HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

HAUTE ÉCOLE BRUXELLES-BRABANT

HE2B

Règlement des études

&

des jurys

Année académique 2026-2027

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

Table des matières

1. PRÉSENTATION DE LA HAUTE ÉCOLE 6
2. REMARQUES PRÉLIMINAIRES 9
3. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE 11
3.1 Calendrier des activités d'apprentissage 11
3.2 Heures durant lesquelles les activités d'enseignement sont dispensées 12
4. ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES 13
4.1 Date limite d'admission / inscription 13
4.1.1 Règle générale 13
4.1.2 Cas particuliers 13
4.2 Titres d'accès 14
4.2.1 Études de 1er cycle 14
4.2.2 Études de deuxième cycle 15
4.2.3 Études de spécialisation de 1er cycle 17
4.3 Frais d'inscription 21
4.3.1 Date limite de paiement 21
4.3.2 Moyens de paiement 21
4.3.3 Minerval 22
4.3.4 Droit d'inscription HUE 22
4.3.5 Assimilation 24
4.3.6 Étudiants boursiers et boursiers en demande 25
4.3.7 Étudiants de condition modeste ou intermédiaire 25
4.3.8 Allègements d'études 27
4.3.9 Réorientation 27
4.3.10 Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon 27
4.3.11 Noms et prénoms sur les documents 28
4.3.12 Duplicata 28
4.4 Étudiant libre 28
4.5 Examen d'entrée aux études d'Assistant social 30
4.6 Dispositions spécifiques à la section Kinésithérapie (non-résidents) 30
4.7 Examens médicaux spécifiques 30
5. PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION 32
5.1 Admission - volet administratif 32
5.1.1 Généralités 32
5.1.2 Dossier de l'étudiant 32
5.1.3 Étudiants non finançables 34
5.1.4 Recevabilité du dossier 40
5.1.5 Irrecevabilité du dossier et non-paiement de l'acompte sur les frais d'inscription 40
5.1.6 Fausse déclaration, falsification du dossier et fraude à l'inscription 42
5.1.7 Refus d'inscription et voies de recours (interne et Conseil d'Etat) 44

5.2 Admission - volet pédagogique 45
5.2.1 De la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) 46
5.2.2 Programme personnalisé 47
5.3 Validation du programme de l'étudiant 52
5.3.1 Procédure d'admission et de validation du programme 52
5.3.2 Publicité des décisions et droit de recours 53
6. INSCRIPTION 54
6.1 Inscription régulière 54
6.2 Inscription provisoire 54
6.3 Terme de l'inscription pour cause de non-paiement 54
6.4 Abandon d'études 55
7. SERVICES AUX ÉTUDIANTS 56
7.1 Service d'Aide à la Réussite (SAR) 56
Les missions du SAR : 56
7.2 Service d'Accueil et d'Accompagnement (SAA) - Enseignement supérieur inclusif - étudiants à besoins spécifiques – étudiants en situation de handicap 57
7.2.1 Modalité de demande 58
7.2.2 Traitement de la demande et notification de la décision 58
7.2.3 Élaboration du Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI) 59
7.2.4 Approbation et signature du PAI 59
7.2.5 Diffusion et validité du PAI 59
7.2.6 Appréciation et Suivi du PAI 60
7.2.7 Appréciation et reconduction éventuelle du PAI 61
7.3 Service Elite Sportive (SES) - Accompagnement des sportifs 61
7.4 Service social des étudiants (SSE) 61
7.5 Programmes de mobilité 62
7.5.1 Erasmus 62
7.5.2 Erasmus Belgica 64
7.5.3 Fonds d'aide à la Mobilité Etudiante – FAME 64
7.5.4 Programme d'échanges intercommunautaires à destination des futurs enseignants en langues 64
7.5.5 Étudiants entrants – Incoming students 65
7.5.6 Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME 65
7.6 Conseil des étudiants 65
7.7 Personne de confiance 66
7.8 Supports de cours 66
7.9 Bibliothèques 66
7.10 Ludothèque 67
7.11 Cafétérias 67
8. DEVOIRS DES ÉTUDIANTS 68
8.1 Obligations en matière de protection de la santé 68
8.1.1 Bilan de santé 68
8.1.2 Protection des stagiaires 69

8.2 Attitude autonome de l'étudiant 69
8.3 Tenue et comportement 70
8.3.1 Dispositions communes 70
8.3.2 Dispositions spécifiques à chaque département 72
8.4 Présence aux activités d'apprentissage 73
8.4.1 Dispositions communes 73
8.4.2 Activités d'intégration professionnelle (stages) 73
8.4.3 Dispositions spécifiques 74
8.5 Responsabilité et assurances 74
8.6 Droits d'auteur et sanction pour plagiat 75
8.6.1 Droits d'auteur 75
8.6.2 Sanction pour plagiat 76
8.7 Droit à l'image 77
8.8 Utilisation des Ressources 77
8.8.1 Ressources informatiques internes 77
8.8.2 Usage du courriel délivré par la HE 78
8.8.3 Autres ressources informatiques 78
8.8.4 Les équipements 78
9. MESURES DISCIPLINAIRES 80
9.1 Engagements 80
9.2 Parties, sanctions, notions et mesures 80
9.2.1 Rôle du Directeur-Président et du directeur de département 80
9.2.2 Echelle de sanctions 80
9.2.3 Notion de fraude à l'inscription, de fraude à l'évaluation et de faute grave 81
9.2.4 De la sanction pédagogique pour cause de tricherie (indépendante d'une procédure disciplinaire) 82
9.2.5 Mesures d'urgences et infraction au droit commun devant témoin 83
9.2.6 Du harcèlement 83
9.3 Procédure disciplinaire 84
9.3.1 Audition préalable 84
9.3.2 Choix de la sanction et communication 85
10. ÉVALUATIONS 86
10.1 Généralités 86
10.2 Conditions d'admission aux évaluations 86
10.3 Inscription aux évaluations 87
10.4 Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves 88
10.4.1 Principes généraux 88
10.4.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens 88
10.4.3 Modalités de l'évaluation 89
10.4.4 Notation et seuil de réussite 90
10.4.5 Reports de notes 90

10.4.6 Absence aux épreuves 91
10.4.7 Notification des résultats et consultation des copies 91
10.5 TFE et stages 92
11. DÉLIBÉRATIONS 93
11.1 Du jury 93
11.2 De la validité des délibérations 93
11.3 De la délibération et de la motivation des décisions 94
11.3.1 Généralités 94
11.3.2 Délibérations à l'issue du 1er quadrimestre pour les étudiants en fin de cycle 95
11.4 De la réussite 95
11.4.1 D'une unité d'enseignement et d'un ensemble d'unités d'enseignement 95
11.5 Des critères de délibération 95
11.6 Publicité des décisions et droit de recours 96
11.7 Diplômes 97
12. JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE 99
12.1 Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française 99
12.2 Inscription 99
12.2.1 Introduction et composition du dossier de demande d'inscription 99
12.2.2 Autorisation d'inscription 100
12.2.3 Règlement des examens - dispositions spécifiques 100
ANNEXE 1 : CALENDRIER DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE 2026-2027 101
ANNEXE 2 : SERVICE SOCIAL DES ÉTUDIANTS (SSE) 103
ANNEXE 3 : EXTRAIT DU CHAPITRE IV DU TITRE VII DU LIVRE I DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (MONITEUR BELGE DU 19 SEPTEMBRE 2019) 111
ANNEXE 4 : GLOSSAIRE 113
ANNEXE 5 : CHARTE IA 116

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

1. PRÉSENTATION DE LA HAUTE ÉCOLE

Siège social de la Haute École Bruxelles-Brabant

Boulevard Louis Schmidt 2, 1040 Bruxelles
Email général : info@he2b.be
Site web : www.he2b.be

Département Pédagogique

Campus Defré
Avenue De Fré 62, 1180 Uccle
Tél. : +32 (0)2/374.00.99
Email général : defre@he2b.be

Campus Nivelles
Rue E. Vandervelde 3, 1400 Nivelles
Tél. : +32(0)67/64.57.96
Email général : nivelles@he2b.be

Département des Sciences Sociales, de l'Information et de la Documentation

Campus IESSID
Boulevard Louis Schmidt 2a, 1040 Etterbeek
Tél. : +32(0)2/629.04.00
Email général : iessid@he2b.be

Département des Sciences juridiques, de Gestion et du Développement durable

Campus ISES
Chaussée d'Alsemberg 1091, 1180 Uccle
Tél. : +32(0)2/376.11.10
Email général : ises@he2b.be

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

Département des Sciences de la Motricité

Campus ISEK Schaller – Kinésithérapie
Avenue Charles Schaller 91, 1160 Bruxelles
Tél. : +32(0)2/660.20.27
Email général : isek-kine@he2b.be

Campus ISEK Erasme - Ergothérapie & Gériatrie
Route de Lennik 808 (Bâtiment P - 3e étage), 1070 Bruxelles
Pour l'Ergothérapie :
Tél. : +32(0)2/560.28.59
Email général : secretariat.ergo@cebxl.be
Pour la spécialisation : Tél. +32(0)2/560.29.93
Email général : isek-geriatrie@he2b.be

Campus ISEK Forest – Technologie orthopédique
Rue de Bourgogne 48, 1190 Forest
Tél. : +32(0)2/522.38.59
Email général : isek-bop@he2b.be

Département d'Informatique, d'Ingénierie et de Technologie

Campus ISIB Royale
Rue Royale 150, 1000 Bruxelles
Tél. : +32(0)2/227.35.10
Email général : isib@he2b.be

Campus ISIB Goujons
Rue des Goujons 28, 1070 Anderlecht
Tél. : +32 (0)2/556.47.70
Email général : isib@he2b.be

Campus ESI
Rue Royale 67, 1000 Bruxelles
Tél. : +32 (0)2/219.15.46
Email général : esi@he2b.be

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

Instances

Organes de gestion

Collège de direction

(6 membres – fonctions électives)

- La Directrice-Présidente
- Les 5 Directeurs

Conseil d'administration

(24 membres)

- La Directrice-Présidente
- Les 5 Directeurs
- 4 membres du personnel représentant les organisations syndicales
- 1 représentant du personnel de maîtrise, élu
- 1 représentant du personnel administratif, élu
- 2 représentants du milieu professionnel, choisis par le Gouvernement
- 4 représentants des milieux sociaux (2 OS, 2 OP), choisis par le Gouvernement
- 6 étudiants représentant les domaines d'enseignement

Organes de consultation

5 Conseils de Département

(10 membres à l'exception du Département Pédagogique : 20 membres)

- Le Président (Directeur ou Directeur Adjoint, choisi par le Collège de direction)
- 1 membre, choisi par le Collège de direction
- 1/5 représentants des étudiants, choisis par le Conseil des étudiants
- Des représentants du personnel, élus (in casu, 6 et 14 pour le Département Pédagogique)

Conseil pédagogique

(24 membres)

- La Présidente (Directrice-Présidente)
- 8 représentants du personnel, élus
- 8 représentants des étudiants désignés par le Conseil des étudiants
- 7 représentants désignés par le Pouvoir Organisateur

Conseil social

(24 membres)

- 6 membres, dont la Directrice-Présidente, désignés par le Pouvoir Organisateur, sur proposition du Collège de direction
- 6 représentants des membres du personnel, élus
- 12 représentants des étudiants, désignés par le Conseil des étudiants

Conseil des étudiants

10 membres au moins, élus chaque année par et parmi les étudiants dont au moins un par Département.

2. REMARQUES PRÉLIMINAIRES

Soucieux de l'ergonomie de la lecture et de l'accessibilité du présent document, le genre masculin est employé à titre épicène pour désigner les personnes de tous genres.

Le présent Règlement des Études, diffusé sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur, est établi en application des Lois, Décrets, Arrêtés du Gouvernement de la Communauté française, des Règlements Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE), ainsi que des circulaires ministérielles prises en application desdites législations[1]. La Haute École Bruxelles-Brabant (HE2B) est sous la tutelle de WBE ; pouvoir organisateur (PO).

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type long et de type court, ainsi que le présent Règlement des Études.

Le Règlement des Études est établi en conformité avec le Projet Pédagogique, Social et Culturel de la Haute École dont il ne peut être dissocié. Il peut être complété, selon les départements, par des règlements d'ordre intérieur spécifiques aux départements, par les profils d'enseignement et par les conventions de stage et TFE des différentes sections.

L'enseignement organisé par la Communauté française est un enseignement qui respecte le principe de la neutralité. La neutralité implique notamment le respect des conceptions philosophiques, idéologiques ou religieuses des parents et des élèves[2]. Les individus se doivent d'être protégés et respectés dans leur identité et leurs appartenances quelles qu'elles soient (philosophique, idéologique, culturelle, religieuse, ethnique, …). Pour ce faire, ils sont tenus au respect de la pluralité et à la tolérance de l'altérité conformément au chapitre IV du titre VII du Livre I du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire[3], tel qu'applicable à l'enseignement supérieur en Haute Écoles en vertu de l'article 4 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles[4], repris en Annexe 3. Aucun comportement contrevenant à ces principes ne sera toléré au sein de la HE2B.

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

Toutes décisions prises par les autorités de la Haute École Bruxelles-Brabant en vertu du présent Règlement sont portées à la connaissance des étudiants endéans les délais légaux et réglementaires et conformément à la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs[5]. Sous réserve d'autres dispositions, elles peuvent être contestées devant le Conseil d'État, rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles[6].

Les étudiants inscrits dans un cursus organisé par la Haute École Bruxelles-Brabant en codiplômation avec une autre institution sont soumis au présent Règlement, conformément à ce qui est repris dans la convention de codiplômation et, à tout le moins, lorsque la Haute École Bruxelles-Brabant est considérée comme l'établissement référent.

Ce Règlement est susceptible d'adaptations. Les étudiants sont invités à être particulièrement attentifs aux éventuelles modifications qui seront communiquées en cours d'année s'il échet.

[1] Ces documents sont consultables sur les sites internet suivants : http://www.gallilex.cfwb.be et http://www.enseignement.be .
[2] Art. 24, §1er, al. 3, de la Constitution.
[3] Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, M.B., 19/07/19.
[4] Art. 4 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles, M.B., 14/03/19, tel que modifié par l'art. 8 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, M.B., 03/05/19.
[5] Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, M.B., 12/09/91
[6] Art.14 des lois coordonnées sur le Conseil d'état du 12 janvier 1973, M.B., 21/03/73.

Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant est invité à consulter sur le site internet de la Haute École voire du département concerné, toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le Règlement des Études, le programme d'études détaillé ainsi que les modalités d'intervention financière via les services mis à sa disposition dans l'établissement.

L'étudiant majeur ou dont la majorité intervient au cours de l'année académique en cours est le seul interlocuteur de la Haute École, de ses organes et des membres du personnel dans tous les contacts concernant le cursus académique, les évaluations, les stages, le TFE. Toutefois, sauf les cas spécifiques où le présent Règlement exige que l'étudiant se présente en personne, tout étudiant qui voudrait confier à une personne le soin de s'adresser à la Haute École pour demander des renseignements ou retirer un document en son nom donnera à cette personne un mandat écrit et détaillé, accompagné de la copie de sa carte d'identité. Ce mandat est confié sous l'entière responsabilité de l'étudiant qui reconnaît que la Haute École ne peut se voir reprocher la façon dont le mandataire exécute son mandat.

Tous les recours visés au présent règlement sont des recours préalables obligatoires. Les délais mentionnés aux termes des présentes, relatifs auxdits recours, sont suspendus d'office et en tout état de cause entre le 24 décembre et le1 janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

Pour les études qui peuvent conduire à un titre professionnel soumis à des règles ou restrictions d'agrément ou d'établissement professionnel particulières, ces informations précises seront fournies par écrit dès la demande d'inscription. Un reçu signé de l'étudiant atteste la transmission de ce document[7].

Les étudiants sont tenus de se tenir régulièrement informés des informations se trouvant sur les panneaux d'affichage, aux valves officielles (papier ou électroniques) de leur département ainsi que sur leurs adresses institutionnelles.

Chaque étudiant reçoit une adresse courriel propre à la Haute École, par le biais de laquelle se tiendra toute correspondance liée à la vie académique, de même que toute correspondance professionnelle en lien avec la vie académique (stages, etc.), sauf exception prévue dans le présent règlement. Tout étudiant qui ne serait pas en possession de son identifiant et de son mot de passe doit en faire la demande au secrétariat de son département.

[7] Art. 95 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

3. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

3.1 Calendrier des activités d'apprentissage

Le début de l'année académique est fixé dans les limites édictées par les dispositions légales et réglementaires en la matière. L'année académique commence au 14 septembre et se clôture au 13 septembre de l'année suivante[8].

L'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluation et de congés[9].

Le 1er quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième le 1er février et le troisième le 1er juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage.

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou deuxième cycle se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle.

Par dérogation, et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas, et concernant le 1er cycle, une évaluation partielle est organisée en fin de 1er quadrimestre pendant la période prévue à cet effet.

Les dérogations doivent être motivées au cas par cas pour des raisons pédagogiques qui sont exprimées sous la forme d'un avis du Conseil pédagogique.

Par ailleurs, la répartition de ces unités d'enseignement sur les deux premiers quadrimestres ne peut priver les étudiants de première année des trois évaluations auxquelles ils ont droit, pour toutes les activités d'apprentissage qui se sont déroulées pendant le 1er quadrimestre.

Le calendrier général de l'année académique est approuvé chaque année par le Conseil d'administration et aussitôt publié. La direction s'autorise à adapter le calendrier en tenant compte de circonstances particulières.

Les activités d'intégration professionnelle sont susceptibles d'être organisées et évaluées durant les trois quadrimestres de l'année académique.

À l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation qui porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre[10].

Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels[11].

Par exception au paragraphe précédent, le Directeur de département peut, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre[12].

Les activités d'apprentissage des études de formation continue et des autres formations peuvent être réparties sur les trois quadrimestres[13].

Le calendrier de l'année académique 2026-2027 se trouve en annexe 1.

[8] Art. 79 D.07.11.2013
[9] Art. 24 du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'Espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les Universités, M.B., 18/06/04.
[10] *Ibid*.
[11] *Ibid.*
[12] *Ibid.*
[13] *Ibid.*

Pour autant que l'organisation des études le permette, au minimum une semaine de blocus sera organisée à l'issue de la période d'activités d'apprentissage du deuxième quadrimestre.

Les mots « congés PO » doivent s'entendre comme des périodes de « suspension des activités pendant les jours fixés par le Pouvoir organisateur.

Au sein de chaque département, les informations particulières relatives à l'organisation des activités d'enseignement, des voyages faisant partie de la formation et des périodes d'évaluation sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage aux valves officielles du département.

3.2 Heures durant lesquelles les activités d'enseignement sont dispensées

Les établissements sont ouverts du lundi au samedi, durant les heures prévues pour chaque département.

Les horaires sont disponibles auprès des secrétariats des départements.

4. ADMISSION / INSCRIPTION AUX ÉTUDES

L'étudiant choisit librement la Haute École dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Par le fait même de son inscription dans la Haute École, l'étudiant adhère au Projet pédagogique, social et culturel de la Haute École ainsi qu'à tous ses règlements.

Un étudiant peut demander à cumuler au dans un même établissement ou dans des établissements différents des cursus différents au cours d'une même année académique. En cas d'acceptation, l'étudiant devra s'acquitter des droits d'inscription pour chacun des cursus choisis[14].

4.1 Date limite d'admission / inscription

4.1.1 Règle générale

Sans préjudice des droits de recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission ou de refus d'inscription, la date limite d'inscription est fixée au 30 septembre de l'année académique en cours[15].

4.1.2 Cas particuliers

4.1.2.1 Étudiants non finançables en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique

Les étudiants non finançables en raison de l'absence de lien de rattachement avec la Belgique doivent introduire leur demande d'inscription au plus tard, le dernier jour ouvrable du **mois d'avril** précédant l'année académique concernée.

4.1.2.2 Inscription dans un cursus contingenté

Les demandes visant une inscription dans un cursus contingenté conformément au décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de 1er cycle de l'enseignement supérieur (bachelier en kinésithérapie) doivent être introduites au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui précède le 25 août précédant l'année académique concernée et au plus tard l'avant-dernier jour ouvrable avant le 25 août.

4.1.2.3 Session ouverte

Les étudiants qui ont été autorisés par le jury à prolonger leur période d'évaluations au quadrimestre suivant, pour des raisons de force majeure dûment motivées, peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours[16].

4.1.2.4 Étudiant de 1re année de 1er cycle

Entre le 1er octobre et le 31 octobre de l'année académique en cours, les étudiants de première année de 1er cycle peuvent demander de modifier leur inscription sans que cette nouvelle demande ne soit

[14]Art. 99 du D.07.11.2013
[15]Art. 101 du D.07.11.2013
[16]Art. 101 du D.07.11.2013

considérée comme une réorientation[17]. L'étudiant de première année de 1er cycle qui souhaite modifier son inscription en avertit son établissement d'origine.

L'étudiant devra respecter la procédure de désinscription prévue au point 6.4.

Les étudiants de première année du 1er cycle peuvent modifier leur inscription du 1er novembre jusqu'au 15 février, afin de poursuivre leur année académique au sein d'un autre cursus. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter[18].

En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours conformément à la procédure visée au point 5.1.7. du présent Règlement.

L'étudiant de première année de 1er cycle qui change d'établissement avertit son établissement d'origine de ce changement. L'établissement d'accueil, une fois la réorientation approuvée, informe également l'établissement d'origine du changement d'établissement.

4.1.2.5 Inscription tardive

Les étudiants peuvent être autorisés exceptionnellement à s'inscrire tardivement, entre le 1er octobre et le 15 février, lorsque les circonstances invoquées le justifient. Cette demande d'autorisation doit être soumise avec le dossier complet à la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) concernée.

4.2 Titres d'accès

4.2.1 Études de 1er cycle

4.2.1.1 Accès en vertu d'un titre académique[19]

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 1er cycle les étudiants qui justifient :

1° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) délivré par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou pour adultes de la Communauté française, accompagné, pour l'accès aux études de 1er cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur si le CESS a été délivré avant l'année académique 1993-1994 ;

2° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;

3° soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement pour adultes ;

4° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française ; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ;

5° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés ci-avant délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire ;

[17]Art. 101 du D.07.11.2013
[18]Art. 102§3 du D.07.11.2013
[19]Art. 107 du D.07.11.2013

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux points 1° à 3° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;

7° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;

8° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du décret du 7 novembre 2013.

4.2.1.2 Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis lors d'études ou parties d'études antérieures[20]

Le jury peut valoriser les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 60 crédits du cursus, l'étudiant aura accès au 1er cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès académique.

4.2.1.3 Accès en vertu d'une valorisation de crédits acquis par une expérience professionnelle ou personnelle[21]

Le jury peut valoriser des savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle. Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 60 crédits du cursus, l'étudiant aura accès au 1er cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès académique.

4.2.2 Études de deuxième cycle

4.2.2.1 Accès en vertu d'un titre académique[22]

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

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

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

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

[20] Art. 117 du D.07.11.2013
[21] Art. 119 du D.07.11.2013
[22] Art. 111 du D.07.11.2013

1° un grade académique de 1er cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement[23] ou des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent, sans que ces conditions ne puissent être plus restrictives que celles fixées par le Gouvernement ni n'établissent de distinction entre établissements ayant délivré le grade académique ;

2° un grade académique similaire délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;

3°un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux *litteras* précédents en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

L'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits. En ce qui concerne les enseignements supplémentaires, l'étudiant est assimilé à ceux admis aux conditions ci-dessus reprises.

Les conditions complémentaires d'accès visées aux points 3° et 4° de l'alinéa 1er et aux points 1° et 2° de l'alinéa 3 sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequises pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de 2e cycle.

4.2.2.2 Accès en vertu de la valorisation de crédits par le jury

Le jury peut valoriser les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit[24], ainsi que des savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle[25].

Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 180 crédits, l'étudiant aura accès au 2e cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès académique.

Si des conditions d'accès complémentaires sont fixées par le jury et que celles-ci consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de 2e cycle.

Les effets attachés à la décision du jury ne portent que pour l'étudiant concerné, le cycle visé, l'année académique visée et ne sont valables qu'au sein de la Haute École.

4.2.2.3 Accès des étudiants en fin de 1er cycle[26]

Ont également accès aux études de deuxième cycle les étudiants qui, pour se voir conférer un grade académique qui y donnerait accès, doivent encore réussir maximum 15 crédits du 1er cycle, aux conditions fixées par l'article 100 §3 du décret du 7 novembre 2013.

[23] AGCF du 7 mars 2013 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Écoles, M.B., 24/04/2013 ; et AGCF du 30 aout 2017 pris en application de l'article 111, § 2, 1°, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, M.B., 06/10/17.
[24] Art. 117 du D.07.11.2013
[25] Art. 119 du D.07.11.2013
[26] Art. 111, §3, du D.07.11.2013

4.2.3 Études de spécialisation de 1er cycle

4.2.3.1 Règle générale

Sous réserve d'autres dispositions particulières, l'accès aux études de bachelier de spécialisation peut prendre place à l'issue d'une formation initiale sanctionnée par le grade académique de bachelier ou de master[27].

L'accès aux bacheliers de spécialisation est conditionné[28] à l'obtention d'un diplôme :

- de bachelier ou de master dont la liste est définie et tenue à jour par le Gouvernement, après consultation de l'ARES ;
- soit d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou germanophone similaire à un diplôme visé au 1° tiret. Cette similarité est appréciée par les autorités de la Haute École ;
- soit d'un diplôme étranger reconnu équivalent à un diplôme visé au 1° tiret par le Gouvernement de la Communauté française en application de l'article 92 du décret du 7 novembre 2013 ;
- soit d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle, en application de la directive 2005/36/CE du parlement européen et du conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles telle que modifiée, qui confère une qualification professionnelle correspondant à celle d'un diplôme visé au 1° tiret.

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

NB : S'il est titulaire d'un diplôme étranger qu'il pense équivalent à un diplôme délivré par une Haute École, l'étudiant est invité à contacter le Service de la Reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur par courrier électronique à l'adresse suivante : equi.sup@cfwb.be. Dans un souci d'efficacité, il est recommandé à l'étudiant de préciser d'emblée à son interlocuteur que sa demande vise uniquement une inscription à une année d'études menant à un diplôme de spécialisation, organisée dans un type court en Haute École. Les informations utiles dont la procédure ainsi que les pièces justificatives requises, figurent sur le site : http://www.equivalences.cfwb.be.

4.2.3.2 Condition d'admission des bacheliers de spécialisation organisés par la HE2B

4.2.3.2.1 Spécialisation en préparation physique et entrainement (Département Pédagogique – Campus Nivelles)

Cette année de spécialisation est accessible aux porteurs des diplômes suivants :

- Tous les bacheliers du domaine 10 (sciences psychologiques et de l'éducation)

- Tous les bacheliers du domaine 10bis (sciences de l'éducation)

- Tous les bacheliers du domaine 16 (sciences de la motricité)

- Bachelier en coaching sportif

- Masters en sciences de la motricité, orientation éducation physique (60 et 120)

[27] Art. 72 du D.07.11.2013
[28] Art. 107, al. 2 du D.07.11.2013

Cette année de spécialisation est organisée en codiplômation avec la Haute École Francisco Ferrer et la Haute École Léonard de Vinci. L'institution de référence est la Haute École Francisco Ferrer.

4.2.3.2.2 Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie (Département des Sciences de la Motricité)

Cette année de spécialisation est accessible aux porteurs des diplômes suivants :

- Les bacheliers : en assistant social, en assistant en psychologie, en éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif, en éducateur spécialisé en activités socio-sportives, en conseiller conjugal et familial, en logopédie, en diététique, en audiologie, en infirmier responsable de soins généraux, en ergothérapie, en podologie-podothérapie, en bandagisterie - orthésiologie – prothésiologie, en psychomotricité
- Les masters : en logopédie, en sciences psychologiques, en kinésithérapie, en kinésithérapie et réadaptation.

Cette année de spécialisation est organisée conjointement avec la Haute École Francisco Ferrer et la Haute École Ilya Prigogine. L'institution de référence est la Haute École Bruxelles-Brabant.

4.2.3.2.3 Spécialisation en orthopédagogie (Département Pédagogique – campus Defré)

Cette année de spécialisation est accessible aux porteurs des diplômes suivants :

- Les bacheliers : en agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, en assistant en psychologie, éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif, en éducateur spécialisé en activités socio-sportives, en instituteur préscolaire, en instituteur primaire, en ergothérapie, en logopédie, en psychomotricité, en assistant social
- Tout bachelier accompagné d'un certificat d'aptitude pédagogique (ci-après : CAP[29])
- Tous les AESS
- Les masters : en sciences de l'éducation, en logopédie, en sciences psychologiques, en sciences de la famille et de la sexualité
- Tout master accompagné d'un CAP.

4.2.3.2.4 Spécialisation en travail psychosocial en santé mentale (Département des Sciences Sociales, de l'Information et de la Documentation)

Cette année de spécialisation est accessible aux porteurs des diplômes suivants :

- Tout bachelier : du domaine 1 (philosophie), du domaine 2 (théologie), du domaine 3 (langues, lettres et traductologie), du domaine 4 (histoire, histoire de l'art et archéologie), du domaine 6 (sciences politiques et sociales), du domaine 8 (criminologie), du domaine 10 (sciences psychologiques et de l'éducation), du domaine 11 (sciences médicales), du domaine 14 (sciences

[29] Pour plus d'informations sur le CAP, voir le lien suivant : http://www.enseignement.be/index.php?page=28074 (date de dernière consultation : le 31 mai 2024)

biomédicales et pharmaceutiques), du domaine 15 (sciences de la santé publique), du domaine 16 (sciences de la motricité)

L'année de spécialisation en travail psychosocial en santé mentale est ouverte aux personnes engagées ou non dans la vie professionnelle.

4.2.3.2.5 Spécialisation en sciences et techniques du jeu (Département des Sciences Sociales, de l'Information et de la Documentation)

Cette année de spécialisation est accessible aux porteurs des diplômes suivants :

- Tout bachelier
- Tout master[30].

4.2.3.3 Master en Ingénierie en Action Sociales (120 ECTS)

Ce master est organisé à la HE2B – Département des Sciences Sociales, de l'Information et de la Documentation.

Les titulaires des diplômes suivants~~,~~ sont admis au programme du Master en Ingénierie et Action Sociales :

Bachelier Assistant en Psychologie
Bachelier Assistant social
Bachelier Conseiller conjugal et familial
Bachelier Conseiller social
Bachelier Educateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif
Bachelier Educateur spécialisé en en activités socio-sportives
Bachelier en Accueil et éducation du jeune enfant
Bachelier en Communication
Bachelier en Coopération internationale
Bachelier en Droit
Bachelier en Eco-solidarité
Bachelier en Ecologie sociale
Bachelier en Ergothérapie
Bachelier en Gestion des ressources humaines
Bachelier en Relations publiques
Bachelier en Sciences administratives et gestion publique
Bachelier en Soins infirmiers
Bachelier en Soins infirmiers – spécialisation en Santé communautaire
Bachelier Enseignant en Education physique et éducation à la santé

[30] Cette formation est dispensée sur le site de Defré.

Master en Communication
Master en Psychologie
Bacheliers de transition (Université)
Bachelier en Sciences humaines et sociales
Bachelier en Sciences politiques
Bachelier en Sociologie et Anthropologie

* Les candidats qui ne disposent pas de diplômes de l'enseignement supérieur mais qui possèdent une activité **utile de 5 ans** (de moins de 5 ans à la publication du Projet de décret modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement Supérieur, à l'enseignement pour adultes et à la recherche Scientifique et transposant partiellement la directive (UE) 2022/2041 du parlement européen et du conseil du 19 octobre 2022 relative à des salaires minimaux adéquats dans l'union européenne)[31], (avec éventuellement des années d'études réussies mais pas de diplôme de bachelier) ont accès au Master en Ingénierie et Action Sociales pour autant qu'ils s'inscrivent à l'examen d'admission et s'acquittent du paiement des frais de dossier de 100€, déductible des frais d'études en cas d'inscription. L'examen d'admission doit permettre au candidat de valoriser les acquis de l'expérience. La réussite de l'épreuve autorise l'admission du candidat n'ayant pas les titres requis aux études de 2e cycle.

Au terme d'une procédure d'évaluation (comportant un examen d'admission), la commission VAE décide si les aptitudes et connaissances du candidat sont suffisantes pour suivre ces études avec succès.

La nature de l'épreuve suppose une maîtrise des concepts de base des sciences humaines et sociales.

Le candidat réalise une épreuve (écrite et orale) lui permettant de démontrer des compétences qui correspondent au niveau 6 du Cadre des certifications de la Communauté française (CcCf)[32].

Les dates de l'examen d'admission sont communiquées sur le site he2b.be

Déroulement de l'épreuve :

- Une première partie est consacrée à la lecture, l'analyse et à la synthèse critique d'un document ;
- Une seconde partie consiste en un entretien d'évaluation durant lequel l'étudiant défend son travail.

Au terme de l'épreuve, la commission VAE délibère sur l'admissibilité de l'étudiant.

---

[31] Projet de décret modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement Supérieur, à l'enseignement pour adultes et à la recherche Scientifique et transposant partiellement la directive (UE) 2022/2041 du parlement européen et du conseil du 19 octobre 2022 relative à des salaires minimaux adéquats dans l'union européenne.

[32] Niveau 6 :
- Savoirs approfondis dans un domaine de travail ou d'études requérant une compréhension critique de théories et de principes.
- Aptitudes avancées, faisant preuve de maîtrise et de sens de l'innovation, pour résoudre des problèmes complexes et imprévisibles dans un domaine spécialisé de travail ou d'études.
- Compétences à gérer des activités ou des projets techniques ou professionnels complexes, incluant des responsabilités au niveau de la prise de décisions dans des contextes professionnels ou d'études imprévisibles, à prendre des responsabilités en matière de développement professionnel (individuel et collectif).

Les critères de réussite sont fondés sur la démonstration des aptitudes suivantes tant à l'épreuve écrite qu'à l'épreuve orale :
- La capacité à comprendre un phénomène ou une problématique sociale et à en identifier les concepts clefs ;
- La capacité à résumer et synthétiser le contenu d'un document ;
- La capacité à traiter des données significatives pour poser des jugements critiques ;
- La capacité à communiquer ses connaissances (forme et fond).

4.3 Frais d'inscription[33]

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

- le minerval imposé par la Communauté française aux étudiants inscrits dans une année d'études de l'enseignement supérieur ;
- ou le droit d'inscription HUE (pour les étudiants hors UE) ;

NB : L'étudiant qui s'est vu accepter le cumul de deux inscriptions au sein de la Haute École, à des cursus différents au cours de la même année académique, devra s'acquitter du double montant du minerval imposé par la Communauté française tandis que les frais d'études resteront uniques. A ce titre, seront dus les frais d'études dont le montant est le plus élevé.

4.3.1 Date limite de paiement

Pour qu'une demande d'admission/inscription puisse être recevable et prise en considération, l'étudiant est notamment tenu d'avoir payé un acompte sur les frais d'inscription de 50 euros, **au plus tard le 31 octobre** suivant le début de l'année académique (voir point 5.1.4. Recevabilité du dossier)[34].

L'attention de l'étudiant est attirée quant au fait que, bien que la date limite pour le paiement de l'acompte de 50 euros soit fixée au 31 octobre, une inscription est effective (notamment) à la condition du paiement dudit acompte sur les droits d'inscription réellement dus. Partant, l'étudiant est invité à s'acquitter de ce paiement dès le moment de son inscription, ou à meilleurs délais.

En cas de non-paiement de l'acompte de 50 euros à la date du 31 octobre, la Haute École notifie à l'étudiant qu'elle ne peut prendre en compte son inscription.

Le solde du montant des frais d'inscription doit être acquitté au **1er février** de l'année académique.

Sauf cas de force majeure, apprécié par le Collège de direction, dénoncé dès sa survenance documents probants à l'appui, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription **au plus tard pour le 1er février** ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique qui est prise en compte pour zéro crédit dans le calcul de son financement. Toutefois, l'étudiant garde accès aux évaluations de janvier afin de ne pas préjuger des suites d'un recours éventuel.

Aucun (autre) établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ne prendra en considération une éventuelle demande d'inscription de la part de l'étudiant qui n'aurait pas apuré ses dettes auprès de la Haute École Bruxelles-Brabant[35].

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 de la Haute École ou d'un autre établissement d'enseignement supérieur.

4.3.2 Moyens de paiement

Les étudiants peuvent payer le montant de leur inscription par Bancontact ou par virement bancaire.

[33] Art. 12, §2, de la loi du 25 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, M.B., 19/06/59.
[34] Art. 101 et 102, §1er du D.07.11.2013
[35] Art. 102, §1er du D.07.11.2013

4.3.3 Minerval[36]

Pour l'année académique **2026-2027 le minerval** s'élève à[37] :

Pour l'étudiant boursier : le cursus est gratuit.

Pour l'étudiant de condition modeste : 374 €

Pour l'étudiant de condition intermédiaire : 835 €

Pour les autres : 1194 €

Le taux plein de 1194 € s'applique par défaut. La reconnaissance des conditions peu aisée, modeste ou intermédiaire relève désormais de la Direction des Allocations d'études (DAE), via un guichet unique, et non de l'établissement.

4.3.4 Droit d'inscription HUE

Un **droit d'inscription HUE[38]** est demandé aux étudiants qui ne sont pas ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne et qui ne répondent pas à l'un des critères prévus à l'article 3, §1er du Décret du 11 avril 2014.[39].

Le droit d'inscription HUE payé n'est pas remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'élève ou de l'étudiant au cours de l'année scolaire ou académique si l'abandon ou le départ interviennent après le 30 novembre.

Conformément au Décret-programme adopté en décembre 2024, le montant de cette contribution supplémentaire[40] est fixé à **4.175 euros**. Les Conseils sociaux pourront intervenir en tout ou partie dans le paiement de cette contribution.

Échéancier de paiement

L'étudiant devra s'acquitter de cette contribution **au plus tard le 1er février** (au même titre que le solde du montant de son inscription).

Le droit d'inscription HUE n'est pas dû par les étudiants issus des pays moins avancés repris sur la liste des PMA (Pays les Moins Avancés) de l'ONU[41].

Sont également exemptés du droit d'inscription HUE :

- Les étudiants de nationalité étrangère, admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à

[36] Le Minerval (droits d'inscriptions) est payé annuellement par l'étudiant à l'établissement dans lequel il est régulièrement inscrit. Il est fixé par décret et ne peut subir d'autres variations que celles prévues par décret, conformément aux articles 12/1 à 12/8 du décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif ; Art. 102 du décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 7 novembre 2013, tels que modifiés par le décret-programme du 5 juin 2026.

[37] Circulaire n°5961 du 18 novembre 2016 relative au Minerval dans les Hautes Écoles et Écoles supérieures des Arts, http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=6193 (date de dernière consultation : le 20 août 2021).

[38] HUE : Hors Union Européenne.

[39] Art. 12/6 du décret du 11 avril 2014, *op.cit* .

[40] Droit d'inscription HUE.

[41] PMA (Pays les Moins Avancés), LDC (Least Developed Countries) : Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Îles Salomon, Kiribati, Laos, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar (Birmanie), Népal, Niger, Ouganda, République centrafricaine, République démocratique du Congo, Rwanda, São Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Tanzanie, Tchad, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Yémen et Zambie.

s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, modifiée par la loi du 28 juin 1984 ;
- Les étudiants mariés dont le conjoint résidant en Belgique y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement ;
- Les étudiants co-habitants légaux au sens du Titre Vbis du livre III du Code civil dont le cohabitant légal résidant en Belgique y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement ;
- Les étudiants bénéficiant de la tutelle officieuse en application de l'article 3 de la loi du 21 mars 1969 modifiant l'article 45 du Code civil, les titres VIII et X du livre 1er du même Code, ainsi que les lois sur l'acquisition, la perte et le recouvrement de la nationalité, coordonnées le 14 décembre 1932 ;
- Les étudiants qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat-réfugié, accordé par la Délégation en Belgique du Haut-Commissariat des Nations-Unies pour les réfugiés ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce en application de la Convention internationale relative au statut des Réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 21 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 ;
- Les étudiants qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouvent dans la même situation ;
- Les étudiants pris en charge et entretenus par les Centres publics d'aide sociale ;
- Les étudiants qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement ;
- Les étudiants qui ont obtenu une bourse d'études du Ministre qui a l'Administration générale de la coopération au développement dans ses attributions à condition que celle-ci paie le droit d'inscription HUE ;
- Les étudiants qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française[42].

Le **Décret-programme du 11 décembre 2024** prévoit des dispositions transitoires pour certains étudiants actuellement inscrits. Ces derniers ne devront pas s'acquitter de la contribution supplémentaire sous certaines conditions :

- **Étudiants de 1er cycle** : Les étudiants inscrits en 2024-2025 qui se sont acquittés d'un droit majoré ou spécifique pourront continuer à bénéficier des anciens montants jusqu'à l'année académique 2026-2027 incluse pour les BA 180 et jusqu'à l'année académique 2026-2027 incluse pour les BA 240, à condition de rester dans le même cursus sans interruption d'études[43]. Les étudiants passant d'un bachelier à un master ou changeant de cursus seront quant à eux redevables de cette nouvelle contribution.

[42] Art. 1 de l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 25 septembre 1991, *op.cit*, M.B., 11/12/91.
[43] Ancien « droit d'inscription spécifique » :
- type court : 992 €
- type long 1er cycle : 1.487 €
- type long 2e cycle : 1.984 €

- **Étudiants de 2e cycle** : Les étudiants inscrits en 2024-2025 qui se sont acquittés d'un droit majoré ou spécifique pourront continuer à bénéficier des anciens montants jusqu'à l'année académique 2025-2026 incluse pour les MA 120 et jusqu'à l'année académique 2026-2027 incluse pour les MA 180, à condition de rester dans le même cursus sans interruption d'études.

Il est à noter que :

- **l'allègement d'études ne prolonge pas la période transitoire prévue ;**
- l'intention de ces dispositions est de **ne pas créer deux régimes d'exemptions différenciés au sein des Hautes Écoles et Écoles supérieures des Arts durant cette période transitoire**. Dès lors, **les nouvelles dispositions en matière d'exemptions s'appliqueront aux étudiants soumis au régime transitoire**. À titre d'exemple, l'étudiant disposant d'une CESS de la Fédération Wallonie-Bruxelles après deux années de scolarité dans ce système ne sera dorénavant plus redevable des droits d'inscription spécifiques.

Cas spécifique des étudiants BAMA et du DIS

Les étudiants HUE BAMA continueront à s'acquitter de l'ancien Droit d'Inscription Spécifique (DIS) s'ils ne peuvent bénéficier d'un régime d'exemption.

4.3.5 Assimilation[44]

L'étudiant qui répond à l'un des critères ci-dessous au moment de son inscription, sera, pour toutes questions d'admission ou d'inscription, assimilé à un étudiant ressortissant de l'UE.

1. Bénéficier d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
2. Être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêté de rejet du recours admis est prononcé ;
3. Être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective[45] ou y bénéficier de revenus de remplacement (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés);
4. Être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
5. Avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux points 1 à 4 ci-dessus ;
6. Bénéficier d'une allocation octroyée par le service d'allocations d'études de la Communauté française en vertu de la loi du 19 juillet 1971 relative à l'octroi d'allocations et de prêts d'études et du décret du 7 novembre 1983 réglant pour la Communauté française les allocations et les prêts d'études coordonné le 7 novembre 1983 ;
7. Être titulaire d'une attestation de boursier délivrée par l'administration générale de la

[44] Art. 3, §1, du décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif , M.B., 10/06/14.

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

Coopération au Développement ;

8. Être autorisé à séjourner plus de 3 mois en Belgique sur base du statut de résident de longue durée acquis dans un autre état membre de l'Union européenne en vertu de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

4.3.6 Étudiants boursiers et boursiers en demande

Les **étudiants boursiers** sont ceux qui bénéficient d'une allocation d'études prévue par la Fédération Wallonie-Bruxelles sous certaines conditions (Reconnaissance d'une condition particulière justifiant l'octroi d'une bourse).

Le montant de l'allocation peut être de minimum 400 € et de maximum 6.227 € dans l'enseignement supérieur.

Pour plus de renseignements : http://www.allocations-etudes.cfwb.be.

La Direction des allocations d'études est le guichet unique pour tous les étudiants pour connaitre le montant du minerval à payer et pour introduire une demande d'allocation d'études dans l'Enseignement supérieur.

La demande d'allocation d'études doit être faite annuellement (pour chaque année scolaire/académique).

Elle est gratuite lorsqu'introduite en ligne mais engendre des frais si introduite par voie postale (frais d'envoi pour le recommandé).

Si la demande est acceptée, le montant de l'allocation d'études est versé en une seule fois.

L'étudiant boursier en demande ne doit s'acquitter d'aucun paiement à l'inscription. Au terme de la procédure de demande de bourse :

- si sa bourse est acceptée, l'inscription au programme pour l'année en cours sera gratuite ;
- si sa bourse est refusée, l'étudiant dispose de 30 jours à partir de la notification du refus[46] pour s'acquitter des frais d'inscription qui sont dus. Si l'étudiant n'effectue pas ce paiement, il ne pourra plus avoir accès aux activités d'apprentissage au sein de la HE2B et ne pourra plus être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, bien qu'il reste considéré comme ayant été inscrit pour l'année académique en cours.[47]

4.3.7 Étudiants de condition modeste ou intermédiaire[48]

L'étudiant qui a introduit une demande de reconnaissance d'une condition particulière auprès de la Direction des Allocations d'études est exempté de minerval, en ce compris l'acompte, dans l'attente de la décision.

[46] Toute décision est réputée notifiée le troisième jour ouvrable qui suit celui de l'envoi du courrier (le cachet de la poste faisant foi). Le samedi n'est pas compris comme un jour ouvrable.

[47] Ceci n'est pas susceptible du recours organisé devant les Commissaires et Délégués du Gouvernement tel que prévu par l'article 102, §1er, dernier alinéa, du décret du 7 novembre 2013.

[48] Art. 1 de l'AGCF du 25 mai 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités, M.B., 05/06/07 ; Art. 102§1 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, M.B., 18/12/2013 ; art. 12/2 et suivants du décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif.

Afin de bénéficier de la gratuité des études ou d'un minerval réduit, l'étudiant est tenu de fournir la preuve de l'introduction de sa demande de reconnaissance d'une condition particulière ou la notification de l'octroi d'une condition particulière lors de son inscription et au plus tard le 1er novembre.

La demande de reconnaissance d'une condition particulière peut être introduite du 1er juillet au 31 octobre,

- Soit par la voie électronique (demande en ligne via https ://allocations-etudes.cfwb.be)
- Soit par la voie papier (demande par courrier postal recommandé).

Pour 2025-2026 :

Personnes à charge*	Revenus maximums pour bénéficier d'une allocation d'études	Revenus maximums pour bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste	Revenus maximums pour bénéficier du statut d'étudiant de condition intermédiaire
0	28.181,07 €	36.181,07 €	45.181,07 €
1	36.850,51 €	44.850,51 €	53.850,51 €
2	44.981,11 €	52.981,11 €	61.981,11 €
3	52.564,10 €	60.564,10 €	69.564,10 €
4	59.608,27 €	67.608,27 €	76.608,27 €
5	66.652,44 €	74.652,44 €	83.652,44 €

7.044,17 € en plus par personne supplémentaire au-delà de 5 personnes à charge.

Les personnes à charge à prendre en considération sont celles reprises sur le dernier avertissement-extrait de rôle (Contributions - SPF Finances).

Ce dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- une demande de remboursement signée, avec toutes les coordonnées bancaires,
- les revenus imposables de la famille (globalement + distinctement) de l'année 2024 - exercice d'imposition 2025 figurant sur l'Avertissement-Extrait de rôle,
- une composition de ménage.

Les étudiants ne remplissant pas les conditions leur permettant d'obtenir une bourse et qui souhaitent bénéficier du statut d'étudiants de condition modeste doivent introduire leur dossier auprès du Service Social de la Haute École qui le transmettra au Collège de Direction, qui décidera ou non de l'octroi d'une aide financière.

Après vérification et dans le mois qui suit la réception du dossier, la Direction des Allocations et Prêts d'Etudes (DAPE) où le cas échéant le Service social fait suivre la demande des étudiants reconnus comme étudiants de condition modeste auprès du Service comptabilité, qui procède au remboursement. Les frais d'inscription ne peuvent excéder 374 € pour un étudiant de condition modeste.

4.3.8 Allègements d'études

4.3.8.1 Allègement pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux (art. 151)

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de programme dès son inscription s'acquitte des frais d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Lorsque l'étudiant se voit bénéficier d'un tel allègement en cours d'année, les droits d'inscription qui avaient été payés lors de l'inscription restent acquis à l'établissement.

4.3.8.2 Allègement pour les étudiants de 1ère année du 1er cycle (art. 150)

Un étudiant de première année de premier cycle qui se réoriente au cours du premier quadrimestre peut également solliciter un allègement ; ce dernier peut porter sur des UE du premier quadrimestre.

Ce cas de figure n'entraîne pas de remboursement du minerval.

4.3.9 Réorientation

L'étudiant de 1ère année du 1er cycle qui se réoriente vers la HE2B devra s'acquitter des frais d'inscription dans son établissement d'origine.

L'étudiant de 1ère année du 1er cycle qui quitte la HE2B dans le cadre d'une réorientation est redevable envers la HE2B des frais d'inscription.

4.3.10 Remboursement en cas d'annulation et/ou d'abandon

L'étudiant qui informe par écrit la Haute École de l'annulation de son inscription au plus tard le 30 novembre de l'année académique concernée, reste redevable de l'acompte de 50 euros, destiné à couvrir les frais administratifs occasionnés par son inscription suivie de sa désinscription. Il sera remboursé du surplus des droits d'inscription éventuellement déjà versés.

L'étudiant de première année de 1er cycle qui modifie son inscription entre le 1er et le 31 octobre reste également redevable de cet acompte de 50 euros, destiné à couvrir les frais administratifs occasionnés par son inscription suivie de sa désinscription. Il sera remboursé du surplus des droits d'inscription éventuellement versés.

L'étudiant qui s'est inscrit dans l'attente du CESS se voit rembourser la totalité des montants d'inscription versés, à condition de faire parvenir à la Haute École la preuve qu'il n'a pas obtenu son CESS au plus tard le 30 novembre de l'année académique pour laquelle l'inscription est demandée. Il reste néanmoins redevable de l'acompte de 50 euros.

L'étudiant qui abandonne à partir du 1er décembre de l'année académique concernée reste redevable de l'intégralité des frais d'inscription et ne reçoit donc aucun remboursement.

L'annulation de l'inscription ou l'abandon ne peut se faire que selon les modalités prévues au point 6.4.
La preuve de la date de l'annulation de l'inscription ou de l'abandon incombe à l'étudiant.

Le droit d'inscription HUE n'est jamais remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique[49] si ceux-ci interviennent après le 30 novembre, quelle que soit la date de l'abandon ou du départ, excepté s'il y a eu erreur administrative imputable à la Haute École, ou si ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (refus d'équivalence, par exemple) qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant.

L'étudiant qui souhaite obtenir un remboursement devra en faire la demande au moyen du *formulaire ad hoc* disponible aux secrétariats et aux valves électroniques. Aucun remboursement ne sera effectué pour les demandes ne respectant pas ce format.

4.3.11 Noms et prénoms sur les documents

Les noms, prénoms et ou genre figurants sur les cartes étudiantes, listes de présence ou examen, prénoms utilisés par les membres du personnel (enseignants et aux secrétariats), etc, sont ceux figurants dans le dossier d'inscription de l'étudiant.

Concernant les étudiants en transition de genre, une déclaration préalable du changement de genre devra être adressée à la personne contact genre. Le nouveau prénom de l'étudiant devra dès lors être pris en compte à tous les niveaux : carte étudiant, listes de présence ou examen, prénom utilisé par les membres du personnel (enseignants et aux secrétariats), etc, et devra être le nom utilisé sur le diplôme et attestations de diplôme. Le nom de naissance de l'étudiant qui restera néanmoins entre parenthèse sur l'ensemble des documents jusqu'à la régularisation légale. Le cas échéant, les frais afférents à l'émission de duplicatas (carte étudiante…) peuvent être demandés.

4.3.12 Duplicata

En cas de demande de **duplicata de documents** déjà donnés à l'étudiant, les tarifs suivants sont d'application :

- 50 € pour les frais couvrant la délivrance par les Services du Gouvernement de duplicata de diplômes, certificats délivrés par un établissement d'enseignement supérieur[50]
- 10 € pour tout autre document (carte d'étudiant, …).

Par dérogation à ce qui est repris ci-dessus, la délivrance d'un duplicata sera gratuite pour tout étudiant dont la demande est formulée en raison de l'obligation dont il est lui-même tenu de fournir plusieurs exemplaires d'un même document. L'étudiant est tenu d'en apporter la preuve.

Par exception au paragraphe ci-dessus, la personne ayant - après création du diplôme - obtenu une modification de son nom, prénom, ou genre, en application de la législation en vigueur, peut demander à l'établissement qui lui a délivré un diplôme de délivrer gratuitement une attestation de conformité au diplôme tenant compte de ce changement, pour autant que la demande soit assortie de pièces justificatives.

4.4 Étudiant libre

La Haute École octroie la possibilité de suivre isolément des cours au sein de son offre de formation et à en présenter les évaluations, en dehors d'une inscription régulière[51]. Ceux-ci doivent consister en une ou

[49] Art. 3 du l'AECF du 25.09.1991
[50] Art. 147*bis* du D.07.11.2013
[51] Au sens de l'article 103 du D.07.11.2013

plusieurs unité(s) d'enseignement (UE) complète(s) sans que la charge totale de cours suivis isolément ne puisse dépasser 20 crédits par année académique et par étudiant[52].

Par l'intermédiaire du secrétariat du département, le Directeur du Département concerné reçoit les demandes motivées d'inscription à des cours isolés. Celles-ci doivent être accompagnées d'un dossier complet reflétant, documents probants à l'appui, le parcours académique, professionnel ou autre de la personne intéressée, qu'elle soit étudiante régulièrement inscrite au sein d'un établissement d'enseignement ou non. Le Collège de direction prend avis du Directeur et accepte ou refuse l'inscription à ce(s) cours isolé(s) en fonction des possibilités et contraintes pédagogiques, logistiques et financières existantes.

La personne qui souhaite s'inscrire comme étudiant libre à la Haute École est tenue de déclarer toutes ses inscriptions réalisées au cours de la même année, en qualité d'étudiant régulièrement inscrit et en qualité d'étudiant libre, étant entendu qu'elle ne peut poursuivre plus de 20 crédits en qualité d'étudiant libre tous établissements confondus.

L'étudiant régulièrement inscrit à la Haute École Bruxelles-Brabant ne sera pas autorisé à suivre des cours isolés qui font partie du programme d'études menant au grade qu'il poursuit.

La personne qui est autorisée à s'inscrire s'engage à respecter le présent Règlement. Le montant total des frais d'inscription est dû à l'inscription. Aussi longtemps que les frais d'inscription définis ci-dessous ne sont pas acquittés, l'accès au(x) activités d'apprentissages n'est pas autorisé.

Le règlement des études fixe le montant du minerval aux unités d'enseignement visées à l'alinéa 1er. Ce montant est fixé proportionnellement au nombre de crédits afférents aux unités d'enseignement suivies, avec un minimum correspondant à dix crédits, et ne peut être supérieur au tiers du montant visé au 1er alinéa de l'article 12/2, §1er du décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif.

Les frais d'inscription sont établis comme suit :

Nombre de crédits	Montant ISEK-Kiné/Technologue
De 1 à 10 crédits	199,00 €
11 crédits	218,90 €
12 crédits	238,80 €
13 crédits	258,70 €
14 crédits	278,60 €
15 crédits	298,50 €
16 crédits	318,40 €
17 crédits	338,30 €
18 crédits	358,20 €
19 crédits	378,10 €
20 crédits	398,00 €

Il ne sera réclamé aucune assurance complémentaire, l'étudiant libre étant couvert par l'assurance globale souscrite par le Pouvoir Organisateur.

[52] Art. 68/1 du D.07.11.2013

L'inscription à une unité d'enseignement permet de passer l'(les) examen(s) y associé(s). Une attestation de participation au cours isolé portant la mention de la réussite ou de l'échec sera délivrée à la demande de l'étudiant.

L'inscription n'étant pas une inscription régulière s'inscrivant dans un cursus financé par la Communauté française, les unités d'enseignement suivies ne donnent pas accès à un diplôme ni à des crédits. Toutefois, les jurys peuvent valoriser les unités d'enseignement pour autant que le seuil de réussite soit atteint lors d'une inscription régulière postérieure[53].

L'échec à un cours isolé ne sera pas pris en considération dans le cursus « principal » de l'étudiant.

4.5 Examen d'entrée aux études d'Assistant social

Le montant de l'inscription à l'examen d'entrée aux études d'assistant social pour les étudiants ne possédant pas le CESS est fixé à 100 €. Ce montant est déductible des frais d'études en cas d'inscription. Pour tout renseignement concernant l'examen d'admission, veuillez consulter le site internet de la HE2B – Département des Sciences Sociales, de l'Information et de la Documentation.

4.6 Dispositions spécifiques à la section Kinésithérapie (non-résidents)

En application du Décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de 1er cycle de l'enseignement supérieur, dans la section kinésithérapie, l'inscription des étudiants non-résidents est soumise à un tirage au sort[54]. Les modalités pratiques d'inscription ainsi que le nombre d'étudiants non-résidents qui peuvent s'inscrire peuvent également être consultés sur le site Internet du Département des Sciences de la Motricité : http:// https://admission.he2b.be/pre-admission/enregistrement. Ces règles sont à compléter par celles figurant dans la circulaire propre à cette section[55].

Au-delà du nombre fixé, toute demande d'inscription surnuméraire sera classée sur une liste d'attente, par ordre chronologique d'arrivée, si le candidat-étudiant en émet le souhait. La Haute École indiquera à l'étudiant la possible inutilité de sa demande. En cas de désistement d'étudiants inscrits, la Haute École analysera, dans le respect de ce classement, la recevabilité des dossiers en attente.

4.7 Examens médicaux spécifiques

Dans les sections Kinésithérapie et Normale secondaire en éducation physique, l'inscription est subordonnée à la réussite d'un examen médical spécifique qui permet de déterminer si le candidat est apte physiquement à suivre toutes les activités d'enseignement et les activités professionnelles.

Les modalités de ces examens médicaux sont communiquées aux étudiants dans les règlements spécifiques des départements concernés.

L'inscription définitive de l'étudiant en section Éducation physique, est conditionnée par les résultats dudit examen. En cas d'un refus d'inscription lié aux résultats dudit examen, l'étudiant peut, dans les 5 jours ouvrables de la notification du refus d'inscription, introduire un recours par lettre recommandée au Collège de direction. Ce recours s'accompagne du résultat d'un contre-examen subi de la propre initiative de l'étudiant, dans un centre de médecine sportive qui certifiera du résultat du contre-examen. Le Collège de direction notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables de l'introduction du recours.

[53] Art. 68/1 du D.07.11.2013
[54] Art. 6 et 7 du décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de 1er cycle de l'enseignement supérieur, M.B., 06/07/06.
[55] Circulaire n° 9704 fixant les recommandations aux établissements d'enseignement supérieur en vue des inscriptions pour l'année académique 2026/2027 dans le cadre du décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur, disponible sur : https://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=9505 (date de dernière consultation : 6 juillet 2026.

Dans le Département des Sciences de la Motricité ainsi qu'au sein de la section Educateur Spécialisé de Defré, l'étudiant peut devoir se soumettre à un examen médical spécifique avant d'effectuer son stage, en fonction de l'analyse des risques auxquels il peut être exposé par son travail dans l'institution ou l'entreprise qui l'accueille. Si une vaccination est obligatoire pour l'un ou l'autre stage, les frais liés à cette vaccination sont pris en charge par le département. Plus d'informations au sein du département concerné.

Un dépistage de la tuberculose ou de toute autre maladie grave ou infectieuse pourra être demandé aux étudiants si un risque d'avoir contracté une telle maladie existait (s'ils ont été en contact avec une personne atteinte de cette maladie, par exemple).

5. PROCÉDURE D'ADMISSION ET INSCRIPTION

L'admission comporte chronologiquement un volet administratif et, le cas échéant, un volet pédagogique. Le volet administratif porte sur la recevabilité de la demande d'admission/inscription eu égard aux exigences du présent Règlement. Le volet pédagogique ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document[56].

5.1 Admission - volet administratif

5.1.1 Généralités

Pour être prise en considération, toute demande d'inscription doit être introduite par l'étudiant au moyen du formulaire « Demande d'admission/inscription », accompagné de toutes les pièces justificatives requises.

Par année académique, il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant auprès d'un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice en Communauté française. 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[57].

5.1.2 Dossier de l'étudiant

Les dossiers complets de demande d'admission doivent être transmis lors de l'inscription en ligne.

Tout dossier de demande d'admission doit comporter :

- le formulaire de demande d'admission/inscription dûment complété, daté et signé ;
- un document d'identité belge ou étranger, en ordre de validité pour la date limite d'inscription[58] ;
- le document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur en Belgique (voir point 4.2).

Selon les cas, les documents complémentaires suivants sont exigés :

- Tout document, émanant d'une autorité compétente, attestant du parcours scolaire ou académique de l'étudiant (relevés de notes exprimés en heures et en crédits et portant la mention de réussite ou d'échec et le nombre de crédits validés de son PAE, attestations d'inscription, …), fourni par l'établissement, avec ou sans cachet y apposé mais pour autant que l'authenticité ne puisse pas être remise en doute ; si le document ne comprend pas de mention de réussite ou d'échec, l'étudiant est présumé avoir échoué et n'avoir validé aucun crédit ;
- des copies des titres et diplômes obtenus ;
- tout document original justifiant chaque année du parcours professionnel antérieur éventuel du candidat étudiant (attestation de l'employeur, contrat de travail, attestation du chômage, attestation de non dispense de pointage, etc.)
- pour l'étudiant qui a bénéficié d'une bourse d'études lors de la précédente année académique, l'attestation officielle d'octroi de celle-ci ;

[56] Art. 95, §1er du D.07.11.2013
[57] Art. 7 du décret du 11 avril 2014, *op. cit*., M.B., 10/06/14.
[58] Attention, les prolongations implicites de validité de carte d'identité ne sont pas acceptées.

- un document attestant d'une maîtrise suffisante de la langue française ;
- tout document justifiant l'exemption du DIS éventuellement dû (voir point 4.3.3) ;
- en cas d'inscription dans les sections normale secondaire sous-section éducation physique kinésithérapie, les certificats et/ou preuves prévus au point 4.7 du présent règlement ;
- en cas d'inscription dans la section kinésithérapie, un certificat de résidence[59] délivré au plus tôt le 1er mai 2026[60] obtenu auprès de l'administration communale où est inscrit l'étudiant ;
- pour les étudiants qui étaient inscrits dans un autre établissement d'enseignement supérieur avant l'année académique 2026-2027, une attestation d'absence de dettes délivrée par l'établissement en question ;
- pour les étudiants non finançables (voir point 5.1.3), une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae depuis l'obtention de son titre d'accès au supérieur.

Les documents qui ne sont pas rédigés en français doivent être traduits 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, dans un délai d'un mois, la preuve de l'exactitude des données figurant dans la copie.

La Haute École se réserve le droit de demander une mise à jour de tout document concernant le dossier de l'étudiant en cours de cursus. La Haute École pourra notamment demander un extrait d'acte de naissance en vue de la vérification des données pour l'élaboration du diplôme.

La Haute École se réserve le droit de demander un certificat de bonne vie et mœurs à tous les étudiants qui, en raison des stages ou d'activités d'apprentissage dispensées dans le cadre de leur cursus, seront amenés à dispenser des soins à autrui, à entrer en contact avec des mineurs, avec des produits corrosifs, nucléaires ou explosifs.

Remarque - Données à caractère personnel

La Haute École s'engage à respecter la législation en matière de vie privée et de protection des données en conformité avec toutes les lois applicables en Belgique en ce compris le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – (EU) 2016/679).

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne peuvent être traitées et utilisées que par la HE2B et la Communauté française. Leur utilisation est restreinte à la gestion des dossiers administratifs et pédagogiques des étudiants ainsi qu'à la recherche scientifique et statistique. Chaque étudiant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition de celles-ci en s'adressant à l'adresse privacy@he2b.be. La demande ne sera prise en compte que dès lors qu'elle aura été communiquée à l'adresse susmentionnée. En outre, certaines données peuvent être communiquées conformément au dispositif légal susmentionné, et notamment :

- aux centres psycho-médico-sociaux dans le cadre de la législation relative à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- à la société ou institution qui accueille l'étudiant en stage dans le cadre de son cursus au sein de la Haute École, à des fins organisationnelles ;

[59] En fonction des administrations communales, ce document porte parfois des titres différents : certificat de résidence, de domicile ou encore d'inscription.

[60] Circulaire n° 9514 du 21 mai 2025 fixant les recommandations aux établissements d'enseignement supérieur en vue des inscriptions pour l'année académique 2025-2026 dans le cadre du décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de 1er cycle de l'enseignement supérieur, disponible sur : https://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=9505 (date de dernière consultation : 6 mai 2025).

- à l'établissement codiplômant ou co-organisant qui accueille l'étudiant le cadre de son cursus, à des fins organisationnelles ;
- à l'école secondaire d'origine de l'étudiant qui en fait la demande dans le cadre d'un suivi de cohorte ;
- aux Commissaires du Gouvernement auprès de Hautes Écoles à des fins de contrôle de population en vue de l'établissement des financements et de la fixation des unités de charge d'enseignement pour l'année académique suivante ;
- à l'ARES à des fins scientifiques, statistiques ou de contrôle dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à l'ARES, 180 rue Royale à 1000 Bruxelles.

L'étudiant accepte que pour des motifs de recherche et uniquement dans ce cadre précis et réglementé, ses coordonnées soient transmises aux chercheurs de l'institution HE2B afin qu'ils puissent prendre contact. En cas d'opposition de cette transmission, l'étudiant notifiera son refus par écrit lors de la finalisation de son inscription et/ou réinscription.

S'agissant de la collecte Saturn, l'ARES respecte les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physique à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

L'autorisation de la commission vie privée en matière de collecte des données à visées statistiques porte le numéro RN 69-2017 et est consultable sur le site de l'autorité de protection des données : https://www.autoriteprotectiondonnees.be.

Conformément à ce règlement, et dans les limites qu'il impose, l'étudiant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition des données le concernant. Ce droit peut être, le cas échéant, exercé en s'adressant à : ARES, Direction Etudes et Statistiques, 180 rue Royale à 1000 Bruxelles (saturn@ares-ac.be) La base de données Saturn peut être utilisée à des fins statistiques ou scientifiques.

5.1.3 Étudiants non finançables

5.1.3.1 Non-financement lié à l'absence d'un lien de rattachement avec la Belgique

Conformément à l'article 3 du décret du 11 avril 2014 précité, est non finançable l'étudiant qui ne remplit pas une des conditions suivantes à la date limite d'inscription[61]:

1. posséder la nationalité d'un état membre de l'Union européenne ;
2. bénéficier d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
3. être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée, ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé ;

[61] Art. 3 du décret du 11 avril 2014, *op.cit.*, M.B., 10/06/14.

4. être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement.

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

5. être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
6. avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne qui remplit une des conditions ci-dessus (la tutelle doit avoir été reconnue par voie légale en Belgique) ;
7. être bénéficiaire d'une allocation octroyée en vertu du décret du 18 novembre 2021 précité, ainsi qu'aux étudiants titulaires d'une attestation de boursier délivrée par l'autorité fédérale dans le cadre de la coopération au développement. Il en est de même pour les membres du personnel de l'établissement d'enseignement supérieur ou pour les chercheurs que l'établissement accueille conformément à l'article 5, §2, du décret du 07 novembre 2013 précité, lorsqu'ils s'y inscrivent aux études de troisième cycle ou de masters de spécialisation.[62];
8. bénéficier d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

La preuve que l'étudiant satisfait à l'une des conditions reprises à l'alinéa 1er lui incombe. Les conditions doivent être réunies au plus tard pour le 31 octobre 2026. La preuve peut être rapportée au plus tard pour le 15 avril de l'année académique à laquelle elle se rapporte.

5.1.3.2 Non-financement lié à une surdiplômation ou à une double inscription[63]

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.

Est non-finançable l'étudiant qui, durant la même année académique, est déjà inscrit à un cursus et demande une seconde inscription.

5.1.3.3 Non-financement lié au parcours académique de l'étudiant[64]

Le décret du 2 décembre 2021 modifiant le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur a introduit une série de nouvelles règles en matière de finançabilité. Celles-ci s'appliquent de plein effet à l'ensemble des étudiants dès l'année académique 2025-2026. Ces règles[65] sont reprises ci-dessous en adéquation avec les règles de finançabilité prévues par le décret du 11 avril 2014.

[62] Art. 12/5 du décret du 11 avril 2014, *op. cit.,* M.B., 10/06/14.
[63] Art. 4 du décret du 11 avril 2014, *op. cit.*, M.B., 10/06/14.
[64] Art. 5 du décret du 11 avril 2014, *op. cit.,* M.B., 10/06/14.
[65] Décret du 2 décembre 2021 modifiant le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur, M.B., 02/12/2021.

5.1.3.3.1 Etudiants inscrits pour la première fois dans un cycle d'étude en 2026-2027

Règles applicables à tous les étudiants

Outre les conditions prévues à l'article 3 du décret du 11 avril 2014 précité, un étudiant est finançable :

- **soit** lorsqu'il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit à des études de même cycle au cours des 5 années académiques précédentes ;
- **soit** lorsqu'il a acquis la totalité des crédits lors de son inscription précédente dans ce cursus ; prévue par le décret du 31-mai 2024[66], (voir *infra*) ;
- **soit** lorsqu'il remplit les conditions de réussite académique suffisantes telles que décrites aux paragraphes suivants. Les inscriptions précédents l'obtention d'un grade académique ne sont pas prises en compte dans le cadre de la finançabilité d'un étudiant.

L'étudiant qui s'inscrit à la HE2B est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui- ci au cours de l'année visée. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document, dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Un étudiant n'est pas finançable s'il s'inscrit à un cursus après avoir échoué au cours de deux années académiques à un concours ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures dans ce même cursus à l'issue d'une année d'études supérieures préparatoire ou générale menant à ce concours ou à cette épreuve.

Pour l'application des dispositions de ce paragraphe et de ceux ci-dessous, sont prises en compte les inscriptions aux études supérieures suivies en Communauté française ou hors de celle-ci.

Pour les étudiants inscrits simultanément en bachelier et en master, le respect des conditions de finançabilité de l'étudiant est vérifié séparément dans chacun des deux cycles.

Règles complémentaires spécifiques applicables aux étudiants de 1er cycle d'études menant à un grade académique déterminé de 180 crédits

L'étudiant ne remplit plus les conditions de réussite académique suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

a) au terme de sa première inscription dans ce cursus, il n'a pas acquis ou valorisé les crédits d'au moins une unité d'enseignement minimum parmi les unités d'enseignement du 1er bloc annuel ;

b) au terme de deux inscriptions, il n'a pas acquis ou valorisé les 60 premiers crédits du cursus (cette disposition ne vaut que pour l'année académique 2024-2025)[67] et ;

- il n'a pas acquis ou valorisé 60 crédits dont 50 du 1er bloc pour les étudiants visés à l'article 100 §1er alinéas 4 (acquisition de 45 crédits ou plus) et 5 (acquisition de 30 à 44 crédits) ;

[66] Décret du 31 mai 2024 en vue de renforcer l'accessibilité aux études, de garantir la finançabilité des étudiants et d'instaurer un pilotage chiffré

[67] Afin de respecter l'arrêt n° 80/2026 de la Cour constitutionnelle du 25 juin 2026 le régime transitoire applicable aux étudiants qui se sont réorientés en 2024-2025 après une deuxième inscription dans le premier cycle est maintenu

- ou il n'a pas acquis ou valorisé 50 crédits pour les étudiants visés à l'article 100 §1er alinéa 6 (acquisition de moins de 30 crédits) et obtenu l'accord du jury de délibération de poursuivre son cursus ;

c) au terme de trois inscriptions :

- il n'a pas acquis ou valorisé les 60 premiers crédits de son cursus ;

- ou il n'a pas acquis ou valorisé les 60 premiers crédits du cursus en cas de réorientation avant la 3ème inscription ;

- ou il n'a pas acquis ou valorisé 50 crédits parmi les 60 premiers crédits du cursus en cas de « réorientation » lors de la 3ème inscription.

d) au terme de quatre inscriptions dans le 1er cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus ;

e) au terme de cinq inscriptions dans le 1er cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits endéans le nombre d'inscriptions supplémentaires résultant d'une réorientation ou d'allégements.

Le jury procède à une analyse des résultats de chacun des étudiants qui pourraient bénéficier de ces exceptions.

Règles complémentaires spécifiques applicables aux étudiants de 1er cycle d'études menant à un grade académique déterminé de 240 crédits

Outre les conditions visées ci-dessus, l'étudiant inscrit à un premier cycle d'études conduisant à un grade académique déterminé de 240 crédits ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

a) au terme de six inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 180 crédits de son cursus ;

b) au terme de sept inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

L'étudiant inscrit à des études de spécialisation de premier cycle ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

Règles complémentaires spécifiques applicables aux étudiants inscrits dans des études de spécialisation de 1er cycle

L'étudiant inscrit à des études de spécialisation de 1er cycle ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'au terme de deux inscriptions dans le 1er cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

Règles complémentaires spécifiques applicables aux étudiants inscrit dans le deuxième cycle d'études conduisant à un grade académique déterminé

L'étudiant ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

a) au terme de deux inscriptions dans le deuxième cycle menant à un grade académique déterminé de 60 crédits :

- il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus, soit, en cas de programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité, il n'a pas acquis ou valorisé 60 crédits de son cursus, dont ceux du programme complémentaire ;

- en cas de programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité comptant un maximum de 30 crédits, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus au terme de trois inscriptions dans le deuxième cycle ;

- en cas de programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité comptant plus de 30 crédits, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus au terme de quatre inscriptions dans le deuxième cycle.

b) l'étudiant inscrit à un deuxième cycle d'études conduisant à un grade académique déterminé de 120 crédits ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

- au terme de deux inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 60 crédits de son cursus, dont, le cas échéant, ceux du programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité ;

- au terme de quatre inscriptions dans le deuxième cycle, soit il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus, soit, en cas de programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus ;

- en cas de programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité comptant un maximum de 30 crédits, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus au terme de cinq inscriptions dans le deuxième cycle ;

- en cas de programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité comptant plus de 30 crédits, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus au terme de six inscriptions dans le deuxième cycle.

c) L'étudiant inscrit à un deuxième cycle d'études conduisant à un grade académique déterminé de 180 crédits ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

- au terme de deux inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 60 crédits de son cursus, dont, le cas échéant, ceux du programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité ;

- au terme de quatre inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus ;

- au terme de six inscriptions dans le deuxième cycle, soit il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus, soit en cas de programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité, il n'a pas acquis ou valorisé 180 crédits de son cursus ;

- en cas de programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité comptant un maximum de 30 crédits, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus au terme de sept inscriptions dans le deuxième cycle ;

- en cas de programme complémentaire visé à l'article 111 du décret du 7 novembre 2013 précité comptant plus de 30 crédits, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus au terme de huit inscriptions dans le deuxième cycle

Règles complémentaires spécifiquement applicables en cas de réorientation

En cas de réorientation, l'étudiant visé aux paragraphes 2 et 3 bénéficie d'une inscription supplémentaire. Ce bénéfice n'est toutefois accordé qu'une seule fois sur la durée du cycle concerné. Par dérogation au paragraphe 2, alinéa 1er, 2°, l'étudiant qui se réoriente après la deuxième inscription dans le cycle de bachelier doit acquérir ou valoriser au minimum 50 premiers crédits de son cursus au terme de trois inscriptions au maximum dans le cycle, et les 60 premiers crédits de son cursus au terme de quatre inscriptions au maximum.

Pour l'application du présent paragraphe, la réorientation vise l'hypothèse prévue à l'article 102, § 3, du décret du 7 novembre 2013 ou celle dans laquelle un étudiant s'inscrit en début d'année académique à un programme d'études menant à un grade académique sans y avoir été déjà inscrit mais en ayant déjà été inscrit à un autre programme d'études.

Règles complémentaires spécifiquement applicables en cas d'allègement

Par ailleurs, lorsqu'un étudiant est en situation d'allègement de programme en application de l'article 150 sans réorientation ou de l'article 151 du décret du 7 novembre 2013, il bénéficie d'une demi-inscription supplémentaire. Pour le calcul du financement, si le nombre d'inscription autorisé n'est pas entier, il est arrondi à l'entier supérieur.

5.1.3.3.2 Étudiants déjà inscrits en 2024-2025 dans le même cycle d'études que l'inscription visée en 2025-2026

Comme évoqué précédemment, le décret du 31 mai 2024 prévoit des dispositions transitoires exceptionnelles (qui ne s'appliquent que pour l'année académique 2024 - 2025) et d'autres dispositions modificatives (qui s'appliquent dès l'année académique 2024 – 2025 et pour les années suivantes) :

5.1.3.3.3 Étudiants déjà inscrits en 2019-2020

Pour l'application de l'article 5, §§ 1er 1., 2 et 3, du décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif, il ne peut pas être tenu compte de l'inscription à l'année académique 2019-2020 dans le nombre d'inscriptions comptabilisées dans le cycle.

5.1.3.4 Dérogation

L'étudiant qui n'est pas pris en compte pour le financement conformément au décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif peut solliciter une dérogation auprès du Collège de direction, sur avis du Conseil de département, afin de pouvoir s'inscrire.

Cette demande écrite et dûment motivée doit être introduite auprès de la Direction du département concernée.

L'envoi d'une demande d'inscription et/ou d'un dossier par courriel ne pourra pas être pris en considération et ne constitue nullement une demande d'inscription ou d'admission au sens du présent règlement.

La décision d'autoriser ou non l'inscription est prise par le Collège de direction[68] sur avis du conseil de département, ou par la CAVP du département concerné (en cas de délégation de pouvoir). Cette décision repose sur l'analyse des motivations du candidat, de ses antécédents académiques, ainsi que des capacités d'encadrement pédagogique et en matériel ou infrastructure de l'implantation dans laquelle l'étudiant demande son inscription. La situation personnelle de l'étudiant n'entre pas en ligne de compte, sauf cas très exceptionnels.

Un étudiant est automatiquement finançable lorsqu'il ne s'est pas inscrit dans l'enseignement supérieur en ou hors Fédération Wallonie-Bruxelles durant les 5 dernières années académiques précédentes.

5.1.4 Recevabilité du dossier

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est à tout le moins tenu, **pour le 30 septembre au plus tard[69]** :

- d'avoir introduit un formulaire d'admission/inscription dûment complété, daté et signé ;
- d'avoir fourni tous les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent Règlement ;
- d'avoir payé un acompte de 50 euros, à l'exception des étudiants boursiers ou en demande de bourse[70].

Aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne seront donc délivrés aussi longtemps que ces conditions ne seront pas remplies. L'étudiant n'est en outre pas admis à fréquenter les activités d'apprentissage.

L'étudiant, une fois inscrit, recevra de l'établissement tous les documents attestant son inscription, dans les 15 jours, ainsi que les modalités d'intervention financière via les services à disposition dans l'établissement[71].

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

Avant son inscription, l'étudiant qui, pour des raisons indépendantes de sa volonté, n'a pu fournir le CESS ou l'équivalence à ce certificat ou tout autre document indispensable à l'établissement de sa régularité académique est averti qu'il ne pourra être délibéré que sous réserve et qu'il ne pourra obtenir son diplôme qu'une fois son dossier complété.

5.1.5 Irrecevabilité du dossier et non-paiement de l'acompte sur les frais d'inscription

5.1.5.1 Notification de l'irrecevabilité du dossier et du non-paiement de l'acompte

En application de l'article 95 du décret du 7 novembre 2013, la demande d'admission/inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études.

Dans ce cas, l'étudiant en est immédiatement informé par le secrétariat, par courriel ou contre reçu, motivant les raisons pour lesquelles il ne remplit pas les conditions d'accès ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. Ceci ne constitue par un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013.

[68] Art. 3 §5 de AGCF 02.07.1996
[69] Art. 101 du D.07.11.2013
[70] Art. 102, §1er du D.07.11.2013
[71] Art. 102, §1, al. 1 du D.07.11.2013

En cas de non-paiement de l'acompte de 50 euros sur les frais d'inscription à la date du 31 octobre, la Haute École notifie à l'étudiant par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant si une adresse courriel HE2B ne lui a pas encore été remise, ou à son adresse électronique HE2B si cet étudiant bénéficie d'une telle adresse, qu'elle ne peut prendre en compte son inscription[72].

5.1.5.2 Voie de recours

Ces décisions sont susceptibles d'un recours devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École[73].

L'étudiant qui a introduit une demande d'admission / inscription auprès de la HE2B et qui ne s'est pas vu notifier de décision écrite à la date du 15 novembre[74] peut également introduire un recours auprès du Commissaire du Gouvernement selon les modalités prévues ci-dessous[75]. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de ce recours vaut inscription provisoire.

Le recours est à introduire prioritairement par voie électronique dans les 15 jours ouvrables[76] qui suivent la notification du non-paiement de l'acompte[77] ou dans les 15 jours ouvrables à dater du 1er jour ouvrable qui suit la notification d'irrecevabilité[78] à l'adresse suivante : ***www.recourscomdel.be***

Le recours doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- sous peine d'irrecevabilité, ses nom(s), prénom(s), ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique, l'objet précis du recours et les motivations du recours, et le cas échéant la copie de la décision querellée ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription.

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

Le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement d'enseignement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'établissement d'enseignement supérieur. L'établissement est tenu de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement[79].

Si le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement estime le recours non recevable, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est définitive[80].

---

[72] Art. 102, §1, al.1, *in fine* du D.07.11.2013

[73] AGCF 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, M.B., 23/09/15.

[74] Art 95/1 du D.07.11.2013. En outre, la décision du Directeur est réputée négative pour les étudiants ayant bénéficié d'une prolongation de la période d'évaluation en vertu de l'article 79, §2, du décret du 7 novembre 2013 et qui n'ont pas reçu de décision à la date du 30 novembre. L'étudiant introduit son recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du 1er jour ouvrable qui le 30 novembre. Ces étudiants apportent la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de la HE2B conformément au §1er du point 5.1.4.

[75] *A contrario*, en cas d'irrecevabilité de l'inscription dans le cas des étudiants en réorientation dans le secteur de la santé, l'étudiant dispose d'une voie de recours au Conseil d'Etat (voir le point 5.1.7. « refus d'inscription ») et non pas près du Commissaire.

[76] Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier et le 15 juillet et le 15 août et le recours est suspensif de la décision d'irrecevabilité.

[77] Art. 15 de l'AGCF du 2 septembre 2015, *op. cit.*, M.B., 23/09/15.

[78] Art. 7 de l'AGCF du 2 septembre 2015, *op. cit.*, M.B., 23/09/15.

[79] Art. 9 et 16 de l'AGCF du 2 septembre 2015, *op. cit.*, M.B., 23/09/15.

[80] Art. 10 et 17 de l'AGCF du 2 septembre 2015, *op. cit.*, M.B., 23/09/15.

Si le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement estime le recours recevable, soit il confirme la décision de l'établissement d'enseignement supérieur, soit il invalide celle-ci et confirme :

- la recevabilité de la demande d'admission ou d'inscription de l'étudiant, dans le cadre d'un recours contre une décision prise sur pied de l'article 95 du décret du 7 novembre 2013[81] ;

- la demande d'inscription du requérant, dans le cadre d'un recours contre une décision prise sur pied de l'article 102, §1er, alinéa 1, du décret du 7 novembre 2013. L'étudiant continue à avoir accès aux activités d'apprentissage et à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits[82].

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de la Haute École Bruxelles-Brabant.

5.1.6 Fausse déclaration, falsification du dossier et fraude à l'inscription[83]

5.1.6.1 Eléments constitutifs

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

L'omission de l'étudiant, dans ses déclarations relatives à ses inscriptions préalables à des études supérieures et des résultats de ses épreuves des cinq années académiques précédentes, pourra être constitutive de fraude à l'inscription[84].

5.1.6.2 Notification de la suspicion de fraude et audition par la direction

Si une situation de fraude supposée se présente, l'étudiant qui fait l'objet de la suspicion de fraude en est informé à meilleure échéance par le Directeur, ou son délégué, qui le convoque à cet effet à une audition par pli recommandé et/ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant si une adresse courriel HE2B ne lui a pas encore été remise, ou à son adresse électronique HE2B si cet étudiant bénéficie d'une telle adresse. Cette audition ne pourra avoir lieu qu'à partir du 5ème jour ouvrable à compter de la notification de ladite convocation.

La convocation mentionne explicitement :

- le lieu, la date et l'heure de l'audition ;
- le(s) grief(s) reproché(s) ;
- la possibilité de consulter le dossier original dans les 2 jours ouvrables qui précèdent la date de l'audition ;
- la possibilité de se faire assister par un conseil de son choix ;
- qu'à défaut de comparution, un procès-verbal de carence sera dressé.

A l'issue de l'audition, un procès-verbal est dressé par le/la secrétaire. Celui-ci reproduit fidèlement les propos tenus lors de l'audition. Ce PV est communiqué à l'étudiant qui est invité à le dater et le signer pour accord et à émettre ses éventuelles observations quant au contenu de ce dernier dans les 3 jours de sa réception. À défaut, la procédure se poursuivra valablement.

[81] Art. 11 de l'AGCF du 2 septembre 2015, *op. cit.*, M.B., 23/09/15.
[82] Art. 17 de l'AGCF du 2 septembre 2015, *op. cit.*, M.B., 23/09/15.
[83] Art. 95/2 du D.07.11.2013
[84] Art. 6 du décret du 11 avril 2014, *op.cit.*, M.B., 10/06/14.

Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence en présence de deux témoins et la procédure se poursuit valablement.

L'étudiant est tenu de comparaître personnellement au jour fixé pour son audition, sauf cas de force majeure appréciée souverainement par le Directeur, ou son délégué ou s'il a choisi de se faire représenter par un défenseur de son choix ou de faire valoir ses arguments par écrit. Dans ce cas, il en informera le directeur dans les meilleurs délais et à tout le moins avant la date fixée pour audition.

En tout état de cause, l'étudiant dispose d'un délai de 15 jours à compter de la notification de la suspicion de fraude par pli recommandé et/ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant si une adresse courriel HE2B ne lui a pas encore été remise, ou à son adresse électronique HE2B si cet étudiant bénéficie d'une telle adresse, pour contester les faits allégués par l'établissement.

5.1.6.3 Décision de poursuivre ou de ne pas poursuivre

a) Lorsque l'étudiant n'est pas encore inscrit à la HE2B

Suite à cette procédure contradictoire, orale ou écrite, le Directeur décide, après avoir recueilli l'avis du Conseil de département, d'abandonner les poursuites ou de refuser l'inscription de l'étudiant pour fraude à l'inscription.

Si la fraude est constatée, le Directeur transmet le nom de l'étudiant fraudeur ainsi que le dossier constitué à son encontre au Commissaire ou Délégué du Gouvernement près l'institution.

Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué transmet le nom de l'étudiant à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

Après aval du Commissaire, le Directeur notifie sa décision à l'étudiant par pli recommandé et/ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant sous 10 jours ouvrables.

La notification de la décision de refus d'inscription précise les conséquences qui en découlent et indique les modalités d'exercice des droits de recours à savoir :

- le refus d'inscription pour fraude implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le 1er jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

- un recours en annulation de la décision de refus d'inscription peut être introduit par l'étudiant auprès du Conseil d'Etat, rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles dans les soixante jours calendriers de la notification.

Elle l'informe, en outre, du fait que :

- préalablement à la décision de son refus d'inscription, son dossier été soumis au Commissaire ou Délégué du Gouvernement, lequel a été chargé de vérifier le respect de la procédure et la réalité de la fraude.
- Le Commissaire ou Délégué a transmis son identité à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérées dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
- l'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

b) lorsque l'étudiant est inscrit à la HE2B

Si l'étudiant est inscrit au sein de la Haute École, la suspicion de fraude étant postérieure à son inscription, l'étudiant fera l'objet d'une procédure disciplinaire, laquelle pourrait aboutir par l'adoption d'une peine disciplinaire d'exclusion pour cause de fraude (voir ci-dessous).

5.1.7 Refus d'inscription et voies de recours (interne et Conseil d'Etat)

5.1.7.1 Refus d'inscription

En application de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, par décision formellement motivée, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur :

« 1° refusent l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les trois années académiques précédentes, soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES. [Remplacé par D. 12-11-2020] ;

2° peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;

3° peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable ;

4° peuvent refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet dans les trois années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave, en raison de faits non constitutifs de harcèlement, de violence sexiste ou sexuelle ou de discrimination[85]. »

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par pli recommandé[86], contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou - s'il en dispose - à l'adresse électronique HE2B de l'étudiant, au plus tard 15 jours après réception de son dossier complet et recevable de demande d'inscription et **au plus tôt le 1er juin**. Ce délai cesse de courir durant les périodes de fermeture de l'établissement.

La notification du refus d'inscription doit indiquer les modalités d'exercice des droits de recours.

Pour les étudiants participant au tirage au sort sur base du Décret du 16 juin 2006, la notification est réalisée par la mise en ligne des résultats du tirage au sort. Le délai de recours court à partir de cette dernière.

5.1.7.2 Voie de recours interne

Cette décision est susceptible d'un recours devant une Commission de recours contre les refus d'inscription, composée de trois membres du Collège de direction, à l'exclusion du Directeur du Département concerné et d'un secrétaire. Cette Commission est présidée par la Directrice-présidente, Madame Suna TEKIR.

Ce recours est à adresser à la Présidente de la Commission, Madame Suna TEKIR, Haute École Bruxelles-Brabant, sous peine d'irrecevabilité, par pli recommandé dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la notification.

Madame Suna TEKIR
Directrice-Présidente de la Haute École Bruxelles-Brabant
Boulevard Louis Schmidt 2 (4e étage)
1040 Etterbeek

[85] Les notions de « fraude à l'inscription », de « fraude aux évaluations » et de « faute grave » sont définies sous le chapitre « mesures disciplinaires ».
[86] Le recommandé est considéré reçu le 3e jour ouvrable qui suit son envoi.

Le recours mentionnera expressément si l'étudiant conteste le fait qu'il est non finançable[87]. Il est accompagné de preuves écrites de nature à prouver ces circonstances.

La Commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. Ce délai cesse de courir durant les périodes de fermeture de l'établissement.

La notification de la décision du recours interne est adressée à l'étudiant par pli recommandé, par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou - s'il en dispose - à l'adresse électronique HE2B de l'étudiant. En tout état de cause, la Commission prendra avis auprès du Commissaire du Gouvernement sur le caractère finançable ou non de l'étudiant. Cet avis lie la Commission.

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 ouvrables 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 cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

5.1.7.3 Voies de recours externe

Un recours en annulation de la décision de refus d'inscription peut être introduit par l'étudiant auprès du Conseil d'État dans les soixante (60) jours calendriers de la notification :

Conseil d'État
Rue de la Science 33
1040 Bruxelles

Sous peine d'irrecevabilité, la requête doit porter l'intitulé "requête en annulation". Elle doit être signée par la partie requérante ou par son avocat. Elle doit impérativement contenir les éléments et exposés suivants :

- le nom et l'adresse de chaque partie requérante ;
- un domicile expressément élu, à savoir une adresse en Belgique qui sera utilisée pour toute correspondance concernant le recours ;
- la décision dont l'annulation est demandée ;
- la partie adverse, à savoir l'autorité qui a pris cette décision ;
- un exposé des éléments de fait de l'affaire ;
- un exposé des 'moyens' indiquant les règles de droit qui ont été enfreintes et la manière dont elles l'ont été.

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

5.2 Admission - volet pédagogique

Le volet pédagogique de l'admission ne sera envisagé que si le dossier administratif est recevable.

[87] La notion de finançabilité est une notion juridique (statut) prévue par le décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif et n'est aucunement liée aux capacités financières de l'étudiant.

5.2.1 De la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP)

Conformément à l'article 131 §4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, pour ses missions d'approbation et de suivi du programme annuel de l'étudiant (PAE), d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury de cycle du cursus concerné délègue ses compétences à une Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) constituée d'au moins trois membres, dont le Président et le secrétaire de ce jury, ou leur délégué, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Sa composition exacte est communiquée au sein des différents Départements.

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)[88].

Par défaut, l'étudiant se voit attribuer le programme annuel proposé par la Haute École et le cas échéant les crédits non acquis de l'année précédente en tenant compte des prérequis. Toute demande d'aménagement de programme annuel devra être soumise à la Commission d'admission et de validation des programmes suivant les modalités édictées dans le présent Règlement.

5.2.1.1 Bloc d'études

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un 1er cycle se voit attribuer les 60 premiers crédits du programme d'études proposé par l'établissement[89].

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances de réussite[90].

Toutefois, si l'étudiant le souhaite, il peut demander la personnalisation ou l'allègement de son programme conformément aux règles du présent Règlement dans le respect des prérequis et corequis[91].

Pour réussir sa 1ère année de 1er cycle, l'étudiant doit avoir acquis ou valorisé les 60 crédits du cycle.

Dans le cas contraire, si l'étudiant a acquis au moins 45 des 60 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut le compléter, moyennant validation du jury, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequises et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Le programme annuel d'un étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits, peut toutefois, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits.

Dans l'hypothèse où l'étudiant a acquis ou valorisé de 30 à 44 crédits des 60 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises. A sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord du jury, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequises et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite.

Dans l'hypothèse où l'étudiant a acquis ou valorisé moins de 30 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et complète son inscription d'activités d'aide à la réussite.

[88] Art. 124 du D.07.11.2013
[89] Art. 100, §1er, al. 1 du D.07.11.2013
[90] Art. 148, 4° du D.07.11.2013
[91] Art. 100, §1er, al. 2 du D.07.11.2013

5.2.1.2 Au-delà du 1er bloc d'études

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

1° les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser ;

2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequises.

5.2.1.3 En fin de cycle

5.2.1.3.1 L'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits de 1er cycle au plus

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études de 1er cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequises. Il est inscrit dans le 1er cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 1er cycle, il est réputé être inscrit dans le 2èmecycle.

L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle.

Pour cet étudiant, les unités d'enseignement du 1er cycle sont délibérées par le jury du 1er cycle et les unités d'enseignement du 2e cycle sont délibérées par le jury du 2e cycle.

5.2.2 Programme personnalisé

Nul ne peut bénéficier des mesures décrites ci-dessous s'il n'a pas introduit au préalable une demande écrite et signée auprès du Président de la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP) **pour le 31 octobre au plus tard** ou dans les 10 jours qui suivent l'inscription si celle-ci est postérieure. Passé ce délai, les demandes ne seront plus prises en compte. La CAVP se prononce dans les meilleurs délais et pour le 30 novembre au plus tard. Les documents justificatifs doivent être joints à la demande. Les décisions sont notifiées aux étudiants. La notification est réputée réalisée par la signature du programme annuel de l'étudiant (PAE).

La Commission d'admission et de validation des programmes analyse la demande de l'étudiant. Elle peut, préalablement à toute décision :

- le convoquer pour une audition ;
- lui imposer une épreuve aux fins de prouver ses acquis ;
- lui demander le dépôt de documents additionnels tels que certificat de stage, mémoire ou travail de fin d'études, etc. ;
- prendre tout avis qu'elle jugera utile.

Pour les études de 1er et de 2e cycle, aucun titre ou grade académique ne peut être conféré ou délivré à un étudiant qui n'aurait pas suivi effectivement au minimum 60 crédits du programme correspondant et qui n'y aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade.

Pour les études de spécialisation, aucun titre ou grade académique ne peut être conféré ou délivré à un étudiant qui n'aurait pas suivi effectivement au minimum 30 crédits du programme correspondant et qui n'y aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade.

5.2.2.1 Valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures

La Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) valorise les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit, pour autant que ceux-ci soient d'importance et de nature analogues aux matières figurant au programme. Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études.

Par crédits acquis, il y a lieu d'entendre toutes les activités d'apprentissage d'une année d'études réussie, ainsi que les activités d'apprentissage acquises à 12/20 dans le cadre d'une année d'études non réussie avant l'entrée en vigueur du décret du 7 novembre 2013 et ceci pour une période de 5 années académiques à compter de la sanction desdites études. Au-delà, il y a lieu de se référer aux dispositions dudit décret.

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

Les crédits sont acquis définitivement.

En cas de non-correspondance entre les unités d'enseignement telles que définies en application du décret du 7 novembre 2013 et les activités d'apprentissage sanctionnées par un jury d'examens avant l'entrée en vigueur du décret, l'étudiant peut demander (il n'y a donc pas d'automaticité) à être dispensé de cette partie de l'unité d'enseignement, mais devra présenter l'épreuve de (ou des) autre(s) activité(s) d'apprentissage constitutive(s) de l'unité d'enseignement. La totalité des crédits de l'unité d'enseignement se trouve au programme de l'étudiant. S'il souhaite renoncer à cette dispense, il doit remplir le document *ad hoc* auprès du Service d'admission/inscription dont il dépend.

Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie, sauf s'il fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer sa note (voir infra).

D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant d'activités d'apprentissage pour laquelle l'étudiant a obtenu une cote d'au moins 10/20[92].

L'étudiant conserve la possibilité de renoncer à un report de note ou à une dispense en signant le document *ad hoc* au moment de l'établissement de son programme.

Aucun grade académique ne peut être conféré ou délivré à un étudiant qui n'aurait pas suivi effectivement au minimum 60 crédits du programme correspondant et qui n'y aurait pas été régulièrement inscrit aux études menant à ce grade[93].

Sauf exceptions spécifiquement prévues, telle que la codiplômation, 30 crédits au moins d'un cycle d'études doivent avoir effectivement été suivis auprès de l'établissement d'enseignement supérieur qui confère le grade académique qui sanctionne les études ou délivre le diplôme attestant la réussite de ces études[94].

[92] Art. 140*bis* du D.07.11.2013
[93] Art. 84 du D.07.11.2013
[94] Art. 130 du D.07.11.2013

5.2.2.2 Valorisation des crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation

Le Gouvernement peut établir, sur avis conforme de l'ARES, des conventions avec des opérateurs publics de formation en vue de valoriser les acquis de telles formations lors de processus d'admission aux études de type court. Dans ce cas, aux conditions fixées par le Gouvernement, ces acquis sont valorisés pour au plus deux tiers des crédits du cycle d'études visés[95].

5.2.2.3 Valorisation des crédits acquis au cours de l'année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur

Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement peut suivre un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord de cet établissement[96].

Les **crédits associés** sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par le jury de l'établissement auprès duquel il a pris son inscription[97].

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

5.2.2.4 Passerelles

L'étudiant qui souhaite s'orienter vers un nouveau cursus a la possibilité de réorienter son parcours d'études ou de compléter celui-ci par d'autres formations.

Cet étudiant qui souhaite s'orienter vers un nouveau cursus, peut bénéficier, de manière générale, d'une valorisation de son parcours académique (article 117 du décret « paysage »)[98].

La Haute École pourra lui proposer un programme personnalisé compte tenu des crédits déjà acquis lors d'études supérieures précédemment suivies.

Si cet étudiant a déjà réussi une ou plusieurs années d'études dans un 1er cycle et souhaite poursuivre vers d'autres études à la Haute École, des passerelles sont prévues[99].

Si cet étudiant est déjà titulaire d'un grade de 1er cycle de type court (bachelier professionnalisant), des passerelles sont prévues vers des études de 2e cycle[100].

Pour plus d'informations, voir : https://www.mesetudes.be/enseignement-superieur/organisation-pratique/passerelles/

5.2.2.5 Équivalences

Le Gouvernement, par voie de mesures générales ou individuelles, peut reconnaître l'équivalence entre un titre, diplôme ou certificat d'études délivré à l'étranger et l'un des grades académiques conférés en vertu des dispositions du décret du 7 novembre 2013.

---

[95] Art. 118 du D.07.11.2013
[96] Art. 128, al. 1 du D.07.11.2013
[97] Art. 128, al. 2 du D.07.11.2013
[98] Art. 117 du D.07.11.2013
[99] AGCF du 7 mars 2013 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Écoles, M.B., 24/04/13.
[100] AGCF du 30 aout 2017 pris en application de l'article 111, § 2, 1°, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, M.B., 06/10/17.

Par voie de mesure individuelle, le Gouvernement statue sur l'octroi de l'équivalence complète d'études faites hors Belgique aux différents grades académiques de brevet d'enseignement supérieur, de bachelier pour les études de type court et de master, médecin et médecin vétérinaire pour les études de type long. L'octroi de l'équivalence complète peut être subordonné à la réussite d'une épreuve particulière dans les cas et limites fixés par le Gouvernement.

Le Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'octroi des équivalences visées aux alinéas 2 et 3[101].

Par voie de mesures individuelles ou générales, le Gouvernement statue sur l'équivalence du niveau d'études réalisées à l'étranger au niveau des études sanctionnées par l'octroi d'un grade académique générique de brevet d'enseignement supérieur, de bachelier ou master.

Le Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'adoption des décisions portant équivalence de niveau d'études[102].

5.2.2.6 Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)[103]

Notion

La VAE permet à tous les adultes (salariés, indépendant, bénévoles, certains demandeurs d'emploi…) de s'inscrire à une formation dans les Hautes Écoles. À condition de prouver une expérience professionnelle et/ou personnelle acquise et des compétences en rapport avec le cursus choisi, le candidat étudiant peut prétendre :

- à une demande d'admission
- à une demande de dispenses
- à un programme spécifique

Règles et modalités de la VAE

Tous les dossiers VAE complets doivent être introduits auprès de la Commission d'approbation et de validation des programmes (CAVP) concernée **pour le 31 octobre au plus tard** de l'année académique concernée.

A la demande de la CAVP, le candidat peut être amené à compléter son dossier par tout élément jugé utile.

L'étudiant est également invité à prendre contact avec le Service d'admission/inscription du département concerné, qui l'aidera à présenter son dossier.

Admission aux études

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

Cette expérience 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.

Pour être admis, l'étudiant devra introduire par envoi postal recommandé ou par dépôt contre accusé de réception auprès de la CAVP, un dossier *« VAE-admission ».*

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

[101] Art. 92 du D.07.11.2013
[102] Art. 93 du D.07.11.2013
[103] Art. 119 du D.07.11.2013

La Commission d'admission et de validation des programmes analysera la demande de l'étudiant et le convoquera le cas échéant pour une audition et/ou des épreuves additionnelles. Au terme de celle-ci, la CAVP communiquera son avis à l'étudiant.

Dispenses d'activités d'enseignement

En application de l'article 67 alinéa 4 du décret du 7 novembre 2013, tout étudiant régulièrement inscrit justifiant par tout document probant une expérience professionnelle et/ou personnelle en rapport avec les études concernées peut en demander la valorisation.

L'étudiant doit introduire un dossier *« VAE-dispenses »* dans lequel il fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et/ou professionnelle dûment analysés, les diplômes déjà obtenus ainsi que toutes activités d'enseignement déclarées validées par le jury de délibération de l'année d'études dans laquelle elles ont été suivies.

5.2.2.7 Allègement des études

5.2.2.7.1 Allègement pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux (art. 151)

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

Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme, soit au moment de son inscription, soit en cours d'année académique pour motif médical grave ou social. [104]

Sont considérés comme bénéficiant du droit d'un tel allègement les étudiants en situation de handicap[105] pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue[106].

Par « Motifs académiques », il y a lieu d'entendre le fait de suivre simultanément plusieurs cursus.

Une telle inscription est considérée comme régulière[107], quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte[108].

5.2.2.7.2 Allègement pour les étudiants du 1er bloc du 1er cycle (art. 150)

Après les évaluations organisées à l'issue du 1er quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants du 1er bloc du 1er cycle peuvent demander d'alléger leur programme d'activités de deuxième quadrimestre[109].

Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation[110].

---

[104] Art. 151 du D.07.11.2013

[105] Telle que définie à l'art. 1, litera 3 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, M.B., 09/04/14.

[106] La reconnaissance visée est celle organisée sous le chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française, MB., 20/02/07.

[107] Sans préjudice du respect des autres conditions d'une inscription régulière, telles que reprises à l'art. 103 du décret du 7 novembre 2014, M.B., 18/12/14.

[108] Voir *supra* pour la question des droits d'inscription en pareil cas.

[109] Voir *supra* pour la question des droits d'inscription en pareil cas.

[110] Art. 150, §1er du D.07.11.2013

5.2.2.8 Remédiation[111]

L'étudiant peut également choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées et le préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès. Le programme de remédiation est fixé par la CAVP après évaluation personnalisée de la situation de l'étudiant et en concertation avec lui. Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme. Ce programme peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.

Conformément à articles 148 du décret du 7 novembre 2013, la participation active d'un étudiant de 1re année à une activité organisée dans le cadre de l'aide à la réussite 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.

5.2.2.9 Activités d'apprentissage optionnelles

Le choix d'une activité d'apprentissage optionnelle se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du programme de l'étudiant. Toutefois, à l'issue des évaluations de fin de 1er quadrimestre, les étudiants inscrits en bloc du 1er cycle peuvent demander, avant le 15 février de l'année en cours, à modifier leur(s) cours optionnel(s).

5.3 Validation du programme de l'étudiant

5.3.1 Procédure d'admission et de validation du programme

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la CAVP qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf dans les cas prévus par le décret paysage[112] dont notamment :

- en fin de cycle ;
- en cas d'allègement des études ;
- pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- lorsqu'il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une unité d'enseignement pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis ;
- en cas de co-organisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors Communauté française ;
- à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études ;
- en cas de mobilité.

Les étudiants qui s'inscrivent à la suite d'une réorientation ou d'une autorisation d'inscription tardive peuvent également opter pour un programme inférieur à 60 crédits en concertation avec la CAVP.

En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, la CAVP peut transformer des prérequis en corequis.

[111] Art. 150, §1er, al. 3, et art. 150, §2 du D.07.11.2013
[112] Art. 100 du D.07.11.2013

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 en corequis par la CAVP.

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

Dans les autres cas, le jury validera le programme après en avoir estimé la cohérence.

La validation du programme par la CAVP n'emporte en aucun cas de plein droit l'inscription de l'étudiant, il faut pour cela que le volet administratif du processus d'admission ait été conduit à son terme et que l'étudiant ait vu ce dernier validé.

5.3.2 Publicité des décisions et droit de recours

L'étudiant est invité par courriel à se présenter au secrétariat du département concerné pour y retirer la notification de la décision de la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) et la signer pour accord dans les 10 jours de la prise de décision et **au plus tard le 31 octobre** ou dans les 10 jours suivants son inscription si celle-ci est postérieure au **21 octobre**.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers d'admission doit être adressée au :

Collège de direction
Mme Suna TEKIR, Directrice-Présidente
Boulevard Louis Schmidt 2
1040 Bruxelles

sous pli recommandé, ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les 3 jours ouvrables qui suivent la notification des décisions. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le Collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers d'admission. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les 5 jours ouvrables, par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou - s'il en dispose - à l'adresse électronique HE2B de l'étudiant.

Lorsque le Collège de direction constate une irrégularité, il appartient à la CAVP de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 5 jours ouvrables, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les 2 jours ouvrables, par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou - s'il en dispose - à l'adresse électronique HE2B de l'étudiant. Un recours en annulation est toujours possible, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

6. INSCRIPTION

6.1 Inscription régulière

L'inscription est réputée régulière lorsqu'elle vise un programme d'études cohérent validé par la Commission d'approbation et de validation des programmes (CAVP) et pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

6.2 Inscription provisoire

Après analyse de la CAVP, des étudiants en attente de satisfaire certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant[113], ce dont la preuve lui incombe.

6.3 Terme de l'inscription pour cause de non-paiement

Sauf cas de force majeure apprécié par le Collège de direction dénoncé dès sa survenance, documents probants à l'appui, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription **au plus tard pour le 1er février** ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucune valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique[114]. Toutefois, il doit avoir accès aux évaluations et examens de janvier, afin de ne pas préjuger des suites d'un recours éventuel.

Le Collège de direction constate le non-paiement du solde des frais d'inscription au plus tard le 1 février de l'année académique en cours et en notifie à l'étudiant les conséquences par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant si une adresse courriel HE2B ne lui a pas encore été remise, ou à son adresse électronique HE2B si cet étudiant bénéficie d'une telle adresse. La notification doit mentionner la procédure de recours contre la décision d'annulation auprès du Commissaire ou délégué compétent (ci-dessous mentionné).

Le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École Bruxelles-Brabant est habilité à recevoir les recours contre ces décisions et, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant[115].

Le recours est à introduire prioritairement par voie électronique sous peine d'irrecevabilité, dans les **15 jours ouvrables** à dater du 1er jour ouvrable qui suit la notification d'annulation, devant le Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute École à l'adresse suivante : **www.recourscomdel.be**

Le recours introduit par l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- sous peine d'irrecevabilité ses nom(s), prénom(s), , ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique, l'objet précis du recours et les motivations du recours, la copie de la décision querellée ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;

[113] Art.91 §1 du D.07.11.2013
[114] Art. 102, §1er, du D.07.11.2013
[115] *Ibid.*

– les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile.

Le Commissaire ou Délégué du Gouvernement statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement d'enseignement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'établissement d'enseignement supérieur. L'établissement est tenu de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement.[116]

Si la décision du Commissaire ou du Délégué conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est définitive. Le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement, soit confirme la décision de l'établissement d'enseignement supérieur soit, invalide celle-ci et confirme l'inscription de l'étudiant. L'étudiant continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits.[117]

En tout état de cause, tant que l'étudiant ne s'est pas acquitté de l'intégralité de ses frais auprès de la Haute École, il ne peut pas s'inscrire dans un (autre) établissement d'enseignement supérieur en Communauté française[118].

6.4 Abandon d'études

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de le déclarer au Directeur, ou son délégué, et au secrétariat des étudiants du département concerné et de signer « pour sortie » sa fiche d'admission/inscription, dont une copie est remise à l'étudiant. La déclaration au Directeur précède la signature du document « pour sortie ». Le Directeur invitera, le cas échéant, l'étudiant afin de s'entretenir sur les raisons et les conséquences de sa démarche. En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

Lorsque l'abandon intervient à partir du 1er décembre, l'inscription de l'étudiant est comptabilisée dans son parcours[119] (cf. point 4.3.9).

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

En cas de réorientation, l'étudiant est tenu de la signaler à son établissement d'origine (cf. supra, 4.1.3).

[116] Art. 16 de l'AGCF 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, *M.B.*, 23/09/15.

[117] Art. 17 de l'AGCF 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, tel que modifié par l'AGCF du 20 décembre 2017, *M.B.*, 08/02/18.

[118] Article 102, §1er du D.07.11.2013

[119] Art.102, §2 du D.07.11.2013

7. SERVICES AUX ÉTUDIANTS

7.1 Service d'Aide à la Réussite (SAR)

Objet du dispositif :

Le Service d'Aide à la Réussite (SAR)[120] de la Haute École est un service gratuit qui s'adresse prioritairement aux étudiants de la première année de premier cycle. La Haute École a renforcé sa politique de lutte contre l'échec scolaire en installant ce service sur chaque campus.

Les missions du SAR :

Le SAR a pour missions :

- d'offrir un soutien pédagogique et méthodologique ;
- d'offrir aux étudiants une écoute et une aide dans la gestion des apprentissages ;
- d'offrir des activités de remédiation ;
- de favoriser la réussite par l'amélioration de la maitrise du français, langue d'enseignement ;
- d'informer l'étudiant sur les filières, les cours, les passerelles, les débouchés, les réorientations et tout autre élément concernant son avenir professionnel, en tenant compte de ses motivations et de sa personnalité (besoins, envies …).

Le SAR propose, en fonction des spécificités des départements :

- des séances de cours préparatoires aux études (propédeutique) ;
- des moments de familiarisation avec le campus et son fonctionnement ;
- un soutien pédagogique et méthodologique individuel et/ou collectif notamment en travaillant des facteurs impactant la réussite scolaire (ex : organisation, prise de notes, préparation au blocus, mémorisation, maitrise de la langue, participation aux cours, métacognition, gestion du stress, leur gestion du quotidien).
- Un soutien académique collectif notamment en organisant des activités de remédiation et des semaines pré-blocus accompagné.
- des entretiens ;
- un renforcement des compétences langagières, y compris celles visant à se familiariser avec le système de communication dans l'enseignement supérieur ;
- des séances de tutorat ou de guidance ;
- du soutien tout au long du cursus académique.

D'autres informations sur ledit service peuvent être obtenues auprès de la coordination du SAR pour la Haute École (https://he2b.be/services/service-daide-a-la-reussite).

Bénéficiaires :

Tous les étudiants inscrits en première année du premier cycle (BA1) peuvent bénéficier des dispositifs de renfort proposés par le Service d'Aide à la Réussite (SAR).

Les étudiants inscrits dans les années ultérieures du premier cycle ou dans un programme de deuxième cycle peuvent également solliciter, à titre ponctuel, un soutien pédagogique auprès du SAR.

[120] Décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur, M.B., 01/09/08 ; actualisation des actions avec le décret Paysage du 7 novembre 2013.

Tout étudiant de première année du premier cycle ayant validé moins de trente crédits au terme de son année académique effective est tenu de compléter son Programme Annuel de l'Étudiant (PAE) avec des activités réussites.

Modalité de demande :

Pour les étudiants de première année du premier cycle, l'inscription aux activités de réussite proposées par le SAR est facultative et relève de l'initiative personnelle de l'étudiant. L'étudiant peut s'inscrire, dans les délais fixés par l'établissement, aux activités de réussite qu'il juge les plus pertinentes pour son parcours.

Tout étudiant de première année du premier cycle ayant validé moins de trente crédits au terme de son année académique effective se voit automatiquement attribuer un complément réussite intégré à son Programme Annuel de l'Étudiant (PAE). En cas de désaccord avec le programme proposé, l'étudiant peut introduire une demande motivée d'ajustement auprès du responsable du SAR de son département, qui statue conformément aux procédures internes.

7.2 Service d'Accueil et d'Accompagnement (SAA) - Enseignement supérieur inclusif - étudiants à besoins spécifiques – étudiants en situation de handicap

Objet du dispositif :

Dans le respect de son engagement en faveur de l'enseignement inclusif et de l'égalité des chances, la HE2B met en place un Service d'Accueil et d'Accompagnement (SAA)[121] destiné à soutenir les étudiants en situation de handicap. Ce service, gratuit et confidentiel, vise à garantir à chaque étudiant un environnement d'apprentissage adapté, respectueux de ses besoins, de la réalité de la formation et propice à sa réussite académique.

Ainsi, le droit aux aménagements raisonnables en vue d'améliorer l'accessibilité des étudiants bénéficiaires est garanti par ce service présent dans les six départements de la HE2B plus d'infos sur : https://he2b.be/services/service-daccueil-et-daccompagnement).

Bénéficiaires :

Peut bénéficier de ce dispositif, l'étudiant reconnu en situation de handicap, au sens de la législation en vigueur, c'est-à-dire l'étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur sur la base de l'égalité avec les autres.

À titre d'exemple :

- une déficience auditive, visuelle ou motrice ;
- un trouble neurodéveloppemental : dyslexie, dyscalculie, dyspraxie, dysphasie, déficit attentionnel avec ou sans hyperactivité, trouble du spectre de l'autisme, etc.
- un trouble provisoire ou chronique relevant de la « santé mentale » : troubles de la personnalité, troubles obsessionnels, troubles anxieux, troubles de l'humeur, etc.
- une maladie invalidante chronique ou aiguë : maladie de Crohn, cancer, immunodéficience, sclérose en plaques, endométriose, etc.
- d'autres situations de santé particulières.

[121] Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, M.B., 09/04/14.

7.2.1 Modalité de demande[122]

Pour obtenir la reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap, l'étudiant introduit une demande auprès du Service d'Accueil et d'Accompagnement (SAA) de son département. Cette démarche doit être effectuée le plus tôt possible, idéalement dès l'inscription ou au début de l'année académique, afin de permettre une mise en œuvre rapide des mesures éventuelles. Les délais officiels sont fixés au 15 octobre pour le premier quadrimestre et au 1er mars pour le deuxième et le troisième quadrimestre. Au-delà de ces dates, les demandes ne sont plus acceptées, sauf en cas de circonstances exceptionnelles dûment justifiées, pouvant ouvrir le droit à un Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI).

La demande se formalise au moyen d'un formulaire spécifique, disponible sur le site internet de la HE2B ou sur demande auprès du SAA. Elle doit obligatoirement être accompagnée de pièces justificatives datant de moins de deux ans au moment de l'introduction.

Ces pièces peuvent être soit une décision émanant d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap (PHARE, AVIQ, VAPH, SPF sécurité sociale, etc.), soit un rapport circonstancié établi par un spécialiste du domaine médical concerné ou par une équipe pluridisciplinaire dument qualifiée. À titre informatif, l'étudiant peut également transmettre les aménagements raisonnables dont il aurait bénéficié au cours de ses études secondaires[123]. (PIA ou équivalent).

Le dossier d'accompagnement (DA), complet et conforme, n'est à introduire qu'une seule fois pour l'ensemble du cursus.

En cas de codiplomation, la reconnaissance du statut est valable dans l'ensemble des établissements partenaires. Toutefois, les aménagements raisonnables, définis en fonction des réalités pédagogiques et organisationnelles, peuvent différer d'une institution à l'autre. De même, en cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours d'année académique, les documents restent valables et sont transmis au nouvel établissement à sa demande[124], mais le PAI est réévalué au regard des spécificités de l'institution d'accueil et de la formation suivie.

Enfin, l'équipe d'accompagnement (direction, assistante sociale, personne-ressource et professeurs concernés) garantit la confidentialité des informations transmises, dans le strict respect du secret professionnel[125].. La communication des données se limite aux seuls éléments nécessaires à la mise en œuvre effective des aménagements raisonnables prévus dans le PAI[126].

7.2.2 Traitement de la demande et notification de la décision

Le Service d'Accueil et d'Accompagnement (SAA) notifie à l'étudiant la décision relative à l'acceptation ou au refus de son statut d'étudiant en situation de handicap, dans les meilleurs délais suivant la réception du dossier complet. Cette décision est motivée conformément aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991

[122] AGCF du 27 mars 2019 modifiant l'AGCF du 22 juin 2016 portant approbation du Règlement d'ordre intérieur de la Commission de l'enseignement supérieur inclusif, M.B., 29/04/19, annexe 1.
[123] Art. 6, al. 2, du décret du 30 janvier 2014 *op.cit*., M.B., 09/04/14.
[124] Art. 6, al. 3, du décret du 30 janvier 2014, *ibid*., M.B., 09/04/14.
[125] Article 458 du Code pénal relatif au secret professionnel et loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, M.B., 05/09/18.
[126] Art. 13 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, M.B., 09/04/14.

relative à la motivation formelle des actes administratifs[127]. En cas de refus, la décision peut faire l'objet d'un recours conformément aux procédures prévues par le présent règlement des études et par le décret applicable[128].

7.2.3 Élaboration du Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI)[129]

En cas d'acceptation de la demande, un PAI est rédigé en concertation avec l'étudiant, sur la base des documents probants fournis et, le cas échéant, du rapport d'un service partenaire extérieur.

Le PAI est élaboré dans un délai maximal de deux mois à compter de l'acceptation de la demande. Le plan d'accompagnement individualisé est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire.

Le PAI précise les aménagements raisonnables accordés, en tenant compte de la réalité de l'étudiant et des contraintes académiques et organisationnelles de l'établissement. En conséquence, les aménagements peuvent être exclusivement pédagogiques (adaptation du cursus, des supports de cours, des modalités d'évaluation, etc.) ou porter sur d'autres aspects pertinents de l'accompagnement.

Le PAI comprend également une charte précisant les droits et obligations respectifs de l'étudiant et de la HE2B dans le cadre du processus d'accompagnement.

7.2.4 Approbation et signature du PAI

Une fois rédigé, le PAI est soumis à l'approbation du Directeur qui évalue la faisabilité des aménagements proposés.

La décision du Directeur est notifiée à l'étudiant par la personne-ressource désignée.

L'étudiant est invité à signer le PAI afin d'en confirmer la prise de connaissance et l'adhésion. En l'absence de signature de la part de l'étudiant ou de son représentant si ce premier est mineur, les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

En cas de désaccord de l'une des parties, un recours peut être introduit selon les modalités prévues par le présent règlement[130] et le décret applicable[131].

7.2.5 Diffusion et validité du PAI

Lorsque le PAI est approuvé et signé, il est transmis, par la personne-ressource, aux enseignants et autres intervenants concernés.

Le PAI est valable pour l'ensemble de l'année académique en cours, mais peut être adapté à chaque quadrimestre, sur demande motivée de l'étudiant ou du SAA, en fonction de l'évolution de la situation.

---

[127] Loi du 29 juillet 1991, *op.cit*., M.B., 12/09/91.
[128] Art. 7 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, M.B., 09/04/14.
[129] Art. 16 du Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap du 30 janvier 2014, M.B., 09/04/14
[130] Cf. *infra*
[131] Les articles 31/1 et 31/2 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, M.B. 09/04/14, tel que modifié par les décrets du 7 février 2019 et du 23 janvier 2025 organisent les modalités de recours.

7.2.6 Appréciation et Suivi du PAI

Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée à l'initiative du service d'accueil et d'accompagnement et/ou de l'étudiant.

À la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service d'accueil et d'accompagnement, le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées au plan d'accompagnement individualisé doivent faire l'objet d'un accord entre la direction, le Service d'accueil et d'accompagnement, un service externe spécialisé si nécessaire et l'étudiant[132].

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service d'accueil et d'accompagnement peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au plan d'accompagnement individualisé.

Un étudiant peut, à sa demande, bénéficier de services d'un étudiant accompagnateur selon les dispositions précisées dans le décret[133].

Procédure en cas de refus ou de désaccord :

Recherche d'un compromis

En cas de refus de la demande d'accompagnement ou de désaccord sur le contenu du Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI), le Service d'Accueil et d'Accompagnement (SAA) et l'étudiant tentent, dans un premier temps, de trouver un compromis permettant de concilier les besoins de l'étudiant et les contraintes de l'établissement.

Recours interne auprès de la HE2B

Si aucun compromis n'est trouvé, l'étudiant peut introduire un recours interne auprès de la Commission de recours de la HE2B. Cette commission est composée de la direction-Présidente et des Directions des départements non concernés par la décision contestée. La Commission peut, si nécessaire, s'entourer de personnes spécialisées pour l'examen du dossier.

Le recours doit être introduit par écrit et motivé. Le document est adressé par courriel à la Direction-Présidence à l'adresse : presidence@he2b.be

Le délai d'introduction est de cinq jours ouvrables à compter de la notification de la décision contestée.

La Commission se prononce dans les quinze jours ouvrables suivant le lendemain de l'introduction du recours interne. La décision est motivée et notifiée par écrit à l'étudiant.

Recours externe auprès de la CESI

Si l'étudiant demeure insatisfait après épuisement de toutes les voies de recours internes[134], il peut saisir la Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI), hébergée par l'ARES.

Le recours doit être introduit par voie recommandée à l'adresse suivante :

Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI)
Rue Royale 180
1000 Bruxelles

Le délai d'introduction est de cinq jours ouvrables à compter de la notification de la décision interne. La CESI dispose d'un délai de quinze jours ouvrables à compter de la réception du recours pour statuer.

[132] Art. 16 du décret du 30 janvier 2014, op.cit., M.B., 09/04/14.
[133] Art. 11 du décret du 30 janvier 2014, op.cit., M.B., 09/04/14.
[134] Art. 31/1 du décret du 30 janvier 2014, *op.cit*., M.B., 09/04/14.

La CESI vérifie la conformité de la procédure suivie par l'établissement ; le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision. Si la CESI constate que des éléments favorables à la demande n'ont pas été pris en compte lors de l'instruction interne, elle peut invalider la décision de l'établissement.

Recours en cas d'irrégularité dans la mise en œuvre

En cas d'irrégularité dans la mise en œuvre des procédures d'accompagnement individualisés, l'étudiant dispose d'un droit de recours auprès des Commissaires et Délégués du Gouvernement à l'adresse suivante : ***www.recourscomdel.be***

Afin de faciliter le traitement du dossier, il est impératif de joindre le PAI au recours.

7.2.7 Appréciation et reconduction éventuelle du PAI

À la fin de l'année académique, le PAI fait l'objet d'une analyse. Celle-ci peut être demandée par l'étudiant ou par le service d'accueil et d'accompagnement. L'analyse détermine si le PAI est reconduit, réaménagé ou arrêté. En cas de reconduction, l'étudiant introduit sa demande de renouvellement au SAA selon la même procédure que pour le PAI initial. Cette demande intervient après validation de son inscription pour l'année académique concernée.

7.3 Service Elite Sportive (SES) - Accompagnement des sportifs

LA HE2B soutient et accompagne les étudiants à qui le statut d'espoir sportif, de sportif de haut niveau ou de partenaire d'entrainement a officiellement été accordé par le Ministre des Sports, notamment en leur offrant la possibilité de poursuivre conjointement leurs études et leurs activités sportives grâce à l'aménagement de leur horaire de cours.

Les demandes de reconnaissance de ce statut doivent être introduites au plus tard pour **le 31 octobre** de l'année académique en cours.

(Plus d'infos sur : https://www.he2b.be/services-aux-etudiants/elite-sportive)

7.4 Service social des étudiants (SSE)

Le service social est accessible à tout étudiant ayant introduit un dossier d'inscription jugé recevable. Il doit donc avoir au préalable payé l'acompte de 50 euros ou faire la preuve qu'il a introduit une demande d'allocations d'études.

Le service social de la Haute École a pour mission :

- d'informer les étudiants sur tous les domaines administratifs et législatifs qui les touchent dans leur vie quotidienne (bourse d'études, allocations familiales, CPAS, chômage, mutuelle, jobs étudiants etc.) ;
- de les écouter en toute discrétion et dans le respect du secret professionnel ;
- de les accompagner lors de difficultés personnelles, familiales, administratives, etc. ;
- et enfin, de favoriser l'accès de tous à l'enseignement supérieur, en présentant au Conseil Social les dossiers des étudiants en difficulté financière ;

L'assistante sociale oriente l'étudiant vers des services extérieurs, si nécessaire. Elle a un devoir de discrétion par rapport aux informations obtenues.

Le service social est ouvert à tout étudiant, sans aucune discrimination, quelle que soit sa nationalité, sa situation sociale, ou autre.

La politique d'aide sociale menée par la Haute École est définie au sein du Conseil social. L'importance de l'aide financière accordée et ses modalités d'attribution sont fixées annuellement par le Conseil social. Elles varient selon les critères académiques, sociaux et financiers qui seront examinés au cours d'un entretien individuel et confidentiel qui permettra aussi de déterminer la solution appropriée. Cette aide peut être occasionnelle ou régulière.

L'assistante sociale est mandatée par le Conseil social pour assurer le bien-être académique de chaque étudiant. C'est pour cette raison qu'elle est à votre écoute pour tous les problèmes d'ordre **administratif** (ex : comment récupérer mes allocations familiales, comment faire une demande de revenu d'intégration au CPAS, comment obtenir une bourse de la Communauté française...), d'ordre **relationnel** (besoin d'une écoute), et d'ordre **financier** (ex : j'éprouve des difficultés à payer mon matériel académique...).

L'accès au service social, ses missions, ses services et les aides financières qu'il octroie, en fonction des critères d'attribution, sont repris et développés en Annexe 2 du présent règlement.

7.5 Programmes de mobilité

Les étudiants en mobilité vers la Haute École Bruxelles-Brabant sont soumis au présent règlement au même titre que les étudiants de la Haute École Bruxelles-Brabant.

Au sein de la Haute École, le **Bureau des Relations Internationales (B2RI)** a la charge d'organiser les mobilités des étudiants, des enseignants et du personnel administratif.

Les règles générales de mobilité sont fixées par l'AEF (Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie) qui finance la mobilité.

Les règles complémentaires spécifiques à la Haute École sont reprises sur le site internet de la Haute École ci-dessus référencé.

7.5.1 Erasmus

Les règles générales de mobilité Erasmus sont définies dans la Charte des Etudiants (AEF-Europe).

Pour les étudiants, le programme comprend 3 volets :

1) Erasmus académique (SMS),
2) Erasmus stage (SMP),
3) Erasmus Intensif Hybride (BIP).

Le volet SMS leur permet d'effectuer une partie de leurs études durant une période allant de 3 mois minimum à 12 mois maximum dans un établissement d'enseignement supérieur européen avec lequel la Haute École a signé un accord de partenariat.

Le volet SMP leur permet d'effectuer leur stage durant une période allant de 2 mois minimum à 12 mois maximum dans une entreprise située en Europe (privée, publique, association, etc.)

Le volet BIP (Programme Intensif Hybride) ou Blended Intensive Programme est un format court de mobilité Erasmus+ qui associe des cours en ligne et un séjour court à l'étranger de 5 à 30 jours.

Pour pouvoir bénéficier du programme Erasmus, les étudiants doivent avoir réussi au minimum 60 ECTS.

L'étudiant candidat est invité à remplir un formulaire de candidature. Pour un départ au 1er quadrimestre, les candidatures doivent être introduites au B2RI avant le 31 mars qui précède l'année académique durant laquelle se fera la mobilité ; pour un départ au second quadrimestre la date limite de dépôt de candidature est le 31 octobre de l'année qui précède le départ. L'acte de candidature doit être un acte réfléchi ; tout désistement ultérieur et non motivé est susceptible d'interdire l'accès futur à une mobilité.

Les départements sélectionnent les candidats à la mobilité et les dossiers sont ensuite transmis au B2RI pour le **30 juin au plus tard** pour les mobilités du 1er quadrimestre et pour le **31 octobre au plus tard** pour les mobilités du second quadrimestre. Tous les documents de mobilités devront parvenir signés au B2RI pour le **15 septembre au plus tard** pour les mobilités du 1er quadrimestre et pour le **15 janvier au plus tard** pour les mobilités du second quadrimestre.

Si finalement le nombre de candidats pour une destination reste excédentaire par rapport aux places disponibles, les candidats seront sélectionnés par le département concerné sur base de leurs résultats scolaires, de leur niveau d'anglais (destinations non francophones), et sur base de leur motivation.

L'étudiant doit ensuite rédiger un contrat d'études/de stage – Learning Agreement explicitant le programme de cours/les activités de stage qu'il suivra dans l'établissement d'enseignement supérieur européen /l'entreprise d'accueil, et sur lequel il sera évalué dans l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil (SMS) ou à la Haute École pour les stages en entreprise (SMP). Ce contrat est obligatoirement rédigé d'après modèle fourni par l'agence Erasmus AEF (voir site : https://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/les-agences-erasmus/aef-europe-education-et-formation)

Pour les périodes d'études, si la période d'échange est d'une année académique (10 mois au minimum), le contrat correspondra à un échange d'une année académique équivalente dans un cursus équivalent.

Si la période d'échange est de moins d'une année académique, le contrat reprendra ligne par ligne d'une part l'intitulé de chaque activité d'enseignement et le nombre d'ECTS à remplacer, d'autre part l'intitulé et les ECTS des activités choisies dans l'université d'accueil.

Compte tenu des disparités entre les cursus, le programme de remplacement sera établi avec souplesse entre les crédits Haute École et les crédits de l'université d'accueil.

Dans le cas où l'année d'études de la mobilité est une année terminale, le programme dit contrat d'études doit comprendre une activité d'enseignement correspondant à un travail personnel avec un titre qui sera repris sur le diplôme délivré par la Haute École sous l'intitulé « travail de fin d'études ».

Le contrat d'études doit être signé par l'étudiant, par les responsables ERASMUS et par l'établissement d'accueil, avant le départ de l'étudiant. Il ne sera valable qu'après accord officiel de toutes les parties.

Des circonstances particulières à l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil (ex. modification de l'horaire des cours) peuvent amener l'étudiant à modifier son contrat d'études, moyennant l'accord écrit de l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil. L'amendement au contrat d'études devra également être approuvé par le département d'origine de l'étudiant. Les formulaires prévus à cet effet (« amendement au contrat d'études – modification to the Learning Agreement ») seront utilisés.

Avant d'être autorisé à partir en mobilité, l'étudiant doit être régulièrement inscrit à la Haute École, avoir payé son droit d'inscription pour l'année académique à effectuer. D'autres conditions particulières peuvent intervenir dans les différents départements. En tout état de cause, la HE2B décline toute responsabilité si l'étudiant veut effectuer sa mobilité dans un pays considéré comme « à risque » par le Service public fédéral Affaires étrangères, en raison d'instabilité politique, de conflit, d'épidémie ou autre cause, ou si cet état de risque est déclaré ultérieurement au choix géographique, voir même, postérieurement au départ de l'étudiant.

Dès son arrivée, l'étudiant fera signer la partie « arrivée » du document attestation de séjour par le coordinateur institutionnel ou le Bureau international de l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil et il en fera parvenir une copie scannée au B2RI dans les 10 jours calendriers au plus tard. À la fin de son séjour, il en fera signer la partie « départ » à nouveau par le coordinateur institutionnel ou le Bureau international de l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil et fera parvenir le document original au B2RI dès son retour de mobilité.

Les notes obtenues par l'étudiant dans l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil sont reprises dans un document officiel, le « relevé de notes – transcript of records » ; ces notes sont reprises intégralement au bulletin de l'étudiant pour l'année ou les activités d'apprentissage ou les parties de activités d'apprentissage correspondant. La liste des activités d'apprentissage sur le relevé de notes doit correspondre à celle du contrat d'études ; s'il n'y a pas correspondance, c'est le contrat d'études qui fait foi. Le transfert de notes entre le système utilisé dans l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil et la Haute École Bruxelles-Brabant est régi par une grille de transfert et le système de notation ECTS. Les examens que l'étudiant n'aura pas réussis en 1re session dans l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil y seront représentés en 2e session, et selon les modalités prévues par l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil.

Si l'étudiant ne présente pas les évaluations prévues par son contrat dans l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil, il devra s'en justifier et le cas échéant, en cas de lacune grave, pourra être amené à rembourser tout ou partie de la bourse Erasmus.

Vue la possibilité de décalage dans l'organisation de l'année académique dans l'établissement d'enseignement supérieur européen d'accueil, la session d'examen à la Haute École peut rester ouverte dans l'attente des notes obtenues à l'étranger et ne sera clôturée que lorsque le bulletin sera complet.

Dans le mois qui suit son retour de mobilité, l'étudiant est tenu de remplir en ligne le rapport de mobilité, un courriel automatique de l'AEF lui est envoyé avec la procédure à suivre.

Des bourses de mobilité sont prévues. Leur montant est fixé chaque année par l'AEF en fonction des subsides reçus, du nombre de candidats, du pays d'accueil, de la durée du séjour, du statut social de l'étudiant selon les règles générales Erasmus.

L'octroi des bourses est régi par un contrat de bourse signé entre l'étudiant et le B2RI, dans lequel le B2RI s'engage à octroyer une bourse de mobilité conforme aux règles fixées par l'AEF, et l'étudiant s'engage à respecter les conditions liées au programme et au contrat d'étudiant. Le contrat de bourse doit être signé avant le départ de l'étudiant.

7.5.2 Erasmus Belgica

Ce programme offre aux étudiants la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus au sein d'une institution reconnue d'une Communauté de Belgique autre que la Communauté française. Erasmus Belgica suit les mêmes principes que le programme Erasmus, mais avec des montants de bourse différents.

7.5.3 Fonds d'aide à la Mobilité Etudiante – FAME

Le programme FAME offre aux étudiants la possibilité d'effectuer une partie de leur cursus en Belgique, en Europe et surtout en dehors de l'Europe. Les règles de fonctionnement de ce programme sont les mêmes que celles d'Erasmus SMS et SMP, mais avec des niveaux et calculs de financement différents.

7.5.4 Programme d'échanges intercommunautaires à destination des futurs enseignants en langues

Un étudiant possédant une compétence d'enseignement dans la langue de l'une des autres communautés s'engage à suivre, pendant les 120 derniers crédits de la formation de bachelier, des activités d'enseignement, à concurrence de minimum 5 crédits, dans l'autre Communauté en coopération avec une Haute École partenaire.

7.5.5 Étudiants entrants – Incoming students

Les étudiants en mobilité vers la Haute École sont soumis au RDE au même titre que les étudiants de la Haute École. Un niveau suffisant de connaissance du français est requis pour suivre les cours et pratiquer un stage pédagogique.

7.5.6 Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME

Les étudiants qui effectuent une mobilité académique et/ou un stage à l'étranger sans participer au programme Erasmus et FAME sont tenus de se conformer aux prescriptions définies par le B2RI en accord avec leur département. Ces étudiants ne sont donc pas éligibles pour obtenir une bourse de ces programmes et partent sur fonds propres.

7.6 Conseil des étudiants

Le Conseil des étudiants est l'organe de représentation des étudiants au niveau de la Haute École.

Il se compose de délégués issus des différents départements de la HE2B et dont les missions principales sont[135] :

- 1° de représenter les étudiants de la Haute École ;
- 2° de défendre et promouvoir les intérêts des étudiants, notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de la Haute École ;
- 3° de susciter la participation active des étudiants de la Haute École en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur établissement d'enseignement supérieur ;
- 4° d'assurer la circulation de l'information entre les autorités de la Haute École et les étudiants ;
- 5° de participer à la formation des représentants des étudiants afin d'assurer la continuité de la représentation ;
- 6° de désigner leurs représentants au sein des organes de la Haute École ;
- 7° d'informer les étudiants sur leurs droits, sur la vie de la Haute École et sur les possibilités pédagogiques qui leur sont offertes. Le Conseil des étudiants peut aussi, dans le cadre de ses missions, soutenir des projets étudiants, à visée culturelle ou pédagogique.

Chaque année, des **élections** permettent d'élire les délégués qui représenteront les étudiants. Cependant, tous les délégués ne sont pas élus, certains sont cooptés et le Conseil des étudiants reste ouvert à tous.

Principales fonctions des différents Conseils de la Haute École et participation des étudiants :

Conseil social : **50% de membres étudiants**. S'occupe principalement d'accorder l'aide sociale aux étudiants qui en font la demande.

Conseil pédagogique : **1/3 de membres étudiants**. Approuve les grilles horaires, rend un avis au Conseil d'administration au sujet du budget, organise l'évaluation pédagogique…

Conseil de département : propre à chaque département. **2 étudiants par Conseil**. S'occupe des problèmes internes aux départements (organisation des examens…)

Conseil d'administration : **1/5 de membres étudiants**. Les membres étudiants doivent être élus. Approuve le budget, décide des nominations des enseignants, des cours à conférer…

[135] Art. 4 du décret du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur, M.B., 23/10/2012.

7.7 Personne de confiance

Information sur les procédures et relais vers la personne de confiance (risques psychosociaux).

Au regard de la Loi (1996) et du Code du bien-être au travail ainsi qu'au regard de l'Arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail, certaines activités d'enseignement et de formation au sein de la HE2B imposent une protection des étudiants. Il en est de même pour les étudiants effectuant des activités lors des stages à l'extérieur de la HE2B renvoyant à l'Arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires.

Dans le cas de la prévention des risques psychosociaux et des mesures de premières lignes, le statut de « jeune au travail » offre aux étudiants concernés la possibilité de faire appel à la personne de confiance externe de la Haute École Bruxelles-Brabant. Notamment dans le cas de situations problématiques occasionnant du mal-être au travail (symptômes physiques ou psychologiques en raison de leurs conditions de travail, etc.). Dans ce cas, l'étudiant peut prendre contact directement avec la conseillère en prévention chargée de la direction du Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT-HE2B). Cette dernière et selon la réglementation, va exercer la mission d'information de la personne de confiance lors de la phase préalable à une demande d'intervention psychosociale et préparer le relais vers la personne de confiance externe.

Dans le cas du statut de « stagiaire », les étudiants effectuant un stage à l'extérieur de la HE2B ont le choix de s'adresser soit à la conseillère en prévention chargée de la direction du Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT-HE2B) ou la personne de confiance qui est désignée et dépendante du lieu de stage concerné (voir convention de stage).

Directrice du Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT-HE2B) :
Dr. Muriel DELTAND (mdeltand@he2b.be) - 0472/415645

7.8 Supports de cours

La Haute École met à la disposition des étudiants, sur son site intranet, les supports de cours déterminés par le Conseil pédagogique, au plus tard 1 mois après le début de l'activité d'apprentissage. Les éventuelles modifications sont mises en ligne au plus tard 6 semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante[136].

Les supports de cours au format papier sont gratuits pour les étudiants boursiers, ainsi que pour les étudiants de condition modeste.

7.9 Bibliothèques

L'accès aux bibliothèques de la HE2B est autorisé à tous les membres des personnels et à tous les étudiants des établissements d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Universités, Hautes Écoles, écoles supérieures des arts et promotion sociale) suivant les formalités spécifiques des sites.

Les utilisateurs qui ne sont pas membres de la HE2B pourront accéder gratuitement aux bibliothèques en présentant leur carte d'étudiant ou de membre du personnel. L'utilisateur pourra accéder sans frais, seul le coût de fabrication de la carte d'accès pourra lui être réclamé. Le service de prêt lui sera aussi accessible, avec la possibilité, pour la bibliothèque « hôte », de restreindre malgré tout certaines modalités telles que la durée ou le nombre d'ouvrages empruntables simultanément.

Parallèlement, les membres du personnel et les étudiants de la HE2B ont accès à l'ensemble des bibliothèques des établissements de l'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Universités, Hautes Écoles, écoles supérieures des arts et promotion sociale).

[136] Art. 78 du D.07.11.2013

Des règles communes sont à respecter pour l'ensemble des bibliothèques :

- L'accès aux bibliothèques est autorisé à tous les membres des personnels et à tous les étudiants des institutions de l'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles suivant les formalités spécifiques des sites ;
- Le prêt des livres est accordé à tous dans le respect des règles ci-dessus énoncées et selon les modalités propres à chaque bibliothèque ;
- Les lecteurs s'engagent à remettre les ouvrages empruntés dans les délais prescrits ;
- Des Règlements spécifiques d'ouverture et de fonctionnement sont affichés dans chaque site ;
- Ces Règlements sont de la compétence des Conseils de département ;
- L'accès à Internet y est possible ;
- L'usage des ordinateurs y est strictement réservé à la recherche documentaire et pédagogique ;
- Le silence y est de rigueur et l'usage des GSM y est interdit ;
- Tout document perdu ou abîmé doit être remplacé par l'emprunteur à ses frais. Cette disposition s'applique aussi dans le cas où l'emprunteur aurait lui-même prêté le document en question à une autre personne.

7.10 Ludothèque

Sur le site du Département Pédagogique (Campus Defré), la ludothèque HE2B **« Au coin des jeux »** est accessible à tous les étudiants et membres du personnel de la Haute École, qui y bénéficient gratuitement des services.

Cette ludothèque est également accessible au public extérieur suivant des modalités spécifiques.

Services :

- plus de 1.000 jeux de société pour tous âges (3 ans et plus) ;
- bibliothèque francophone du jeu et du jouet (400 livres et revues) ;
- organisation des soirées jeux pour tous à partir de 18h tous les derniers mercredis du mois.

Les horaires et le règlement de la ludothèque se trouvent sur le site internet.

7.11 Cafétérias

Des zones de détente pourvues de distributeurs de boissons et de friandises sont mises à disposition.

8. DEVOIRS DES ÉTUDIANTS

Tout étudiant est tenu de respecter le présent Règlement des études et des examens, les dispositions des différents Règlements spécifiques à chaque département ainsi que les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par les responsables des activités d'enseignement et/ou membres du personnel Administratif, enseignant ou ouvrier. À cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications portées aux tableaux d'affichage ou valves officielles (papier ou électroniques).

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

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

L'étudiant s'engage à respecter le droit à la vie privée de toutes les personnes qu'il sera amené à rencontrer dans le cadre de ses études, la méconnaissance de ce droit le rendant passible de sanctions disciplinaires ainsi que de poursuites devant les tribunaux civils et pénaux.

Les étudiants sont tenus durant les stages à la politesse et au respect envers les personnes qu'ils côtoient. Ils doivent accomplir avec professionnalisme et ponctualité toutes les tâches qui leur sont dévolues

La présentation de la carte d'étudiant peut être exigée à tout moment dans l'enceinte de la Haute École de même qu'à l'entrée des examens.

8.1 Obligations en matière de protection de la santé

8.1.1 Bilan de santé

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose un bilan de santé à tout étudiant dès sa première année d'études dans l'enseignement supérieur.

Un bilan de santé[137] est organisé pour chaque étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur dans les hautes écoles ou les écoles supérieures des arts. À cet effet, les hautes écoles sont tenues de faire connaitre aux étudiants, lors de leur inscription ou de leur demande d'inscription, le service ou le centre Communauté française auxquels sont confiées les missions de promotion de la santé à l'école, ainsi que l'existence de sanctions (voir ci-dessous).

Le bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel il aura été convoqué par courriel par l'intermédiaire du secrétariat du Département concerné. Il reste valable pour toute la durée du cursus, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption, auquel cas il y a lieu de le refaire. Cette obligation concerne également les étudiants primo-inscrits en master.

S'ils s'opposent au fait que le bilan de santé soit réalisé par le service ou le centre Communauté française, les étudiants (ou les parents, pour les étudiants mineurs) sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service agréé ou par un autre centre Communauté française dans un délai maximal de trois mois débutant le 1er jour de l'année académique[138].

[137] Art. 7 du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors université, M.B., 17/04/19.
[138] Art. 14 du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors université, M.B., 17/04/19.

À défaut de se conformer à un bilan de santé tel que repris ci-dessus, les étudiants (ou les parents, pour les étudiants mineurs) sont passibles des peines suivantes : d'une amende de 26 à 200 euros et d'un emprisonnement de 8 jours à 6 mois ou d'une de ces peines seulement[139].

Toute infraction au décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités, et à ses dispositions d'exécution, entre dans le champ d'application du livre 1er du Code pénal, sans exception de son chapitre VII, ni de l'article 85[140].

Des sanctions disciplinaires prévues au Point 9 du RDE peuvent également être appliquées indépendamment des sanctions pénales telles que reprises ci-dessus.

8.1.2 Protection des stagiaires

L'étudiant qui réalise un stage dans le cadre de son cursus est couvert par l'assurance scolaire.

En outre, en application de la circulaire n°8066 relative à l'obligation de DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus, les étudiants stagiaires feront l'objet des déclarations dont question conformément à la loi du 21 décembre 2018 instaurant les petits statuts et son arrêté d'exécution[141] ; à savoir que : le « *dispositif DIMONA pour les stagiaires non rémunérés ne vise en effet que la couverture en cas d'accident de travail et n'a pas d'autres impacts sur le paiement d'allocations de sécurité sociale (allocations de chômage, aide CPAS, allocations familiales)* »[142].

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

Dans l'enseignement supérieur paramédical, un examen médical complémentaire est imposé pour déterminer si le candidat est apte à suivre toutes les activités d'enseignement et les activités professionnelles. L'étudiant est libre de se rendre chez le médecin de son choix. En cas d'inaptitude médicale constatée par le médecin choisi par l'étudiant, ce dernier est considéré comme non inscrit. En cas d'aptitude médicale constatée par le médecin choisi par l'étudiant, la Haute École se réserve le droit d'envoyer l'étudiant chez un médecin expert ou chez le médecin du travail, selon les cas, afin d'avoir un autre avis. La Haute École prendra dans ce cas les frais de cette consultation à sa charge. Si ce médecin déclare l'étudiant inapte à suivre les stages ou les activités d'apprentissage, ce dernier sera également déclaré inapte à suivre l'enseignement et sera considéré comme non inscrit.

A l'ISEK, l'étudiant peut devoir se soumettre à un examen médical spécifique avant d'effectuer son stage, en fonction de l'analyse des risques auxquels il peut être exposé par son travail dans l'institution ou l'entreprise qui l'accueille. Si une vaccination est obligatoire pour l'un ou l'autre stage, les frais liés à cette vaccination sont pris en charge par le département (plus d'informations au sein du département).

8.2 Attitude autonome de l'étudiant

L'étudiant adoptera une attitude autonome face à ses études en ce qu'il prendra de lui-même les initiatives, tant administratives que pédagogiques, nécessaires à l'aboutissement du projet qu'il affiche en s'inscrivant à la HE2B.

---

[139] Art. 34, al. 1, du décret du 14 mars 2019, *op.cit.*, M.B., 17/04/19.
[140] Art. 35 du décret du 14 mars 2019, *op.cit.*, M.B., 17/04/19.
[141] Arrêté Royal du 29 juillet 2019 portant exécution de la section 1ère du chapitre 2 de la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matières sociales concernant les 'petits statuts', M.B., 02/09/19.
[142] Circulaire n°8066 du 22 avril 2021 relative à l'obligation DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus scolaire, p. 6, disponible sur : http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=8321 (date de dernière consultation : 20 août 2021).

Sauf cas de force majeure, il assumera personnellement tout contact tant administratif que pédagogique avec son institution académique. S'il souhaite être accompagné, la personne qui l'accompagne remplira le seul rôle d'observateur.

8.3 Tenue et comportement

8.3.1 Dispositions communes

Observations générales

L'étudiant est tenu à la correction la plus stricte dans ses rapports avec autrui et envers l'environnement d'étude et de travail.

A cet effet, il est interdit :

- de fumer ou de vapoter à l'intérieur de l'établissement ;
- de consommer des aliments ou des boissons dans les locaux non prévus à cet effet ;
- de faire entrer des animaux dans les locaux ;
- d'introduire, de conserver ou de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur de l'établissement, sauf circonstances autorisées ;
- d'introduire, de conserver ou de consommer des substances prohibées à l'intérieur de l'établissement;
- de perturber le déroulement des activités d'enseignement de manière directe (dans les locaux) ou de manière indirecte (dans les espaces communs), ainsi que le travail et l'étude en bibliothèque ;
- de se permettre toute publicité ou toute propagande pour un mouvement politique, philosophique ou religieux ;
- de porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique et morale des membres du personnel de la Haute École et des étudiants et à la réputation de l'établissement en tenant des propos injurieux et/ou diffamatoires par quelque moyen que ce soit ou en adoptant un comportement inadapté qui pourrait visiblement être associé à la Haute École et/ou sa réputation.

Du reste, l'étudiant ne peut, sans l'autorisation du Directeur ou de son délégué :

- organiser des collectes ou des ventes ;
- afficher à l'intérieur de l'établissement ;
- filmer et/ou enregistrer toute activité pédagogique, réunion, entretien… ou toute situation relative à la vie institutionnelle interne ;
- fonder ou organiser au sein de la Haute École des groupements, des sociétés se prévalant de la Haute École, de quelque nature qu'ils soient, a fortiori des groupements contraires au PPSC de la Haute École ;
- introduire des personnes étrangères à l'établissement ;
- utiliser le nom de la Haute École, de ses départements, de ses sections, de ses enseignants ou autre unité de membre du personnel, un (ou un groupe d') étudiant notamment dans les activités à caractère privé. Toute utilisation de ces éléments susceptible de nuire aux intérêts matériels et moraux de la Haute École, à ses missions et à sa réputation, à celle de ses membres du personnel ou de ses étudiants, est passible de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'action au civil ou au pénal ;
- organiser un évènement dans le cadre de l'établissement. Pour ce faire, l'étudiant devra en outre compléter les documents *ad hoc* auprès du Conseiller en prévention du site où aura lieu l'événement.

L'étudiant doit se conformer aux règles des sites concernant l'usage des ascenseurs et des parkings.

Les étudiants sont tenus de ne pas faire un usage de leurs appareils de type téléphone(s) portable(s), tablettes, lecteur MP3… ou de tout autre moyen de communication, qui serait de nature à perturber le cours normal et le bon déroulement des activités d'enseignement ainsi que ceux des examens. A cette fin,

les appareils devront, au cours de ces activités, demeurer silencieux et hors de portée immédiate de l'étudiant.

L'attention de l'étudiant est spécialement attirée sur la responsabilité qu'il prend dans l'usage des réseaux sociaux et dans la diffusion, en ce compris du fait de sa participation ou de son incitation, d'informations en lien avec l'institution et ses membres, tel que repris ci-dessous sous le point 8.8.3.

En outre, l'étudiant observera le Règlement spécifique des départements en matière de comportement.

La présentation de la carte d'étudiant peut être exigée à tout moment dans l'enceinte de l'établissement (par n'importe quel membre du personnel) de même qu'à l'entrée des examens. Toute personne incapable de présenter ladite carte se verra refuser l'accès aux salles de cours et d'examen.

Respect du principe de la neutralité

Dans le respect du principe de neutralité tel que consacré dans le projet éducatif, sans préjudice de la possibilité pour les enseignants d'aborder avec les étudiants et les étudiantes toute question utile dans le cadre de leurs cours et sans préjudice de la liberté d'expression de chacun, toute activité ou pratique de nature religieuse, idéologique ou politique est interdite dans les locaux de l'établissement ou dans le cadre des enseignements dispensés en dehors de ceux-ci. De même, toute forme de prosélytisme, ou de militantisme affectant la tranquillité des étudiantes et des étudiants est interdite dans les mêmes conditions. Le directeur de l'établissement interdit le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux dans le cadre de toutes les activités qui se tiennent dans un lieu ou en une occasion où ces signes doivent être prohibés pour des raisons de sécurité, pour des raisons sanitaires ou parce que les normes de droit supérieur qui s'imposent à l'établissement d'enseignement supérieur l'exigent. Le règlement de section ou de domaine interdit le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux lorsque, en vertu d'exigences pédagogiques, il se justifie que les étudiants adoptent une tenue uniforme ou particulière. L'étudiant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par souci de sécurité et de protection de son intégrité physique. Lors de prestations à l'extérieur, il respecte les règlements, notamment le règlement de travail, fixé par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci (et notamment les règles relatives au port de signes convictionnels).

En effet, l'enseignement organisé par la Communauté française est un enseignement qui respecte le principe de la neutralité. Les étudiants veillent à respecter ce principe, garant de la tolérance au sein de l'établissement, dans le cadre de toutes leurs activités d'enseignement (conformément au chapitre IV du titre VII du Livre I du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire[143] dont un extrait figure en Annexe 3).

Ce code précise en son article 1.7.4-8 ce qui suit :

> *" Les élèves y sont entrainés graduellement à la recherche personnelle ; ils sont motivés à développer leurs connaissances raisonnées et objectives et à exercer leur esprit critique.*
>
> *L'école garantit à l'élève, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.*
>
> *Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève et de l'étudiant, à la seule condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publiques, et que soit respecté le Règlement intérieur de l'école.*

[143] Applicable à l'enseignement supérieur en Hautes Écoles en vertu de l'art. 4 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles, M.B., 14/03/19, tel que modifié par l'art. 8 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, M.B., 03/05/19.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions."

L'étudiant est tenu de respecter les règles vestimentaires, en matière de comportement, de sécurité, et d'occupation de locaux de la Haute École ou des établissements qui l'accueillent.

En ce sens, le port de tout signe sera interdit dans le cadre de toutes les activités qui se tiennent dans un lieu ou en une occasion où ces signes doivent être prohibés pour des raisons de sécurité (laboratoire, recours à l'utilisation de machines, port d'une tenue de protection spécifique obligatoire, …), pour des raisons sanitaires (lors de la dispensation de soin à la personne…) ou parce que les normes de droit supérieur qui s'imposent à l'établissement d'enseignement supérieur l'exigent.

Sans préjudice de l'application de ce prescrit à toutes les activités d'enseignement visées par cette règle, les Conseils de département identifieront en début d'année académique les activités spécifiques ou le type d'activité concernés au sein de leur département. Une liste reprenant ces activités sera annexée au présent RDE.

En aucun cas, l'étudiant ne pourra argumenter d'une pratique religieuse ou philosophique pour se soustraire à une activité d'apprentissage.

8.3.1.1 Bien-être, protection contre l'incendie et mesures de sécurité dans les espaces de la HE2B

L'étudiant ne peut rien faire qui soit susceptible de nuire à sa sécurité ou à celle d'autrui.

Il prend connaissance des consignes en matière de lutte contre les incendies et les respecte scrupuleusement. Ces consignes sont affichées dans l'ensemble des espaces de la Haute École. L'étudiant veille à respecter les consignes à suivre en cas d'incendie, d'accident, d'alerte ou autres et doit suivre scrupuleusement les indications qui lui sont indiquées par les travailleurs de la HE2B.

Un service de lutte contre l'incendie avec des travailleurs de la HE2B formés est prévu pour intervenir. En aucun cas, un étudiant n'est autorisé à se diriger ou d'agir lors d'un tel événement. Seuls les travailleurs HE2B désignés et dument formés sont en mesure d'intervenir.

La permanence des secouristes, la localisation des infirmeries et les modalités pour recevoir des premiers soins sont également consultables aux valves officielles (papier ou électronique).

Dans les laboratoires, salles de pratique, ateliers, bibliothèque et plus largement dans les espaces de la HE2B, l'étudiant doit respecter les mesures de sécurité qui lui sont édictées.

8.3.1.2 Activités dans les locaux

L'étudiant est tenu de respecter la propreté des locaux et d'en suivre les mesures d'hygiène. Toute dégradation ou détérioration au local, au mobilier aux documents de la bibliothèque ou du matériel didactique (comprenant le matériel informatique), est réparée aux frais de l'étudiant, sans préjudice des peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées.

8.3.1.3 Valves étudiants

Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les panneaux d'affichage qui leur sont réservés.

Toute information y figurant est censée connue de tous.

Tout document officiel est revêtu de la signature du Directeur.

8.3.2 Dispositions spécifiques à chaque département

Pour plus d'informations relatives aux dispositions spécifiques, nous renvoyons vers les départements. Ces Règlements spécifiques sont cependant considérés comme faisant partie du Règlement des études.

8.4 Présence aux activités d'apprentissage

8.4.1 Dispositions communes

L'étudiant est tenu de suivre effectivement et assidûment les activités d'enseignement et d'effectuer tous les travaux requis dans les délais fixés et sous la forme prescrite. Les activités d'apprentissages organisées à présences obligatoires feront l'objet de relevés de présences.

S'il se trouve dans l'incapacité de le faire, il lui appartient de justifier immédiatement son absence auprès du secrétariat de son département, en joignant les pièces justificatives. Pour être reconnues valables, celles-ci doivent parvenir à l'établissement dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début de l'absence, le cachet de la poste ou la réception par le secrétariat des étudiants faisant foi. Passé ce délai, sauf circonstances exceptionnelles, l'absence n'est pas justifiée.

À l'exception des absences aux stages (voir ci-dessous) sont notamment considérées comme justifiées les absences aux activités d'enseignement pour les raisons suivantes :

- l'indisposition ou la maladie (un certificat médical est requis lorsque la durée de l'absence excède un jour) ;
- le décès d'un parent ou allié jusqu'au 3e degré moyennant dépôt d'un acte de décès ou d'un avis nécrologique ;
- la présence aux réunions diverses s'inscrivant dans le cadre de l'exercice d'un mandat au sein de la Haute École (entrent notamment dans cette exception les participations aux réunions du Conseil pédagogique, Conseil social, Conseil d'administration) ;
- les cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles, moyennant accord du Directeur.

Le Règlement spécifique de chaque département complète, le cas échéant, le présent Règlement en cette matière.

Pour les activités d'enseignement « e-Learning » non organisées en présentiel, la régularité et l'assiduité de l'étudiant restent d'application. Par ailleurs, l'étudiant est tenu de respecter les consignes d'utilisation de la plateforme utilisée par les enseignants pour les activités qu'ils organisent à distance.

Lorsque la présence à l'activité d'apprentissage est obligatoire, elle est contrôlée régulièrement afin de pouvoir évaluer l'assiduité.

Si l'étudiant s'inscrit après le 31 octobre, et qu'un cours obligatoire est entamé voir terminé, l'enseignant peut fixer, avec l'accord du Directeur, les modalités pour que l'étudiant acquière la matière manquante ou qu'il puisse prouver qu'il a acquis cette dernière. Cela peut se faire sous la forme d'activité d'apprentissage de « rattrapage », par un travail, par un examen, ou sous toute forme que l'enseignant jugera adaptée.

La répétition de retards ou d'absences même justifiées, dont le volume est défini dans la fiche ECTS de l'activité concernée, pour les activités d'apprentissages à présence obligatoire, entrainera des sanctions pédagogiques et pourra entrainer une sanction disciplinaire allant jusqu'à l'exclusion temporaire de la Haute École, après évaluations de la légitimité et de la consistance des motifs invoqués, par le Directeur (voir infra mesures disciplinaires point 9)

8.4.2 Activités d'intégration professionnelle (stages)

La participation des étudiants à toute activité d'intégration professionnelle prévue dans son programme d'études est obligatoire. En début de chaque année académique, des règles relatives à la forme et aux délais de remise des conventions de stage sont énoncées oralement et/ou publiées sur les plateformes et/ou supports de cours. Celles-ci doivent être scrupuleusement respectées sous peine d'invalidité de la

convention de stage (et annulation du stage éventuellement déjà presté ou partiellement presté) accompagnée d'une éventuelle sanction prévue au point 9 du présent RDE. En cas de répétition successive de retards ou d'absences, même justifiés, dont le volume est défini dans la fiche ECTS de l'activité concernée, pour les activités d'intégration professionnelle, l'accès à l'activité peut être refusé à l'étudiant.

L'étudiant qui réalise un stage dans le cadre de son cursus est couvert par l'assurance scolaire.

En outre, en application de la circulaire n°8066 relative à l'obligation de DIMONA et DMFA des étudiant en stage durant leur cursus, les étudiants stagiaires feront l'objet des déclarations dont question conformément à la loi du 21 décembre 2018 instaurant les petits statuts et son arrêté d'exécution[144] ; à savoir que : le « *dispositif DIMONA pour les stagiaires non rémunérés ne vise en effet que la couverture en cas d'accident de travail et n'a pas d'autres impacts sur le paiement d'allocations de sécurité sociale (allocations de chômage, aide CPAS, allocations familiales)* »[145].

8.4.3 Dispositions spécifiques

En cours d'année académique, des activités spécifiques d'un jour, obligatoires et pour lesquelles un rendez-vous sur place est exigé, peuvent être programmées à l'initiative des départements, pour autant qu'elles aient été autorisées par le Directeur du Département concerné (pour ces activités, l'étudiant prend toutes les dispositions utiles pour y assister et en supporte le coût).

Les stages doivent être prestés dans leur intégralité, toute absence doit être dûment justifiée et récupérée en accord avec le Directeur.

Les dispositions et conventions particulières de stages sont reprises dans les Règlements spécifiques aux départements et sont réputées faire partie intégrante du présent Règlement.

Pour plus d'informations relatives aux dispositions spécifiques, nous vous renvoyons vers les départements.

8.5 Responsabilité et assurances

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

Les garanties de la police d'assurance scolaire en responsabilité civile et en cas d'accidents corporels, souscrite par la Communauté française, bénéficient aux étudiants :

- dans le cadre des activités d'apprentissage et des activités parascolaires organisées sous la responsabilité du Directeur ou de son délégué ;
- dans le cadre des activités sportives, c'est-à-dire toute activité d'enseignement ou d'entraînement réalisée sous la présence ou non d'un enseignant, tant en Belgique qu'à l'étranger, y compris les week-ends sauf si ces activités sont effectuées à l'initiative personnelle des élèves ou des enseignants ;
- sur le chemin le plus direct qu'ils empruntent pour participer à ces activités à partir de leur domicile, de leur résidence, d'une implantation de la Haute École ou sur le chemin du retour ;

et ce pour l'ensemble des activités figurant à leur programme des études.

[144] Arrêté Royal du 29 juillet 2019 portant exécution de la section 1ère du chapitre 2 de la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matières sociales concernant les 'petits statuts', M.B., 02/09/19.
[145] Circulaire n°8066 du 22 avril 2021 relative à l'obligation DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus scolaire, p. 6, disponible sur : http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=8321 (date de dernière consultation : 20 août 2021).

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

Sont exclus de la garantie de l'assurance scolaire, tous les dommages matériels résultant de l'utilisation d'un véhicule par l'étudiant lors de ses déplacements pour participer aux activités d'apprentissage ou aux activités parascolaires organisées par l'établissement. Les étudiants venant aux cours en véhicule l'utilisent et le garent sous leur propre responsabilité. La Haute École n'assume aucune responsabilité du chef des accidents causés aux véhicules des étudiants par quelque cause que ce soit.

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

L'étudiant victime d'un accident est tenu de le déclarer à son secrétariat via le document prévu à cet effet.

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

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

L'étudiant partant à l'étranger, notamment dans le cadre d'un programme Erasmus, est couvert par une assurance mais il appartient à l'étudiant de se renseigner sur le contenu de l'assurance.

L'étudiant qui réalise un stage dans le cadre de son cursus est couvert par l'assurance scolaire.

En outre, en application de la circulaire n°8066 relative à l'obligation de DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus scolaire, les étudiants stagiaires feront l'objet des déclarations dont question conformément à la loi du 21 décembre 2018 instaurant les petits statuts et son arrêté d'exécution[146] ; à savoir que : le « *dispositif DIMONA pour les stagiaires non rémunérés ne vise en effet que la couverture en cas d'accident de travail et n'a pas d'autres impacts sur le paiement d'allocations de sécurité sociale (allocations de chômage, aide CPAS, allocations familiales)* »[147].

8.6 Droits d'auteur et sanction pour plagiat

8.6.1 Droits d'auteur

L'étudiant cède le droit à la Haute École d'exploiter tous les travaux et créations divers que l'étudiant aura réalisés dans le cadre de sa formation au sein de la Haute École afin de permettre à cette dernière de faire la promotion de son enseignement et de ses différentes formations et ce pour le monde entier et pour toute la durée légale du droit d'auteur. Ainsi la Haute École pourra reproduire, diffuser, traduire, exploiter, lesdits travaux et créations, sur tous supports numériques comme analogiques tels que et sans que cela ne

[146] Arrêté Royal du 29 juillet 2019 portant exécution de la section 1ère du chapitre 2 de la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matières sociales concernant les 'petits statuts', M.B., 02/09/19.
[147] Circulaire n°8066 du 22 avril 2021 relative à l'obligation DIMONA et DMFA des élèves en stage durant leur cursus scolaire, p. 6, disponible sur : http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=8321 (date de dernière consultation : 20 août 2021).

soit nullement limitatif : les Journées Portes Ouvertes, les Salons, les diffusions en interne et en externe, sur tous sites Internet, blogs, applications web, vidéos….

De son côté, l'étudiant pourra librement exploiter lesdits travaux et créations.

En application du Code de Droit économique (Livre XI, titre 5), l'étudiant sera particulièrement attentif au respect du droit d'auteur, qui s'applique aux supports de cours

- L'auteur d'une œuvre a seul le droit de la reproduire ou d'en autoriser la reproduction, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit. Il s'agit d'un droit moral inaliénable qui se prolonge septante ans après son décès[148] ;
- Les courtes citations, tirées d'une œuvre licitement publiée, effectuées dans un but de critique, de polémique, de revue, d'enseignement, ou dans des travaux scientifiques, conformément aux usages honnêtes de la profession et dans la mesure justifiée par le but poursuivi, ne portent pas atteinte au droit d'auteur[149] à condition que lesdites citations reprises dans les travaux des étudiants restent strictement dans le domaine scolaire. Il est dès lors fortement recommandé aux étudiants, dans leur propre intérêt et dans le but de leur permettre faire leur promotion en dehors de l'enceinte scolaire, de ne pas recourir à cette exception. Dans tous les cas, les étudiants appliqueront strictement les consignes de leurs enseignants pour la rédaction de leurs travaux.
- Les mêmes règles relatives aux citations s'appliquent lorsque l'étudiant fait usage d'une intelligence artificielle (notamment ChatGPT) dans le cadre de ses études.

Les citations visées à l'alinéa précédent devront faire mention de la source et du nom de l'auteur. En sus, les usages scientifiques étendent cette obligation à tout emprunt à une œuvre tierce, même si elle n'est plus couverte par le droit d'auteur. Tout recours à une intelligence artificielle doit être signalé par l'étudiant en note de bas de page, ainsi que la commande[150] envoyée à l'intelligence artificielle pour obtenir le résultat utilisé.

- Lorsque l'œuvre a été licitement publiée, l'auteur ne peut interdire la reproduction fragmentaire ou intégrale d'articles ou d'œuvres plastiques ou celle de courts fragments lorsque cette reproduction est effectuée à des fins d'illustration de l'enseignement dans la mesure justifiée par le but non lucratif poursuivi et ne porte pas atteinte à l'exploitation normale de l'œuvre[151].

Le non-respect des dispositions susmentionnées est considéré dans tous les cas comme un plagiat, et constitue aussi un délit de contrefaçon susceptible de poursuites pénales. De façon plus large, le plagiat vise aussi toute reproduction d'une production intellectuelle sans mention des sources, l'étudiant s'appropriant ainsi le travail d'une autre personne et se soustrayant à la règle fondamentale de la citation de ses sources lors d'une production scientifique. L'étudiant est passible des sanctions disciplinaires visées au point 9 du présent Règlement des Études.

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

8.6.2 Sanction pour plagiat

Le non-respect des dispositions mentionnées au point 8.6.1 est considéré dans tous les cas comme un plagiat et est passible des sanctions disciplinaires visées au point 9 du présent Règlement des Études.

[148] Art. XI. 165 du Code de droit économique du 28 février 2013, M.B., 29/03/13.
[149] Art. XI. 189 du Code de droit économique du 28 février 2013, M.B., 29/03/13.
[150] Une Commande (ou Prompt en anglais) est une instruction que l'on donne à un algorithme (intelligence artificielle), qui va ensuite l'interpréter et proposer un résultat.
[151] Art. XI. 190 du Code de droit économique du 28 février 2013, M.B., 29/03/13.

8.7 Droit à l'image

Toute personne présente dans l'enceinte de la Haute École accepte que son image soit fixée. Cette dernière peut être diffusée par la Haute École à des fins de communication ou de publicité. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait la mention écrite auprès de la Haute École lors de son inscription. En effet, la HE2B publie régulièrement des informations concernant ses formations et activités sur différents supports (brochures, site internet, réseaux sociaux...). Ces diffusions intègrent souvent des photographies et/ou des vidéos présentant les activités menées au sein de la HE2B, qu'elles soient scolaires, sportives, etc. Il est donc prévisible que sur certaines photographies et/ou vidéos, des étudiants de la Haute École y figurent de manière identifiable.

L'utilisation du nom et / ou de l'image de la Haute École Bruxelles-Brabant ou d'un de ses départements est soumise à l'autorisation de la direction. Toute utilisation de ces éléments susceptible de nuire aux intérêts matériels et moraux de la Haute École, à ses missions et à sa réputation, à celle de ses membres du personnel ou de ses étudiants, est passible de sanctions disciplinaires sans préjudice d'action au civil ou au pénal.

8.8 Utilisation des Ressources

8.8.1 Ressources informatiques internes

Des ressources informatiques (salles informatiques, ordinateurs et autres matériels, logiciels, connexions Internet, réseaux locaux – réseaux étudiants et wifi –, plateformes e-learning, adresses courriel, licences…) sont à la disposition des étudiants régulièrement inscrits à la Haute École.

Elles ne peuvent être utilisées qu'à des fins pédagogiques et uniquement dans le cadre d'activités et/ou d'utilisations strictement autorisées par les autorités dûment mandatées de la Haute École.

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

Il est également strictement interdit de télécharger des logiciels professionnels en utilisant la licence de la Haute École sur ou pour son lieu de stage, sans l'autorisation expresse de la Haute École.

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

Les présentes conditions générales d'utilisation peuvent être assorties de conditions particulières notifiées aux étudiants lors de la première utilisation de la ressource informatique concernée ainsi qu'aux conditions fixées par la Charte d'utilisation du matériel par les étudiants de la HE2B ;

Le non-respect des dispositions prévues cette charte peut être sanctionné par les mêmes échelles de sanctions que celles prévues au volet disciplinaire du présent règlement des études (point 9).

Outre l'application du Règlement disciplinaire repris ci-dessous, l'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes.

8.8.2 Usage du courriel délivré par la HE

La HE2B met à la disposition de tous les membres de sa communauté académique une adresse courriel.

Toute correspondance liée à la vie académique se fera par le biais de ce compte, de même que la correspondance professionnelle en lien avec la vie académique (stages, etc.).

Tous les membres de la communauté académique sont par conséquent tenus de consulter au moins une fois par semaine cette adresse courriel durant les périodes en dehors des congés.

L'utilisation des applications liées au compte courriel de la Haute École devra être réalisée dans le cadre des activités d'enseignement ou conformément à la finalité de l'enseignement, le cas échéant suivant des règles définies par l'enseignant ou le groupe d'enseignants responsable à destination des étudiants concernés. Les étudiants sont tenus d'user raisonnablement de leur adresse électronique et de cette méthode de communication. A cet effet, ils doivent notamment s'abstenir de toute sollicitation outrancière, et sont tenus de respecter les temps de repos de tout un chacun, en ce compris des membres du personnel de la Haute École.

La HE2B attire l'attention des utilisateurs du courriel délivré par la HE sur les conséquences éventuelles que pourrait avoir le fait de ne pas séparer clairement la gestion de leurs courriels personnels de celle de leur courriel professionnel (e.a. fusion de profils…). La HE2B ne saurait être tenue responsable des conséquences nées de la suppression d'une adresse courriel étudiante utilisée à des fins autres que celles prévues par et pour le bon fonctionnement de la Haute École.

8.8.3 Autres ressources informatiques

L'étudiant peut être tenu civilement et pénalement responsable de ses actes en cas d'utilisation du nom de la HE2B, de ses composantes, ou de son image. Il est également responsable de ses actes de nature à nuire à l'intérêt matériels et moral, à la mission et à la réputation de la Haute École, ainsi que tout acte de nature illégale ou commis dans le cadre d'une activité illégale quelle qu'elle soit.

L'attention de l'étudiant est particulièrement attirée sur la responsabilité qu'il prend à cet égard en créant, développant et promouvant un site, un blog, un forum, un groupe de discussion,… consacré à la Haute École ou ses départements, ses sections, à ses professeurs ou autres membres du personnel, à une classe ou à un ou plusieurs étudiant(s) ou dans lequel la Haute École - et ses différentes composantes susmentionnées - ne sont qu'évoquées, toute publication ne pouvant se faire que dans le respect de l'institution et de ses membres.

Il est également appelé à la plus grande prudence en matière de respect du droit à l'image et de déclarations diffusées via les réseaux sociaux notamment. A cet égard, les étudiants sont tenus de respecter scrupuleusement la loi du 11 mars 2003 sur certains aspects juridiques des services de la société de l'information.

Cette règle est de stricte application pour toute utilisation des réseaux sociaux en ce y compris des pages "privées" et s'étend à la participation ou l'incitation.

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

8.8.4 Les équipements

Des équipements (micro-cravate, projecteurs, dictaphones, etc.) peuvent être prêtés ou mis à la disposition des étudiants régulièrement inscrits à la Haute École.

Ils ne peuvent être utilisés qu'à des fins pédagogiques et uniquement dans le cadre d'activités et/ou d'utilisations strictement autorisées par les autorités dûment mandatées de la Haute École.

Les étudiants sont personnellement responsables des équipements prêtés ou mis à disposition.

Les présentes conditions générales d'utilisation peuvent être assorties de conditions particulières notifiées aux étudiants lors de la première utilisation de l'équipement concernée ainsi qu'aux conditions fixées par la Charte d'utilisation du matériel par les étudiants de la HE2B.

L'équipement prêté ou mis à disposition des étudiants régulièrement inscrits à la Haute École doit être distingué des équipements reçus par les étudiants à l'inscription afin de poursuivre leur formation (blouse, set de travail, etc.). Ces équipements ne sont pas soumis à la Charte d'utilisation du matériel par les étudiants de la HE2B. Lorsqu'un étudiant s'inscrit à la HE2B et reçoit au moment de son inscription des équipements pour poursuivre sa formation puis annule son inscription ultérieurement, il a pour obligation de restituer immédiatement lesdits équipements dans leur *pristin* état.

Le non-respect des dispositions prévues au point 8.8.4 et par la Charte peut être sanctionné par les mêmes échelles de sanctions que celles prévues au volet disciplinaire du présent règlement des études (point 9).

Outre l'application du Règlement disciplinaire repris ci-dessous, les étudiants peuvent être tenus civilement et pénalement responsable de leurs actes.

9. MESURES DISCIPLINAIRES

9.1 Engagements

La HE2B réprouve fermement toute action préjudiciable à la réputation de l'établissement, qu'elle survienne à l'intérieur ou à l'extérieur, par la perpétration d'actes illégaux, et veille au respect des règlements internes qui la régissent, y compris la présente. Elle condamne également toute forme d'atteinte à l'intégrité physique et morale du personnel et des étudiants.

A cet effet, la HE2B dispose d'un éventail complet de sanctions disciplinaires en cas de violation des lois et règlements en vigueur.

9.2 Parties, sanctions, notions et mesures

9.2.1 Rôle du Directeur-Président et du directeur de département

Le Directeur-Président et le Directeur de département peuvent convoquer tout étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'ils jugent utiles et/ou pour jouer le rôle de conciliateur et ce à la demande de l'une ou l'autre partie, lorsque la situation l'impose.

9.2.2 Echelle de sanctions

En cas de manquement au présent Règlement, au Règlement spécifique au département ou aux devoirs généraux de bonne conduite qui s'imposent à tout étudiant, les sanctions suivantes peuvent être prises :

1. le rappel à l'ordre ;
2. la réprimande suivie ou non de travaux pédagogiques sanctionnés ;
3. une activité de stage d'intérêt général imposée à l'étudiant ;
4. l'exclusion temporaire des activités d'apprentissage de la Haute École pour 10 jours ouvrables maximum en dehors de toute période d'évaluation ;
5. l'annulation ou l'exclusion d'une ou de plusieurs session(s) d'examens de l'année académique en cours ;
6. l'exclusion temporaire des activités d'apprentissage de la Haute École pour une période supérieure à 10 jours[152] et inférieure ou égale à un mois maximum et/ou l'exclusion d'une période d'évaluation présente ou future de la même année académique ;
7. l'exclusion de la Haute École pour une période supérieure à un mois et de trois ans maximum avec pour conséquence l'interdiction de poursuivre toute activité d'apprentissage et participer à la/aux période(s) d'évaluation comprise(s) dans la période d'exclusion ;
8. l'exclusion de la Haute École pour une durée de trois années à compter du 1er jour de l'année académique durant laquelle la sanction est prise pour cause de fraude (à l'inscription[153] ou à l'évaluation[154]) ;
9. l'exclusion définitive de la Haute École.

[152] Jours ouvrables
[153] Art. 95/2, §1, al.1 du D.07.11.2013
[154] Art. 96, §1 et 139/1du D.07.11.2013

La sanction 7 peut selon les cas, entrainer la perte de la qualité d'étudiant régulièrement inscrit ainsi que les droits et les effets de droits liés à cette qualité, impliquant dès lors l'obligation pour l'étudiant de restituer sa carte d'étudiant à la Haute École. Les sanctions de niveau 8 et 9 entrainent automatiquement la perte immédiate de cette qualité.

Les cinq premières sanctions sont prononcées, soit par le Directeur-Président, soit par le Directeur. Dans le cas d'un conflit d'intérêt impliquant le Directeur, seul le Directeur-Président pourra prononcer ces sanctions.

Les sanctions de niveau 6 à 9 sont prononcées par le Collège de direction.

La mention que l'étudiant a fait l'objet d'une sanction disciplinaire est consignée dans son dossier durant 3 ans.

L'étudiant qui, sans motif valable, ne se présenterait pas à une audition prévue dans le cadre d'une procédure disciplinaire pourra se voir appliquer une sanction par défaut.

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

9.2.3 Notion de fraude à l'inscription, de fraude à l'évaluation et de faute grave

Dans le présent Règlement, les notions de « fraude à l'inscription », de « fraude aux évaluations » et de « faute grave » doivent être comprises comme suit :

- par « fraude à l'inscription », il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements les autorités académiques de l'établissement, afin de faciliter son admission ou d'y obtenir un avantage quelconque ;
- par « fraude aux évaluations », il y a lieu d'entendre tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements les autorités académiques de l'établissement, afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations (par exemple, usurpation d'identité, plagiat intégral, vol de copies d'examen) ;
- par « faute grave », il y a lieu d'entendre tout acte qui porte atteinte au renom de l'établissement, à l'intégrité ou la dignité des membres du personnel et/ou des étudiants, compromet l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel grave, ainsi que l'accumulation de faits ayant entrainé une ou plusieurs sanction(s) disciplinaire(s) au cours de l'année académique, mais aussi tout fait de harcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discriminations[155].

9.2.3.1 De la fraude à l'inscription ou à l'évaluation

Si les faits pour lesquels l'étudiant est poursuivi disciplinairement sont qualifiés de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, la procédure disciplinaire pourrait aboutir par l'adoption d'une peine d'exclusion pour cause de fraude, à l'inscription[156] ou aux évaluations[157] selon le cas. Des conséquences spécifiques s'attachent à cette sanction disciplinaire et doivent être reprises dans la décision qui est notifiée à l'étudiant.

[155] Art. 95/4 du D.07.11.2013
[156] Art. 95/2 du D.07.11.2013
[157] Art. 139/1 du D.07.11.2013

La procédure est initiée conformément à ce qui est repris ci-après.

Lorsque le Collège de Direction envisage un refus d'inscription pour fraude, elle notifie sa décision au Commissaire du Gouvernement qui s'assure au préalable du respect de la procédure. Après réception de l'avis du commissaire, le Collège transmet sa décision à l'étudiant dans les 10 jours ouvrables par pli recommandé et/ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant, si une adresse courriel HE2B ne lui a pas encore été remise.

La notification de la décision d'exclusion indique les modalités d'exercice des droits de recours et les conséquences, à savoir :

- en cas de fraude, à l'inscription ou aux évaluations, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à la Haute École sont définitivement acquis à celle-ci.

- l'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de 3 ans prend cours le 1er jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

- un recours en annulation de la décision de refus d'inscription ou d'exclusion peut être introduit par l'étudiant auprès du Conseil d'Etat, rue de la Sciences 33 à 1040 Bruxelles dans les soixante jours calendriers de la notification.

- la communication du nom de l'étudiant fraudeur au Commissaire ou délégué du Gouvernement conformément à ce qui est repris ci-dessous.

Le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement transmet le nom de l'étudiant fraudeur à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérées dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

La HE2B communique à l'étudiant concerné son inscription dans la base de données.

9.2.3.2 De la faute grave

Si les faits pour lesquels l'étudiant est poursuivi disciplinairement sont qualifiés de faute grave, la procédure pourrait aboutir par l'adoption d'une des peines disciplinaires les plus lourdes, prévues par le présent règlement des études. Cette peine emporterait en outre des conséquences spécifiques : en application de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, par décision formellement motivée, la CAVP peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de faute grave.

9.2.4 De la sanction pédagogique pour cause de tricherie (indépendante d'une procédure disciplinaire)

Toute tricherie ou tentative de tricherie à un examen, toute forme de plagiat (TFE, rapport de stage...), sera sanctionnée pédagogiquement par l'enseignant (par exemple, par l'attribution de la note de 0/20 pour l'activité d'apprentissage ou pour le document concerné, ou par l'invalidation de cette activité). L'étudiant est en outre susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

La possession et/ou l'utilisation de matériels ou de documents non autorisés lors des évaluations et des examens constituent *de facto* une **tricherie**.

Le simple fait de pénétrer dans une salle d'examen avec un quelconque moyen d'entrer en communication avec l'extérieur (téléphone, internet, etc.) ou de prendre des audios, photos ou vidéos, peut être assimilé à une tentative de tricherie et être sanctionné comme telle. Par exception à cette règle, le dépôt desdits moyens de communication à un endroit précisé explicitement par le membre du personnel assurant la surveillance de l'examen écarte la présomption de tricherie.

Pour les cas qui ne relèvent pas du flagrant délit, le membre du personnel ayant constaté la tricherie avertira immédiatement le Directeur, ou son délégué, lequel prendra la décision adaptée et initiera éventuellement la procédure disciplinaire.

9.2.5 Mesures d'urgences et infraction au droit commun devant témoin

Le Directeur du Département dont l'étudiant est issu peut prendre des mesures d'urgence à l'égard d'un étudiant.

Lorsque l'étudiant commet devant témoin une infraction au droit commun, le Directeur peut décider d'interdire à l'étudiant auteur de l'infraction d'entrer en contact/interagir, directement ou indirectement avec la victime/sujet/objet de l'infraction, ou décider d'infliger immédiatement à l'étudiant délinquant une activité réparatrice d'intérêt général, ou encore lui signifier la suspension des activités d'enseignement pour 5 jours ouvrables.

Dans les autres cas, l'étudiant est autorisé à poursuivre normalement son cursus pendant la procédure.

9.2.6 Du harcèlement

La HE2B s'engage en faveur de la lutte contre toute forme de violence sexistes et/ou sexuelles, de discriminations et de harcèlement envers autrui, dans le cadre des activités d'apprentissages, des études ou des activités organisées par l'établissement d'enseignement supérieur. Dans ce cadre, la HE2B dispose d'une "**Cellule Prévention Harcèlement" (CPH).**

Celle-ci a pour vocation :

- de recevoir et instruire les plaintes des victimes ;
- de les informer des législations en la matière et des services d'aide existants ;
- de les conseiller au mieux ;
- de leur fournir une écoute tout en leur garantissant discrétion et confidentialité ;
- de relayer, s'il échet, aux instances supérieures (Pouvoir organisateur, Direction et Service juridique de la HE2B) l'identité des auteurs, coauteurs et complices de harcèlement, de violences sexistes et sexuelles ou de discriminations en vue d'engager les procédures adéquates à leur encontre (procédure disciplinaire, constitution de partie civile, dépôt de plainte à la police, etc.).

Dans cette optique, il convient également de préciser que la HE2B, ayant à cœur de combattre fermement ces fléaux, une politique de tolérance zéro sera appliquée à l'encontre de toute forme de violence et de harcèlement envers autrui et ce, quelle que soit la position de ou des auteur(s) des faits au sein de l'institution.

La cellule est joignable, soit via l'adresse e-mail 2bsafe@he2b.be ou en contactant directement un de ses membres (en direct, par mail ou par téléphone au 02/ 227.35.98) :

Cellule 2bSafe :

Mme Mélanie PENELLE - Maitre-Assistant en droit (DEFRE) – mpenelle@he2b.be

Mme Letitia Dumont - Coordinatrice du bachelier en Droit & Maître Assistante (ISES) – ldumont@he2b.be

Mme Martine Kaiser - Maître-Assistant en Droit (DEFRE) – mkaiser@he2b.be

Service juridique :

M. DOMARIN - Juriste et membre de la cellule 2bsafe

9.3 Procédure disciplinaire

Sauf cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, la procédure disciplinaire menée à l'encontre d'un étudiant se doit d'être suivie conformément aux règles reprises ci-dessous. Si pour des raisons spécifiques, cette procédure ne s'adaptait pas aux circonstances de l'espèce, le Collège de direction pourrait, moyennant motivation expresse, y déroger.

9.3.1 Audition préalable

Préalablement à toute sanction disciplinaire, l'étudiant est entendu par le Directeur-Président ou le Directeur de département qui instruit l'affaire, à charge et à décharge, dans le respect du contradictoire.

En cas de conflit d'intérêt dans le chef du Directeur, c'est le Directeur-Président qui entend l'étudiant et qui statue sur la sanction disciplinaire à prononcer lorsque celle-ci est inférieure à une sanction de niveau 6.

L'étudiant est convoqué par pli recommandé[158] et/ou par courriel à l'adresse HE2B de l'étudiant.

Sont repris dans la convocation, les motifs de l'audition, la sanction proposée, la qualification éventuelle de « fraude à l'inscription », de « fraude aux évaluations » ou de « faute grave », ainsi que la date, l'heure et le lieu de la comparution. L'étudiant est invité à venir accompagné d'un défenseur de son choix.

La convocation précisera également la possibilité pour l'étudiant et son défenseur éventuel de pouvoir consulter le dossier en prenant préalablement rendez-vous minimum trois jours avant la date de l'audition avec :

- Le Directeur de Département lorsque la sanction envisagée est de niveau 1 à 5 ;
- Le service juridique lorsque la sanction envisagée est de niveau 6 à 9.

A la date d'audition fixée, sauf cas de force majeure, l'étudiant doit comparaître en personne et/ou se faire représenter par un défenseur de son choix dûment mandaté.

À défaut de présence de l'étudiant ou de son défenseur, il est permis à l'étudiant d'envoyer une note de défense à la Direction concernée. Cette note doit être communiquée – au plus tard – le jour de l'audition.

Il est dressé un procès-verbal d'audition, lequel est communiqué à l'étudiant pour éventuelles observations. Ce dernier devra le remettre signé et daté dans les 3 jours ouvrables de sa transmission. Toute observation devra être reprise sur un document annexé au dit procès-verbal. Aucune transcription sur ce dernier n'est autorisée.

Dans le cas où l'étudiant ne se présente pas ou ne se fait pas représenter à son audition sans motif valable, il est dressé un procès-verbal de carence en présence de deux témoins et la procédure suivra son cours valablement.

[158] La lettre recommandée est réputée reçue le troisième jour ouvrable qui suit son envoi.

9.3.2 Choix de la sanction et communication

9.3.2.1 De la sanction allant jusqu'à l'exclusion des activités d'apprentissage pour dix jours ouvrables maximum

Lorsque la sanction envisagée s'avère être de niveau 5 au plus, le Directeur-Président ou le Directeur de département est habilité à prendre, seul, une décision de sanction disciplinaire.

La décision est notifiée à l'étudiant, aux parents ou tuteurs des étudiants mineurs d'âge, par pli recommandé[159] et/ou par courriel à l'adresse HE2B de l'étudiant.

9.3.2.2 De la sanction allant au-delà de l'exclusion des activités d'apprentissage pour dix jours ouvrables

9.3.2.2.1 Soumission au Conseil de département pour avis avant renvoi au Collège de direction

Si suite à l'audition de l'étudiant, la sanction envisagée est supérieure à une sanction de niveau 5, le Directeur-Président ou le Directeur de département soumet le dossier à l'avis du Conseil de département concerné.

Le dossier instruit à charge et à décharge, accompagné de l'avis du Conseil de département est ensuite transmis au Collège de direction, lequel statuera.

9.3.2.2.2 Communication de la sanction à l'étudiant

La décision motivée en fait et en droit est communiquée à l'étudiant par pli recommandé[160] et/ou par courriel à l'adresse HE2B de l'étudiant.

Le courrier notifiant la décision indique les voies de recours qui sont ouvertes à l'étudiant à l'égard de la décision en question.

Un recours existe auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard Pachéco 32, à 1000 Bruxelles) et doit être introduit dans un délai de 5 jours ouvrables prenant cours à la date où le pli recommandé et/ou courriel notifiant cette décision est réputé reçu[161].

Une copie du recours sera envoyée par pli recommandé au Directeur-Président.

9.3.2.2.3 Conservation du dossier

Lorsque la décision est devenue définitive, le dossier disciplinaire est conservé aux archives de la Haute École pendant 3 ans.

La mention de la sanction est en outre transmise à l'ARES, via le Commissaire du Gouvernement, en cas de sanction pour des faits qualifiés de faute grave ou de fraude à l'inscription ou aux évaluations (voir ci-dessous).

[159] La lettre recommandée est réputée reçue le troisième jour ouvrable qui suit son envoi.
[160] La lettre recommandée est réputée reçue le troisième jour ouvrable qui suit son envoi.
[161] La décision est réputée reçue le troisième jour qui suit le jour de l'envoi du courrier.

10. ÉVALUATIONS

10.1 Généralités

Par année académique, la Haute École organise 3 périodes d'examens réparties sur deux sessions, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 aout de l'année académique en cours et ce, conformément au calendrier général de l'année académique.

Pour des raisons de force majeure dument motivées ou en cas de mobilité étudiante, le Directeur de département peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser une période de 2 mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

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

Tout étudiant peut, sur simple demande, obtenir ses résultats par examen et consulter la copie corrigée de son épreuve écrite selon les modalités fixées et annoncées par le Directeur, et conformément à ce qui est repris ci-après (cf. art. 10.4.7).

Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique. Les étudiants ont droit à trois sessions pour les activités d'apprentissage du bloc1/Q1[162] et 2 sessions pour les activités d'apprentissage du bloc1 qui commencent au Q2.

Par exception, les évaluations de certaines activités - les travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels - peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement.

Au cours d'une même année académique, un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens des activités d'apprentissage pour lesquelles il a obtenu une note d'au moins 10/20. Toutefois, l'étudiant peut renoncer à ce report de note par écrit avant le début de la session d'examen suivante. Cette renonciation est alors définitive. D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant d'activités d'apprentissage pour laquelle l'étudiant a obtenu une note d'au moins 10/20. [163]

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

10.2 Conditions d'admission aux évaluations

Paiement du solde du montant de l'inscription

Sauf cas de force majeure apprécié par le Collège de direction, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1er février ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique (l'année académique compte dans son parcours d'études)[164]. Toutefois, il doit avoir accès aux évaluations et examens de janvier, afin de ne pas préjuger des suites d'un recours éventuel. Le cas échéant et si le recours n'aboutissait pas positivement pour l'étudiant, si ce dernier a participé à des épreuves, celles-ci seront rétroactivement nulles de plein droit.

[162] Art. 150, §1er, al. 3 du D.07.11.2013
[163] Art. 140 *bis* du D.07.11.2013
[164] Art. 102, §1er du D.07.11.2013

Preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française

Nul ne peut être admis aux épreuves d'une année d'études de 1er cycle dans les bacheliers suivants : « agrégé de l'enseignement secondaire inférieur », « instituteur primaire », « instituteur préscolaire », s'il n'a fait la preuve d'une maitrise suffisante de la langue française[165]. Cette preuve peut être apportée[166] :

- 1° soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études donnant accès au 1er cycle d'études délivré en Communauté française, ou sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignements en langue française ;
- 2° soit par la réussite d'un examen spécifique organisé à cette fin par un(des) établissement(s) d'enseignement supérieur ;
- 3° soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur prévus par le décret du 7 novembre 2013 et organisés en Communauté française.

Lorsque la preuve de la maîtrise suffisante de la langue française organisée conformément au point 2° et 3° ne peut, pour des raisons exceptionnelles, être rapportée préalablement à la passation des évaluations, l'étudiant ne pourra se prévaloir des notes obtenues que lorsqu'il aura satisfait à ladite condition.

Toutefois, s'il échoue il n'aura plus accès aux activités d'apprentissage au sein de la Haute École et il ne pourra plus être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais il restera cependant considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique en cours.

L'examen spécifique organisé par la Haute École comporte deux volets :

- une épreuve écrite : résumé en texte continu d'une vingtaine de lignes à partir d'un exposé d'environ 15 minutes ou d'un texte de 2 à 3 pages maximum traitant d'un sujet général ;
- une épreuve orale : conversation centrée sur le sujet de l'écrit visant à vérifier la compréhension de l'exposé ou du texte de départ, et l'aptitude à la communication orale.

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

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

En cas de réussite, une attestation est délivrée ; celle-ci est valable dans les Hautes Écoles et Universités de la Fédération Wallonie Bruxelles.

En cas d'échec, l'étudiant est autorisé à présenter cet examen 2 fois au maximum au cours de la même année académique, toutes institutions confondues. Celui qui enfreint cette disposition ne pourra présenter les examens des sessions de l'année académique à laquelle il est inscrit.

10.3 Inscription aux évaluations

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

[165] Art. 108, §1er, du D.07.11.2013
[166] Art. 108, §2 du D.07.11.2013

académique[167], sauf disposition expresse contenue dans le règlement spécifique des départements prévoyant une inscription préalable obligatoire.

Les étudiants seront également réputés inscrits en fin de 3° quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement non acquises, à savoir : toute évaluation d'une unité d'enseignement non validée et dont la note obtenue à l'évaluation en cause est inférieure à 10/20. Toutefois, en vue de l'organisation pratique des évaluations, chaque département pourra inviter les étudiants souhaitant effectivement représenter une évaluation à se faire connaître.

En outre, et pour autant qu'ils en fassent la demande par écrit avant le début de la session d'examen suivante, les étudiants ont la possibilité de repasser des examens pour lesquels ils auraient obtenu une note égale ou supérieure à 10/20, auquel cas la nouvelle note remplacera la précédente quel que soit le résultat de l'évaluation. La renonciation au report de note est alors définitive.

10.4 Modalités de l'organisation et du déroulement des épreuves

10.4.1 Principes généraux

Une même unité d'enseignement fait l'objet au minimum de deux évaluations en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique, à l'exception des activités d'apprentissage qui ne sont organisées qu'une seule fois sur une période regroupant 3 quadrimestres successifs[168].

Les étudiants qui n'ont pas atteint le seuil de réussite à une unité d'enseignement de 1re année de 1er cycle, en fin de 1er quadrimestre, peuvent représenter en fin de 2e quadrimestre et/ou de 3e quadrimestre les évaluations de cette même unité enseignement[169]. Ces étudiants peuvent également choisir de représenter en fin de 2e quadrimestre les évaluations d'une ou plusieurs unité(s) d'enseignement pour lesquelles le seuil de réussite était atteint en fin de 1er quadrimestre, et pour autant qu'ils en fassent la demande par écrit avant le début de la session d'examen suivante. La nouvelle note obtenue remplace alors définitivement la note obtenue précédemment, sans possibilité de recours pour l'étudiant. La renonciation au report de note est alors définitive.

À l'exception de ces étudiants, un étudiant ne peut se présenter aux évaluations d'une même unité d'enseignement que deux fois au cours de la même année académique : à l'issue du quadrimestre au cours duquel l'unité d'enseignement a été organisée, et à l'issue du 3e quadrimestre. Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Directeur peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique[170].

10.4.2 Périodes d'évaluation et horaires d'examens

Les périodes durant lesquelles les épreuves sont organisées sont précisées dans le calendrier de l'année académique (voir point 3.1) ; chaque unité d'enseignement étant au moins évaluée en fin du quadrimestre durant lequel elle a été organisée.

Pour des raisons de force majeure dûment motivées ou en cas de mobilité étudiante, le Directeur peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser une période de 2 mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre, conformément à l'art. 79 §2 du décret du 7 novembre 2013.

[167] Art. 134, al. 2, 1° du D.07.11.2013
[168] Art. 138 du D.07.11.2013
[169] Art. 150, §1er, al. 3 du D.07.11.2013
[170] Art. 150, §1er, al. 3 du D.07.11.2013.

Les horaires et les lieux des examens sont publiés aux valves officielles (papier ou électroniques) au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation. Ces horaires d'évaluation sont approuvés en Conseil d'administration sur avis conforme du Conseil de département.

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. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique.

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

10.4.3 Modalités de l'évaluation

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet, en présentiel. Seuls les travaux spécialement prévus pour être faits sans supervision directe du corps enseignant, pourront être effectués à distance. Le descriptif des unités d'enseignement mentionne les modalités de l'évaluation[171].

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[172].

Si la nécessité l'exige, le Directeur de département peut assigner un assesseur pour surveiller un examen. Il est également possible pour l'étudiant ou l'enseignant qui souhaite la présence d'un assesseur lors de l'examen d'en faire la demande écrite auprès de son Directeur au plus tard 15 jours ouvrables avant le début de la période d'évaluation, sauf cas exceptionnel dûment motivé. Le rôle de l'assesseur est de s'assurer que l'examen se déroule dans de bonnes conditions, équitables pour l'ensemble des étudiants. Le Directeur désigne l'assesseur et détermine les modalités de vérification de cette équité. L'assesseur n'est en aucun cas habilité à intervenir lors de l'examen dans l'évaluation de l'étudiant.

En cas de problème d'organisation, les modalités d'évaluation et/ou la date d'examen peuvent être réadaptées par le Président du jury. En cas de force majeure ou raison médicale, empêchant l'enseignant d'interroger des étudiants dans le cadre de leur session d'examen ou de corriger les prestations écrites, le président du jury désigne, dans les plus brefs délais, un ou plusieurs examinateurs suppléants, membres du personnel de la Haute École. Ces examinateurs suppléants deviennent dès lors membres du jury s'ils n'en font déjà partie.

Si l'enseignant est incapable d'interroger oralement selon le calendrier prévu, il en informe immédiatement le président du jury et l'administration de la Haute École. Le président peut alors décider de maintenir l'horaire d'examen mais de changer le type d'examen. Il peut aussi fixer un nouvel horaire en concertation avec l'administration ; il le communique alors immédiatement aux étudiants concernés, que celles-ci et ceux-ci soient interrogés à une date ultérieure par l'enseignant temporairement empêché ou par un autre membre de l'équipe d'enseignants. Le président du jury peut aussi désigner un examinateur suppléant, qui devient alors membre du jury s'il ou elle n'en fait déjà partie. Quelle que soit la solution retenue, les modalités d'examen peuvent différer de celles initialement prévues, même si certains étudiants ont déjà été évalués. En cas d'absence ou de retard important d'un examinateur, l'étudiant doit le signaler à l'administration qui prendra les mesures nécessaires en concertation avec le président du jury.

Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les valves.

De manière générale, au cours de l'examen, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par le Directeur et/ou l'enseignant ou le surveillant responsable. Il est strictement interdit de passer l'examen

[171] Art. 137 du D.07.11.2013
[172] *Ibid.*

avec son GSM ou tout autre moyen de communication de même que tout moyen de stockage de données, sous peine de se voir appliquer une sanction disciplinaire, comme prévu au point 9 du présent Règlement.

Etudiants reconnus en situation de handicap

Les étudiants reconnus en situation de handicap disposent d'un droit aux aménagements raisonnables afin d'assurer l'accessibilité à l'ensemble de leur cursus, activités d'apprentissage, épreuves d'évaluation et installations et services de la Haute École.

10.4.4 Notation et seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20[173]. Les crédits sont acquis de manière définitive.

Les règles d'acquisition sont :

- Soit de plein droit lorsque l'étudiant a obtenu 10/20 à l'UE, pour autant que les règles internes spécifiques de validation indiquées dans les fiches UE soient rencontrées ;
- Soit après délibération.

Au sein d'une unité d'enseignement, une pondération relative des diverses activités d'apprentissage peut être déterminée. Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération. Ces pondérations figurent dans les fiches descriptives des unités d'enseignement et/ou dans le profil d'enseignement de chaque cursus.

Les fiches d'unités d'enseignement de l'année en cours sont mises à disposition des étudiants pour l'année académique en cours et jusqu'à la fin de l'année académique suivante[174].

10.4.5 Reports de notes

Le jury peut décider de ne pas octroyer les crédits d'une unité d'enseignement du fait qu'un étudiant n'a pas obtenu une note suffisante. Toutefois, à condition que l'étudiant ait obtenu une note d'au moins 10/20 à une ou plusieurs activités d'apprentissage, celle-ci sera reportée automatiquement au sein d'une même année académique ou d'une année académique à l'autre. Un étudiant ne doit plus représenter les activités d'apprentissage pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20.

L'étudiant peut également conserver les notes des activités d'apprentissage pour lesquelles il a obtenu un résultat égal ou supérieur à 10/20 d'une année à l'autre, à condition que le mode d'évaluation de l'unité d'enseignement à laquelle appartient l'activité d'apprentissage n'ait pas changé, comme par l'instauration d'une épreuve intégrée. Les notes de ces activités d'apprentissage ne peuvent être conservées qu'au sein de la Haute École Bruxelles-Brabant dans l'unité d'enseignement auxquelles elles sont rattachées dans le cadre du cursus entrepris par l'étudiant.

L'étudiant peut renoncer par écrit à ce report de note. Dans ce cas, l'étudiant qui, bien qu'il ait validé une unité d'enseignement ou une activité d'apprentissage, décide de renoncer à sa note et de représenter l'évaluation ne pourra en aucun cas demander au Jury de délibérations de prendre en compte la note à laquelle il a renoncé. Ce renoncement étant considéré comme définitif.

[173] Art. 139 du D.07.11.2013
[174] Art. 124 du D.07.11.2013

10.4.6 Absence aux épreuves

L'étudiant qui est empêché de participer à un ou des examen(s) pour un motif légitime ou un cas de force majeure[175] signifié au plus tard le lendemain de la date prévue selon le mode de communication du département, peut, s'il le sollicite au moment de la remise de son motif, subir cette/ces évaluations au cours de la même période d'évaluation pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du Président du jury.

La légitimité du motif et son caractère exceptionnel ou la force majeure sont appréciés par le Directeur.

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

Dans les cas de remise de travaux pendant l'année académique où la date de remise ultime est fixée, aucun motif, même légitime, justifiant la non-remise à cette date ne pourra être accepté, sauf circonstances exceptionnelles reconnues par le Directeur. La non-remise du travail sera sanctionnée par la note de zéro pour ce dernier.

10.4.7 Notification des résultats et consultation des copies

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

Ce n'est cependant qu'après notification formelle de la décision du jury que l'étudiant peut faire usage d'un droit de recours.

Les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant en personne, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation 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 et annoncée au moins une semaine à l'avance[176], aux valves officielles ou par voies de communication électroniques.

L'étudiant doit se présenter personnellement à la consultation. Il ne peut être accompagné.

A l'issue de cette consultation, et uniquement s'il s'est présenté au rendez-vous dont question ci-dessus, l'étudiant peut solliciter que lui soit remise une copie de son examen conformément au prescrit du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration et modalités arrêtées en date du 14 septembre 2018 à l'ARES[177].

La demande de l'étudiant ne sera recevable que si elle est introduite par courrier, daté et signé, remis au plus tard 2 jours ouvrables après la consultation de la copie concernée. Dès lors que l'étudiant ne se sera pas rendu à la consultation des examens, préalable à la remise de la copie, l'étudiant motivera sa demande de copie en s'expliquant sur cette absence. Son courrier devra être adressé au Directeur de département en mentionnant clairement l'intitulé de(s) cours et le nom du(des) responsable(s) de(s) l'épreuve(s) concernée(s), soit par recommandé (le cachet de la poste faisant foi), soit par lettre remise de la main à la

[175] Définition de cas de force majeure : « Evénement imprévisible, irrésistible, indépendante de la volonté de l'étudiant » Cf. courrier du Cabinet du Ministre Marcourt du 1er mars 2017.
[176] Art. 137 du D.07.11.2013
[177] Modalités de remise des copies d'examen dans l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles – Entente entre les représentants des institutions d'enseignement supérieur les représentants des membres des personnel et les représentants des étudiants, adopté en date du 24 septembre 2018 à l'ARES, disponible à l'adresse suivante : https://www.mesetudes.be/fileadmin/sites/hops/uploads/ARES-JN-JNe-FC-18-220.pdf (date de dernière consultation : le 20 août 2021).

main en double exemplaire, l'étudiant se préservant un exemplaire contresigné valant accusé de réception. La délivrance de la copie de l'examen lui sera facturée 0,25 € par page, payable préalablement à la remise en personne. La photographie est également autorisée et ne nécessite aucune démarche préalable.

Toute diffusion, publication ou usage allant à l'encontre des intérêts, de la réputation ou de la mission de l'institution ou d'un de ses membres est prohibée et sera poursuivie disciplinairement conformément au chapitre 9 du présent règlement.

10.5 TFE[178] et stages

La présentation et la défense d'un travail, dossier ou projet personnel de fin d'études est une activité d'apprentissage obligatoire pour l'étudiant susceptible d'être diplômé en fin de 1er cycle pour les études de type court ou de 2e cycle pour les études de type long[179]. Cette présentation et cette défense constituent, en principe, la dernière évaluation de fin de cycle.

Seuls les étudiants diplômables ayant inscrit à leur PAE toutes les UE restantes pour être diplômés, peuvent s'inscrire à l'unité comportant le TFE. Cette activité constitue en effet l'épreuve transversale finale du cycle d'études.

Le conseil de département agrée ou, le cas échéant, désigne parmi les membres du personnel enseignant le(s) promoteur(s) chargé(s) de la guidance du travail de fin d'études.

La date ultime de rentrée des TFE et/ou des demandes de report en seconde session est précisée dans le règlement spécifique de chaque département. Le non-dépôt du TFE dans les délais prescrits est assimilé à une absence

Le TFE doit traiter d'un thème en relation avec la formation reçue et doit être à la fois personnel, original, théorique et/ou pratique. Lorsqu'il est prévu dans le règlement de TFE qu'un thème soit traité conjointement par plusieurs étudiants, la contribution de chacun doit être clairement définie[180].

Le sujet du travail de fin d'études est approuvé par le Directeur suivant une procédure propre à chaque cursus. Il se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité de la section. 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.

Avec l'accord de la CAVP, celui-ci peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère[181].

L'étudiant est tenu de remettre à son promoteur l'état d'avancement de son travail, selon un calendrier établi de commun accord avec celui-ci.

L'organisme accueillant l'étudiant dans le cadre de son TFE peut demander la confidentialité de celui-ci.

L'évaluation du travail de fin d'études est faite par le(s) promoteur(s), le(s) lecteur(s) interne(s) désigné(s) par le Conseil de département, aidé(s), s'il échet, par une ou plusieurs personne(s) étrangère(s) à la Haute École, choisie(s) par le Directeur, ou toute personne habilitée par lui à cet effet, pour ses (leurs) compétences particulières. Une note unique est remise.

[178] Travail de fin d'études (Mémoire)
[179] Art. 126 du D.07.11.2013
[180] *Ibid.*
[181] Art. 126 du D.07.11.2013

11. DÉLIBÉRATIONS

11.1 Du jury

Outre ses compétences en matière d'admission, pour lesquelles délégation est accordée à la Commission d'admission et de valorisation des programmes (CAVP)[182], un jury est constitué pour chaque cycle de chaque cursus, afin de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement, de proclamer la réussite du programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études[183].

Le jury est composé d'au moins 5 membres, dont un Président et un secrétaire. Les noms du Président et du secrétaire figurent au programme d'études. Le jury comprend notamment l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études. 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 en va de même des enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme, qui peuvent prendre part à la délibération[184].

Le jury est présidé par le Directeur du Département concerné ou son délégué.

Le jury désigne son secrétaire parmi les membres du personnel administratif ou enseignant du département concerné.

Pour la première année d'études, le jury du cycle de chaque cursus constitue un sous-jury distinct, nommé « *jury de la première année d'études* »[185].

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

11.2 De la validité des délibérations

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents. Outre le Président du jury, seuls ces enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études ont voix délibérative[186].

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies par au moins un étudiant régulièrement inscrit, ainsi que les enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme n'interviennent pas pour le calcul du quorum[187].

Les décisions des jurys d'examens sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative.

L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider[188].

En l'absence du Président de jury, le jury est présidé par son délégué désigné par le Collège de direction en son sein ou parmi les membres du jury.

[182] Art. 100, §2 du D.07.11.2013
[183] Art. 131, §1er du D.07.11.2013
[184] Art. 131, §2 du D.07.11.2013
[185] Art. 131, §1er du D.07.11.2013
[186] Art. 131, §2 du D.07.11.2013
[187] *Ibid.*
[188] Art. 132, §2 du D.07.11.2013

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

Sauf cas de force majeure appréciée par le Président de jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus de participer à la délibération.

Le Président du jury peut, de manière exceptionnelle et dument motivée dans le PV de délibération, excuser un membre du jury responsable d'une unité d'enseignement obligatoire et attribuer sa voix délibérative à un autre membre du jury.

11.3 De la délibération et de la motivation des décisions

11.3.1 Généralités

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[189].

Le jury statue souverainement et collégialement. Ses décisions sont motivées[190].

Une unité d'enseignement ne donne droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre d'enseignants intervenants au sein de l'unité d'enseignement. Chaque membre du jury ayant voix délibérative ne dispose que d'une seule voix, même s'il est responsable de plusieurs unités d'enseignement. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative. Les enseignants ayant dispensé une ou des activité(s) d'apprentissage du programme mais n'étant pas responsables d'une unité d'enseignement peuvent prendre part à la délibération mais n'ont pas voix délibérative (sauf en cas de circonstances exceptionnelles dument acté par le Président du jury comme stipulé ci-dessus).

À la demande d'un membre, le vote peut être secret[191]. En cas de parité, la voix du Président du jury est déterminante.

Au terme de l'année académique, à l'issue du 2e ou du 3e quadrimestre, le jury délibère sur la base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants[192].

Le jury peut délibérer dès la fin du 1er quadrimestre de l'année académique pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle[193].

À l'issue du cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit[194].

Le jury détermine également la mention éventuelle sur la base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle[195].

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 atteint respectivement 60, 70, 80 et 90 % du

[189] Art. 133 du D.07.11.2013
[190] *Ibid.*
[191] *Ibid.*
[192] Art. 132, §1er du D.07.11.2013
[193] *Ibid.*
[194] Art. 132, §1er du D.07.11.2013
[195] *Ibid.*

maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle. L'étudiant ayant atteint 50% du maximum des points de l'ensemble des épreuves du cycle n'obtient pas de mention.

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

11.3.2 Délibérations à l'issue du 1er quadrimestre pour les étudiants en fin de cycle [196]

L'étudiant en fin de cycle peut être délibéré sur le cycle d'études dès la fin du 1er quadrimestre s'il rentre dans l'une des conditions suivantes. Ces conditions sont exclusives et doivent être considérées dans l'ordre de priorité ci-dessous :

1. pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle ;
2. pour les étudiants n'ayant plus que l'UE stage et/ou l'UE TFE pour autant que les stages puissent être organisés intégralement durant le 1er quadrimestre ;
3. pour les étudiants ayant maximum 20 crédits à présenter, pour autant que les unités d'enseignement constitutives de ces 20 crédits aient déjà été présentes à l'identique au PAE de l'étudiant durant une année académique précédente.

L'étudiant qui souhaite être délibéré à l'issue du 1er quadrimestre doit en avertir le secrétariat étudiant de son département par écrit au plus tard le 1er octobre.

De plus, il complètera un document au secrétariat de son département stipulant qu'il s'engage à ne pas réclamer l'organisation de cours pour les activités d'apprentissage se déroulant au second quadrimestre.

11.4 De la réussite

11.4.1 D'une unité d'enseignement et d'un ensemble d'unités d'enseignement

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une unité d'enseignement (UE) pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins 50% des points. Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive[197].

Le jury prononce la réussite de plein droit d'un ensemble d'unités d'enseignement suivies durant un quadrimestre ou une année académique d'un étudiant qui a obtenu 50% des points pour autant que les crédits des unités d'enseignement visées aient été octroyés[198].

L'étudiant qui ne satisfait pas à ces conditions est délibéré collégialement et souverainement par le jury d'examens sur la base des critères édictés ci-dessous. Ces critères sont rendus publics par affichage en même temps que les horaires des examens.

11.5 Des critères de délibération

Le jury prononce la réussite de plein droit d'une unité d'enseignement pour laquelle l'étudiant a obtenu au moins la note de 10/20 pour autant que le seuil minimal de réussite des activités d'apprentissage réputées indispensables à la validation de l'UE ait été atteint (cf. supra, article 10.4.4). Les crédits associés à l'UE sont alors octroyés de manière définitive.

[196] Art 132, §1, al 3 du D.07.11.2013
[197] Art. 139 du D.07.11.2013
[198] Art. 140 du D.07.11.2013

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

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

Les critères de délibération sont les suivants :

1° la moyenne générale ;

2° l'importance d'une insuffisance en stage et / ou pour le TFE ;

3° le nombre relatif d'échecs ;

4° l'importance d'une insuffisance dans une UE relevant du profil professionnel spécifique à la Section ;

5° le profil - parcours de l'étudiant.

L'étudiant est en outre susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire, telle que prévue par le Règlement des études en son chapitre 9.

11.6 Publicité des décisions et droit de recours[199]

Toute irrégularité dans le déroulement d'une épreuve ou d'une délibération peut faire l'objet d'une plainte.

Celle-ci doit être exprimée sous forme de lettre adressée au secrétaire du jury par voie électronique, selon les modalités définies par le département, soit par dépôt sur une plateforme soit en pièce attachée envoyée par courriel au moyen de l'adresse mail HE2B. Tant l'usage de l'adresse électronique institutionnelle que la formulation sous forme de lettre (déposée sur une plateforme ou attachée à un courriel) sont prescrits à peine d'irrecevabilité du recours.

Le délai pour l'introduction de la plainte se compte en jours ouvrables (le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable). Le point de départ du délai varie en fonction de l'irrégularité alléguée[200] :

- si l'irrégularité soulevée par l'étudiant porte sur le déroulement d'une évaluation : L'étudiant dispose de 3 jours ouvrables à compter de la notification[201] du résultat pour introduire une plainte concernant une irrégularité dans l'une ou plusieurs de ses évaluations.
  Le secrétaire du jury instruit la plainte et dresse à meilleure échéance un rapport écrit, daté et signé au Président du jury.
- si l'irrégularité soulevée par l'étudiant porte sur la délibération : le point de départ est la notification des résultats de la délibération (par affichage des décisions ou par proclamation) ; les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins 15 jours qui suivent la proclamation[202]. L'étudiant a 3 jours pour introduire son recours.

  Le secrétaire du jury instruit la plainte (sauf s'il y est mis en cause) et dresse à meilleure échéance un rapport écrit, daté et signé au Président du jury.

[199] Art. 134, 8° du D.07.11.2013
[200] Conformément à l'art. 134, al. 2, 8° du D.07.11.2013
[201] Publication par affichage des décisions ou proclamation. Pour les épreuves écrites, le point de départ est la date de consultation des copies.
[202] Art. 133 du D.07.11.2013

Si l'irrégularité porte sur le déroulement d'une évaluation :

Le Président du jury réunit alors un jury restreint, composé de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée.

S'il n'est pas possible pour le Président du jury de constituer un jury restreint tel que décrit ci-avant, notamment en raison de l'implication des membres du jury dans l'objet de la plainte, le Président du jury pourra composer le jury restreint de membres de la CAVP de la section concernée.

Ce jury restreint statue séance tenante. Il est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant par un courriel à l'adresse institutionnelle de l'étudiant.

Si l'irrégularité constatée est fondée, le Président du jury évalue la méthode de régularisation la plus adaptée à celle-ci. La décision est prise par le jury ou le Directeur de département et est notifiée au plaignant à meilleure échéance par courrier simple ou par la remise d'un écrit moyennant accusé de réception, et doit être doublé d'un courriel à l'adresse institutionnelle de l'étudiant.

Si l'irrégularité soulevée par l'étudiant porte sur la délibération : le point de départ est la notification des résultats de la délibération (par affichage des décisions ou par proclamation) ;

Le Président du jury réunit alors un jury restreint, composé de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée.

S'il n'est pas possible pour le Président du jury de constituer un jury restreint tel que décrit ci-avant, notamment en raison de l'implication des membres du jury dans l'objet de la plainte, le Président du jury pourra composer le jury restreint de membres de la CAVP de la section concernée.

Ce jury restreint statue séance tenante. Il est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement de la délibération.

Lorsque le jury restreint constate une irrégularité, il appartient au jury d'examens de tenir une nouvelle délibération dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le jury restreint. La nouvelle décision est notifiée au plaignant à meilleure échéance par courrier simple ou par la remise d'un écrit moyennant accusé de réception, et doit être doublé d'un courriel à l'adresse institutionnelle de l'étudiant.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise (par le jury ou le Directeur de département) est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles[203].

11.7 Diplômes

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury[204].

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury[205].

Ils sont délivrés au plus tard suivant les 3 mois de l'année académique au cours de laquelle le grade académique a été conféré[206]et sous réserve du paiement intégral des frais d'inscription et de l'apurement des sommes dues à la Haute École.

[203] Art.14 des lois coordonnées sur le Conseil d'état du 12 janvier 1973, M.B., 21/03/73.
[204] Art. 142 du D.07.11.2013
[205] *Ibid.*
[206] *Ibid.*

Ces diplômes et certificats sont signés au minimum par le Directeur-Président, le Président et le secrétaire du jury.

Il ne peut être délivré qu'un seul et unique diplôme. En cas de perte, seule une attestation pourra être délivrée[207].

L'étudiant qui souhaite obtenir un duplicata de son diplôme, s'il a été homologué par la Haute École, est tenu de s'adresser au secrétariat de son département, en personne, muni d'une demande écrite de duplicata, datée et signée, et de sa carte d'identité et moyennant le paiement de la somme de 50 euros.

L'étudiant qui souhaite obtenir un duplicata de son diplôme, s'il a été homologué par la Communauté française, est tenu de d'adresser au service compétent de la Communauté française[208].

[207] Art. 145 du D.07.11.2013
[208] Pour plus d'informations : http://www.enseignement.be/index.php?page=24339&navi=2534 .

12. JURYS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute École par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce, à l'exception des cursus suivants concernés par le décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de 1er cycle de l'enseignement supérieur : bachelier en kinésithérapie et bachelier en logopédie.

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'enseignement en conformité avec les programmes d'études de la Haute École.

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

12.1 Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

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

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

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

- il est non finançable au sens du point 4.1.3 du présent Règlement des Études ;
- le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur pour adultes ;
- dans les 3 années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription ou une faute grave dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- il a fait l'objet l'année académique précédente dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
- il a été sanctionné l'année académique 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 subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

12.2 Inscription

12.2.1 Introduction et composition du dossier de demande d'inscription

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

- être introduit uniquement par courrier recommandé auprès du Directeur – Président **pour le 30 septembre au plus tard** de l'année académique en cours ;
- comprendre les documents suivants :
  1. une demande manuscrite datée et signée ;
  2. une copie recto-verso d'un document d'identité ;
  3. une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent…) - pour les autres années, une attestation de

réussite de l'année d'études antérieure ;

4. documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi…) ;
5. 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.

12.2.2 Autorisation d'inscription

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

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

Il peut être fait appel de cette décision dans les 10 jours par pli recommandé devant le Gouvernement, auprès du Ministre de l'Enseignement supérieur.

Celui-ci peut, dans les trente jours, invalider le refus.

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

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

L'étudiant qui n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 7 novembre 2013 ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

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

12.2.3 Règlement des examens - dispositions spécifiques

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

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

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

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

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

ANNEXE 1 : Calendrier de l'année académique 2026-2027

Calendrier académique 2026 - 2027									
SEMAINES		Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	
août-26	51	24	25	26	27	28	29	30	EVALUATIONS
Août. - sept-26	52	31	1	2	3	4	5	6	EVALUATIONS/DELIBERATIONS
sept-26	53	7	8	9	10	11	12	13	EVALUATIONS/DELIBERATIONS/RECOURS
sept-26	1	Rentrée académique	15	16	17	18	19	20	AA à partir du 14/09
sept-26	2	21	22	23	24	25	26	27	AA
sept. - oct. 26	3	28	29	30	1	2	3	4	AA
oct-26	4	5	6	7	8	9	10	11	AA
oct-26	5	12	13	14	15	16	17	18	AA
oct-26	6	19	20	21	22	23	24	25	AA
oct. – nov. 26	7	26	27	28	29	30	31	1	VACANCES D'AUTOMNE
–nov-26	8	2	3	4	5	6	7	8	AA
nov-26	9	9	10	11	12	13	14	15	AA
nov-26	10	16	17	18	19	20	21	22	AA
nov-26	11	23	24	25	26	27	28	29	AA
nov.-déc. 26	12	30	1	2	3	4	5	6	AA
déc-26	13	7	8	9	10	11	12	13	AA
déc-26	14	14	15	16	17	18	19	20	AA
déc-26	15	21	22	23	24	25	26	27	VACANCES D'HIVER
déc. - janv. 26	16	28	29	30	31	1	2	3	VACANCES D'HIVER
janv. - 27	17	4	5	6	7	8	9	10	EVALUATIONS
janv-27	18	11	12	13	14	15	16	17	EVALUATIONS
janv-27	19	18	19	20	21	22	23	24	EVALUATIONS
jan. - fév. 27	20	25	26	27	28	29	30	31	EVALUATIONS
févr-27	21	1	2	3	4	5	6	7	AA
févr-27	22	8	9	10	11	12	13	14	AA
févr-27	23	15	16	17	18	19	20	21	AA
fév. - mars 27	24	22	23	24	25	26	27	28	AA
mars-27	25	1	2	3	4	5	6	7	CONGE DE DETENTE (Carnaval)
mars-27	26	8	9	10	11	12	13	14	AA
mars-27	27	15	16	17	18	19	20	21	AA
mars-27	28	22	23	24	25	26	27	28	AA

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

mars - avril 27	29	29	30	31	1	2	3	4	AA
avr-27	30	5	6	7	8	9	10	11	AA
avr-27	31	12	13	14	15	16	17	18	AA
avr-27	32	19	20	21	22	23	24	25	AA
avril - mai 27	33	26	27	28	29	30	1	2	VACANCES DE PRINTEMPS
mai-27	34	3	4	5	6	7	8	9	VACANCES DE PRINTEMPS
mai-27	35	10	11	12	13	14	15	16	AA
mai-27	36	17	18	19	20	21	22	23	AA
mai-27	37	24	25	26	27	28	29	30	AA / EVALUATIONS
mai-juin 27	38	31	1	2	3	4	5	6	EVALUATIONS
juin-27	39	7	8	9	10	11	12	13	EVALUATIONS
juin-27	40	14	15	16	17	18	19	20	EVALUATIONS
juin-27	41	21	22	23	24	25	26	27	EVALUATIONS / DELIBERATIONS/RECOURS
juin - juillet 27	42	28	29	30	1	2	3	4	DELIBERATIONS / RECOURS
Juil.-27	43	5	6	7	8	9	10	11	VACANCES D'ETE
juil-27	44	12	13	14	15	16	17	18	VACANCES D'ETE
juil-27	45	19	20	21	22	23	24	25	VACANCES D'ETE
juil. - août 27	46	26	27	28	29	30	31	1	VACANCES D'ETE
août-27	47	2	3	4	5	6	7	8	VACANCES D'ETE
août-27	48	9	10	11	12	13	14	15	VACANCES D'ETE
août-27	49	16	17	18	19	20	21	22	EVALUATIONS
août-27	50	23	24	25	26	27	28	29	EVALUATIONS
août – sept. 27	51	30	31	1	2	3	4	5	EVALUATIONS/DELIBERATIONS
sept.- 27	52	6	7	8	9	10	11	12	EVALUATIONS/DELIBERATIONS/RECOURS
sept-27	2	Rentrée académique	14	15	16	17	18	19	AA à partir du 14/09

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

ANNEXE 2 : Service social des étudiants (SSE)

Quatre assistantes sociales se tiennent à la disposition des étudiants en organisant des permanences et en recevant sur rendez-vous sur chacun des campus. Pour le détail des horaires et les coordonnées, il y a lieu de consulter les valves du service social.

Le service social des étudiants octroie une aide financière sur base de critères d'attribution :

I. Critères d'accessibilité :

Être régulièrement inscrit au 30/10/2026 (R.O.I. du Conseil social) :

. Avoir payé le forfait de 50€.

Ou

. Avoir présenté son accusé de réception ou notification positive émanant du service des allocations et bourses d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Rem : Si au 01/02/2027 l'étudiant n'a pas soldé ses frais d'inscription, il ne percevra plus d'aide financière.

II. Critères administratifs :

L'aide est accessible aux étudiants régulièrement inscrits et ce, dès la 1ère année d'études. Elle débute le mois de la remise du dossier, au plus tôt le 14 septembre 2026 et se termine le 30 juin 2027.

Pour tous les étudiants de la HE2B :

1. Projets collectifs portés par le Conseil des étudiants et pouvant être reproductibles dans les autres unités structurelles. Les projets doivent être présentés par le Conseil des étudiants et validés par le Conseil social : maximum 27.000€ pour l'ensemble des projets avec un maximum de 3.000€/campus.

2. Minimum 5% des subsides sociaux sont alloués au SAA afin de couvrir les dépenses liées à l'encadrement de l'équipe et à l'achat de matériel.

3. Aide psychologique : S'adresse aux étudiants qui bénéficient d'un suivi psychologique externe.
   => prise en charge de 12 séances sur l'année académique avec un maximum de 50€/séance après déduction de l'intervention mutuelle.

4. Logement d'urgence : S'adresse aux étudiants qui se retrouvent sans logement suite à une situation d'urgence. L'accueil d'urgence peut aller jusqu'à 3 mois. En parallèle, un travail d'accompagnement sera mis en place afin d'aider l'étudiant à se reloger.

5. Allocation blocus (remplacement des revenus du travail dans le cadre d'un travail étudiant annuel) pouvant être octroyée à 3 périodes de l'année à savoir : décembre/janvier, mai/juin et août/septembre, plafonnée à 450€/session pour un étudiant cohabitant et 900€ pour un étudiant isolé. Ces montants sont calculés sur la base d'un arrêt complet d'un mois. Si l'arrêt couvre une période inférieure à un mois, le montant sera calculé au prorata (attestation « Student at work » demandée à la date du premier et dernier jour).

6. Allocation stage (remplacement des revenus du travail dans le cadre d'un contrat étudiant annuel) pouvant être octroyée de façon journalière à raison de 22,5€ avec un plafond de 450€/mois pour un étudiant cohabitant et 45€/jour avec un plafond de 900€ pour un étudiant isolé avec un maximum de 4 mois/an. (Attestation « Student at work » demandée à la date du premier et dernier jour).

7. Allocation FI « Condition intermédiaire » → prise en charge de la différence entre le minerval actuel de 835€ - 50€ et le minerval 25-26.

III. Critères financiers :

La situation financière de l'étudiant et/ou de sa famille/garant doit être source de difficultés entravant la bonne continuité des études. Cette situation peut être soudaine, à court terme et/ou à long terme.

L'objectif est de pouvoir octroyer une aide qui permette d'offrir à l'étudiant les meilleures conditions d'épanouissement pour sa réussite.

Toute demande doit être introduite auprès de l'assistante sociale de son département, au bureau du service social. L'étudiant sera alors invité à remplir un questionnaire et à fournir tous les renseignements et documents jugés nécessaires à l'examen de la situation familiale, sociale et financière. L'aide débutera le mois de la remise du dossier complet et signé. Le dossier établi revêt un caractère confidentiel. « L'assistante sociale établira une synthèse anonyme des dossiers qu'elle soumettra au Conseil social. Elle peut allouer une aide de première urgence en attendant les délibérations du Conseil social ».

Dès l'approbation d'un dossier en CS, la jurisprudence annuelle correspondante sera appliquée à l'ensemble des dossiers présentant la même problématique.

1) Des repères, des indices sont utilisés :

a) Le revenu d'intégration social (RIS) – montants au 01/05/2026 :

. Taux chef de famille (TxF) : 1811,57€/mois

. Taux isolé (TxI) : 1340,47€/mois

. Taux cohabitant (TxC) : 893,65€/mois

b) Le barème du Service des Allocations et Prêts d'Etudes de la FWB :

Année académique 2026/2027 – Circulaire 9685

Personnes à charges	Boursiers/an	Condition modeste/an	Condition intermédiaire/an
0	27.339,85	35.339,85	44.339,85
1	35.740,49	43.750,49	52.750,49
2	43.638,39	51.638,39	60.638,39
3	50.995,02	58.995,02	67.995,02
4+	+6.833,89 par personne	+6.833,89 par personne	+6.833,89 par personne

2) Calcul des ressources financières de l'étudiant sur base de :

a) Documents à fournir :

- La composition de ménage (datant de moins de 3 mois).
- L'avertissement-extrait de rôle 2025-revenus 2024 de l'ensemble des membres repris sur la composition de ménage à l'exception des revenus des frères/sœurs et des revenus des colocataires en cas de bail de colocation (kot).
- Preuve des revenus mensuels de remplacement.
- Preuve des revenus mensuels d'intégration sociale.

b) Calcul pour déterminer le « revenu moyen par personne » = RMP :

$$\frac{\text{(Revenu Global Imposable du ménage) – kot 6000€ (max) + Alloc. fam.}}{12}$$

Chef de famille ou garant + nombre de personnes à charge

Remarques :

- *Si l'avertissement-extrait de rôle n'est pas représentatif de la situation actuelle, il sera demandé les revenus mensuels du ménage.*
- *Lors de la 1 ère année d'inscription, l'étudiant étranger hors CEE devra fournir l'avertissement-extrait de rôle du garant ou de la personne dont il est à charge ou le sien s'il est fiscalement isolé (>13.460€ brut). A partir de la 2ème année d'inscription, l'étudiant pourra être considéré comme une personne isolée. Néanmoins, un courrier officiel sera envoyé à son garant.*
- *Pour un étudiant isolé il sera ajouté une personne supplémentaire.*
- *Pour les étudiants mariés ou en cohabitation (légale ou non) avec un revenu unique, il sera rajouté 1PAC supplémentaire.*
- *Pour les étudiants en garde partagée, il sera tenu compte, sauf exception, des revenus du ménage dans lequel l'étudiant est domicilié (cfr composition de ménage).*

- *Pour les étudiants vivant en famille, on rajoute 1PAC dans les situations suivantes :*
    - *Famille monoparentale*
    - *Frère/ sœur en études supérieures*
    - *Personne handicapée ou invalide (+66%)*
    - *Revenu unique*.
- *Concernant les revenus locatifs, si des codes cadastraux 106/109/110 sont mentionnés dans l'AER, il sera demandé à l'étudiant de préciser à quel type de bien immobilier cela correspond.*
- *Si ces biens immobiliers engendrent des loyers, le montant mensuel perçu, obtenu sur base déclarative, sera multiplié par 10, diminué de la ligne « revenus de biens immobiliers » (AER) et ajouté aux revenus professionnels soit RIG – revenus immobiliers (revenu net) + montant des locations /mois *10.*

En cas de doute quant à l'analyse à faire, le dossier sera débattu en équipe.

3) Montants de l'aide sociale financière :

a) Aides mensuelles + FD + FT

Pour l'étudiant en famille / cohabitant :

RMP	Aide mensuelle	Frais didactiques	Frais de transport en commun
< 440€	180€	Voir tableau	100%
< 570€	160€	Voir tableau	100%
< 950€	120 €	Voir tableau	100%
< 1085€	/	Voir tableau	100%
>1085€ mais BR ou CM	/	Voir tableau	100%

Pour l'étudiant isolé :

RMP	Aide mensuelle	Frais didactiques	Frais de transport en commun
< 570€	240€	Voir tableau	100%
< 950€	220 €	Voir tableau	100%
< 1085€	/	Voir tableau	100%
>1085€ mais BR ou CM	/	Voir tableau	100%

Pour l'étudiant parent isolé / chef de ménage :

RMP	Aide mensuelle	Frais didactiques	Frais de transport en commun
<570€	300€	Voir tableau	100%
< 950€	280 €	Voir tableau	100%
< 1085€	/	Voir tableau	100%
>1085€ mais BR ou CM	/	Voir tableau	100%

Rem : Dans le calcul du RMP, possibilité de déduire les frais de crèche avec un plafond de maximum 400€/mois.

Pour l'étudiant bénéficiant du RIS (CPAS) :

Pour les étudiants bénéficiant du RIS TxC, l'octroi d'une aide est conditionné à la réalisation d'une analyse budgétaire.

RMP	Aide mensuelle	Frais didactiques	Frais de transport
RIS TxC	Non sauf analyse budgétaire => 80€	Voir tableau	100%
RIS TxI	160€	Voir tableau	100%
RIS TxF	180€	Voir tableau	100%

Rem : afin de ne pas pénaliser les étudiants qui bénéficient du RIS, l'aide leur sera octroyée en deux temps : au moment de l'introduction de la demande (au plus tôt le 01/11/26) et au 01/03/27.
Un étudiant kotteur (hors colocation) au TxC bénéficiera de l'aide mensuelle au TxI.

b) Autres

- Allocation « FI » = prise en charge du minerval (DI et FA -50€). Après analyse du dossier social, cette aide peut être accordée aux étudiants qui répondent au RMP dont la demande d'allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles a été refusée, ainsi qu'aux étudiants HUE à compter de leur deuxième inscription.

Rem : avec accord de l'étudiant, cette aide sera directement versée sur le compte de la HE et l'information sera transmise au secrétariat.

- Allocation « DIS » = prise en charge d'une partie du droit d'inscription spécifique : 4175€ - 992€=3183€ pour le type court, 4175€ - 1487€= 2688€ pour le 1er cycle du type long et 4175€-1984€= 2191€ pour le 2ème cycle du type long. Sur base de l'analyse du dossier social, elle s'adresse aux étudiants HUE à partir de la 2ème inscription.

Rem : avec accord de l'étudiante, cette aide sera directement versée sur le compte de la HE et l'information sera transmise au secrétariat.

- Remboursement des syllabi pour les étudiants boursiers (forfait).
- Allocation TFE : maximum 150€ sur base de la remise des preuves d'achat/impression.

- Allocation PC/tablettes : cette aide est octroyée une seule fois au cours du cursus, à partir du bloc 2 ou de la deuxième inscription en bloc 1. Son montant est plafonné à **500 €**, sur présentation d'une facture d'achat récente et nominative. Pour les campus techniques, le plafond est porté à **800 €**, à condition que le matériel acquis ne soit pas un produit Apple.

Rem : pour les B2, la facture d'achat de l'année x-1 est recevable.

- Prêt de Chromebook.
- Stage, Erasmus => cfr. tableau

c) Divers

Les étudiants qui bénéficient du RIS ou ceux dont le RMP est > 950€ ne sont pas éligibles aux aides ci-dessous :

- Mutuelle (factures, retards, …)
- Carte culture.
- Carte sport (ULB/UCL/VUB).
- Aide exceptionnelle de maximum 1000€/an pour faire face à toutes situations imprévues impactant le budget mensuel de l'étudiant durant son année académique.
- Aide au paiement du loyer (APL) sur base exceptionnelle : maximum 1mois/trimestre (charges comprises), renouvelable 3X.
- Prise en charge du loyer de l'internat de maximum 2848,68€/an.
- Forfait communication de maximum 50€/mois sur base de la facture nominative (pour les isolés ou kotteurs hors colocation).
- Déplacements pour stage => après vérification du statut BIM, remboursement à 100% de l'abonnement de transport en commun ou remboursement des kilomètres parcourus en voiture suivant le cout calculé sur le site « Mappy » avec un plafond de 800€.
- Allocation santé : prise en charge de la facture après intervention mutuelle.
- Allocation naissance : 250€.

Attention : des dérogations pour des situations spécifiques peuvent être accordées.

d) Tableau du forfait des frais didactiques

Les frais didactiques seront remboursés au coût réel, sur base des justificatifs.

	Bachelier Bloc1	Bachelier Bloc2	Bachelier Bloc3	Master Bloc1	Master Bloc2
PEDAGOGIQUE Section 3 Section 2 Section 1 Educateur spécialisé	 200 € 300 € 350 € 200 €	 200 € 300 € 350 € 200 €	 200 € 300 € 350 € 200 €	 200 € 300 € 350 €	
ESI	200 €	200 €	200 €		
ISIB	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €
ISEK KINE	200 €	200 €	200 €	200 €	
ISEK BOP	200 €	200 €	200 €		
IESSID	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €
ISES	200 €	200 €	200 €		
Année de spécialisation	200€				

e) Aide dans le cadre de la mobilité

Les étudiants qui effectuent un stage continu en Belgique ou à l'étranger dans le cadre de leurs études peuvent bénéficier d'une bourse spécifique attribuée sur la base d'un dossier complet et signé examiné par le service social. Cette aide couvre une période allant de minimum 4 semaines à maximum 16 semaines.

Pour les étudiants en échec qui doivent repartir en mobilité, octroi d'une éventuelle deuxième aide à la mobilité s'ils entrent dans les critères généraux d'attribution de l'aide sociale.

RMP	Mobilité Stage-SMP ERASMUS UE (Min. 9 semaines)	Mobilité Stage-SMP FAME HUE (Min. 13 semaines)	Mobilité Cours-SMS ERASMUS UE (Min. 13 semaines)	Mobilité Cours-SMS FAME HUE (Min. 13 semaines)	Mobilité Hors cadre UE (Min. 4 semaines)	Mobilité Hors cadre HUE (Min.4 semaines)
< 300 €	175€/sem.	175€/sem.	175€/sem.	175€/sem.	175€/sem.	175€/sem.
< 400 €	150€/sem.	150€/sem.	150€/sem.	150€/sem.	150€/sem.	150€/sem.
< 500 €	135€/sem.	135€/sem.	135€/sem.	135€/sem.	135€/sem.	135€/sem.
< 600 €	120€/sem.	120€/sem.	120€/sem.	120€/sem.	120€/sem.	120€/sem.
< 700 €	105€/sem.	105€/sem.	105€/sem.	105€/sem.	105€/sem.	105€/sem.
< 800 €	80€/sem.	80€/sem.	80€/sem.	80€/sem.	80€/sem.	80€/sem.
< 900 €	65€/sem.	65€/sem.	65€/sem.	65€/sem.	65€/sem.	65€/sem.
< 1000€	50€/sem.	50€/sem.	50€/sem.	50€/sem.	50€/sem.	50€/sem.
>1000€	25€/sem.	25€/sem.	25€/sem.	25€/sem.	25€/sem.	25€/sem.

ANNEXE 3 : EXTRAIT DU CHAPITRE IV DU TITRE VII DU LIVRE I DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (MONITEUR BELGE DU 19 SEPTEMBRE 2019)[209]

CHAPITRE IV. - De la neutralité

Section Ière. - Dispositions communes

Art. 1.7.4-1. Les écoles officielles sont neutres.
Les écoles organisées par la Communauté française sont tenues au respect de la neutralité définie dans la Section 2.
Les écoles organisées par les autres personnes de droit public sont tenues au respect de la neutralité définie dans la Section 3. Leur pouvoir organisateur peut, toutefois, adhérer au principe de la neutralité défini dans la Section 2.
Les écoles libres non confessionnelles peuvent adhérer au principe de la neutralité, tel que défini dans la Section 2 ou tel que défini dans la Section 3.
Le Gouvernement fixe le modèle de l'adhésion visée aux alinéas 3 et 4 et détermine les modalités selon lesquelles cette adhésion lui est communiquée. Lorsqu'un pouvoir organisateur adhère au principe de neutralité, toutes les dispositions y relatives lui sont applicables.

Art. 1.7.4-2. Chaque pouvoir organisateur auquel s'applique ou qui adhère à la neutralité inscrit une référence explicite au présent Chapitre dans son projet éducatif visé à l'article 1.5.1-2 et reproduit au moins les principes et garanties énoncés soit aux articles 1.7.4-6 à 1.7.4-10, soit aux articles 1.7.4-11 à 1.7.4-15.
Chaque année scolaire, dans le courant du 1er trimestre, dans les écoles fondamentales et secondaires organisées par un pouvoir organisateur auquel s'applique le présent Chapitre, les grandes orientations dudit Chapitre et ses implications sur le projet d'école sont présentées aux membres du personnel.

Art. 1.7.4-3. § 1er. Une formation à la neutralité est organisée à raison de 20 heures par :
- 1° les établissements d'enseignement supérieur dans le cadre de la formation initiale des enseignants telle que définie par le décret du 7 février 2019 définissant la formation initiale des enseignants ;
- 2° les établissements d'Enseignement pour Adultes organisés par la Communauté française dans le cadre des études menant au certificat d'aptitudes pédagogiques et au grade de bachelier en éducation spécialisée en accompagnement psychoaffectif.

§ 2. La formation porte, notamment, sur les dispositions du présent Chapitre, et sur les grands textes fondateurs de la démocratie et de la citoyenneté moderne.

Art. 1.7.4-4. Le contrôle du respect, au sein des écoles qui y sont tenues, des principes du présent Chapitre est assuré par le Service général de l'inspection.
Tout manquement constaté par un membre du Service général de l'inspection aux principes visés à l'alinéa 1er fait l'objet d'un rapport adressé immédiatement par la voie hiérarchique à l'inspecteur coordonnateur ou l'inspecteur général concerné. Celui-ci le transmet, accompagné de son avis sur les suites à y donner, à l'Administrateur général de l'enseignement.

Art. 1.7.4-5. Tout membre du personnel d'une école visée à l'article 1.7.4-1 est tenu au respect du principe de neutralité définie par la Section 2 ou la Section 3, par le fait même de sa désignation ou de son engagement par un pouvoir organisateur tenu au respect du présent Chapitre. A cette fin, les projets éducatif et pédagogique visés à l'article 1.5.1-2 sont transmis au membre du personnel pour signature, précédée de la mention " Lu et approuvé ".

[209] Applicable à l'enseignement supérieur en Hautes Écoles en vertu de l'article 4 du décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles, M.B., 14/03/19, tel que modifié par l'art. 8 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, M.B., 03/05/19.

Section II. - De la neutralité de l'enseignement organisé par la Communauté française

Art. 1.7.4-6. Dans les écoles organisées par la Communauté française, les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la vérité est recherchée avec une constante honnêteté intellectuelle, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

Art. 1.7.4-7. L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent à la Communauté.
Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes qui lui permettent d'exercer librement ses choix. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

Art. 1.7.4-8. Les élèves y sont entrainés graduellement à la recherche personnelle ; ils sont motivés à développer leurs connaissances raisonnées et objectives et à exercer leur esprit critique.
L'école garantit à l'élève, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.
Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève, à la seule condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publiques, et que soit respecté le règlement intérieur de l'école.
La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

Art. 1.7.4-9. Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 1.7.4-7, le personnel de l'enseignement forme les élèves à reconnaitre la pluralité des valeurs qui constituent l'humanisme contemporain. En ce sens, il fournit aux élèves les éléments d'information qui contribuent au développement libre et graduel de leur personnalité et qui leur permettent de comprendre les options différentes ou divergentes qui constituent l'opinion.
Il traite les justifications politiques, philosophiques et doctrinales des faits, en exposant la diversité des motivations.
Il traite les questions qui touchent la vie intérieure, les croyances, les convictions politiques ou philosophiques, les options religieuses de l'homme, en des termes qui ne peuvent froisser les opinions et les sentiments d'aucun des élèves.
Devant les élèves, il s'abstient de toute attitude et de tout propos partisans dans les problèmes idéologiques, moraux ou sociaux, qui sont d'actualité et divisent l'opinion publique ; de même, il refuse de témoigner en faveur d'un système philosophique ou politique, quel qu'il soit et, en dehors des cours visés à l'article 1.7.4-10, il s'abstient de même de témoigner en faveur d'un système religieux. De la même manière, il veille à ce que sous son autorité ne se développe ni le prosélytisme religieux ou philosophique ni le militantisme politique organisés par ou pour les élèves.

Art. 1.7.4-10. Les titulaires des cours de religions reconnues et de morale inspirée par ces religions, ainsi que les titulaires des cours de morale inspirée par l'esprit de libre examen, s'abstiennent de dénigrer les positions exprimées dans les cours parallèles.
Les cours visés à l'alinéa 1er, là où ils sont légalement organisés, le sont sur un pied d'égalité. Ils sont offerts au libre choix de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur. Leur fréquentation est obligatoire sauf pour les élèves qui en sont dispensés. Les élèves de l'enseignement primaire et secondaire dispensés participent obligatoirement à une seconde période de cours de philosophie et de citoyenneté visée à l'article 1.7.5-1.

ANNEXE 4 : GLOSSAIRE

Acquis d'apprentissage : Enoncé 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.

Activités d'apprentissage : Les activités d'apprentissage comportent : 1) des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages ; 2) des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets ; 3) des activités d'études, d'autoformation et d'enrichissement personnel.

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 meilleurs chances de succès.

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.

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.

AESS : Agrégé de l'Enseignement Secondaire Supérieur, grade académique de spécialisation de niveau 7 délivré conformément au décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur ou du décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.

Attestation : Document qui, sans conférer de grade académique ni octroyer de crédits, atteste la participation à une formation et, le cas échéant, l'évaluation associée et son niveau.

ARES : Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur qui regroupe tous les établissements d'enseignement supérieur.

Bachelier (BA) : Grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de 1er cycle de 180 crédits au moins

Bachelier de spécialisation : Etudes menant à un grade académique de bachelier particulier (niveau 6) sanctionnant des études de 60 crédits au moins (sauf en cas de VAE où le nombre de crédits est fixé à 30 crédits), complétant une formation préalable de bachelier ou de master.

Bloc 1 : Les 60 premiers crédits du cycle tels que fixés dans le programme d'études

Codiplômation : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires pour lesquelles tous les partenaires en Communauté Française qui codiplôment y sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégialement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.

Compétence : Faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné, par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.

Connaissance : Ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

Coorganisation : Partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité. Une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures.

Corequis d'une unité d'enseignement : Ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

Crédit : Unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

Cursus : Ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée. Au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être « de transition », donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est « professionnalisant ».

Cycle : Etudes menant à l'obtention d'un grade académique. L'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

Département : Entité d'une Haute École regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier.

Diplôme : Document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du présent décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.

Domaine d'études : Branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus.

Equivalence : Processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française[210].

[210] Le grade académique étranger visé aux § 1er, alinéa 1er, 5°, et § 2, alinéa 1er, 3°, de l'article 111 du décret « paysage », doit être reconnu équivalent à un grade académique délivré par la Communauté française.

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

Charte générale d'usage de l'intelligence artificielle (IA) au sein de la Haute école Bruxelles-Brabant (HE2B)

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

Préambule

L'intelligence artificielle générative (IA) constitue une avancée technologique majeure, capable de simuler certains aspects de l'intelligence humaine. L'enseignement est, quant à lui, destiné à former les étudiants et à développer leurs compétences cognitives.

Dans ce contexte, l'utilisation de l'intelligence artificielle doit se faire de manière raisonnée afin de ne pas abandonner à la machine les compétences que les étudiants doivent précisément acquérir et développer au sein de l'institution. Il est essentiel de conserver la pleine capacité des étudiants à accomplir seuls les tâches qu'ils pourraient abandonner à l'intelligence artificielle, dans le but de conserver intacts leur sens critique et leurs capacités de réflexion.

Pour autant, l'intelligence artificielle peut soutenir les apprentissages. Il serait rétrograde et illusoire d'en interdire l'utilisation.

La présente Charte est destinée à baliser les usages de l'intelligence artificielle dans un contexte pédagogique, tant par le personnel de la Haute école (enseignants, personnel administratifs et ouvriers) que par les étudiants.

Elle a pour objectif de guider les utilisateurs vers un usage pédagogique responsable et éthique de l'IA.

La présente charte est dénommée Charte générale.

Article 1 : champ d'application de la Charte générale

La Charte générale s'applique par défaut et de manière générale dans le cadre des cours, des stages, des travaux, des examens, des rapports, des travaux de fin d'études et de toute productions généralement quelconques au sein de la Haute école.

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

L'application de la Charte générale se fait sans préjudice des documents suivants : Règlement des Études de la HE2B, Règlements des stages, Règlements des travaux de fin d'études, Chartes particulières à certains départements en raison d'usages spécifiques et directives particulières données par chaque enseignant. Ces documents sont susceptibles de compléter les dispositions de la Charte générale et/ou d'alourdir ou d'assouplir les obligations qu'elle contient.

Article 2 : Usage responsable

Les utilisateurs doivent veiller à un usage responsable de l'IA. Ainsi :

- avant toute utilisation, ils se forment à l'usage de l'IA afin d'en connaître les risques et les limites (biais, hallucinations, etc…),
- ils s'abstiennent de confier à l'IA des données personnelles et/ou protégées par la confidentialité,
- ils utilisent l'IA avec parcimonie afin de limiter leur impact environnemental,
- ils adoptent une démarche critique en vérifiant personnellement toute production de l'IA au moyen de sources fiables.

Article 3 : Transparence de l'usage

L'usage de l'IA doit être transparent. Tout recours à l'IA doit indiquer la méthodologie utilisée (nature de l'assistance apportée par l'IA) et être documenté par une référence précise indiquant le nom de l'entité créatrice de l'IA (ex. OpenAI, Anthropic, Microsoft,…), la version utilisée (GPT-05, Claude-3.5) et la date précise de consultation.n

Toute personne doit être en mesure, au moyen des informations fournies par l'utilisateur de l'IA, de distinguer la production personnelle de l'utilisateur de celle pour laquelle il s'est fait assister.

Article 4 : Conservation des traces

Tout utilisateur de l'IA doit veiller à conserver les traces de ses productions assistées par l'IA et doit être en mesure de prouver le respect de ses obligations de transparence et supervision humaine.

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

Pour toute production à usage scolaire assistée par l'IA, l'étudiant est tenu de conserver la conversation avec l'IA (*chat*).

Article 5 : Usages autorisés et interdits

Sont autorisés, sauf conditions plus restrictives indiquées par l'enseignant, les usages suivants :

- Idéation : assistance de l'IA à la recherche d'idées,
- Consultation : assistance de l'IA pour cerner un sujet,
- Structuration et planification des idées,
- Assistance à la recherche d'informations,
- Assistant de traduction dans un but d'information, sauf dans les cours de langue
- Assistant syntaxique et orthographique pour la correction de phrases, sauf dans les cours de langue et dans le cadre des productions où l'usage de la langue est évalué,
- L'analyse de données fournies par l'utilisateur dans le strict respect des principes de confidentialité,
- Assistance à la révision : outil de révision de coaching, de synthèse, de simplification,
- Outil de création de supports : dias, infographie, images d'illustration, etc..

Sont interdits, sauf conditions plus libérales indiquées par l'enseignant, les usages suivants :

- La rédaction d'un texte,
- La modification rédactionnelle d'un texte en vue d'en modifier soit l'argumentation, soit la structuration, soit le niveau de langage,
- L'utilisation de l'IA pour paraphraser les travaux d'autrui,
- L'utilisation de l'IA lors d'évaluations (voir infra).

Est soumis au strict respect du critère de finalité, l'usage de l'IA afin de générer des données :

Usages autorisés : La génération de données par IA est permise lorsqu'elle constitue un support pédagogique pour l'apprentissage, notamment pour :

- La création de jeux de données d'entraînement pour les exercices pratiques et simulations,
- La génération d'exemples fictifs à des fins d'illustration (cas d'étude, documents types, scénarios d'apprentissage),
- La production de contenus pour la réalisation d'exercices, de réalisation de tests fictifs, etc…

Usages interdits : La génération de données par IA est prohibée lorsqu'elle vise à remplacer une production personnelle authentique, particulièrement dans :

- Les travaux évalués nécessitant une recherche empirique ou une collecte de données réelles,
- Les rapports de stage, mémoires ou projets où l'authenticité des données conditionne la validité de l'évaluation,
- Toute production académique où les données générées seraient présentées comme réelles ou issues d'une démarche de recherche personnelle.

HE2B
HAUTE ÉCOLE
BRUXELLES-BRABANT

Article 6 : usages lors d'évaluations formatives ou certificatives

L'IA doit rester un outil de soutien et ne peut être substituée à l'effort personnel de l'étudiant pour acquérir des compétences de recherche, d'analyse critique et de production.

Les productions exigées des étudiants, lors d'évaluations formatives ou certificatives, doivent être le fruit d'un travail personnel. Les étudiants ne peuvent pas confier à l'IA la production de travaux soumis à évaluation.

L'enseignant qui suspecte une telle substitution ou qui estime que la collaboration apportée par l'IA est trop substantielle (en raison, par exemple, du style ou de la typographie, de la présence d'hallucinations, de la présence de sources inexistantes, etc..), peut, d'une part, inviter l'étudiant à fournir des compléments d'information sur ses sources et sur sa méthodologie et, d'autre part, interroger l'étudiant oralement et ce même si les fiches UE ne précisent pas ce mode d'évaluation. L'évaluation orale peut dépasser le cadre strict du travail ou du cours pour lequel l'usage est suspecté.

Concernant l'usage de l'IA par les étudiants, l'enseignant peut exiger le lien de partage de la discussion avec l'IA qui lui sera communiqué sur simple demande.

Article 7 : sanction

Toute violation de la présente charte sera traitée conformément au Règlement des Études

Fait à Bruxelles, le 26 septembre 2025