose la circulaire n°5961 du 18 novembre 2016 et la somme du total des frais mutualisés et du minerval.

## ANNEXE 5 : Titres et documents d'accès pour toute demande d'inscription

### I. Titre d'accès à l'enseignement supérieur en Belgique :

L'étudiant fournit l'un des documents ci-dessous faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique<sup>107</sup>. Le document fourni est une copie authentifiée. Le service des inscriptions est habilité à procéder à l'authentification de la copie sur simple présentation de l'original.

- **Titre requis pour un accès aux études de premier cycle<sup>108</sup> :**

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

1. Un certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993-1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française. Soit homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1<sup>er</sup> janvier 2008, soit revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date. Enfin, le certificat peut avoir été délivré à partir de l'année civile 1994 par le jury de la Communauté française.
2. Un certificat d'enseignement secondaire supérieur, délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992-1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur.
3. Un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du décret du 7 novembre 2013, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure.
4. Un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale.
5. 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.  
→ Pour plus d'informations sur l'organisation de ces examens d'admission par les établissements d'enseignement supérieur de la Communauté française : voir site de l'ARES : <https://www.ares-ac.be>
6. Un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents, délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire.
7. Un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras 1 à 4 en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale.
8. Un diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française.
9. Une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du décret du 7 novembre 2013.

Sous réserve d'autres dispositions particulières, l'accès aux études de bachelier de spécialisation est conditionné à l'obtention d'un diplôme de bachelier de type court du même domaine.

- **Titre requis pour un accès aux études du deuxième cycle<sup>109</sup> :**

Ont accès à des études de deuxième cycle les étudiants qui portent :

1. Un grade académique de premier cycle du même cursus.
2. Le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité.
3. Un grade académique de premier ou de deuxième cycle de type long, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent (si enseignements supplémentaires éventuels, pas plus de 60 crédits).
4. Un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent (si enseignements supplémentaires éventuels, pas plus de 60 crédits).
5. Un grade académique similaire à ceux mentionnés aux points précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française, flamande ou germanophone ou par l'École royale militaire, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent.
6. Un grade académique étranger reconnu équivalent à *un grade académique de deuxième cycle donnant accès aux études visées* en application du décret du 7 novembre 2013, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.
7. *Par dérogation, les étudiants visés (à l'article 100, §2, 3° et 4°) ont également accès aux études de deuxième cycle.*
8. L'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Communauté française et qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être

<sup>107</sup> Art. 107, 111 et 112 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>108</sup> Art. 107 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>109</sup> Art. 111 du décret du 7 novembre 2013.



admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits (si enseignement(s) supplémentaire(s) éventuel(s), pas plus de 60 crédits).

- **Titre requis pour un accès aux études de spécialisation<sup>110</sup>**

Aux conditions générales fixées par les autorités académiques, ont accès aux études de master de spécialisation les étudiants qui satisfont aux conditions d'accès prévues à l'article 111 du décret « Paysage » du 7 novembre 2013 (accès 2ème cycle) et sont porteurs d'un titre, diplôme, grade ou certificat de deuxième cycle, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, ou ont acquis des compétences valorisées par la Commission d'admission et de valorisation des programmes pour au moins 300 crédits.

- **Dérogation au titre d'accès**

À défaut de se prévaloir d'un titre d'accès, l'étudiant peut demander à être admis par la valorisation des acquis de l'expérience personnelle et/ou professionnelle<sup>111</sup>.

## **II. Document attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française** (pour tout étudiant ne disposant pas d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur en langue française).

Cette preuve peut être apportée :

- Par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études mentionnés au point I ci-dessus délivré en Communauté française ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française.
- Par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur organisés en Communauté française.

## **III. Pour tout étudiant introduisant une demande finale d'inscription effective :**

L'étudiant susceptible d'un refus d'inscription (art. 27) introduit une demande finale d'inscription effective en fournissant les documents suivants (en plus des documents requis à l'article 20) :

- L'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique, et sa nationalité.
- Une lettre de l'étudiant, signée et datée, explicitant clairement sa demande d'inscription (Institut, section, année d'études, etc.), ses motivations et, le cas échéant, la raison de ses échecs antérieurs et les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour favoriser sa réussite.
- L'avis défavorable relatif au financement de l'étudiant.
- Un curriculum vitae détaillé. Ce relevé doit reprendre les occupations de toutes les années depuis l'obtention du diplôme de l'enseignement secondaire, y compris celles sans inscription à des études.
- Tout document probant pouvant appuyer la demande d'inscription (certificats médicaux, attestations de travail, etc.).
- Les relevés de notes pour chaque session d'examens (janvier / juin / septembre), depuis et y compris celle ayant mené au diplôme de l'enseignement secondaire.

## **IV. Demande de valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures :**

L'étudiant qui introduit une demande de valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures conformément à l'article 68 constitue son dossier d'inscription en fournissant les documents suivants (en plus des documents requis à l'article 20) :

- Le formulaire de « demande de valorisation des crédits acquis » complété et signé (disponible au secrétariat des étudiants ou le secrétariat de département).
- Le programme officiel, la grille et le contenu des cours de chaque année d'études ou bloc, accompagnés le cas échéant d'une traduction en langue française établie par un traducteur juré.
- Un relevé des notes obtenues aux différentes sessions d'examens et précisant les volumes en crédits ou en volume-horaire des activités suivies et valorisées. Ce relevé devra avoir été dûment établi par l'autorité académique en langue française ou, à défaut, sera accompagné, d'une traduction en langue française établie par un traducteur juré.
- Tout autre document jugé indispensable et qui serait demandé par l'Institut concerné afin d'établir la nature et l'importance de l'enseignement réussi avec les activités d'apprentissages ou unités d'enseignement pour lesquelles la dispense est demandée.

Pour toute demande de valorisation des crédits acquis au cours d'études supérieures effectuées hors de la Belgique, l'étudiant fournit également les documents suivants :

- Si l'étudiant a terminé son cycle d'études supérieures à l'étranger, une copie du diplôme et du supplément au diplôme, accompagnée d'une traduction en langue française établie par un traducteur juré. L'étudiant fournit également, s'il échet, un exemplaire du mémoire, du projet ou du travail de fin d'études.
- Une preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme.

## **V. Demande de valorisation des acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle (VAE) :**

<sup>110</sup> Art. 112 du décret du 7 novembre 2013.

<sup>111</sup> Art. 119 du décret du 7 novembre 2013.

L'étudiant qui introduit une demande de VAE conformément à l'article 71 constitue son dossier d'inscription en fournissant les documents suivants :

- Le dossier de demande de VAE (sur base du modèle qui lui aura été communiqué préalablement par le conseiller VAE de la Haute Ecole).
- La preuve du paiement de 10% des droits d'inscription (pour l'analyse du dossier d'admission).
- Toutes les pièces probantes attestant des expériences professionnelles et/ ou personnelles que le candidat souhaite voir valoriser. Il en est de même si le candidat cumule des expériences professionnelles et/ou personnelles précitées avec des acquis académiques. Dans ce cas, pour ces derniers, les pièces probantes devront également être fournies au dossier.

#### **VII. Demande d'allègement :**

L'étudiant qui introduit une demande d'allègement conformément à l'article 77 constitue son dossier d'inscription en fournissant les documents suivants (en plus des documents requis à l'article 20) :

- Le formulaire de « demande d'allègement » complété et signé (disponible au secrétariat des étudiants ou le secrétariat de département).
- Les attestations prouvant les motifs professionnels, sociaux ou médicaux.
- Pour l'étudiant du bloc 1 si la demande est combinée à une demande de réorientation : le relevé de notes des épreuves de fin de premier quadrimestre.

#### **VIII. Demande de réorientation :**

L'étudiant qui introduit une demande de réorientation conformément à l'article 80 constitue son dossier d'inscription en fournissant les documents suivants (en plus des documents requis à l'article 20) :

- Le formulaire « demande de réorientation » complété et signé (disponible au service des inscriptions de l'Institut / le secrétariat de département ou téléchargeable sur l'intranet de la Haute Ecole).
- L'attestation d'inscription pour l'année académique en cours démontrant que l'inscription est toujours effective dans l'établissement/le cursus d'origine.
- Le relevé de notes des épreuves de la session de janvier de l'année académique en cours démontrant la participation à toutes les épreuves organisées durant la session (si la demande de réorientation est introduite pendant ou après la session de janvier).
- La preuve du paiement du solde des droits d'inscription pour l'année académique en cours auprès de l'établissement supérieur dans lequel l'étudiant est inscrit (attestation, extrait de compte ou preuve de virement) ou, le cas échéant, la preuve d'une demande de bourse auprès du service d'allocations d'études si une telle demande a été introduite.
- Une copie du dossier d'inscription de l'année académique en cours (conformément aux art. 19 et 20 du Règlement général des études).

#### **IX. Demande d'inscription tardive :**

L'étudiant qui introduit une demande d'inscription tardive conformément à l'article 15 constitue son dossier d'inscription en fournissant les documents suivants :

- Le formulaire de « demande d'inscription tardive » dûment complété.
- Le dossier d'inscription complet conformément aux art. 19 et 20 du RGE.
- Le cas échéant, l'attestation d'annulation de l'inscription au sein de l'établissement dans lequel l'étudiant est initialement inscrit pour l'année académique en cours.

**X. Jurys de la Communauté française :** Pour toute demande d'inscription aux jurys de la Communauté française, le dossier complet de demande d'inscription doit comprendre les documents suivants :

- Une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée.
- Une copie recto-verso d'un document d'identité.
- Une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur.
- Les documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi, etc).
- Pour les 5 dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

**ANNEXE 6 : Critères d'assimilation aux étudiants ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et documents justificatifs<sup>112</sup>**

CRITÈRES D'ASSIMILATION	DOCUMENTS À FOURNIR POUR PROUVER L'ASSIMILATION
1. <u>L'étudiant</u> bénéficie d'une autorisation d'établissement OU a acquis le statut de résident de longue durée en Belgique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Titre de séjour belge de type C</b> valable 5 ans et couvrant l'année académique complète.</li> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Titre de séjour belge de type D</b> valable 5 ans et couvrant l'année académique complète.</li> </ul>
2. <u>L'étudiant</u> est considéré comme réfugié, apatride, personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire, ou comme ayant introduit, une demande d'asile, une demande de protection subsidiaire, une demande d'apatride en Belgique qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Réfugié</b></li> <li>▪ <input type="checkbox"/> Titre de séjour belge de type A ou B valable 5 ans et couvrant l'année académique complète : le statut de réfugié doit être indiqué au verso du titre de séjour.</li> <li>▪ <b>Apatride :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Document officiel (commune ou Office des étrangers) prouvant le statut d'apatride.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Titre de séjour belge de type A ou B valable pour l'année académique complète.</li> <li><input type="checkbox"/> Décision émise par l'Office des étrangers qui octroie le bénéfice de cette protection.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Personne ayant introduit, une demande d'asile, de protection subsidiaire, d'apatride ...</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Annexe 26 et/ou</li> <li><input type="checkbox"/> Document attestant que la demande d'asile, la demande de protection subsidiaire, la demande d'apatride... n'a pas été définitivement rejetée et, le cas échéant, que le recours éventuel en cassation administrative n'a pas été rejeté (lettre d'avocat, attestation d'immatriculation « carte orange »,...).</li> </ul> </li> </ul> <p>→ Remarque : l'étudiant assimilé sur base de ce critère devra prouver annuellement sa condition d'assimilation.</p>
3. <u>L'étudiant</u> est autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement.  « Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail » (www.cnt-nar.be).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Titre de séjour belge</b> d'une validité supérieure à 3 mois.</li> <li>▪ <b>Activité professionnelle</b> (contrat étudiant non valable) : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Attestation d'emploi ou contrat de travail.</li> <li><input type="checkbox"/> Fiches de rémunérations correspondant à 6 mois sur les 12 mois précédant l'inscription qui démontrent une rémunération allant de 765.97 € à 795.33 € (selon l'âge et l'ancienneté). <i>Montants indiqués sous réserve de modification.</i></li> </ul> </li> <li>▪ <b>Revenus de remplacement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Preuve de perception pour l'année de l'inscription : chômage, pension, revenu d'intégration sociale ou aide équivalente du CPAS, ...</li> </ul> </li> </ul>
4. <u>L'étudiant</u> est pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale en Belgique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Titre de séjour belge</b> valable pour l'année académique complète.</li> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Attestation récente du CPAS</b> (délivrée dans le mois de la demande d'inscription).</li> </ul>
5. <u>L'étudiant</u> a pour parent ( <u>père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal</u> ) une personne <ul style="list-style-type: none"> <li>- de nationalité d'un état membre de l'Union Européenne ;</li> <li>- qui remplit l'une des conditions visées aux points 1 à 4 repris ci-dessus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pour le parent qui remplit l'une des conditions repris, ci-dessus, aux points 1 à 4 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Documents ET/OU titre de séjour prouvant la situation du parent.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Pour le parent de nationalité d'un état membre de l'Union Européenne :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Carte d'identité nationale valable pour l'année académique complète.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Acte officiel récent prouvant la filiation/tutelle/mariage/cohabitation légale :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Père/mère :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Composition de ménage.</li> <li><input type="checkbox"/> Si l'étudiant ne réside pas à la même adresse que ses parents : acte de naissance de l'étudiant ET carte d'identité du parent.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<sup>112</sup> Art. 3 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études et document « Procédure : contrôle étudiants – financement et accès aux études » (2016-2017) sur le site des Commissaires et Délégués du Gouvernement (<http://chedesa.jimdo.com/>).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Tuteur légal/conjoint</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Composition de ménage.</li> <li><input type="checkbox"/> Acte de tutelle (pour l'étudiant mineur) OU <input type="checkbox"/> acte de mariage légalisé par les ambassades ou les consulats belges dans les pays d'origine des étudiants étrangers ou délivré par la commune si l'acte a été signé sur le territoire belge.</li> </ul> </li> <li>• <u>Cohabitation légale</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Attestation de cohabitation légale délivrée par la commune.</li> </ul> </li> </ul>
6. <u>L'étudiant bénéficiaire d'une allocation d'études</u> de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou de l'Administration générale de la coopération au développement :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Titre de séjour</b> belge valable pour l'année académique complète.</li> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Attestation de bourse</b> délivrée par la CFWB ou la Coopération au développement.</li> </ul>
7. <u>L'étudiant</u> est autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique sur base du statut de résident de longue durée acquis dans un autre état membre de l'Union européenne et en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Titre de séjour belge</b> d'une validité supérieure à 3 mois.</li> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Document attestant le statut de résident longue durée obtenu dans un autre Etat Membre de l'UE.</b></li> </ul>
8. Est également considéré comme assimilé <u>l'étudiant</u> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Détenteur d'une carte B, F et F +.</b></li> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Qui a le statut de diplomate ou apparenté</b> et détenteur d'une carte d'identité diplomatique/consulaire/ pour personnel administratif et technique/spéciale ; Carte H.</li> </ul>
9. L'étudiant change d'établissement en Fédération Wallonie- Bruxelles, en cours de cycle, après y avoir été reconnu comme assimilé.  Remarque : Ce point ne concerne pas l'étudiant assimilé en vertu d'une demande d'asile qui a été définitivement rejetée et dont le recours éventuel en cassation administrative a été rejeté.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Titre de séjour belge</b> valable pour l'année académique complète.</li> <li>▪ <input type="checkbox"/> <b>Attestation d'assimilation émanant de l'établissement précédent.</b></li> </ul>

## ANNEXE 7 : Preuves d'activités académiques et non-académiques<sup>113</sup>

Chaque document devra être un original (ou une copie certifiée conforme) daté, signé et revêtu du cachet de l'organisme compétent.

I. PREUVES D'ACTIVITÉS ACADÉMIQUES	
Type d'études	A fournir pour <u>chaque</u> année académique :
<b>Haute Ecole / Université</b>	<input type="checkbox"/> <b>ATTESTATION DE FIN DE FRÉQUENTATION (avec dates de début et de fin de l'inscription aux études ET l'orientation)</b> datée, signée et cachetée ; <input type="checkbox"/> <b>RELEVÉS DE NOTES OFFICIELS</b> de chaque session (janvier, juin, septembre) datés, signés et cachetés avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour 2013-2014 : mention « réussite ou échec ».</li> <li>- Pour les années à partir de 2014-2015 (2013-2014 en cas d'inscription en bloc 1 à l'université) : nombre de <b>crédits réussis</b> et le nombre de <b>crédits suivis</b> ;</li> <li>- Pour les années académiques en allègement/étalement : l'attestation ou le relevé de notes doit en faire mention.</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>DIPLÔME DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b> si grade académique déjà obtenu ;
<b>Promotion sociale</b>	<input type="checkbox"/> <b>ATTESTATION DE FIN DE FRÉQUENTATION</b> datée, signée et cachetée avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unités de formation/orientation</li> <li>- Date de début et de fin de fréquentation</li> <li>- Horaire de cours - Exemple : du lundi au vendredi : de 08h à 12h et de 13h à 16h) (+ déclaration sur l'honneur si cours du soir).</li> <li>- Niveau : secondaire ou supérieur</li> <li>- Nombre de périodes (égal ou supérieur à 750).</li> </ul> <b>SI NIVEAU SUPÉRIEUR :</b> <input type="checkbox"/> <b>RELEVÉS DE NOTES OFFICIELS</b> avec pour les années à partir de 2014-2015 le nombre de <b>crédits réussis</b> et le nombre de <b>crédits suivis</b> . <input type="checkbox"/> <b>DIPLÔME DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b> si grade académique déjà obtenu.
<b>Année préparatoire et concours</b>	<input type="checkbox"/> <b>ATTESTATION DE FIN DE FRÉQUENTATION</b> datée, signée et cachetée avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de début et de fin de fréquentation</li> <li>- Temps d'occupation : temps plein ou temps partiel</li> <li>- Si temps partiel : horaire des cours - (exemple : du lundi au vendredi : de 08h à 12h et de 13h à 16h)</li> <li>- La filière : pas d'abréviation</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>DÉCLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter si occupation à temps partiel ou moins. <input type="checkbox"/> <b>POUR TOUS LES CONCOURS</b> : attestation d'inscription accompagnée des résultats.
<b>Enseignement secondaire</b>	<input type="checkbox"/> <b>ATTESTATION DE FIN DE FRÉQUENTATION</b> datée, signée et cachetée avec <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de début de fin de fréquentation</li> <li>- Le niveau (= secondaire)</li> </ul>

II. PREUVES D'ACTIVITÉS NON-ACADÉMIQUES	
Type d'activité	A fournir pour <u>chaque</u> type d'activité :
<b>Travail salarié</b>	<input type="checkbox"/> <b>ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR</b> avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de début et de fin de la période d'emploi</li> <li>- Temps d'occupation (<i>temps plein OU temps partiel</i>)</li> <li>- Si temps partiel : horaire de travail (exemple : du lundi au vendredi : de 08h à 12h et de 13h à 16h)</li> </ul> <input type="checkbox"/> ou à défaut : <b>MODÈLE D'ATTESTATION de la FWB A FAIRE REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR</b> ou « <b>CONTRAT DE TRAVAIL + FICHES DE PAIE</b> » <input type="checkbox"/> En cas de travail à mi-temps ou moins : <b>DÉCLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter. <input type="checkbox"/> <b>Si l'entreprise est en faillite : attestation de faillite + contrat de travail + C4 + fiches de paie + déclaration sur l'honneur à compléter.</b>
<b>Travail indépendant</b>	<input type="checkbox"/> <b>DOCUMENTS PROBANTS ATTESTANT DE LA RÉALITÉ DU TRAVAIL : Exemples :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Attestation d'assujetti ONSS ou d'affiliation + attestation de résiliation</li> <li>o Cotisation sociale (INSATI)</li> <li>o Statut de la société</li> <li>o Numéro de banque carrefour des entreprises</li> <li>o Avertissement extrait de rôle des années civiles concernées (impôt sur les revenus des indépendants)</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>DÉCLARATION SUR L'HONNEUR de la FWB à compléter mentionnant</b> le nombre d'heures prestées par semaine et les plages horaires de travail.

<sup>113</sup> « Procédure : contrôle étudiants – financement et accès aux études » (2016-2017) du Collège des Commissaires et Délégués du Gouvernement – 4 juillet 2016.

<b>Chômage</b>	<input type="checkbox"/> <b>HISTORIQUE DES PÉRIODES DE CHÔMAGE avec mention</b> : « chômeur complet indemnisé » Bruxelles = ACTIRIS/ONEM ; Flandre = VDAB ; Wallonie = FOREM (ou organisme public national similaire dans le pays d'origine). <input type="checkbox"/> <b>SI CHÔMAGE EN BELGIQUE : ATTESTATION DE NON DISPENSE DE POINTAGE (ONEM)</b> <input type="checkbox"/> <b>DÉCLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter.
<b>Stage d'insertion/ Demandeur d'emploi</b>	<input type="checkbox"/> <b>HISTORIQUE DES PÉRIODES COMME DEMANDEUR D'EMPLOI</b> avec date de début et de fin (exemple : ACTIRIS) <input type="checkbox"/> <b>SI VOUS AVEZ MOINS DE 25 ANS : ATTESTATION DES ALLOCATIONS FAMILIALES</b> qui mentionne la raison d'octroi ou de non octroi des allocations familiales <input type="checkbox"/> <b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter.
<b>CPAS – Revenu d'intégration sociale (RIS)</b>	<input type="checkbox"/> <b>HISTORIQUE DES PÉRIODES D'EMARGEMENT</b> avec date de début et de fin de perception du RIS (CPAS ou organisme public national similaire dans le pays d'origine). <input type="checkbox"/> Si vous avez moins de 25 ans : <b>ATTESTATION DES ALLOCATIONS FAMILIALES</b> qui mentionne la raison d'octroi ou de non octroi des allocations familiales. <input type="checkbox"/> <b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter.
<b>Maladie / Invalidité</b>	<input type="checkbox"/> <b>CERTIFICAT MÉDICAL</b> avec date de début et de fin. <input type="checkbox"/> Le cas échéant, l' <b>ATTESTATION DE LA MUTUELLE</b> avec date de début et de fin. <input type="checkbox"/> <b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter.
<b>Congé de maternité/ parental</b>	<input type="checkbox"/> <b>COMPOSITION DE MÉNAGE</b> récente OU <b>EXTRAIT D'ACTE DE NAISSANCE DE(S) ENFANT(S)</b> <input type="checkbox"/> Pour le congé de maternité : <b>ATTESTATION DE LA MUTUELLE avec date de début et de fin</b> <input type="checkbox"/> En cas de prolongation du congé parental, <b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter.
<b>Séjour à l'étranger</b>	<input type="checkbox"/> <b>PASSEPORT OU VISA TOURISTIQUE ET/OU BILLETS D'AVION</b> <input type="checkbox"/> <b>TOUT DOCUMENT PROBANT ATTESTANT DES ACTIVITÉS RÉALISÉES À L'ÉTRANGER</b> (avec date de début et de fin + temps d'occupation) : fille au pair, travail saisonnier, bénévolat, formation, .... <input type="checkbox"/> <b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter.
<b>Séjour linguistique</b>	<input type="checkbox"/> <b>ATTESTATION DE FIN DE SÉJOUR de l'organisme (EF, WEP, ....) avec</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de début et de fin du séjour</li> <li>- Temps d'occupation (si temps partiel : horaire des cours)</li> <li>- Niveau (secondaire/supérieur)</li> <li>- Si enseignement supérieur : mention « réussite » ou « échec » + relevé de notes</li> </ul> <input type="checkbox"/> En cas d'horaire à mi-temps ou moins : <b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter.
<b>Bénévolat (bénévolat, sportif de haut niveau, formations, ...)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Attestation de l'organisme avec</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date de début et de fin</li> <li>- Temps d'occupation (<i>temps plein OU temps partiel</i>)</li> <li>- Si temps partiel : horaire de travail (<i>exemple : du lundi au vendredi : de 08h à 12h et de 13h à 16h</i>)</li> </ul> <input type="checkbox"/> En cas de bénévolat à mi-temps ou moins OU si vous êtes dans l'impossibilité de fournir l'attestation : <b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> circonstanciée de la FWB à compléter.
<b>Sans papiers/SDF</b>	<input type="checkbox"/> <b>DÉCLARATION SUR L'HONNEUR de la FWB à compléter</b> <input type="checkbox"/> En cas de suivi psycho-social : <b>document du CPAS ou de tout autre organisme</b> ou association active dans le domaine de la réinsertion sociale.
<b>Prison</b>	<input type="checkbox"/> <b>Attestation de l'administration pénitentiaire avec date de début et de fin.</b>
<b>Année sabbatique</b>	<input type="checkbox"/> Si belge de - de 25 ans : <b>ATTESTATION DES PÉRIODES DE « NON PERCEPTION DES ALLOCATIONS FAMILIALES</b> <input type="checkbox"/> <b>DÉCLARATION SUR L'HONNEUR de la FWB à compléter.</b>
<b>Autres</b>	<input type="checkbox"/> <b>ATTESTATION OFFICIELLE avec</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Date de début et de fin</li> <li>o Temps d'occupation (<i>temps plein OU temps partiel</i>)</li> <li>o Si occupation à temps partiel : l'horaire (<i>exemple : du lundi au vendredi : de 08h à 12h et de 13h à 16h</i>)</li> </ul> <input type="checkbox"/> En cas d'occupation à mi-temps ou moins : <b>DÉCLARATION SUR L'HONNEUR</b> de la FWB à compléter.

L'Institut se réserve le droit de réclamer tout document complémentaire jugé nécessaire.

**ANNEXE 8 : TABLEAU RÉCAPITULATIF : RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES À LA CONSTITUTION DU PAE**

**PAE** = ensemble cohérent, approuvé par la CAVP, d'unités d'enseignement (UE) d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.

**CAVP** = « Commission d'admission et de valorisation des programmes ». La CAVP est chargée de l'approbation et du suivi du programme de l'étudiant, de l'admission, de l'équivalence et de la valorisation des acquis ; elle est constituée, pour une année académique au moins, au sein du jury de cycle d'études de chaque cursus considéré et est composée d'au moins 3 membres, dont le président et le secrétaire de jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques (composition : annexe 9 du RGE).

Etudiant visé	ÉTUDIANT DU BLOC 1 (étudiant n'ayant pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au moins du programme du bloc 1)			ÉTUDIANT EN POURSUITE D'ÉTUDES (étudiant ayant acquis ou valorisé 45 crédits au moins du programme du bloc 1 ET qui n'est pas encore en année diplômante)	ÉTUDIANT EN FIN DE CYCLE (étudiant dont le PAE comprend le solde des crédits à acquérir au sein du programme du cycle d'études)
	1ère inscription dans le prog. du bloc 1	Acquisition ou valorisation de MOINS DE 30 CRÉDITS du prog. du bloc 1	Acquisition ou valorisation DE 30 À 44 CRÉDITS du prog. du bloc 1		
<b>Contenu du PAE</b>	PAE = 60 premiers crédits du 1er cycle d'études (sauf allègement).	PAE = solde des UE qui n'ont pas été acquises dans le programme du bloc 1.	PAE = - UE auxquelles l'étudiant avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits (sauf les unités optionnelles qu'il peut délaisser) ; - <u>moyennant l'accord de la CAVP</u> , les UE de la suite du prog. du cycle pour lesquelles il remplit les cond. prérequis.	PAE = - UE auxquelles l'étudiant avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits (sauf les unités optionnelles qu'il peut délaisser) ; - <u>moyennant l'accord de la CAVP</u> , les UE de la suite du programme du cycle (ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle) pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.	PAE = - UE auxquelles l'étudiant avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits (sauf les unités optionnelles qu'il peut délaisser) ; - les UE de la suite du programme du cycle (ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle) pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. → L'étudiant en fin de 1er cycle peut compléter son PAE avec des UE du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis*.
<b>Nombre min. de crédits</b>	60 crédits (sauf allègement).	Le PAE est inférieur à 60 crédits.	Le PAE peut être inférieur à 60 crédits.	<b>Le PAE DOIT ÊTRE de min. 60 crédits</b> (sauf allègement). → EXCEPTIONS PRÉVUES : Par <u>décision individuelle et motivée</u> , la CAVP peut valider un PAE inférieur à 60 crédits dans l'un des 3 cas de figure suivants (art. 100, § 2, in fine, 1°, 2° a et b du décret Paysage du 7 nov. 2013) : • <u>1er cas de figure</u> : avec l'accord de la CAVP, l'étudiant peut opter pour un PAE inférieur à 60 crédits SUITE À une proposition de la CAVP d'un PAE qui comporte plus de 60 crédits (proposition effectuée pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles motivées). • <u>2ème cas de figure</u> : lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au PAE une activité d'intégration professionnelle pour laquelle l'étudiant n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis. • <u>3ème cas de figure</u> : en cas de co-organisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors CF ou de mobilité.	Le PAE peut être inférieur à 60 crédits.
<b>Nombre max. de crédits</b>	60 crédits	<b>60 crédits max.</b>	<b>60 crédits max.</b>	Le PAE peut être supérieur à 60 crédits.	Le PAE peut être supérieur à 60 crédits.
<b>Accord de la CAVP</b>	Le PAE <b>est soumis à l'accord de la CAVP</b> qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle minimale ou maximale du programme soit respectée (règles précisées ci-dessus). Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, la CAVP peut transformer un prérequis en corequis. L'inscription peut être refusée si l'étudiant n'a pas obtenu l'accord de la CAVP.				
<b>Signature du PAE</b>	Le PAE est daté et signé (sauf en cas de validation électronique) par l'étudiant et l'un des membres de la CAVP pour au plus tard le 31 octobre (sauf exceptions prévues dans le RGE). L'étudiant inscrit dans le programme du bloc 1 est réputé satisfaire à cette obligation.				

\*PAE comprenant des UE du cycle d'études suivant :

- Pour tout étudiant en fin de cycle devant encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme de 1er cycle : celui-ci peut compléter son PAE avec des UE du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis ET moyennant l'accord de la CAVP. Dans ce cas, il reste inscrit dans le 1er cycle d'études (toutefois, aux fins de la validation des UE du 2ème cycle, il est réputé inscrit dans le 2ème cycle). La CAVP du 1er cycle indique à la CAVP du 2ème cycle le nombre max. de crédits qu'il peut suivre dans ce cycle, considérant que son PAE ne peut être supérieur à 60 crédits. Le PAE est validé par chacune des Commissions pour ce qui le concerne. Si l'étudiant complète son programme d'UE du 2ème cycle, celui-ci ne peut valoriser plus de 60 crédits du 2ème cycle pour les études de master en 120 crédits et plus de 30 crédits du 2ème cycle pour les études de master en 60 crédits, tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de 1er cycle.

- Pour tout étudiant en fin de cycle devant encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études de 1er cycle : celui-ci peut compléter son PAE avec des UE du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Il est inscrit dans le 2ème cycle d'études (toutefois, aux fins de la validation des UE du 1er cycle, il est réputé être inscrit dans le 1er cycle). L'étudiant ne peut acquérir plus de 90 crédits du 2ème cycle tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de 1er cycle.

**ANNEXE 9 : Récapitulatif : Nombre de participations autorisées aux évaluations des UE organisées au 1<sup>er</sup> quadrimestre et caractère obligatoire de la participation aux épreuves**

**Catégories d'étudiants :**

**Bloc 1 :**

Catégorie A. Étudiants du bloc 1 inscrits aux 60 premiers crédits du 1<sup>er</sup> cycle d'études.

Catégorie B. Étudiants du bloc 1 ayant validé moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du 1<sup>er</sup> cycle d'études.

Catégorie C. Étudiants du bloc 1 ayant validé 30 crédits minimum et 44 crédits maximum (programme annuel = solde des UE du bloc 1 + UE de la suite du programme d'études).

**Étudiants inscrits au programme de la suite du cycle d'études (hors bloc 1) :**

Catégorie D. Étudiants ayant validé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du 1<sup>er</sup> cycle d'études et qui ne sont dès lors plus en bloc 1 (programme annuel = solde des UE du bloc 1 + UE de la suite du programme d'études).

Catégorie E. Étudiants ayant validé l'entièreté des 60 premiers crédits du 1<sup>er</sup> cycle d'études.

**Pour toute UE terminée à l'issue du premier quadrimestre :**

UE liées aux 60 premiers crédits du 1 <sup>er</sup> cycle d'études	UE de la suite du cycle d'études
<p>Catégories A, B, + catégories C et D uniquement pour les UE rattachées 60 premiers crédits du 1<sup>er</sup> cycle d'études.</p> <p>Pour les évaluations organisées en fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre, l'étudiant <b>peut participer 3 FOIS</b> aux évaluations d'une même UE au cours de l'année académique (à l'issue de chacun des 3 quadrimestres).</p> <p>La <b>participation</b> à toutes les épreuves de fin de premier quadrimestre est <b>OBLIGATOIRE</b>. A défaut, l'étudiant est refusé aux autres épreuves de l'année académique.</p>	<p>Catégorie E, + catégories C et D uniquement pour les UE rattachées au programme de la suite du cycle d'études (et non pour les UE comprises dans 60 premiers crédits du 1<sup>er</sup> cycle d'études).</p> <p>L'étudiant <b>peut participer 2 FOIS</b> aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours de l'année académique (à l'issue du premier ou du deuxième quadrimestre, et à l'issue du troisième quadrimestre), sauf raisons exceptionnelles.</p> <p>La participation à toutes les épreuves de fin de premier quadrimestre n'est <b>pas obligatoire</b>.</p>

**Pour toute UE répartie sur les 2 quadrimestres :**

UE liées aux 60 premiers crédits du 1 <sup>er</sup> cycle d'études	UE de la suite du cycle d'études
<p>Catégories A, B, + catégories C et D uniquement pour les UE rattachées 60 premiers crédits du 1<sup>er</sup> cycle d'études.</p> <p>Lorsque les activités d'apprentissage d'une UE sont réparties sur les deux premiers quadrimestres, une épreuve partielle est organisée à l'issue du 1<sup>er</sup> quadrimestre. Si l'étudiant échoue cette épreuve partielle, il peut la représenter à l'issue des deux quadrimestres suivants de l'année académique.</p> <p>La <b>participation</b> à cette épreuve partielle est <b>OBLIGATOIRE</b>. A défaut, l'étudiant est refusé aux autres épreuves de l'année académique.</p>	<p>Catégorie E, + catégories C et D pour les UE rattachées au programme de la suite du cycle d'études.</p> <p>Hormis le cas où il s'agit de certaines évaluations, stages, projets et activités d'intégration professionnelle, une épreuve partielle <u>peut</u> être organisée en fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre : <u>Lorsque l'étudiant atteint le seuil de réussite (10/20)</u> pour cette épreuve partielle de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre, il présente le solde de cette épreuve en fin de 2<sup>ème</sup> quadrimestre. Si l'étudiant ne se présente pas à l'épreuve de fin de 2<sup>ème</sup> quadrimestre, il perd le bénéfice de l'épreuve partielle ; il présente alors la totalité de l'épreuve en fin de 3<sup>ème</sup> quadrimestre. <u>Si l'étudiant n'atteint pas le seuil de réussite pour cette épreuve partielle</u>, il ne peut plus présenter cette partie d'épreuve en fin de 2<sup>ème</sup> quadrimestre. → En toutes hypothèses, l'épreuve organisée en fin de 3<sup>ème</sup> quadrimestre comprend la totalité de l'épreuve. La participation aux épreuves de fin de 1<sup>er</sup> quadrimestre n'est <b>pas obligatoire</b>.</p>



**ANNEXE 10 : Composition de la Commission d'admission et de valorisation des programmes**

*Voir dispositions spécifiques d'Instituts.*

<b>ANNEXE 11 : Diplômes spécialisation (DS) et de spécialisation interdisciplinaire (DSI) délivrés par la Haute École</b>
---

Après une année d'études de spécialisation :

- Le bachelier en soins infirmiers et les infirmier(e)s gradué(e)s peuvent obtenir le diplôme de spécialisation suivant :
  - Bachelier de spécialisation en anesthésie.
  - Bachelier de spécialisation en gériatrie et psychogériatrie.
  - Bachelier de spécialisation en oncologie.
  - Bachelier de spécialisation en pédiatrie et néonatalogie.
  - Bachelier de spécialisation en santé mentale et psychiatrie.
  - Bachelier de spécialisation en santé communautaire.
  - Bachelier de spécialisation en soins intensifs et aide médicale urgente.
  - Bachelier de spécialisation en soins péri-opératoires.
  - Psychomotricité.
  
- Ont accès aux études sanctionnées par le DSI en psychomotricité : les bacheliers - agrégés de l'enseignement secondaire inférieur en éducation physique (régents), les masters en sciences de la motricité orientation éducation physique, les masters en sciences psychologiques et de l'éducation, les bacheliers - assistants en psychologie, les masters en kinésithérapie, les bacheliers en ergothérapie, les bacheliers en soins infirmiers, les bacheliers en logopédie, les bacheliers – instituteurs préscolaire, les bacheliers – instituteurs primaire, les bacheliers - éducateurs spécialisés et les bacheliers - assistants sociaux.
  
- Ont accès aux études sanctionnées par le DSI en gériatrie et psychogériatrie : les masters en sciences psychologiques et de l'éducation, les bacheliers - assistants en psychologie, les bacheliers en soins infirmiers, les masters en kinésithérapie, les bacheliers en ergothérapie, les bacheliers en logopédie, les bacheliers en diététique, les bacheliers en audiologie, les bacheliers - technologues de laboratoire médical, les bacheliers technologues en imagerie médicale, les bacheliers assistants sociaux et les bacheliers en podologie.
  
- Ont accès à la spécialisation interdisciplinaire en radiothérapie les bacheliers en soins infirmiers et les bacheliers-technologues en imagerie médicale.