



PROVINCE
de **NAMUR**
Enseignement
& Formation

HEPN

REGLEMENT DES ETUDES

ANNEE ACADEMIQUE 2015-2016

**Le présent règlement n'est applicable qu'aux
étudiants inscrits en 3^e année du bachelier en Soins
infirmiers.**

Approuvé par le Conseil provincial du 26 février 2016

TABLE DES MATIÈRES

REMARQUES PRELIMINAIRES	6
PARTIE I : LE REGLEMENT DES ETUDES	7
CHAPITRE 1 : LE PROGRAMME DES ETUDES	7
1.1. ETUDES ORGANISEES	7
1.2. LA GRILLE HORAIRE	7
1.3. LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION	7
CHAPITRE 2 : L'ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE	7
CHAPITRE 3 : L'INSCRIPTION	8
3.1. LE DOSSIER COMPLET D'INSCRIPTION	8
3.1.1) <i>La constitution du dossier</i>	8
3.1.2) <i>Les titres d'accès</i>	9
3.1.3) <i>Les aspects médicaux</i>	10
3.1.3.1 Dispositions générales :	10
3.1.3.2 Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale :	12
3.2. LA DATE ULTIME D'INSCRIPTION	13
3.3. LA REGULARITE DE L'INSCRIPTION	14
3.3.1) <i>Définition</i>	14
3.3.2) <i>Conditions</i>	14
3.4. LA REGULARITE DES ETUDES	14
3.4.1) <i>La justification des absences aux activités d'enseignement</i>	14
3.4.2) <i>L'assiduité aux activités d'enseignement</i>	15
3.5. LE COUT DES ETUDES	15
3.5.1) <i>Les frais d'inscription</i>	15
3.5.1.1 Cas général	15
3.5.1.2 Etudiants boursiers	16
3.5.1.3 Etudiants de condition modeste	16
3.5.2) <i>Le droit d'inscription spécifique</i>	17
3.5.3) <i>Les modalités de remboursement</i>	18
3.5.3.1 Les frais d'inscription	18
3.5.3.2. Droits inscriptions spécifiques	18
3.5.3.3 Pour tous les remboursements.....	18
3.5.4) <i>Les aides</i>	18
3.5.5) <i>Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un étalement des études</i>	18
3.5.6) <i>Remarques</i>	18
3.6. LES MOTIFS DE REFUS D'INSCRIPTION	19
3.7. CAS PARTICULIER : INSCRIPTION NECESSITANT UNE AUTORISATION PREALABLE DU COLLEGE DE DIRECTION (ETUDIANTS NON-FINANÇABLES)	19
3.8. ETUDIANTS LIBRES.....	20
CHAPITRE 4 : LES ASPECTS PEDAGOGIQUES	20
4.1. LES METHODES D'ENSEIGNEMENT	20
4.2. LES METHODES D'EVALUATION	20
4.3. LES ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE ET/OU TRAVAUX PRATIQUES	21
4.3.1) <i>Dispositions générales</i>	21
4.3.1.1) Organisation.....	21
4.3.1.2) Modalités	21
4.3.1.3.) Stage à l'étranger	22

4.3.1.4.) Absence aux activités d'intégration professionnelle	22
4.3.1.5.) Faute en stage	22
4.3.2) <i>Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale</i>	22
4.3.4.1 Le volume des stages	23
4.3.4.2 Le rapport de stage	23
4.3.4.3 La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail	23
4.4. LE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES.....	23
CHAPITRE 5 : LA PROMOTION DE LA REUSSITE.....	24
CHAPITRE 6 : LA MOBILITE : ACQUISITION DE CREDITS DANS UNE AUTRE HAUTE ECOLE	25
CHAPITRE 7 : LES DISPENSES ET REDUCTIONS DE LA DUREE DES ETUDES.....	25
7.1. LES DISPENSES EN FONCTION D'ETUDES OU DE PARTIES D'ETUDES REUSSIES	25
7.2. LA VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE (VAE) : REGLES ET MODALITES.....	26
7.2.1) <i>Les dispenses d'activités d'enseignement accordées en considération de la valorisation des acquis de l'expérience personnelle ou professionnelle (art 34-35 D.5/08/95) (VAE Dispense).....</i>	26
7.2.2) <i>L'établissement d'un programme spécifique en raison d'acquis d'expérience étendus et probants eu égard au cursus choisi (art. 34 et 35. D. 5/8/95) (VAE Programme spécifique)</i>	27
7.2.3) <i>Dispositions valables pour l'ensemble des options reprises ci-dessus</i>	27
7.2.4) <i>Fonctionnement du jury VAE constitué en vue d'examiner le dossier remis par le candidat ..</i>	28
7.3. LA REDUCTION DE LA DUREE DES ETUDES.....	29
7.4. LES DISPENSES AU COURS D'UNE MEME ANNEE ACADEMIQUE.....	29
7.5. LES DISPENSES POUR LES ETUDIANTS QUI RECOMMENCENT UNE MEME ANNEE D'ETUDES	29
CHAPITRE 8 : LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE ET LES PASSERELLES DE DROIT 30	
8.1. : LE CHANGEMENT DE HAUTE ECOLE	30
8.2. : LES PASSERELLES DE DROIT	30
CHAPITRE 9 : L'ETALEMENT D'UNE ANNEE D'ETUDES	31
9.1. REGLE GENERALE	31
9.2. CAS PARTICULIER DU SPORTIF DE HAUT NIVEAU, D'ESPOIR SPORTIF OU DE PARTENAIRE D'ENTRAINEMENT.....	32
CHAPITRE 10 : EQUIVALENCES DES DIPLOMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGERS	32
CHAPITRE 11 : LES JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.....	33
11.1. CONDITIONS D'ACCES AUX JURYS DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE :	34
11.2. INSCRIPTION :	34
11.2.1) <i>Introduction et composition du dossier de demande d'inscription :</i>	34
11.2.2) <i>Autorisation d'inscription :</i>	35
11.3. REGLEMENT DES EXAMENS – DISPOSITIONS SPECIFIQUES :	35
CHAPITRE 12 : LA MOBILITE.....	35
12.1. DISPOSITIONS GENERALES	35
12.2. LES PROGRAMMES DE MOBILITE	36
12.2.1. <i>Erasmus</i>	36
12.2.2. <i>Erasmus Belgica</i>	36
12.2.3. <i>Fonds d'aide à la mobilité étudiante - FAME</i>	36
12.2.4. <i>Etudiants entrants – Incoming students</i>	37
12.2.5. <i>Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME</i>	37

CHAPITRE 13 : L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR INCLUSIF	37
PARTIE II : LE REGLEMENT DES EXAMENS.....	38
CHAPITRE 1 : LA PERIODE DES EXAMENS	38
CHAPITRE 2 : L'ADMISSIBILITE AUX EXAMENS	38
CHAPITRE 3 : L'INSCRIPTION AUX EXAMENS.....	38
CHAPITRE 4 : L'ORGANISATION ET DEROULEMENT DES EXAMENS	39
CHAPITRE 5 : L'EMPECHEMENT DE PRESENTER UN EXAMEN.....	39
CHAPITRE 6 : LA DELIBERATION	39
6.1. LES JURYS D'EXAMENS ET LE PROCES-VERBAL	39
6.2. LA NOTIFICATION DES RESULTATS	40
6.3 LES CONDITIONS DE PASSAGE ET LES MENTIONS	41
6.4. LES CRITERES DE DELIBERATIONS	41
6.5. LA PROLONGATION DE LA 2 ^{EME} SESSION D'UNE ANNEE DIPLOMANTE	42
6.6. LA SESSION PROLONGEE.....	43
6.7. LA SESSION OUVERTE.....	43
CHAPITRE 7 : LE TRAVAIL DE FIN D'ETUDES	43
PARTIE III : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS.....	44
CHAPITRE 1 : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE.....	44
1.1. LES FAUTES GRAVES ET LES FRAUDES	44
1.2. LE PROSELYTISME - COMMERCE.....	44
1.3. LA TENUE VESTIMENTAIRE.....	44
1.4. LE COMPORTEMENT	44
1.5. LE TELEPHONE PORTABLE OU TOUT AUTRE MATERIEL ANALOGUE.....	45
1.6. L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION.....	45
1.7. LE TABAC, L'ALCOOL, LA DROGUE ET AUTRES SUBSTANCES ILLICITES	45
1.8. LES LOCAUX ET LE MATERIEL	45
1.9. UTILISATION DES NOMS ET SIGLES	45
1.10. LE VOL.....	45
1.11. LES BIENS PERSONNELS.....	45
1.12. LES PERSONNES ETRANGERES A L'ETABLISSEMENT	46
1.13. L'UTILISATION DES ŒUVRES PROTEGEES PAR LE DROIT D'AUTEUR	46
CHAPITRE 2 : LES SANCTIONS	46
2.1. LES TYPES DE SANCTIONS	46
2.1.1 <i>Les mesures d'ordre</i>	46
2.1.2 <i>Les mesures disciplinaires</i>	46
2.2. LES SITUATIONS PARTICULIERES	47
2.2.1. <i>En cas de faute grave</i>	47
2.2.2. <i>En cas de fraude à l'inscription et/ou aux évaluations</i>	48
2.2.3. <i>En cas de non-remise ou remise tardive d'un travail</i>	48
PARTIE IV : LES RECOURS	49
CHAPITRE 1 : EN CAS DE REFUS D'UNE INSCRIPTION	49
CHAPITRE 2 : EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION AUX EPREUVES.....	49
CHAPITRE 3 : EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION A UN EXAMEN	49
CHAPITRE 4 : EN CAS D'IRREGULARITE DANS LE DEROULEMENT DES EPREUVES.....	49

CHAPITRE 5 : EN CAS DE DECISION D'EQUIVALENCE DE DIPLOME DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ETRANGER.....	50
CHAPITRE 6 : EN CAS DE DECISIONS PRISES A L'ENCONTRE DES ETUDIANTS.....	50
PARTIE V : LES ANNEXES	51
ANNEXE 1 : LES DROITS D'INSCRIPTION	51
ANNEXE 2 : LE CALENDRIER ACADEMIQUE.....	52
ANNEXE 3 : LA GRILLE HORAIRE.....	53
ANNEXE 4 : LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT QUI NE FONT L'OBJET QUE D'UNE SEULE EVALUATION AU COURS DE L'ANNEE ACADEMIQUE.....	54
ANNEXE 5 : CHARTE RELATIVE A L'UTILISATION DES CONNEXIONS INTERNET MISES A DISPOSITION DES ENSEIGNANTS, DES ETUDIANTS ET DES VISITEURS DE L'ENSEMBLE DES BATIMENTS PROVINCIAUX	55
LEXIQUE.....	58

Remarques préliminaires

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

Le présent règlement des études est susceptible d'adaptations. Ces dernières seront diffusées en cours d'année s'il échet (affichage aux valves et/ou diffusion électronique).

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

Le présent règlement des études n'est applicable qu'aux étudiants inscrits en 3^e année du bachelier en Soins infirmiers.

Les étudiants sont invités à consulter régulièrement les informations utiles sur les valves, sur les valves électroniques (E-bac) ainsi que sur le site internet de la Haute Ecole, notamment le règlement des études, le programme d'études détaillé, ...

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

Toutes les contestations relatives au présent règlement des études seront de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur.

Les décisions prises à l'encontre des étudiants en vertu du présent règlement peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat au moyen d'une requête en annulation adressée par envoi recommandé au Greffe du Conseil d'Etat. Le délai est de 60 jours à partir de la notification de la décision.

PARTIE I : LE REGLEMENT DES ETUDES

Chapitre 1 : Le programme des études

1.1. Etudes organisées

Le bachelier en soins infirmiers est un praticien capable d'exercer de manière polyvalente l'art infirmier. Les objectifs spécifiques de la formation doivent donc :

- lui permettre d'acquérir les connaissances fondamentales en sciences infirmières, biomédicales, humaines et sociales ;
- le rendre capable de participer à l'étude de problèmes de santé au sein d'équipes pluridisciplinaires.

L'ensemble des cours en sciences infirmières aura pour objectif de former l'étudiant au jugement professionnel qui lui permettra de développer son rôle propre et de s'adapter à l'évolution des besoins de santé et de soins infirmiers.

Ces études conduisent à l'obtention du titre de Bachelier en soins infirmiers.

1.2. La grille horaire

La grille horaire spécifique de la 3^e année du bachelier en soins infirmiers figure à l'annexe 3 du présent règlement.

Pour plus d'informations sur le programme de la formation, les compétences acquises au terme de celle-ci, ... : www.hepn.be.

1.3. La langue d'enseignement et d'évaluation¹

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français.

Toutefois des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue :

- sauf en première année, à raison d'au plus un cinquième des crédits ;
- lorsque ces activités, si elles sont obligatoires, sont organisées également en français.

Si tel est le cas, l'information est mentionnée dans la grille horaire spécifique reprise en annexe 3 du présent règlement.

Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique

L'organisation de l'année académique est fixée annuellement par le Collège de direction de La Haute Ecole tout en respectant la législation en vigueur.

Les cours se donnent du lundi au samedi entre 7h et 22h. Toutefois, certaines activités d'enseignement peuvent avoir lieu le dimanche, ainsi que pendant les vacances scolaires (les étudiants en sont prévenus à l'avance).

Le calendrier académique figure à l'annexe 2 du présent règlement.

¹ Article 21 du Décret du 31/03/2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les universités

Chapitre 3 : L'inscription

Attention : La Haute Ecole attire l'attention des étudiants sur ce que, au regard de la réglementation en matière de chômage, la qualité de **chômeur indemnisé** est incompatible avec la qualité d'étudiant dans l'enseignement supérieur de plein exercice (sauf dérogation des autorités compétentes pour l'octroi d'allocation de chômage)

3.1. Le dossier complet d'inscription

L'inscription de l'étudiant ne peut être considérée comme effective qu'après le dépôt du dossier complet d'inscription.

Ce dossier doit être complété pour la rentrée académique ou au plus tard pour le 1^{er} décembre de l'année académique en cours.

Exception : le document attestant de la maîtrise suffisante de la langue française (voir point 3.1.1) ci-dessous) doit figurer dans le dossier de l'étudiant au plus tard le 15 mai.

Tout changement d'adresse et/ou d'état civil doit être immédiatement communiqué au secrétariat de la Haute Ecole et confirmé par la remise d'une copie de la carte d'identité mentionnant le nouveau domicile. Tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse de kot doit être également signalé dans les plus brefs délais.

3.1.1) La constitution du dossier

L'étudiant doit compléter, dater et signer un bulletin d'inscription auprès du secrétariat de sa section (celui-ci comprend notamment un accusé de réception du Règlement des études et des examens et du Projet pédagogique social et culturel).

L'étudiant doit fournir au secrétariat de sa section :

- Une photocopie recto-verso d'un document d'identité belge ou étranger (titre de séjour), valable durant toute l'année académique en cours;
(Pour les étudiants « sans papiers », en attente de régularisation et non porteurs d'un document d'identité, un document (accusé de réception de la demande de régularisation ou autre) attestant de la démarche)
- **1 photo carte d'identité**, identifiée au verso ;
- **Un extrait d'acte de naissance** (ou sa copie) ;
- **Le document faisant état d'un des titres d'accès aux études visées (la liste de ces titres est reprise au point 3.1.2) ci-dessous ;**
- Le cas échéant, un document ou sa copie, attestant de la **maîtrise suffisante de la langue française**² ou se soumettre à l'examen de maîtrise suffisante de la langue française selon la réglementation prévue et aux dates indiquées dans le calendrier académique se trouvant en annexe 2 du présent règlement (possibilité de le présenter deux fois au cours d'une même année académique) ;
- **Si l'inscription ne suit pas directement la fin des études secondaires**, les **documents probants** justifiant les activités entreprises durant cette interruption (et ce depuis maximum 5 ans) : attestations de fréquentation et relevés de notes en cas d'études supérieures réalisées en Belgique ou à l'étranger, attestations de(s) employeur(s) éventuels, de voyages à l'étranger, de non perception d'allocations familiales, ...

² Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 28 octobre 2010 relatif aux examens de maîtrise suffisante de la langue française dans l'enseignement supérieur.

En cas de fraude à l'inscription (fausse déclaration d'activités antérieures et/ou production de documents falsifiés), l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement sont définitivement acquis à celui-ci. Il ne peut être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les 5 années académiques suivantes³.

- un **extrait de casier judiciaire de modèle 1 obtenu depuis moins de trois mois** ;
- un **certificat d'aptitude physique à la profession** (document type délivré par La Haute Ecole à compléter) ;

REMARQUES⁴ :

Pour ce qui concerne la collecte Saturn, l'ARES respecte les dispositions 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. (La déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à Saturn (numéro d'identification du traitement : VT005000666) peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.privacycommission.be/elg/publicRegister.htm?decArchiveId=28975>).

Conformément à cette loi, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant à :

ARES

Administration générale de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Observatoire de l'Enseignement supérieur
Rue A. Lavallée 1
1080 Bruxelles
Courriel : Saturn@cfwb.be

La base de données Saturn peut être utilisée à des fins scientifiques ou statistiques.

3.1.2) Les titres d'accès⁵

- la formule provisoire originale du CESS ou une copie ;
- une copie du CESS ou du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué s'il échet ;
- la copie d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française sanctionnant un grade académique, soit la copie d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;
- une copie de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant équivalence complète au certificat et au diplôme énumérés ci-dessus ;
- une copie du certificat ou du diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement de promotion sociale ou d'un titre étranger reconnu équivalent ;

³ Article 26, §5 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁴ Circulaire n° 4046 du 14 juin 2012 : Circulaire de rentrée académique 2012-2013

⁵ Article 22 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

- une copie de l'attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les institutions universitaires, quelle que soit l'année de réussite ;
- une copie de l'attestation de succès à un des examens d'admission organisés par un jury unique et inter-réseaux organisé par le Conseil général des Hautes Ecoles ;
- une copie du diplôme de réussite devant le jury de la Communauté française de l'examen d'admission aux études paramédicales de type court ;
- une copie d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaires à ceux mentionnés ci-dessus délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ; la similarité des titres est appréciée par La Haute Ecole.

Les certificats d'enseignement supérieur de promotion sociale doivent compter au moins 750 périodes ou avoir obtenu une dérogation du Gouvernement de la Communauté française sur avis conforme de la Commission de concertation de l'enseignement de promotion sociale en cas de nombre de périodes moindre pour être considérés comme un titre d'accès valable.

Ont également accès aux études menant au grade de Bachelier en Soins infirmiers les titulaires du diplôme d'Infirmier(e) breveté(e).

3.1.3) Les aspects médicaux

3.1.3.1 Dispositions générales :

- **Dispositions à titre individuel :**

Lors de l'inscription, les étudiants doivent être affiliés à une caisse de maladie invalidité (mutuelle).

Toute médication est du domaine personnel ou familial.

Toute étudiante enceinte est invitée à en informer le secrétariat de La Haute Ecole de cette situation le plus rapidement possible, et ce par mesure de précaution dans le cadre de la protection de la maternité.

Un écartement de certaines activités d'enseignement et/ou des lieux de stage est possible. Un aménagement de la durée des études peut également être envisagé, en concertation avec le Directeur de catégorie et dans le respect des dispositions légales prévues en la matière.

- **Le bilan de santé :**

La promotion de la santé dans l'enseignement supérieur est obligatoire et gratuite.

Un bilan de santé individuel est organisé une fois sur l'ensemble du cursus pour chaque étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur.

Ce bilan est obligatoire⁶.

Cette inspection est confiée à l'équipe provinciale de promotion de la santé dans l'enseignement.

Les étudiants sont censés adhérer au choix de cette équipe sauf opposition formulée par un écrit, datée, portant la signature de la personne intéressée et transmise au Collège provincial de la Province de Namur, Place St Aubain, 2, à 5000 NAMUR, par lettre recommandée à la poste, au plus tard le quinzième jour à dater de la rentrée académique.

Les étudiants doivent également se soumettre à toutes les mesures prophylactiques y compris d'éventuelles vaccinations jugées nécessaires par le médecin auquel est confiée la promotion de la santé dans l'enseignement.

Les étudiants sont tenus de respecter le planning prévu pour réaliser le bilan de santé. Si ce planning n'est pas respecté, le stage est interrompu.

N.B. : Aucune dispense, même d'ordre médical n'est admise.

⁶ Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités.

La liste des étudiants concernés et l'horaire de ces examens et tests seront fixés et affichés préalablement aux valves de l'école.

L'absence non justifiée à la visite médicale (bilan de santé) entraîne l'interdiction de participer aux cours et aux stages.

EXCEPTION : En cas de changement de Haute Ecole, les étudiants concernés doivent fournir l'attestation de réalisation du bilan de santé délivrée par le Directeur de catégorie de la Haute Ecole où a été réalisé le bilan de santé.

- **Liste des maladies transmissibles qu'il convient de déclarer** à La Haute Ecole si l'étudiant en est atteint :

Diptérie	<i>Contactez d'urgence le centre de Namur au</i>
Méningococcies	<i>081/776764 ou celui de Ciney au 083/212053</i>
Poliomyélite	<i>ou en dehors des heures d'ouvertures 081/776801.</i>

Gastro-entérites infectieuses :

- Type fièvres typhoïdes, paratyphoïdes, dysenteries bacillaires
- Type salmonelloses

Hépatite A

Infections à streptocoques bêta-hémolytiques du groupe A

Tuberculose pulmonaire contagieuse

Coqueluche

Oreillons

Rougeole

Rubéole

Gale

Impétigo

Molluscum contagiosum

Teignes du cuir chevelu

Teignes de la peau glabre

Pédiculose

Verrues plantaires et athlet's foot

Varicelle et zona

- **Résultats du dépistage de la tuberculose :**
Ce dépistage est obligatoire uniquement pour les étudiants considérés comme : « primo-arrivants ». Ce terme désigne tout étudiant qui :
 - est originaire d'un pays à haute prévalence :
 - toute l'Asie sauf le Japon
 - toute l'Amérique sauf les USA et le Canada
 - toute l'Océanie sauf l'Australie et la Nouvelle-Zélande
 - toute l'Afrique
 - toute l'Europe Centrale et de l'Est .
 - et qui arrive pour la 1^{ère} fois en Belgique (demandeur d'Asile, illégal, apatride, autre personne résidant chez nous depuis moins de 6 mois) dans le courant de l'année scolaire.
 - et qui est inscrit pour la 1^{ère} fois dans une école belge.
- **Maladies professionnelles et accident de travail :**
En cas de besoin, l'étudiant est tenu de s'informer auprès de la personne mandatée par le Collège de direction pour la gestion des dossiers d'accident et de maladie professionnelle.
En cas d'accident de travail, la déclaration dûment complétée doit être adressée à l'organisme assureur **dans les 48 heures**.

- **Le point-santé :**

Le service provincial responsable de la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur organise également un point-santé.

Le service Point Santé est joignable au 081/776713.

La mission de ce point-santé est d'écouter les étudiants, de leur apporter des informations et des conseils en santé, de leur proposer éventuellement une consultation complémentaire et de les orienter, si nécessaire, vers les structures de santé existantes en Communauté française.

Un dépliant expliquant l'organisation de ce point-santé est à la disposition des étudiants au secrétariat de La Haute Ecole.

Hormis les cas relevant des accidents de travail et des maladies professionnelles, toute altération de l'état de santé d'un étudiant lors d'un stage ne peut impliquer la responsabilité de la Province.

En cas d'aggravation de l'état de santé d'un étudiant lors d'un stage, la responsabilité de la Province ne peut être engagée.

L'absence injustifiée au bilan de santé et/ou le non-respect des mesures prophylactiques énoncées précédemment entraînent l'exclusion des cours et des stages ainsi que la non-admissibilité aux examens.

3.1.3.2 Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale :

La constitution ainsi que la transmission du dossier médical est **obligatoire pour tous les étudiants inscrits pour la 1^{ère} fois dans la catégorie paramédicale** de la Haute Ecole de la Province de Namur, **y compris ceux non soumis au bilan de santé.**

Il devra être remis au secrétariat de La Haute Ecole **pour au plus tard le 15 octobre** de l'année où l'élève s'inscrit pour la première fois dans la catégorie paramédicale.

Ce dossier est strictement confidentiel et est soumis aux règles relatives au **secret médical**. C'est la raison pour laquelle il doit être transmis dans une enveloppe fermée.

Ce dossier devra comprendre :

Les résultats d'une prise de sang postérieure au 1^{er} juin de l'année en cours reprenant l'étude de l'immunité en ce qui concerne :

- **la rubéole** → dosage des IgM et IgG
- **l'hépatite B** → dosage des Ag HBs, Ac HBc et Ac HBs

Il est obligatoire d'avoir reçu au minimum la première dose du vaccin contre l'hépatite B et la rubéole **avant d'entamer les premiers stages.** (1^{ère} année de fréquentation de la section paramédicale)

Au plus tard pour le 15 octobre de la 2^{ème} année de fréquentation, une attestation médicale doit être fournie au médecin scolaire (PSE) afin de garantir une vaccination complète ainsi qu'une immunité suffisante contre l'hépatite B et la rubéole.

Cette attestation n'est pas réclamée si l'étudiant a fourni la preuve de son immunité au cours de la première année de fréquentation de la section.

Pour vous faire vacciner et obtenir le remboursement du vaccin (hépatite B ou combiné hépatite A et B), les démarches à accomplir sont les suivantes :

- Consulter le médecin traitant afin de réaliser une prise de sang (dosage des Ag HBs, AC HBc et AC HBs).
- Selon les conclusions de l'analyse du prélèvement sanguin, compléter

et renvoyer les formulaires 511F et 513F émanant du Fond des Maladies Professionnelles (disponibles sur le site www.fmp-fbz.fgov.be et/ou au secrétariat de La Haute Ecole)

Un mois après l'envoi, vous recevrez par courrier **l'autorisation du FMP** ; il s'agit des documents à l'aide desquels vous pourrez obtenir le remboursement des quatre doses du vaccin contre l'hépatite B **OU** des trois doses du vaccin hépatite A et B combiné. **A partir de ce moment et seulement à partir de là, la vaccination peut être entamée.**

Vous devrez acheter vous-même votre dose de vaccin auprès d'un pharmacien. Suite à l'achat et à l'administration d'une dose de vaccin, le médecin et le pharmacien rempliront chacun le document nécessaire à son remboursement. Il vous suffira ensuite de renvoyer le document au FMP pour être remboursé.

FONDS DES MALADIES PROFESSIONNELLES, Avenue de l'Astronomie 1 à 1210 BRUXELLES. Tél. : 02/2266211 Fax : 02/2191933

En cas de difficultés financières, vous pouvez demander une aide au Conseil Social de la Haute Ecole. Pour introduire la demande et en connaître les modalités, veuillez vous adresser au service social de La Haute Ecole.

Il est recommandé d'être vacciné contre la coqueluche et les oreillons.

Chaque étudiant devra par ailleurs se présenter au Service Public de Médecine du Travail (SPMT), sur base d'une convocation remise par la HEPN.

Les étudiants stagiaires étant assimilés dans le cas présent à des travailleurs, cette visite est **obligatoire**⁷.

→ **OBLIGATIONS ET SANCTIONS** :

Ces mesures sont rendues indispensables, principalement parce que les risques de contamination lors de stages ne sont pas négligeables.

Parallèlement, il est à souligner que certains pays qui accueillent des stagiaires infirmiers en stage (dernière année d'études) exigent leur vaccination également ; pour rappel, le Fonds des Maladies Professionnelles (FMP) rembourse le vaccin contre l'hépatite B ou le vaccin combiné contre l'hépatite A et B aux étudiants des sections Soins infirmiers et Sage-femme.

Tout comme l'absence injustifiée au bilan de santé et/ou le non-respect des mesures prophylactiques énoncées précédemment, un dossier médical incomplet et/ou l'absence à la convocation au SPMT entraînent l'exclusion des cours et des stages ainsi que la non-admissibilité aux examens.

3.2. La date ultime d'inscription

La date ultime d'inscription ne peut en aucun cas être postérieure au 1^{er} décembre de l'année académique en cours.

Exceptions :

- le Gouvernement, sur avis conforme du Conseil de catégorie, peut autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire du 1^{er} décembre au 1^{er} février lorsque les circonstances invoquées le justifient.

⁷ Article 13 de l'Arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de santé des travailleurs.

- en cas d'échec lors d'une prolongation de la deuxième session d'une année diplômante, la date ultime d'inscription est le 1^{er} mars.

3.3. La régularité de l'inscription

3.3.1) Définition⁸

Un étudiant régulier est un étudiant

1. qui respecte les conditions d'accès à une année d'études de l'enseignement supérieur,
2. qui y est inscrit(e), au plus tard à la date du 1^{er} décembre de l'année académique en cours, sans préjudice de l'exercice des droits de recours visés au § 4 de l'article 26 du décret du 05/08/95,
3. pour l'ensemble des activités de cette année, à l'exception de celles pour lesquelles il ou elle aurait obtenu dispense conformément aux dispositions des décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française et
4. qui suit régulièrement les activités d'enseignement dans le but d'obtenir, s'il échec, les effets de droit attachés à la réussite de l'épreuve.

3.3.2) Conditions

- S'acquitter des droits d'inscription dans les délais fixés ;
- Fournir le jour de la rentrée académique ou au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique en cours les documents requis pour la constitution du dossier complet ;
- Se soumettre aux différentes obligations concernant la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur.

3.4. La régularité des études

Dans l'enseignement supérieur de plein exercice et de type court, les ressources financières des Hautes Ecoles sont étroitement liées au nombre d'étudiants régulièrement inscrits. Les conditions de cette régularité sont définies dans le Règlement des études et des examens des Hautes Ecoles.

Considérant que l'assiduité est un facteur essentiel de la promotion de la réussite, les autorités de la Haute Ecole de la Province de Namur sont particulièrement attentives à la présence des étudiants aux activités d'enseignement.

L'étudiant inscrit à la HEPN est donc tenu de suivre régulièrement les activités pédagogiques faisant partie de son cursus.

3.4.1) La justification des absences aux activités d'enseignement

TOUTES LES ABSENCES DOIVENT ETRE JUSTIFIEES.

Toute absence "PREVISIBLE" doit être PREALABLEMENT signalée par écrit au secrétariat de la section.

En cas d'absence "NON PREVISIBLE", les étudiants sont tenus de :

- prévenir ou faire prévenir le secrétariat de l'école **ET** le lieu de stage **AU PLUS TARD POUR 8 HEURES 30**;
- faire parvenir à l'école **LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE** un justificatif écrit.

Toute absence pour maladie dépassant 3 jours consécutifs doit être couverte par un certificat médical; ce certificat doit être adressé au Directeur de catégorie dans les 48 heures ouvrables, la date de la poste faisant foi.

⁸ Article 2, alinéa 10 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

La reprise d'activités avant l'expiration du certificat médical d'incapacité doit être couverte par un certificat médical de reprise. Aucun étudiant ne peut rentrer à l'école ou en stage sans cette autorisation médicale.

Un certificat médical de guérison devra être fourni après un accident de travail ou sur le chemin du travail, ayant entraîné ou non une incapacité de fréquenter les cours ou stages. Ce certificat sera envoyé, par l'intermédiaire de l'école, à la compagnie d'assurances.

3.4.2) L'assiduité aux activités d'enseignement⁹

Le contrôle des présences aux activités d'enseignement peut être fait à tout moment par les professeurs ou par toute autre personne mandatée par le Directeur de catégorie.

Rappel : les étudiants qui sortent de l'enceinte scolaire alors qu'ils sont censés être aux cours ne sont PAS couverts par l'assurance responsabilité civile de la Haute Ecole.

- Lorsque le Directeur de catégorie est averti d'absences répétées de la part d'un étudiant dépassant 20% de son programme de cours, il peut le déclarer irrégulièrement inscrit, entraînant ainsi la fin de son année académique.
La déclaration d'irrégularité sera communiquée à l'étudiant par un envoi recommandé contenant la motivation de la décision. L'étudiant disposera de 5 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Collège de Direction qui statuera dans les 8 jours de la réception du recours.
- Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens de l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle il est inscrit. Sa décision est notifiée par recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables (voir partie IV, chapitre 2 du présent règlement).
- Les retards répétitifs peuvent être convertis par le Directeur de catégorie, en un certain volume d'absence.
- Dans certaines catégories, une liste d'activités d'enseignement faisant l'objet d'une prise de présence à chaque cours par le professeur titulaire peut être établie. Cette liste figure à l'annexe 5 du présent Règlement.

L'étudiant ayant plus de 20 % d'absences (justifiées ou non) à l'une de ces activités d'enseignement n'est pas autorisé à présenter l'examen relatif à cette activité et reçoit une note de 0/20. Ceci est valable pour chaque session d'examens de l'année académique en cours. En cas de circonstances exceptionnelles, le Directeur de catégorie peut, après avoir entendu l'étudiant, l'autoriser à présenter l'examen.

Dès la barre des 20% d'absences franchie et au plus tard pour le 15 mai de l'année académique en cours, le Directeur de catégorie avertira l'étudiant de l'application de cette disposition par courrier recommandé. L'étudiant disposera de 5 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Collège de direction qui statuera dans les 8 jours de la réception du recours.

3.5. Le coût des études¹⁰

3.5.1) Les frais d'inscription

3.5.1.1 Cas général

Les frais d'inscription comprennent :

- Le droit d'inscription Communauté française (Minerval) ;
- Les frais d'études : ils sont arrêtés par une Commission interne à La Haute Ecole et approuvés par le Conseil provincial. Ils se composent :

⁹ Article 4 ter de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

¹⁰ Les montants sont repris dans la Partie III, annexe 1 du présent Règlement.

- des frais administratifs : frais liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants.
- des frais spécifiques : frais propres à chaque section. Les frais d'infrastructures et d'équipement peuvent également être inclus dans le calcul de ce type de frais.

Ils sont à payer au moment de l'inscription et au plus tard pour le 1^{er} février, de préférence par virement ou par paiement électronique auprès du comptable de La Haute Ecole. Un terminal électronique Bancontact est disponible pour les possesseurs d'un compte bancaire belge. Les paiements VISA ne sont pas acceptés.

Certaines opérations par virement international sont éventuellement soumises à des frais supplémentaires en raison de l'origine du paiement. Ces frais ne sont pas pris en charge par La Haute Ecole ; il faut en tenir compte lors du paiement des frais d'inscription.

Pour information : le code IBAN pour les virements internationaux est le BE10091008485004 et le code BIC est GKCCBEBB

3.5.1.2 Etudiants boursiers

Pour les étudiants bénéficiaires **d'une allocation d'études**¹¹, les frais d'inscription sont de 0 €. Une somme de 60€ (faisant partie des frais d'études et correspondant aux frais d'ouverture et de gestion du dossier administratif de l'étudiant) sera réclamée aux étudiants au moment de l'inscription si ceux-ci ne sont pas en possession de la preuve de leur qualité d'étudiant boursier. Cette somme leur sera remboursée dès remise de cette preuve au secrétariat de La Haute Ecole.

La preuve de la qualité d'étudiant boursier peut être apportée par la notification annuelle de l'octroi d'une allocation d'études par l'Administration générale de la Coopération au Développement et par le Service des Prêts et Allocations d'études. Ce document doit être remis au secrétariat de La Haute Ecole le plus rapidement possible.

Si un étudiant en fait la demande, la Haute Ecole est tenue d'imprimer, à titre gratuit, les supports de cours obligatoires.

Les étudiants non redoublants qui bénéficiaient, pour l'année académique précédente, d'allocations d'études et qui en fournissent la preuve peuvent bénéficier de la réduction prévue au moment de l'inscription. Les étudiants doivent dès que possible et en tout cas avant le 1^{er} décembre fournir la preuve qu'ils bénéficient bien de ces allocations d'études pour l'année académique en cours¹². Si ces étudiants ne peuvent fournir cette preuve, ceux-ci doivent verser le montant total des droits d'inscription dans les 15 premiers jours du mois de décembre de l'année académique en cours.

Les formulaires de demande de bourse d'études sont par ailleurs disponibles auprès du secrétariat des étudiants.

3.5.1.3 Etudiants de condition modeste¹³

Les étudiants qui ne peuvent bénéficier d'une allocation d'études peuvent cependant, à certaines conditions, être considérés comme étudiants de condition modeste et prétendre à une limitation des droits d'inscription.

Est considéré comme étudiant de condition modeste, celui dont le plafond de revenu imposable permettant l'octroi d'une allocation d'études est majoré de 3.351,00 € eu égard au nombre de personnes à charge. Il incombe de se référer au tableau ci-après pour l'année académique 2015-2016 :

¹¹ Tous les renseignements à ce sujet sont disponibles sur le site www.cfwb.be/allocations-etudes.

¹² Article 2, al 2 de l'AGCF du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice

¹³ AGCF du 30 mars 2007 définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités.

Personnes à charge*	Revenus maximum pour bénéficiaire d'une allocation d'études	Revenus maximum pour bénéficiaire du statut d'étudiant de condition modeste
0	12.942,72	16.332,57
1	21.030,65	24.420,65
2	27.500,38	30.890,38
3	33.567,99	36.957,99
4	39.226,94	42.616,94
5	44.483,78	47.873,78
6	49.740,62	53.130,62
7	54.997,46	58.387,46
Par personne supplémentaire	+5.256,84	+5.256,84

* Une personne handicapée (> 66%) compte pour deux. Dans une même famille, chaque étudiant autre que le candidat lui-même à une allocation d'études, qui poursuit également des études supérieures de plein exercice (qu'il soit boursier ou non) est compté pour 2 personnes à charge.

Pour bénéficier de cette limitation en regard du statut d'étudiant de condition modeste, l'étudiant doit fournir la preuve des revenus concernés auprès du secrétariat de sa section. Le document pressenti peut être :

- une copie complète de l'Avertissement-Extrait de rôle relatif à l'exercice fiscal 2014, revenus de l'année 2013, du représentant légal de l'étudiant(e) (père, mère, tuteur, ...) si les revenus sont déclarés en Belgique
- si les revenus sont déclarés à l'étranger : une attestation délivrée par le Ministère des Finances du pays où travaille le représentant légal mentionnant le montant des revenus de l'année civile 2013 ainsi que le nombre de personne(s) fiscalement à charge
- les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français établie par un traducteur juré¹⁴.

Les étudiants doivent dès que possible et en tout cas avant le 1^{er} décembre fournir la preuve qu'ils peuvent bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste. Si ces étudiants ne peuvent fournir cette preuve, ceux-ci doivent verser le montant total des droits d'inscription pour le 15 décembre de l'année académique en cours.

3.5.2) Le droit d'inscription spécifique

En plus des frais d'inscription, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les étudiants qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants des Etats membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique. Ce droit d'inscription spécifique s'élève à 992 €.

Le paiement doit être effectué pour la rentrée académique; **l'étudiant ne sera admis à fréquenter les cours qu'après paiement du droit spécifique.**

Le paiement seul des droits d'inscription n'entraîne pas l'acceptation définitive de l'inscription.

L'inscription reste provisoire tant que l'étudiant n'a pas également fourni tous les documents requis.

Les différentes attestations scolaires ne seront fournies aux étudiants qu'une fois la totalité des frais d'inscription acquittée.

¹⁴ <http://www.allocations-etudes.cfwb.be/>

3.5.3) Les modalités de remboursement

3.5.3.1 Les frais d'inscription

Les frais d'inscription sont automatiquement remboursés aux étudiants qui quittent l'enseignement supérieur avant la date du 1^{er} décembre de l'année pour laquelle ils se sont inscrits¹⁵. **EXCEPTION : une somme de 60 euros** (faisant partie des frais d'études et correspondant aux frais d'ouverture et de gestion du dossier administratif de l'étudiant) **n'est pas remboursable**, hormis pour des raisons pédagogiques invoquées par La Haute Ecole ou la non-obtention par l'étudiant du titre (ou son équivalent) donnant accès à l'enseignement supérieur.

Après la date du 1^{er} décembre, les frais d'inscription ne seront plus remboursés.

3.5.3.2. Droits inscriptions spécifiques

Le droit d'inscription spécifique n'est pas remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant(e) en cours d'année académique, excepté dans le cas où ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative (exemple : refus d'équivalence, ...).

3.5.3.3 Pour tous les remboursements

Tout remboursement effectué par La Haute Ecole, le sera toujours sur le compte émetteur du versement initial sauf demande écrite et motivée de l'étudiant avec l'accord du titulaire du compte émetteur.

3.5.4) Les aides

En cas de difficultés pour le paiement des factures, une demande de délai écrite et motivée doit être adressée au Directeur-Président au plus tard pour le 1^{er} décembre.

Il déterminera les montants fixes des mensualités. Dans tous les cas, la facture devra être entièrement payée pour le 1^{er} février 2016. Aucune demande de délai ne sera acceptée après le 1^{er} février 2016.

La Haute Ecole dispose de subsides sociaux versés par la Communauté française et destinés à venir en aide aux étudiants sous certaines conditions.

Les étudiants peuvent introduire une demande d'aide auprès du Conseil social de La Haute Ecole. Les formulaires à compléter ainsi que les renseignements indispensables à la constitution du dossier sont à la disposition des étudiants auprès du service social de La Haute Ecole.

3.5.5) Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un étalement des études

L'étudiant qui bénéficie d'un étalement des études ne paie la totalité des droits d'inscription qu'une seule fois par année d'études, lors de la 1^{ère} année académique de l'étalement.

3.5.6) Remarques

- Des activités pédagogiques non-obligatoires sont organisées au sein de chaque catégorie et n'ont pas été reprises dans le calcul des frais réels vu leur caractère aléatoire. Ces frais sont à charge de l'étudiant.
- L'étudiant doit personnellement faire face aux dépenses inhérentes aux besoins de la formation dans laquelle il est inscrit :
 - Livres

¹⁵ Article 3, al 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 27 juin 1994 relatif au minerval dans l'enseignement supérieur de plein exercice.

- Syllabus (exception : les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité pour les syllabus considérés comme obligatoires par la Haute Ecole), frais de photocopies, selon les besoins
- Vêtements et matériels spécifiques à la formation suivie
- Frais liés à l'élaboration du travail de fin d'études
- Sont à charge des étudiants :
 - Les déplacements vers les sites où sont organisés les cours et les activités d'enseignement
 - Les déplacements vers les lieux de stages

3.6. Les motifs de refus d'inscription¹⁶

Le Collège de direction de La Haute Ecole, par décision formellement motivée, peut refuser l'inscription d'un étudiant :

- Lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans la même Haute Ecole, au cours de l'année académique précédente, d'une sanction disciplinaire, prise dans le cadre des sanctions définies par le Règlement des Etudes, ayant entraîné son éloignement de La Haute Ecole pour le reste de l'année académique ;
- Lorsque cet étudiant est visé à l'article 6, 2°, k) du décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles, n'est pas pris en compte pour le financement ou est visé à l'article 8, §1^{er}, 1°, 2°, 3°, 3°bis, 4° et 6° de ce même décret (*toute inscription sera comptabilisée dans le cursus de l'étudiant s'il n'a pas demandé par écrit sa désinscription au plus tard le 1^{er} décembre*) ;
- Lorsque cet étudiant demande son inscription à un programme de cours qui ne donne pas lieu à financement par la Communauté française et ne remplit pas les conditions fixées par le Règlement des Etudes de La Haute Ecole.

L'étudiant est informé de la décision de refus d'inscription dans un délai de 15 jours prenant cours au jour de la réception de sa demande d'inscription et au plus tôt le 1^{er} juin de l'année qui précède l'année académique visée par l'étudiant.

Le délai fixé au paragraphe précédent est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août. L'étudiant dont on a refusé l'inscription doit en être informé par pli recommandé. Cette information contient également les modalités d'exercice des droits de recours (voir à ce sujet la partie IV, chapitre 1 du présent Règlement).

3.7. Cas particulier : inscription nécessitant une autorisation préalable du Collège de direction (étudiants non-finançables)

Dans la limite du pourcentage autorisé par le Pouvoir organisateur de la HEPN, le Collège de direction peut admettre l'inscription d'étudiants non-finançables¹⁷.

Pour ce faire, un dossier de demande d'inscription doit être constitué et transmis selon les modalités indiquées sur le site www.hepn.be.

Toute demande d'inscription établie selon une autre procédure (envoi postal, dépôt, ...), rentrée hors délai ou tout dossier incomplet ne sera pas pris en considération.

La décision de refus du Collège de direction intervient dans les 15 jours suivant la réception de la demande, et au plus tôt le 1^{er} juin. Ce délai est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août.

¹⁶ Article 26, §2, 3, 4 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

¹⁷ La définition d'un étudiant non-finançable est reprise dans le lexique à la fin du présent Règlement.

3.8. Etudiants libres

L'étudiant souhaitant assister à certaines activités d'enseignement en tant qu'étudiant libre doit en faire la demande écrite auprès du Directeur de catégorie. Aucun recours n'est possible en cas de refus.

L'étudiant doit être en possession du titre d'accès requis pour une inscription au sein du programme d'études qu'il vise.

L'étudiant n'est pas autorisé à présenter les examens; le statut d'élève libre n'ouvre aucun droit relatif au statut d'étudiant régulier et finançable (pas de diplômes, d'attestation de réussite, ...).

A la demande expresse de l'étudiant, une simple attestation de fréquentation pourra lui être fournie.

Lors de son inscription l'étudiant libre reçoit le Règlement des études et des examens ainsi que le Projet pédagogique, social et culturel de La HEPN, qu'il s'engage à respecter.

Les frais d'inscription sont de 60 € et sont à verser au moment de l'inscription.

En matière d'assurance l'étudiant libre est soumis aux mêmes dispositions que les étudiants régulièrement inscrits.

Chapitre 4 : Les aspects pédagogiques

4.1. Les méthodes d'enseignement

Les méthodes d'apprentissages utilisées consisteront d'une part à organiser logiquement les séquences d'apprentissage en respectant les relations entre cours théorique et formation pratique et d'autre part à occuper l'horaire par des cours théoriques complétés de cours « pratiques » et laboratoires lorsque la matière enseignée le requiert.

Les styles méthodologiques (induction déduction, opérationnel, ...) sont adaptés aux matières enseignées et aux objectifs poursuivis : exposés oraux des enseignants et des étudiants, travaux de groupes, manipulation de matériel, exercices de simulation, utilisation de moyens audiovisuels, rapports de visites, rapports de stages, recherches bibliographiques, analyses de cas, ... Les groupes cours théoriques et cours pratiques sont composés en tenant compte de l'intérêt pédagogique et des contraintes liées à l'encadrement et aux moyens en infrastructure et équipement dont La Haute Ecole dispose.

La pratique professionnelle est organisée en situation réelle (stages), ce qui implique :

- de définir les objectifs du stage, de les appliquer dans les activités d'enseignement, de les communiquer aux lieux de stages et d'obtenir leur collaboration pour les atteindre et les évaluer;
- d'encadrer les étudiants par des référents sur le lieu de stage et par les maîtres assistants et/ou maîtres de formation pratique responsables de l'insertion professionnelle;
- d'élaborer une convention de stage.

Des systèmes d'évaluation continue sont développés.

4.2. Les méthodes d'évaluation¹⁸

Interrogation dispensatoire :

1. Est unique sur la durée de l'année académique ;
2. Sera affichée aux valves de l'établissement sous la responsabilité du Directeur de catégorie au moins 1 mois avant la date prévue ;
3. Permet d'obtenir une dispense de matière ;

¹⁸ Voir point 3 des annexes au présent règlement.

4. Pour les étudiants qui ont réussi (au moins 10/20), la cote est intégrée à la cote globale de l'examen pour un maximum de 40 % ;
5. N'est pas obligatoire

Evaluation continue :

1. Notion qui s'utilise quand il y a plusieurs interrogations, évaluations et/ou rapports spécifiques durant l'année académique ;
2. Ne permet pas d'obtenir des dispenses de matière ;
3. Intervient dans la cote de l'examen pour un maximum de 40 % ;
4. Est obligatoire et est sanctionnée par un zéro en cas d'absence non-justifiée.

Travail d'année :

1. Est unique sur la durée de l'année académique ;
2. Est à remettre dans les délais fixés et affichés aux valves de l'établissement sous la responsabilité du Directeur de Catégorie (les directives sont précises et font l'objet d'un document écrit) ;
3. Est obligatoire pour pouvoir présenter l'examen.

Les notes attribuées au cours de l'année académique pour une activité d'enseignement peuvent être prises en considération pour le calcul du résultat de l'examen. Elles ne peuvent cependant, en aucun cas, intervenir pour plus de 40 % des points à attribuer.

4.3. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques

4.3.1) Dispositions générales

4.3.1.1) Organisation

Les stages ont pour objectif d'impliquer l'étudiant(e) dans les réalités de la vie professionnelle. L'étudiant pourra mettre en application les données abordées aux cours théoriques et pratiques.

Le choix du stage est approuvé par le Directeur de catégorie.

Un document reprenant les périodes de stage est distribué aux étudiants en début d'année académique (périodes fixées en fonction du calendrier académique).

D'autres activités telles que séminaires, visites, recherche documentaire, assistance à des conférences et colloques, ... peuvent être comptabilisées dans les heures de cours ou d'activités d'intégration professionnelle prévues moyennant accord du Directeur de catégorie.

4.3.1.2) Modalités

Les stages sont régis par un contrat ou une convention rédigés conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues en la matière.

Les stages sont supervisés par les professeurs.

Les maîtres de stages participent à l'évaluation du stage. Une grille d'évaluation détaillée leur est remise. La grille d'évaluation est communiquée aux étudiants.

Les heures prestées en stage et les activités seront traduites dans un relevé de stage fourni à l'étudiant en début d'année.

Les règles de cotation éventuelles et la pondération du rapport de stage sont communiquées aux étudiants dans les mêmes délais que pour les autres activités d'enseignement.

Tous les frais sont à charge de l'étudiant.

Tout manquement à la déontologie générale et particulière observé pendant ces stages sera sanctionné (discretion, rapports interpersonnels, ...) comme prévu dans la convention de stage. Les étudiants sont couverts par une assurance prise par la Province de Namur qui préserve le maître de stage et l'institution de tous les risques qui pourraient être encourus en cas de bris de matériel et/ou accident.

4.3.1.3.) Stage à l'étranger

Les étudiants peuvent réaliser un stage à l'étranger. La proposition sera motivée et les objectifs du stage seront définis.

La Haute Ecole ne peut être tenue pour responsable des frais en cas de dépenses non prévues par l'étudiant. **Tous les frais sont à charge de l'étudiant.**

4.3.1.4.) Absence aux activités d'intégration professionnelle

Les présences en stage sont contrôlées par les professeurs responsables des stages ou le maître de stage.

Toute absence en stage doit être signalée par l'étudiant au lieu de stage, au professeur chargé de son encadrement et au secrétariat de La Haute Ecole le plus tôt possible.

La période d'absence devra nécessairement être récupérée le plus rapidement possible, à une période approuvée par les 3 parties. Cette récupération se fera obligatoirement en une fois et en jour(s) complet(s).

Un certificat médical couvrira toute absence pour raison de santé. Celui-ci sera remis au secrétariat de la Haute Ecole **endéans les 24h.**

Lorsque les étudiants n'ont pas effectué toutes les activités d'enseignement prévus au programme, ils peuvent être amenés à les accomplir pendant les vacances scolaires ou les week-ends.

Chacun de ces cas est l'objet d'une décision individualisée.

Le Directeur de catégorie, après avoir pris l'avis des professeurs responsables et/ou du maître de stage et/ou du promoteur, se réserve le droit d'imposer la récupération d'absences aux activités d'intégration professionnelle ou d'heures indûment portées en compte.

4.3.1.5.) Faute en stage

La faute en stage est celle qui pourrait porter préjudice (physique, psychologique et/ou moral) à autrui ou à tout membre du personnel.

Il peut également s'agir d'un manquement grave de savoir et/ou de savoir-faire et/ou de savoir-être dans des domaines vus aux cours théoriques et/ou pratiques, soit des manquements légers mais répétitifs dont l'étudiant ne prend pas conscience et/ou qui ne sont pas modifiés par celui-ci.

Dans ce cas, les sanctions prévues à la Partie III, chapitre 2 du présent règlement peuvent être appliquées après avoir recueilli l'avis des professeurs responsables de la surveillance des dits stage et du Directeur de catégorie.

Le Directeur de catégorie peut prolonger le stage déclaré insuffisant à cause d'une telle faute, après avoir recueilli l'avis des professeurs.

4.3.2) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale

Les stages permettent le développement du savoir-faire et du savoir-être. Ils ont pour objectifs spécifiques l'intégration des connaissances dans une approche pratique et l'acquisition de compétences techniques et comportementales.

Le planning des stages est établi en fonction des objectifs pédagogiques et de l'offre de stage.

Les stages se font dans les établissements tant publics que privés avec lesquels un accord est conclu. Les étudiants y sont accompagnés de professeurs; ils sont tenus de se conformer STRICTEMENT aux horaires établis et aux consignes contenues dans le dossier stage. La responsabilité de la Province serait déchargée en cas de présence des étudiants dans les lieux de stage, en dehors des dits horaires.

Les renseignements et modalités des stages sont donnés aux étudiants en début d'année académique.

En cas de stage à l'étranger, des frais à charge de l'étudiant doivent être prévus.

Les documents concernant le stage (objectifs, grilles d'évaluation, instructions pour la rédaction du rapport d'activité, ...) sont communiqués aux étudiants avant le début des stages et rassemblés dans un « dossier stage » par année d'études.

Pendant toute la durée du stage, l'étudiant doit être en mesure de présenter ce dossier au

professeur et au responsable du stage. S'il n'est pas en mesure de le faire ou si le dossier est incomplet, le professeur se réserve le droit de le renvoyer du stage et de lui imposer la récupération des périodes non prestées.

Le stage fait l'objet d'une évaluation continue.

A l'issue du stage, l'équipe qui a suivi l'étudiant remet une cote pour le stage de même que le professeur. Ces notes entrent dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier « stages »).

Tous les documents concernant les stages doivent être remis à la personne désignée pour leur traitement avant de pouvoir entamer le stage suivant.

4.3.4.1 Le volume des stages

Les dispositions réglementaires imposent un volume minimal dans chaque discipline et par année d'études¹⁹.

4.3.4.2 Le rapport de stage

L'accomplissement des stages implique la rédaction d'un rapport selon les instructions données en début d'année. Il est la propriété de l'étudiant.

Ce document personnel ne peut être ni prêté, ni copié ; en cas de fraude, le prêteur et l'emprunteur peuvent être sanctionnés.

Ce rapport doit être remis pour correction aux dates prévues par le responsable de la coordination des stages. L'étudiant le reçoit corrigé de manière à pouvoir améliorer le travail suivant.

Tout jour de retard dans la remise du rapport de soins entraîne une pénalité. Après 10 jours de retard, sauf pour un motif reconnu par le Directeur de catégorie, le rapport n'est plus corrigé. Néanmoins l'étudiant est tenu de le remettre, le nombre de rapports à réaliser chaque année étant réglementé. La cotation du rapport de stage entre dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier « stages »).

4.3.4.3 La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail

La tenue portée en stage doit correspondre aux exigences de l'institution et de la Haute Ecole.

Un port incorrect entraîne le renvoi du stage et l'obligation de reposer les périodes prévues à cette date.

Les modalités techniques sont communiquées aux étudiants en début d'année académique.

4.4. Le Travail de Fin d'Etudes

Hormis dans la section Gestion hôtelière où des travaux spécifiques sont demandés, l'étudiant réalise en dernière année un travail de fin d'études (TFE).

Un document reprenant les objectifs de ce travail, le choix de la langue étrangère (pour la section assistant de direction), les modalités de la rédaction, de l'encadrement et de l'évaluation ainsi que l'échéancier concernant les rapports d'avancement, la date de dépôt du travail et la période de l'exposé oral est remis à chaque étudiant.

Le TFE doit être remis **OBLIGATOIREMENT** à la date indiquée. Aucune dérogation ne sera admise, sauf circonstances exceptionnelles approuvées par le Directeur de Catégorie.

La partie orale permet, dans chaque cas, à l'étudiant de défendre son travail.

Toutefois, tout manquement au respect des règles professionnelles et éthiques, apprécié par le président et les membres concernés du jury, concernant le Travail de Fin d'Etudes, peut entraîner le refus du Travail avant sa défense orale.

¹⁹ Décret du 18/07/2008 fixant les conditions d'obtention des diplômes de bachelier sage-femme et de bachelier en soins infirmiers, renforçant la mobilité étudiante et portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur.

Chapitre 5 : La promotion de la réussite

La Haute Ecole informe les étudiants sur les exigences de l'enseignement supérieur :

- les pré requis généraux et spécifiques ;
- l'organisation et les objectifs généraux et spécifiques des formations ;
- les évaluations ;
- les dispositifs de remédiation.

La Haute Ecole est soucieuse de fournir aux étudiants un encadrement et un accompagnement de qualité tout au long du cursus. Plusieurs moyens sont mis en place pour les aider à s'intégrer dans l'enseignement supérieur et à réussir leur année, le tout en étroite concertation et collaboration entre la direction, les équipes pédagogiques et administratives.

- Des modules propédeutiques sont organisés pour certains bacheliers en début d'année académique. Leur objectif est de restaurer et/ou d'approfondir les matières scientifiques pré-requises au type d'études.
- Des modules de méthode de travail sont organisés en petits groupes au premier quadrimestre. Ils traitent de la prise de notes, de la rédaction de synthèses, de la mémorisation et de l'organisation du blocus et des examens.
- La Haute Ecole développe un programme de tutorat²⁰ des étudiants de première année d'études, identifiés comme étant en difficulté, par des étudiants inscrits à une des années d'études supérieures.

Le service d'aide à la réussite valide les candidatures des étudiants tuteurs.

Une indemnité forfaitaire de tutorat sera versée sur le compte de ces derniers après remise de leur fiche détaillant le nombre d'heures prestées.

Les étudiants tuteurs recevront également une attestation de tutorat leur permettant de valoriser leur C.V. Ils seront couverts, dans les conditions prévues par la convention de tutorat, par l'assurance responsabilité de la Haute Ecole.

Les étudiants tuteurs, les étudiants demandeurs d'un tutorat ainsi que la Haute Ecole devront s'engager à respecter la charte de tutorat mise en place.

Afin que les étudiants soient couverts en matière d'assurance, les séances de tutorat devront obligatoirement avoir lieu dans l'enceinte des bâtiments de la Haute Ecole.

- A l'issue des évaluations organisées à la fin du 1^{er} quadrimestre, chaque étudiant de première année en situation d'échec signe une charte d'engagement. Ce moment de rencontre avec la conseillère pédagogique permet de mettre en place des stratégies de réussite.
- Un moment de rencontre et d'accueil entre les étudiants non-résidents en Belgique est organisé en début d'année académique. Cette rencontre a pour objectif de créer des liens sociaux afin de palier à l'éloignement géographique.
- Chaque maître-assistant est à la disposition des étudiants après chaque évaluation et/ou épreuve pour analyser leurs difficultés et leur proposer un programme de remédiation.
- Chaque étudiant a la possibilité de prendre rendez-vous auprès de la conseillère pédagogique. Ces rencontres individuelles traitent des problèmes personnels, pédagogiques et/ou méthodologiques.

²⁰ Article 4 du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, oeuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur.

Chapitre 6 : La mobilité : acquisition de crédits dans une autre Haute Ecole²¹

Un étudiant régulièrement inscrit 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.

Les crédits associés sont valorisés dans ses études aux conditions fixées par les autorités de la Haute Ecole auprès de laquelle il a pris son inscription.

Pour ce faire, l'étudiant doit introduire auprès du Directeur de Catégorie avant le 15 octobre de l'année académique en cours un dossier comprenant :

- sa lettre de demande ;
- ses motivations ;
- l'accord de principe de l'établissement d'enseignement supérieur où l'étudiant souhaite suivre un ou plusieurs enseignements ;
- le programme du cursus comprenant ces enseignements (volume horaire, crédits, matière, ...) ;
- les modes d'évaluation attachés à ces enseignements.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Trente crédits au moins de chaque cycle d'études doivent être effectivement suivis auprès de la Haute Ecole qui confère le grade académique qui sanctionne les études ou délivre le diplôme attestant la réussite de ces études. En cas de formation co-organisée par plusieurs établissements, cette obligation s'étend collectivement à l'ensemble des établissements participant à l'organisation.

Chapitre 7 : Les dispenses et réductions de la durée des études

7.1. Les dispenses en fonction d'études ou de parties d'études réussies²²

Aux conditions fixées par le Collège de direction de la Haute Ecole, les étudiants peuvent bénéficier de réductions ou de dispenses de certaines parties du programme d'études en raison de l'acquisition de certains crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec fruit.

Les étudiants peuvent donc se voir attribuer un programme personnalisé à présenter lors de la première session.

Pour les années d'études non-réussies, les dispenses sont accordées à 12/20 et/ou à hauteur des crédits déclarés comme acquis par le jury d'examens de l'année d'études suivie.

La réussite d'une année d'études permet la valorisation de chacun des cours quel que soit le résultat obtenu aux examens afférents à ces cours.

Afin d'obtenir ces dispenses, un dossier doit être adressé par l'étudiant au Collège de direction de La Haute Ecole²³.

Cette démarche est à effectuer au plus tard dans les 15 jours ouvrables suivant la reprise des cours. Exception : la démarche doit être effectuée en même temps que l'inscription si celle-ci est réalisée après la reprise des cours.

La décision du Collège sera communiquée à l'étudiant au plus tard le 1^{er} décembre.

Suite à des études ou parties d'études réalisées avec succès, ce dossier doit contenir les informations suivantes :

- Une lettre de motivation ;
- Les dispenses demandées, au moyen d'un **formulaire** disponible auprès du secrétariat ;

²¹ Article 30 du Décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

²² Article 34 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

²³ Pour les étudiants étrangers, tous les documents requis doivent être fournis en français (traduction faite par un traducteur juré).

- les programmes complets des études ou parties d'études effectuées (grilles horaires, crédits, matières) ;
- un relevé des notes obtenues aux différentes activités d'enseignement, établi et signé par le chef de l'établissement où lesdites activités ont été suivies ;
- les attestations de réussites pour les années d'études réussies.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité par le Collège de direction.

Le Collège de direction de La Haute Ecole se réserve également le droit de demander à l'étudiant tous les autres renseignements jugés indispensables (exemple : certificat de stage, travail de fin d'études, ...).

Le programme personnalisé est déterminé par année d'études et respecte la limite du volume horaire global admis pour une année académique²⁴ (sauf dérogation accordée par le Collège de direction).

A l'exception des stages, les étudiants qui bénéficient de dispense(s) en vertu de l'article 34 du décret du 05/08/1995, sont autorisés à participer à toutes les activités prévues au programme de l'année dans laquelle ils sont dispensés.

Pour être autorisés à participer aux stages, ils doivent, au préalable, dans la catégorie paramédicale renoncer à leur(s) dispense(s) avec l'accord du Directeur de Catégorie ; dans les autres catégories, s'engager à respecter un contrat de stage.

7.2. La valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle (VAE) : règles et modalités²⁵

7.2.1) Les dispenses d'activités d'enseignement accordées en considération de la valorisation des acquis de l'expérience personnelle ou professionnelle (art 34-35 D.5/08/95) (VAE Dispense)

Une fois inscrits, les étudiants peuvent bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études ou de réduction de ce programme d'études en raison de la valorisation d'acquis de l'expérience professionnelle et/ou personnelle. L'une et l'autre de ces expériences doivent être en rapport avec les études concernées et attestées par des documents probants. L'étudiant adoptera la démarche suivante pour laquelle il choisira de se faire accompagner ou non d'un conseiller VAE de la Haute Ecole :

L'étudiant sollicite des dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier » en choisissant l'orientation « Dispenses »²⁶.

Il adresse ce dossier à la direction de la catégorie concernée aux dates précisées ci-après. L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés et accompagnés de preuve, toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20 et/ou dont les crédits ont été déclarés comme acquis par le jury d'examens de l'année d'études suivie.

Cette procédure peut aboutir en outre à une réduction de la durée minimale des études. La durée peut être ramenée à deux voire une année. Cette disposition implique cependant que l'étudiant suive au minimum une année d'études pour se voir conférer un nouveau grade académique, ce qui correspond à 60 crédits du programme correspondant.

²⁴ Article 21bis du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

²⁵ Article 34 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

²⁶ La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du secrétariat concerné et/ou téléchargeable sur le site VAE www.vae.cghe.cfwb.be.

7.2.2) L'établissement d'un programme spécifique en raison d'acquis d'expérience étendus et probants eu égard au cursus choisi (art. 34 et 35. D. 5/8/95) (VAE Programme spécifique)

L'étudiant peut solliciter l'établissement par le jury d'un programme spécifique en complétant le dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier» en choisissant l'orientation « Programme spécifique »²⁷ s'il peut apporter la preuve d'acquis d'expérience lui conférant une grande partie des compétences contenues dans le référentiel du cursus concerné.

Il adresse ce dossier à la direction de la catégorie concernée aux dates précisées ci-après. L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés, toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20 et/ou dont les crédits ont été déclarés comme acquis par le jury d'examens de l'année d'études suivie.

Cette méthodologie aboutit à la rédaction d'un programme de cours d'au minimum 60 crédits de niveau bachelier destiné à compléter les compétences du candidat en considération du référentiel correspondant au cursus visé.

7.2.3) Dispositions valables pour l'ensemble des options reprises ci-dessus

- L'étudiant adresse le formulaire d'enregistrement au conseiller VAE de la HEPN.
- Après analyse par l'équipe juridique et par la direction de la catégorie concernée de la faisabilité du dossier, des épreuves peuvent être programmées en fonction de la demande
- Le conseiller VAE accompagne l'étudiant dans l'élaboration de son dossier.
- Le collège de direction fixe deux dates distinctes de dépôt de dossier qui se situent au plus tard le 15 mai ou le 1^{er} septembre. Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées par l'étudiant, le Directeur de catégorie peut accepter un dépôt tardif de dossier, la date ultime de ce dépôt tardif étant le 15 octobre.
- Le collège de direction de la HE peut demander à l'étudiant de compléter son dossier par tout élément jugé utile.
- L'étudiant est susceptible de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par le jury VAE qui étudie ledit dossier en vue de remettre un avis au collège de direction de la Haute Ecole.
- La décision indiquera soit l'autorisation de dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle ou bien le programme spécifique²⁸ dont l'étudiant bénéficie.
- Le collège de direction de la Haute Ecole fixe les dates butoirs de prise de décision relative au dossier VAE.
- La décision prise par le collège de direction de la Haute Ecole et formellement motivée en tenant compte de l'avis transmis par le jury sera envoyée à l'étudiant dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de la décision.
- Ladite décision prise par le collège de direction de la Haute Ecole est valable durant deux années académiques consécutives, celle en cours et celle qui suit cette prise de décision.
- Ladite décision est valable dans la Haute Ecole au sein de laquelle celle-ci a été prise et, éventuellement, dans les Hautes Ecoles qui seraient liées avec celle-ci par un accord de reconnaissance, convention particulière ou une co-organisation de cursus.
- Un étudiant qui reçoit un avis défavorable relatif à son dossier VAE peut présenter une version amendée de ce dossier à une seconde reprise au cours d'une même année académique et dans la même Haute Ecole à une date déterminée par le conseil de direction.

²⁷ La demande ne sera valable que si elle est introduite au moyen du dossier ad hoc disponible auprès du Secrétariat concerné et/ou téléchargeable sur le site VAE www.vae.cghe.cfwb.be.

²⁸ Celui-ci constituera l'ensemble de son programme établi dans le respect des grilles horaires spécifiques approuvées.

7.2.4) Fonctionnement du jury VAE constitué en vue d'examiner le dossier remis par le candidat

➤ Composition du jury

Le jury est composé au minimum des membres suivants :

Un président, Directeur-Président ou Directeur de catégorie.

Un représentant de l'autorité académique du cursus concerné, Directeur de catégorie ou Directeur adjoint ou Coordinateur de section.

Un représentant de la profession concernée.

Un/des enseignant(s) issus du cursus.

Le conseiller VAE de la Haute Ecole qui a accompagné le candidat est présent et répond aux questions éventuelles du jury.

Il est interdit à toute personne, conjoint ou parent ou allié jusqu'au 4^{ème} degré inclusivement de l'étudiant, d'être membre du jury.

Le président décide de la composition du jury et en désigne le secrétaire. Il convoque les membres du jury huit jours ouvrables avant la tenue de celui-ci. Il communique le dossier VAE de l'étudiant dans ce même délai.

➤ Modalités d'entretien et/ou d'épreuve d'évaluation des acquis d'expérience du candidat et critères d'évaluation

Afin d'évaluer les compétences maîtrisées par le candidat dans le cursus visé, le jury (ou éventuellement un de ses membres désigné) le rencontre une ou plusieurs fois pour approfondir les informations fournies et le soumettre à toutes les épreuves d'évaluations écrites ou orales estimées nécessaires.

Les grilles d'évaluation théoriques et /ou pratiques et les modalités des épreuves seront définies par le jury.

➤ Modalité de décision du jury

Le président du jury garantit le respect du cadre réglementaire, des règles déontologiques et méthodologiques de l'évaluation du dossier présenté par le candidat. Il garantit la sérénité et le bon déroulement des débats, l'expression de tous les membres du jury pour aboutir à un avis consensuel.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres du jury doit être présente. Le nombre de membres présents doit être supérieur au nombre de membres absents.

A défaut de consensus, l'avis est émis à la majorité des voix des membres présents. En cas de parité des voix des membres du jury, la voix du président du jury est prépondérante

Le jury doit motiver l'avis qu'il remet au Collège de direction.

➤ Contenu de l'avis remis par le jury

Le jury délibère collégalement et souverainement en vue de déterminer l'avis à donner au Collège de direction de la Haute Ecole relativement à l'étendue de la valorisation des acquis de l'expérience, à savoir :

- Dispense(s) d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle, avec/sans réduction de la durée des études.

- Programme spécifique comme possibilité complémentaire au mode précité avec/sans réduction de la durée des études.

➤ Communication de la décision prise par les autorités de la Haute Ecole en référence à l'avis émis par le jury

Sur base de cet avis, le Collège de direction prend une décision dûment motivée et communique à l'étudiant cette décision dûment motivée dans les dix jours ouvrables qui suivent cette prise de décision.

Les copies des procès-verbaux des délibérations du jury et de la décision du Collège de direction sont transmises, conformément aux délais prescrits par l'échéancier à la Communauté française, au siège de son Administration de l'enseignement supérieur. Les procès-verbaux originaux ainsi que les décisions sont conservés pendant 30 ans au siège de la Haute Ecole.

7.3. La réduction de la durée des études²⁹

Les étudiants ayant obtenu des dispenses telles que mentionnées aux points 7.1 et 7.2 ci-dessus peuvent obtenir une réduction de la durée minimale de leurs études.

L'accord concernant la réduction de la durée des études est du ressort du Collège de direction. Cette réduction ne peut aboutir à la délivrance d'un grade académique à un étudiant qui n'aurait pas suivi dans la Haute Ecole, en une année d'études au-moins, 60 crédits du programme d'études correspondant.

Toutefois, le porteur d'un grade académique de bachelier ou de master peut se voir conférer le grade académique correspondant à une autre finalité ou option de ce même grade après réussite, en une année d'études au moins, des 30 crédits supplémentaires spécifiques à cette finalité ou option.

7.4. Les dispenses au cours d'une même année académique³⁰

Une seule note pondérée sur 20 points est attribuée pour chaque intitulé de cours figurant à la grille horaire et se traduisant en crédit(s). Les crédits ne sont pas fractionnables.

Un étudiant ne doit plus se présenter aux examens d'une année d'études pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 10/20 au cours de la même année académique.

7.5. Les dispenses pour les étudiants qui recommencent une même année d'études³¹

Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'un cursus pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 12/20 et/ou dont les crédits ont été déclarés comme acquis par le jury d'examens de l'année d'études suivie et ce au cours des cinq années académiques précédentes, quelle que soit la Haute Ecole où il s'inscrit par la suite.

La note ainsi obtenue fait l'objet d'une dispense. Elle donne lieu à un report de note exclusivement dans le même cursus suivi dans la même Haute Ecole. **Ce report de note est valable deux ans.**

Lorsqu'un étudiant change de Haute Ecole ou de section (ou lorsqu'il présente des examens devant un jury d'enseignement supérieur de la Communauté française), le bénéfice de la dispense aux examens lui reste acquis dans la mesure où celle-ci concerne des matières ou des activités dont le Collège de direction de La Haute Ecole ou du jury décide qu'elles sont d'importance et de nature analogues à celles qui figurent dans son nouveau programme.

A l'exception des stages, les étudiants qui bénéficient de dispense(s) en vertu de l'article 10 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02/07/1996, sont autorisés à participer à toutes les activités prévues au programme de l'année dans laquelle ils sont dispensés. Pour être autorisés à participer aux stages, ils doivent, au préalable, dans la catégorie paramédicale renoncer à leur(s) dispense(s) avec l'accord du Directeur de Catégorie ; dans les autres catégories, s'engager à respecter un contrat de stage.

²⁹ Article 35 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

³⁰ Article 8 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

³¹ Article 10 de l'AGCF du 02/07/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles.

Chapitre 8 : Le changement de Haute Ecole et les passerelles de droit

8.1. : Le changement de Haute Ecole³²

Un étudiant qui, **sans changer de section**, s'inscrit dans une autre Haute Ecole, peut se voir attribuer un programme personnalisé qui constitue l'ensemble du programme d'études à *présenter en première session*, en vue de combler les différences.

Le cas échéant, le Collège de direction décide de l'application de cette disposition et détermine le programme personnalisé qui sera imposé à l'étudiant.

Cette disposition concerne une année d'études réussie.

8.2. : Les passerelles de droit³³

Conformément aux dispositions arrêtées par le Gouvernement, après avis du Conseil général, les autorités de La Haute Ecole définissent les conditions auxquelles les étudiants passent :

1. d'une année de l'enseignement supérieur de type court d'une section à une autre année de l'enseignement supérieur de type court d'une autre section ;
- 1.bis d'une année de l'enseignement supérieur de type court à une année de l'enseignement supérieur de type long ;
2. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long à une année de l'enseignement supérieur de type court ;
3. d'une année ou d'un cycle de l'enseignement universitaire à une année de l'enseignement supérieur de type court ;
4. d'un premier cycle de l'enseignement supérieur de type long d'une section à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long dans une autre section ;
5. d'un premier cycle de l'enseignement universitaire à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long ;
6. d'un cycle de l'enseignement supérieur de type court à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long dans une section analogue ;
7. d'une année d'un cycle de l'enseignement universitaire ou d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long à une année d'un cycle de l'enseignement supérieur de type long ;
8. d'un deuxième cycle de l'enseignement universitaire aux études de spécialisation organisées dans l'enseignement supérieur de type long en application de l'article 19 du décret du 5 août 1995 ;
9. d'un cycle de l'enseignement supérieur de type court à un deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long pour lequel il n'est pas organisé de 1^{er} cycle correspondant.

Les passerelles prévues ci-dessus valent également pour les étudiants porteurs d'un des titres délivrés par l'enseignement de promotion sociale correspondant à ceux délivrés par l'enseignement de plein exercice.

Les passerelles prévues ci-dessus valent également pour les étudiants issus de l'enseignement de promotion sociale aux conditions déterminées par le Gouvernement.

L'arrêté du 7 juillet 2013 du Gouvernement de la Communauté française (fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Ecoles) précise les modalités d'application de ces passerelles de droit.

Toutes les informations à ce sujet seront communiquées à l'étudiant qui sollicite une passerelle lors de son inscription ou au plus tard 15 jours après la demande d'inscription. Elles sont également disponibles sur le site Internet www.enseignement.be/passerelles.

³² Article 12 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

³³ Article 23 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

A la suite d'une réussite à au-moins 48 crédits, l'étudiant n'a pas le droit de bénéficier d'une passerelle.

Cette disposition s'applique également aux étudiants ayant bénéficié d'une réussite à 48 crédits à l'Université et souhaitant se réorienter vers une Haute Ecole.

Néanmoins, s'il apporte la preuve de la réussite de ses crédits résiduels acquis individuellement à 12/20 ou collectivement dans le cadre de la réussite de l'année d'études n+1, il pourra bénéficier de la passerelle.

S'agissant des études universitaires où des crédits résiduels peuvent être validés dans la grille de notes de l'étudiant avec des notes entre 10 et 11.5, l'inscription dans une année passerelle est possible.

Chapitre 9 : L'étalement d'une année d'études³⁴

9.1. Règle générale

Un étudiant peut choisir de répartir les enseignements d'un cycle d'études sur un nombre d'années académiques supérieur au nombre d'années d'études prévues au programme.

Introduction de la demande :

L'étudiant doit communiquer sa demande d'étalement par un écrit au Directeur de Catégorie lors de l'inscription et au plus tard pour le 1^{er} décembre de l'année académique en cours. Le Gouvernement peut déroger à la date du 1^{er} décembre sur avis motivé du Conseil pédagogique.

Convention d'étalement :

Cette planification étalée dans le temps de ses activités et des évaluations associées fait l'objet d'une convention avec le Directeur de Catégorie, sur avis conforme du Conseil pédagogique (à défaut d'avis dans les 15 jours de la demande de l'étudiant, l'avis est réputé conforme).

Cette convention est susceptible d'être révisée annuellement, avant le 1^{er} février, moyennant le consentement réciproque des parties.

La révision de la convention peut :

- porter sur le nombre d'années académiques choisi pour répartir l'année d'études ;
- résulter d'une modification de la grille-horaire de l'année d'études étalée sur plusieurs années académiques ;
- énumérer l'examen ou les examens non présenté(s) pour motif légitime lors de la 1^{ère} année académique de l'étalement qui sera (seront) présenté(s) pour la 1^{ère} fois l'année académique suivante – la légitimité du motif sera appréciée par le Directeur de catégorie ;
- énumérer l'examen ou les examens présenté(s) et non réussi(s) (en dessous de 12/20) lors de la session ou des deux sessions précédente(s) de la 1^{ère} année académique de l'étalement, pouvant être représenté(s) à nouveau lors de l'année académique suivante. La révision de la convention peut ne pas porter sur un examen dont la note est comprise entre 10 et 12.

Inscription :

L'étudiant qui procède à un étalement de ses études doit s'inscrire à chaque année académique d'étalement.

Renonciation à l'étalement :

L'étudiant peut renoncer à l'étalement en cours d'année académique et reprendre le déroulement normal de son année d'études.

Paiement du minerval :

L'étudiant qui bénéficie d'un étalement ne paie les droits d'inscription qu'une seule fois par année d'études, lors de la 1^{ère} année académique de l'étalement.

³⁴ Article 31 du décret du 05 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles et Circulaire n° 4654 du 10 décembre 2013.

Evaluation - Délibération :

Les notes obtenues aux examens au cours de la 1^{ère} année académique d'étalement sont reportées et prises en considération lors des délibérations de l'année d'études.

Ces notes seront communiquées à l'étudiant à l'issue de chacune des sessions de la 1^{ère} année académique.

En cas d'échec, lors de la révision de la convention, l'étudiant peut prévoir de représenter à nouveau lors de l'année académique suivante l'(les) examen(s) présenté(s) et non réussi(s) (en dessous de 12/20) lors d'une ou des deux sessions précédente(s) de la 1^{ère} année académique de l'étalement.

L'étudiant ne peut être interrogé sur les activités d'enseignement faisant l'objet d'un examen plus de 2 fois au cours de l'ensemble des années académiques sur lesquelles est répartie l'année d'études concernée sauf exceptions (étudiants de 1^{ère} année d'études ; raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par les autorités de la Haute Ecole au cours de la même année académique).

L'étudiant peut s'inscrire à la seconde session dès la 1^{ère} année académique de son étalement.

Le jury de délibération statue, au plus tôt, lorsque l'étudiant a présenté l'ensemble des examens inscrits au programme de l'année d'études réparties sur plusieurs années académiques. Le jury se prononce selon les mêmes règles que celles fixées pour tout étudiant.

Lorsque l'étalement porte sur une année d'études qui comporte des crédits résiduels de l'année d'études précédente réussie à 48 crédits, le solde des crédits résiduels doit impérativement être acquis au cours de la 1^{ère} année académique d'étalement. A défaut de réussite des crédits résiduels, le jury de délibération est tenu de prononcer le refus de l'étudiant au terme de la seconde session de la 1^{ère} année académique de l'étalement.

Si l'étudiant obtient les crédits correspondant aux enseignements de son programme personnalisé, il peut poursuivre ses études sans être considéré comme bisseur au sens du décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française. Toutefois, il ne peut pas être pris en compte pour le financement plus de deux fois pour une même année d'études avant que le jury ne sanctionne cette réussite.

9.2. Cas particulier du sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement

L'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue (conformément au Chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française) peut bénéficier d'un étalement de ses études à tout moment et sans que les conditions générales fixées par les autorités de La Haute Ecole ne lui soient applicables.

Chapitre 10 : Equivalences des diplômes de l'enseignement supérieur étrangers³⁵

En vue de **poursuivre des études** au sein de La Haute Ecole de la Province de Namur, le Directeur de catégorie peut, sur avis du conseil pédagogique, reconnaître l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long, en ce compris ceux de premier cycle, délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'une équivalence introduit son dossier de demande au plus tard le 1^{er} octobre de l'année académique en cours. Le Directeur de catégorie notifie sa

³⁵ AGCF du 14/07/2011 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française.

décision au plus tôt le 15 septembre de l'année académique en cours et/ou dans les 30 jours qui suivent la demande.

Les documents suivants sont constitutifs du dossier de demande d'équivalence :

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

Les dossiers sont considérés comme irrecevables tant qu'ils sont incomplets.

L'absence dûment justifiée d'un document, peut être compensée par une déclaration sur l'honneur signée par le demandeur.

En cas de doute sur l'authenticité des pièces produites, le Directeur de catégorie peut exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

Pour l'examen de la demande d'équivalence, les critères sont notamment les suivants, sans ordre de prééminence :

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

Tout réexamen de la demande d'équivalence est subordonné à la présentation par le requérant d'éléments nouveaux de nature à entraîner une modification éventuelle de la décision.

En cas de contestation de la décision prise par le Directeur de catégorie, le demandeur peut, dans les 5 jours ouvrables, introduire un recours auprès du Collège de direction de La Haute Ecole qui statuera dans les 8 jours ouvrables de la réception du recours.

Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française³⁶

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute Ecole par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce, à l'exception des cursus non organisés par la Haute Ecole bien qu'étant toujours habilitée pour le faire.

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

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

³⁶ AGCF du 14/05/09 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles

11.1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française :

Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, la Haute Ecole transmet à son Commissaire du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours au plus tard le 10 novembre de l'année académique en cours.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le Collège de direction, sur avis du Directeur de la Catégorie concernée 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 des articles 6 et 8 du décret du 09/09/1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française.

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

11.2. Inscription :

11.2.1) 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 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours ;
- comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité ;
 - une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent,...) - pour les autres années, une attestation de réussite de l'année d'études antérieure ;
 - documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi,...) ;
 - pour les cinq 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.

11.2.2) 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 dix jours par pli recommandé devant la commission d'appel de refus d'inscription (voir à ce sujet la partie IV, chapitre 1 du présent règlement).

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 Ecole d'un droit d'inscription pour le 1^{er} décembre au plus tard. Celui-ci correspond au minerval réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études plus un montant forfaitaire de 100 € pour les frais administratifs (cfr annexe 1 du présent règlement).

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

L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

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

11.3. 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, notamment les points :

- « Du refus d'inscription aux épreuves » ;
- « Du fonctionnement des jurys » ;
- ...

Chapitre 12 : La mobilité³⁷

12.1. Dispositions générales

Un étudiant régulièrement inscrit 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.

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

Pour ce faire, l'étudiant doit introduire auprès de la Commission d'admission, avant le 15 octobre de l'année académique en cours, un dossier comprenant :

- sa lettre de demande ;
- ses motivations ;
- l'accord de principe de l'établissement d'enseignement supérieur où l'étudiant souhaite suivre un ou plusieurs enseignements ;
- le programme du cursus comprenant ces enseignements (volume horaire, crédits, matière, ...) ;
- les modes d'évaluation attachés à ces enseignements.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

³⁷ Articles 128 - 130 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Trente crédits au moins de chaque cycle d'études doivent être effectivement suivis auprès de la HEPN qui confère le grade académique qui sanctionne les études ou délivre le diplôme attestant la réussite de ces études. En cas de formation co-organisée par plusieurs établissements, cette obligation s'étend collectivement à l'ensemble des établissements participant à l'organisation.

12.2. Les programmes de mobilité

Les étudiants en mobilité vers la HEPN sont soumis au présent règlement. La cellule Relations internationales de la HEPN organise les mobilités des étudiants, des enseignants et du personnel administratif.

12.2.1. Erasmus

Les règles générales de mobilité Erasmus sont définies dans la Charte Erasmus + (Commission européenne, DG Education & culture, Programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie) et dans la Charte des Etudiants (AEF-Europe).

Pour les étudiants, le programme comprend 3 volets :

- 1) Erasmus académique (SMS),
- 2) Erasmus stage (SMP),
- 3) Organisation de la mobilité (OM).

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 une université européenne avec laquelle la HEPN a signé un accord de partenariat.

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

Le volet OM permet notamment l'apprentissage d'une langue étrangère avant le départ en mobilité.

Pour pouvoir bénéficier du programme Erasmus, les étudiants doivent avoir réussi au minimum les 60 premiers crédits du bachelier, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Collège de direction.

L'étudiant candidat à la mobilité doit déposer sa candidature selon une procédure définie par la cellule Relations internationales et le Collège de direction de la HEPN. Celle-ci est accessible via ce lien : www.hepn.be/erasmus.

Toute demande d'informations complémentaires peut être adressée directement à la cellule Relations internationales.

La HEPN se réserve le droit d'exclure la candidature des étudiants ne respectant pas la procédure ou n'effectuant pas correctement le suivi de son dossier.

12.2.2. Erasmus Belgica

Ce programme offre aux étudiants la possibilité d'accomplir une partie de leur cursus ou un stage 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.

12.2.3. Fonds d'aide à la mobilité étudiante - FAME

Le 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, et à l'exception des durées de séjour.

12.2.4. Etudiants entrants – Incoming students

Les étudiants en mobilité vers la HEPN sont soumis au présent règlement.

12.2.5. 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 la HEPN.

Chapitre 13 : L'enseignement supérieur inclusif

La HEPN s'engage en faveur du développement d'un enseignement inclusif.

« Il vise à favoriser la mise en place de mesures et de ressources destinées à répondre à la demande des étudiants bénéficiaires en prévoyant les aménagements matériels, sociaux, culturels, méthodologiques et pédagogiques tendant à rencontrer les difficultés, liées à leur situation, qu'ils éprouvent dans leur vie d'étudiants et dans leurs démarches d'insertion socioprofessionnelle pendant et à l'issue de leur cursus. »³⁸

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un aménagement dans ce cadre doit prendre contact avec le service psycho-social de la HEPN, et ce avant le 15 octobre ou dans les meilleurs délais après la survenance de l'évènement justifiant la demande.

Les différentes modalités pratiques seront alors communiquées à l'étudiant.

Des informations sont également disponibles via ce lien :

http://www.hepn.be/etudiants_besoins_specifiques .

³⁸ Article 2 § 2 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

PARTIE II : LE REGLEMENT DES EXAMENS³⁹

Chapitre 1 : La période des examens

Deux sessions d'examens (ce qui constitue une épreuve) sont organisées par année académique, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 août de l'année académique en cours. Les dates sont reprises dans le calendrier académique qui se trouve dans les annexes au présent règlement.

La première session d'examens se divise en deux périodes : l'une en janvier, contenant les examens avancés de la première session, et l'autre en juin.

En outre, des examens hors session peuvent être prévus dans le courant de l'année académique quand le cours **ou une partie du cours** est terminé. Ils font également partie de la 1^{re} session. Ils ne peuvent être organisés qu'après un délai d'un mois calendrier suivant la fin du cours.

Les notes obtenues lors de ces examens sont publiées aux panneaux d'affichage de La Haute Ecole dans les six semaines suivant la fin de ces examens et sont comptabilisées dans les résultats de la 1^{ère} session d'examens présentée par l'étudiant.

L'étudiant qui aura échoué lors des examens précités ne pourra être réinterrogé sur cette matière qu'au cours de la seconde session.

Chapitre 2 : L'admissibilité aux examens

Pour pouvoir participer à la 1^{ère} session, l'étudiant doit, notamment, remplir les conditions suivantes :

- avoir remis une copie de son certificat d'enseignement secondaire supérieur homologué ou d'un autre titre reconnu équivalent;
En cas de circonstances indépendantes de la bonne volonté de l'étudiant, des documents provisoires sont acceptés. Dans ce cas, les étudiants sont délibérés sous réserve de remise des copies des documents définitifs ;
- avoir produit tous les autres documents requis quant à la constitution de son dossier global d'inscription ;
- avoir été inscrit comme étudiant régulier dans l'année d'études correspondante et avoir suivi assidûment toutes les activités d'enseignement du programme de l'année d'études concernée.

Chapitre 3 : L'inscription aux examens

Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits. Sa décision est notifiée par pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

Sauf cas de force majeure apprécié par le Président du jury, **l'étudiant est inscrit d'office à la 1^{ère} session d'examens.**

Par contre, si l'étudiant souhaite participer à la **deuxième session, sous peine de nullité, il doit s'y inscrire dans les délais fixés** par le calendrier académique (voir annexe 2) au moyen d'un formulaire disponible au secrétariat de La Haute Ecole ou sur la plateforme E bac.

Au cours d'une même année académique, un étudiant peut se présenter deux fois aux examens ou évaluations d'un même enseignement. Toutefois, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elles, les autorités de La Haute Ecole

³⁹ Articles 38 à 42 du Décret du 05/08/1995.

peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique⁴⁰.

Par exception à l'alinéa ci-dessus, les évaluations de certaines activités peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement⁴¹. La liste exhaustive de ces activités d'enseignement est reprise à l'annexe 4 du présent règlement.

Nul ne peut être admis à se présenter au cours d'une même session d'examens à la fois devant le jury d'examens d'une Haute Ecole et devant le jury de la Communauté française lorsque celui-ci est organisé⁴².

Chapitre 4 : L'organisation et déroulement des examens⁴³

Durant la session ont lieu l'épreuve, la délibération et la publication des décisions des jurys d'examens relatives à toutes les activités figurant au programme d'une année d'études.

Les examens sont publics. Dans la catégorie paramédicale, les examens nécessitant la présence de patients ne sont pas publics.

Les horaires de chaque session d'examens et les lieux des examens sont publiés aux panneaux d'affichage de La Haute Ecole, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins dix jours ouvrables avant le début des épreuves.

Pour la bonne marche des examens oraux, les étudiants doivent être présents une heure à l'avance devant les locaux où ils sont interrogés.

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.

Chapitre 5 : L'empêchement de présenter un examen⁴⁴

En cas d'absence à un examen ou à la session d'examens, **l'absence doit être communiquée par téléphone le jour même avant 08h30 au plus tard et le certificat médical éventuel doit être déposé à l'école le lendemain de la notification.**

L'étudiant qui, pour un motif LEGITIME, ne peut participer à un examen à la date prévue, peut présenter cet examen au cours de la même session d'examens **pour autant que l'organisation le permette** et moyennant l'accord du Président et des membres concernés du jury d'examens.

La légitimité du motif est appréciée par le Directeur de catégorie.

Chapitre 6 : La délibération

6.1. Les jurys d'examens et le procès-verbal

Le Directeur de catégorie organise le secrétariat des jurys d'examens, en désigne les secrétaires et publie leurs noms aux panneaux d'affichage de la Haute Ecole au moment de la proclamation.

Les jurys d'examens sont présidés par le Directeur de catégorie ou, en son absence, par son délégué désigné par le Collège de direction en son sein ou parmi les membres du jury d'examens.

⁴⁰ Article 39, al 1 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁴¹ Article 39, al 3 du décret du 05/08/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁴² Article 5, al. 2 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁴³ Articles 15 à 18 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁴⁴ Article 9 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Chaque jury d'examen comprend les membres du personnel ayant assumé la responsabilité des activités d'enseignement suivies par l'étudiant.

Le Directeur de catégorie ou son délégué a voix délibérative.

Le Ministre peut mandater un délégué de la Communauté française pour assister aux opérations des épreuves.

Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative.

Le Président du jury rappelle qu'il est interdit aux membres du jury d'assister à l'examen, de faire subir l'examen ou de participer à la délibération de l'examen si le récipiendaire est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Sauf cas de force majeure apprécié par le Président du jury d'examens, les membres du jury d'examens sont tenus d'assister aux examens qui les concernent et de participer à la délibération de leurs résultats.

Le Collège de direction, sur avis du Conseil de catégorie, peut désigner, comme membres des jurys d'examens, des personnes étrangères à la Haute Ecole. Celles-ci ont voix consultative. Leur nombre ne peut excéder le tiers du total des membres ayant voix délibérative.

Pour délibérer valablement, plus de la moitié des membres du jury d'examens avec voix délibérative doivent être présents.

Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative. Le vote est obligatoire. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.

Les décisions sont formellement motivées.

Les délibérations ont lieu à huis clos et les votes sont secrets.

Sur base de critères définis par les autorités de La Haute Ecole, le jury délibère collégalement et souverainement sur l'admission, l'ajournement ou le refus et sur l'attribution ou le retrait des mentions.

Ces critères de délibérations sont repris au point 6.4) ci-dessous du présent règlement.

Chaque examen est noté sur vingt points. Pour la détermination des résultats de l'épreuve, le Conseil de catégorie fixe un coefficient de pondération⁴⁵ aux résultats de chaque examen et préalablement à la délibération.

Le Président du jury clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de chacun des étudiants.

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examens et les résultats de la délibération. Il mentionne également, pour chaque étudiant ajourné ou refusé, les motifs de la décision adoptée.

Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins 3 membres du jury d'examens au plus tard le dernier jour de la session.

Il est conservé pendant 30 ans au siège de la Haute Ecole.

Les copies d'examens sont conservées pendant une durée de trois ans à dater de la fin de la session d'examens à laquelle elles se rapportent.

6.2. La notification des résultats

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et affichage des résultats au plus tard dans les 48h suivant la délibération. L'affichage des résultats est maintenu pendant au moins 15 jours. Il tient lieu de notification des résultats pour les années non-diplômantes. Toutefois, après proclamation, chaque étudiant reçoit, sur simple demande le détail de ses résultats relatifs aux évaluations des enseignements sur lesquelles a porté la délibération. Pour les années diplômantes, le détail des résultats est notifié à chaque étudiant par l'envoi d'un courrier simple.

⁴⁵ Voir grilles horaires dans la partie III, annexe 3 du présent Règlement et affichage aux valves de l'établissement.

6.3 Les conditions de passage et les mentions

Pour être admis dans l'année d'études supérieure, l'étudiant doit avoir réussi dans la même section l'épreuve de l'année d'études qui précède⁴⁶.

Est admis de plein droit, l'étudiant qui a obtenu en première ou en deuxième session au moins 50 % des points attribués à chaque examen et 50 % du total des points pondérés de l'épreuve.

Est admis/ajourné après délibération en première ou en deuxième session l'étudiant dont les résultats ont été appréciés en fonction des différents critères de délibération (voir point 6.4 ci-dessous du présent Règlement)

Est refusé après délibération en deuxième session, l'étudiant dont les résultats ont été appréciés en fonction des différents critères de délibération (voir point 6.4 ci-dessous du présent Règlement).

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

La décision est consignée au procès-verbal des délibérations.

Le jury apprécie si la mention distinction, grande distinction ou plus grande distinction peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 50 % dans une ou plusieurs activités d'enseignement, ou si l'étudiant a obtenu une dispense d'examens en application de l'Art. 34 du Décret du 05/08/95.

6.4. Les critères de délibérations

Pour l'admission après délibération :

- 1) caractère accidentel d'un échec ;
- 2) un seul échec limité
- 3) échecs limités en qualité et en quantité ;
- 4) évaluation pédagogique régulière et positive ;
- 5) qualité du TFE ;
- 6) pourcentage pondéré élevé de l'ensemble des résultats ;
- 7) progrès réalisé entre les deux sessions ;
- 8) qualité des résultats dans les activités d'intégration professionnelle.

Pour l'attribution des mentions :

- 1) participation/implication aux activités d'enseignement ;
- 2) résultats des années antérieures ;
- 3) évaluation pédagogique régulière et positive ;
- 4) adaptabilité au milieu professionnel.

Pour le retrait des mentions :

- 1) un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 2) un échec important ;
- 3) plusieurs échecs.

⁴⁶ Article 6 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

Pour l'ajournement en première session :

- 1) insuffisance en stage ;
- 2) insuffisance au TFE ;
- 3) insuffisance aux travaux pratiques ;
- 4) un échec important ;
- 5) un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 6) plusieurs échecs ;
- 7) plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 8) moyenne inférieure à 50 % et un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 9) moyenne inférieure à 50 % et plusieurs échecs ;
- 10) moyenne inférieure à 50 % et plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 11) moyenne inférieure à 50 % ;
- 12) motif disciplinaire
- 13) non accomplissement de la totalité des actes requis (section sage-femme)

Pour le refus en deuxième session :

- 1) motif disciplinaire ;
- 2) non-accomplissement de la totalité des stages et/ou des activités d'intégration professionnelle ;
- 3) insuffisance en stage ;
- 4) insuffisance au TFE ;
- 5) insuffisance aux travaux pratiques ;
- 6) échec(s) en crédits résiduels ;
- 7) un échec important ;
- 8) un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 9) plusieurs échecs ;
- 10) plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 11) moyenne inférieure à 50 % et un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 12) moyenne inférieure à 50 % et plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité ou à l'option ;
- 13) moyenne inférieure à 50 % ;
- 14) non accomplissement de la totalité des actes requis (section sage-femme)

6.5. La prolongation de la 2^{ème} session d'une année diplômante⁴⁷

Un jury prononce la prolongation de session d'un étudiant sur la base de la réussite d'un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50 % des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 50 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme prérequis nécessaire à la finalisation des études.

Les prérequis nécessaires à la finalisation des études sont arrêtés annuellement par les autorités de La Haute Ecole, sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique⁴⁸.

⁴⁷ Article 11bis de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

⁴⁸ Les pré-requis sont mentionnés dans les grilles horaires présentes dans les annexes au présent règlement.

Dans ce cas, l'étudiant est autorisé à présenter, avant le 1^{er} février de l'année académique suivante, au moins les examens pour lesquels il n'a pas obtenu un minimum de 50 % des points.

L'étudiant refusé après cette prolongation de 2^e session peut à nouveau s'inscrire en dernière année d'études jusqu'à la date du 01 mars de l'année académique en cours.

6.6. La session prolongée⁴⁹

L'étudiant qui a réussi tous les autres examens figurant au programme de la **dernière année d'études** peut présenter, représenter et défendre son travail de fin d'études ainsi qu'accomplir ses stages, jusqu'au plus tard le 1^{er} février de l'année académique suivante.

Pour bénéficier de cette faculté, l'étudiant doit communiquer sa décision par écrit, avant le 1^{er} octobre au président du jury d'examens.

Pour cet étudiant, assimilé aux étudiants ajournés, la session d'examens est alors prolongée jusqu'au 1^{er} février de l'année académique suivante.

6.7. La session ouverte⁵⁰

Pour des raisons de force majeure, dûment motivées, le Directeur de catégorie 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 le 14 novembre suivant.

La première session est ouverte jusqu'au 31 août ; la deuxième session est ouverte jusqu'au 14 novembre.

Chapitre 7 : Le Travail de Fin d'Etudes

La présentation et la défense du travail de fin d'études constituent le dernier examen de la dernière année d'études. **Le TFE ne peut être présenté et défendu que 2 fois au cours de la même année académique. En début de chaque année académique, les dates de dépôt du TFE pour la première et la deuxième session sont communiquées aux étudiants.**

L'étudiant choisit de le présenter en 1^{ère} ou en 2^{ème} session⁵¹. **Les étudiants doivent avertir par écrit le Directeur de Catégorie de la présentation ou non de leur TFE, à la date indiquée pour le dépôt, en première session comme en deuxième session.**

Le Travail de Fin d'Etudes n'ayant pas fait l'objet d'une note globale de 70% pour la partie écrite ou ayant fait l'objet de restriction de la part d'un des membres du jury ne pourra ni être déposé à la bibliothèque ni diffusé.

⁴⁹ Article 14 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁵⁰ Article 24 §3 du décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinancant les universités.

⁵¹ Article 13 de l'AGCF du 02/07/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles

PARTIE III : LE REGLEMENT DISCIPLINAIRE ET LES SANCTIONS

Chapitre 1 : Le règlement disciplinaire

Tout manquement aux règles qui suivent fera l'objet d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des dispositions légales en vigueur.

1.1. Les fautes graves et les fraudes

Toutes les tentatives de fautes graves ou les fautes graves avérées telles que tricherie (y compris aux évaluations et aux examens), ... sont interdites.

Il en va de même pour les fraudes avérées ou tentatives de fraude telles que imitation de signature, faux, faux paraphe, usurpation d'identité, vol, faux travaux (inventions, ...),... Sont visés par le terme fraude les actes qui sont pénalement répréhensibles.

Aussi, le non-respect des consignes orales et/ou écrites de prévention de faute grave et/ou de fraude communiquées lors d'une évaluation ou lors d'un examen peut être assimilé à une faute grave et/ou une fraude avérée ou une tentative de faute grave (exemple : porter sur soi un gsm) ou de fraude.

Pour rappel, le plagiat caractérisé est une fraude. Il est interdit.

Une définition ainsi que quelques exemples de situation de plagiat se trouvent dans le glossaire en fin du présent règlement.

1.2. Le prosélytisme - commerce

Il est strictement interdit, tant aux étudiants qu'aux membres du personnel, de faire du prosélytisme politique, linguistique, philosophique ou religieux et du commerce.

1.3. La tenue vestimentaire

Pour chaque activité d'enseignement ainsi que pour les examens, une tenue vestimentaire décente et adaptée à la culture de la catégorie et/ou de la section, est exigée. Elle sera appréciée par le Directeur de Catégorie.

Pour certaines activités d'enseignement, le port d'un uniforme ou d'un équipement spécifique est obligatoire. En aucun cas, l'étudiant ne pourra s'y soustraire.

Vous trouverez ces spécificités dans la partie I du présent règlement.

Il y a lieu de distinguer les pratiques religieuses des signes religieux ou idéologiques qui modifient l'apparence des personnes. En ce sens, les accessoires vestimentaires qui ne permettent pas l'identification de la personne sont interdits.

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

Lorsque l'activité exercée requiert le port d'un uniforme, tout ajout à celui-ci est interdit.

1.4. Le comportement

Tout comportement inadéquat tel que agression écrite, verbale et/ou physique, harcèlement (moral, sexuel, ...) y compris sur les réseaux sociaux, dégradation aux biens d'autrui, moqueries répétées, ... sera sanctionné, tant entre étudiants que vis à vis des personnes rencontrées (membres du personnel, maître de stage, ...), et ce, tant au sein de la Haute Ecole que sur les lieux d'activités d'intégration professionnelle ou lors d'activités parascolaires. Les horaires fixés pour les différentes activités d'enseignement et d'évaluation ainsi que les délais impartis pour la remise des différents travaux doivent être respectés.

L'étudiant responsable de perturbations à ces différentes activités (bavardage, usage de matériel non autorisé en cours, attitudes déplacées, ...) s'expose à l'application de sanctions.

1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue

L'utilisation du téléphone portable est interdite durant les cours.

Il doit être éteint durant ces périodes. En cas de non-respect de cette consigne, l'appareil sera confisqué pour une durée déterminée.

1.6. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication

Chaque étudiant s'engage au respect de la charte relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (des systèmes informatiques, du courrier électronique et d'Internet) au sein de la Province de Namur. Cette charte figure à l'annexe 6 du présent règlement. Le non-respect de ces dispositions peut également entraîner une limitation temporaire ou définitive de l'accès aux ressources informatiques de la Province de Namur.

L'utilisation de tout matériel / support numérique doit être soumise à l'autorisation du professeur et réservée à l'activité pédagogique concernée.

1.7. Le tabac, l'alcool, la drogue et autres substances illicites

Il est strictement interdit de fumer dans les établissements d'enseignement⁵².

Il est interdit de détenir, de vendre ou de consommer, dans l'établissement, de l'alcool (de quelque pourcentage que ce soit) et des produits stupéfiants. Il est également interdit de se présenter dans l'établissement en présentant des signes avérés d'imprégnation alcoolique ou de consommation de drogue tels que : l'haleine alcoolisée, la démarche titubante, la tenue de propos incohérents, l'agressivité, des vomissements, des tremblements, un état de somnolence, ...

1.8. Les locaux et le matériel

Les étudiants sont priés de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Ils sont responsables, conformément à la loi, des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, matériel et mobilier de l'institution. Une réparation des dommages peut être exigée.

Tout étudiant inscrit à La HEPN mais qui assiste à certaines activités de son programme d'études dans d'autres institutions est tenu de respecter les dispositions relatives au code de bonne conduite et à l'occupation des locaux telles que reprises dans les règlements des dites institutions.

Tout projet d'affichage sur le campus⁵³ est soumis à l'accord du Directeur de catégorie

1.9. Utilisation des noms et sigles

L'usage du nom et/ou du logo de La HEPN et/ou de la Province de Namur est soumis, en dehors des supports aux activités pédagogiques (TFE, travaux, ...), à l'accord préalable du Directeur-Président.

1.10. Le vol

Tout vol caractérisé sera sanctionné.

1.11. Les biens personnels

La Haute Ecole de la Province de Namur n'assume aucune obligation en matière de garde et/ou de conservation des biens personnels des étudiants et décline toute responsabilité pour tous vols, pertes, disparitions, dommages et accidents survenus à ces biens, que ce soit dans les locaux de l'école, les lieux de stage et de visite, les parkings attenants.

⁵² Loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac.

⁵³ La définition du terme campus se trouve dans le lexique en fin du présent règlement

Les étudiants sont invités à interroger leur assureur "habitation privée" afin de vérifier l'extension des garanties de leur police d'assurance privée à leurs effets personnels durant leur séjour dans l'établissement.

1.12. Les personnes étrangères à l'établissement

Hormis l'assistance de tiers aux examens qui sont publics, il est interdit à tout étudiant de permettre, de favoriser ou de susciter l'entrée d'une personne étrangère à l'établissement - parente ou non - sans autorisation préalable des responsables préposés à cette fin.

1.13. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur

La Haute Ecole de la Province de Namur respecte les droits de toute personne qui participe à la création et à la diffusion d'œuvres protégées par le droit d'auteur telles que la musique, les films, les logiciels, les jeux et les autres œuvres littéraires, artistiques et scientifiques créées par des tiers.

Les étudiants ne peuvent en aucun cas effectuer, sauvegarder, transmettre ou mettre à disposition des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur sur ses systèmes ; ses équipements ou autres médias.

Les étudiants ne peuvent pas télécharger, mettre à disposition, sauvegarder ou distribuer des copies non autorisées d'œuvres protégées par le droit d'auteur via Internet en utilisant les systèmes, équipements ou autres matériels de La Haute Ecole.

Les étudiants ne peuvent pas utiliser le réseau pour installer des systèmes d'échange de fichiers ou pour gérer un serveur ou un index P2P.

Les activités ou les fichiers constatés en violation avec ce règlement feront immédiatement l'objet d'une suppression, cessation ou confiscation.

Chapitre 2 : Les sanctions

Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des étudiants qui ne respectent pas les dispositions des présents règlements et/ou qui agissent de façon incompatible avec l'esprit du Projet Pédagogique, Social et Culturel de La HEPN.

Les sanctions seront motivées et proportionnées à la gravité des faits, à leurs circonstances et à aux antécédents de l'étudiant.

2.1. Les types de sanctions

2.1.1 Les mesures d'ordre

- a) Le rappel à l'ordre
- b) La réprimande écrite
- c) L'éloignement temporaire d'une activité d'enseignement
- d) La réparation d'un dommage

Les sanctions a), b), c) peuvent être prononcées par un membre de la direction ou tout autre membre du personnel. Le Directeur de catégorie en sera informé.

La sanction d) ne peut être prononcée que par un membre de la direction.

Elles sont prononcées sur le champ ou dans les meilleurs délais de la connaissance des faits.

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

D'autres sanctions (annulation de périodes prestées en stage, retrait de points, ...) peuvent être prises en fonction des circonstances et selon des règles établies dans chaque catégorie.

2.1.2 Les mesures disciplinaires

- a) L'éloignement temporaire d'une activité d'évaluation
- b) L'exclusion d'une activité d'enseignement et/ou d'évaluation

- c) L'éloignement temporaire de 4 jours maximum
- d) L'éloignement temporaire de plus de 4 jours
- e) L'éloignement jusqu'au terme de l'année académique
- f) L'exclusion définitive

Les sanctions a), b) et c) sont prises par le Directeur Président, le Directeur de catégorie ou son délégué.

Les sanctions d), e) et f) sont prises par le Collège de direction.

Préalablement à l'application de toute mesure disciplinaire, l'étudiant sera convoqué à une audition par la direction.

La convocation précisera le motif de l'entretien et sera envoyée par pli recommandé ou remise en mains propres contre accusé de réception, dans les 3 jours ouvrables de la constatation des faits.

Le délai entre la convocation et la date de l'audition est de maximum 8 jours ouvrables. L'étudiant peut prendre connaissance des pièces du dossier et a la possibilité, lors de l'audition, de se faire assister par la personne de son choix.

Tant lors de l'instruction du dossier que lors de l'audition de l'étudiant, la direction peut être accompagnée d'un secrétaire et de toute autre personne de son choix.

Un procès-verbal sera dressé à l'issue de l'audition et lu à l'étudiant. Celui-ci sera invité à le contresigner et une copie lui sera remise.

Si l'étudiant ne se présente pas à l'audition, un procès-verbal de carence sera dressé et envoyé à l'étudiant par pli recommandé.

En cas de complément d'enquête, une nouvelle audition sera organisée.

La décision prise sera communiquée à l'étudiant par pli recommandé ou remise en mains propres contre accusé de réception, et ce dans les 3 jours ouvrables suivant la date de l'audition.

Une copie de ce courrier sera envoyée pour information à l'Administration Provinciale de l'Enseignement et de la Formation.

2.2. Les situations particulières

2.2.1. En cas de faute grave

Toute faute grave avérée ou tentative de faute grave entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle-ci.

Dans les meilleurs délais, l'étudiant est entendu par le Directeur de Catégorie ou, en son absence, par le Directeur-Président ou par une autre personne expressément déléguée. Un procès-verbal de cette audition est rédigé et signé par les deux parties. Il est communiqué à l'étudiant qui peut continuer son cursus.

Pour l'étudiant convaincu de **tentative** de faute grave ou de faute grave avérée, la note de 0/20 sera indiquée au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées.

En cas de **récidive de tentative** de faute grave ou de faute grave avérée au cours du cursus au sein de la HEPN, la note de 0/20 sera indiquée au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. L'étudiant sera en outre exclu de la HEPN et ce dès la fin de la période d'évaluation concernée.

L'étudiant peut faire appel de la décision devant le Collège de direction dans les 3 jours ouvrables suivant sa notification, par un courrier remis contre accusé de réception au secrétariat du jury. Le Collège de direction statuera dans les 10 jours ouvrables de la réception du recours et notifiera sa réponse par courrier recommandé à l'étudiant. Les membres du Collège de direction ont voix délibérative, hormis le(s) membre(s) ayant pris part à l'audition de l'étudiant.

2.2.2. En cas de fraude à l'inscription et/ou aux évaluations⁵⁴

Toute tentative de fraude ou fraude avérée entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle(s)-ci.

Le Directeur-Président de la HEPN examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal. Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné. Il reprend les faits qui motivent l'action de la HEPN, il mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins. Les étudiants en demande d'admission qui habitent à l'étranger ne seront pas convoqués à une audition. Ils recevront un courrier ou un mail reprenant les faits qui motivent l'action de la HEPN et mentionnant la possibilité pour ces étudiants d'apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver leur bonne foi. A l'issue de l'audition, si la HEPN estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de l'audition et mentionne les voies de recours (recours devant la commission (CEPERI) chargée de recevoir les plaintes relatives à un refus d'inscription créée au sein de l'ARES - voir à ce sujet le point 3.6 du présent règlement).

En cas de fraude avérée ou de tentative de fraude aux évaluations, la mention FR (Fraude) sera indiquée sur le tableau de points au regard de l'ensemble de l'activité d'apprentissage concernée ainsi que pour toutes les autres activités qui y sont liées. Cette mention équivaut à 0/20 pour le calcul de la moyenne pondérée de l'ensemble des résultats. Outre la mention FR mentionnée ci-dessus, l'étudiant sera exclu de la HEPN et ce dès la fin de la période d'évaluation concernée.

En cas d'exclusion de l'étudiant, celui-ci ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur durant les 5 années académiques suivantes.

2.2.3. En cas de non-remise ou remise tardive d'un travail

L'étudiant qui ne remet pas un travail ou le remet tardivement sera sanctionné, sauf circonstances exceptionnelles dûment appréciées par le Directeur de catégorie. Cette sanction pourra aller jusqu'à l'attribution d'une note de 0 pour le travail concerné.

⁵⁴ Circulaire FWB n°5418 du 23/09/2015

PARTIE IV : LES RECOURS

Chapitre 1 : En cas de refus d'une inscription⁵⁵

Dans les 15 jours, l'étudiant peut faire appel de la décision par pli recommandé adressé à la Commission d'appel de refus d'inscription (188-190, rue Henri-Blès 5000 NAMUR), chargée de recevoir les plaintes.

La commission peut, dans les quinze jours, invalider le refus par pli recommandé.

Cette commission est composée du Député provincial et de l'Inspecteur général ayant l'enseignement dans leurs attributions, du Directeur du service Juridique, du Contentieux et des Marchés de la Province de Namur et d'un membre du Conseil des Etudiants.

Chapitre 2 : En cas de refus d'inscription aux épreuves⁵⁶

L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de direction.

Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

Chapitre 3 : En cas de refus d'inscription à un examen⁵⁷

L'étudiant non-autorisé à présenter, lors de chaque session, un examen relatif à une activité d'enseignement faisant l'objet d'une prise de présence à chaque cours, en sera averti par courrier recommandé. Il disposera alors de 5 jours ouvrables pour introduire un recours auprès du Collège de direction qui statuera dans les 8 jours de la réception du recours.

Chapitre 4 : En cas d'irrégularité dans le déroulement des épreuves⁵⁸

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury d'examens, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve. L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

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

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury d'examens réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée.

Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les deux jours ouvrables.

⁵⁵ Les motifs de refus de l'inscription sont repris à l'article 26 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Ecoles.

⁵⁶ Article 28 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

⁵⁷ Voir chapitre 3, point 3.4.2 du présent règlement.

⁵⁸ Articles 25, 26 et 27 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Chapitre 5 : En cas de décision d'équivalence de diplôme de l'enseignement supérieur étranger⁵⁹

En cas de contestation de la décision prise par le Directeur de catégorie, le demandeur peut, dans les 5 jours ouvrables, introduire un recours auprès du Collège de direction de La Haute Ecole qui statuera dans les 8 jours ouvrables de la réception du recours.

Chapitre 6 : En cas de décisions prises à l'encontre des étudiants

Les décisions prises à l'encontre des étudiants peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat au moyen d'une requête en annulation adressée par envoi recommandé au Greffe du Conseil d'Etat. Le délai est de 60 jours à partir de la notification de la décision.

⁵⁹ Voir partie 1, chapitre 10 du présent règlement.

PARTIE V : LES ANNEXES

Annexe 1 : Les droits d'inscription

La Haute Ecole de la Province de Namur - Type de frais		Année 2015-2016							
		MINERVAL		FRAIS ETUDES			TOTAL		
		NB	B	Infrastructures	Administratif	Frais spécifiques	NB	B	condition modeste
				Equipement art. 1er 1°	art. 1er 2°	art. 1er 3°			
Montant mutualisé	Montant mutualisé			Montant variable					
Agronomique TC - Agronomie	1	175,01	0	124,71	60	152,98	512,70 €	0 €	374,00 €
	2TGA	175,01	0	124,71	60	62,81	422,53 €	0 €	311,53 €
	2AIB	175,01	0	124,71	60	159,51	519,23 €	0 €	374,00 €
	2ENV	175,01	0	124,71	60	159,51	519,23 €	0 €	374,00 €
	3TGA	227,24	0	124,71	60	219,81	631,76 €	0 €	374,00 €
	3AIB	227,24	0	124,71	60	234,51	646,46 €	0 €	374,00 €
	3ENV	227,24	0	124,71	60	164,51	576,46 €	0 €	374,00 €
Agronomique TC - Spécialisation Agriculture biologique	AGRI-BIO	227,24	0	124,71	60	200,00	611,95 €	0 €	374,00 €
Economique TC - Coopération internationale	1	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,95 €
Economique TC - Assistant de Direction	1	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	240,00	651,95 €	0 €	374,00 €
Economique TC - Gestion hôtelière	1	175,01	0	124,71	60	230,00	589,72 €	0 €	374,00 €
	2	175,01	0	124,71	60	50,00	409,72 €	0 €	298,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
	spé	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
Economique TC - Développement durable	1	175,01	0	124,71	60	0,00	359,72 €	0 €	248,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	30,00	389,72 €	0 €	278,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	50,00	461,95 €	0 €	350,94 €
Paramédicale TC - Soins infirmiers	1	175,01	0	124,71	60	34,41	394,13 €	0 €	283,13 €
	2	175,01	0	124,71	60	9,00	368,72 €	0 €	257,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	34,00	445,95 €	0 €	334,94 €
Paramédicale TC - Sage-femme	1	175,01	0	124,71	60	36,41	396,13 €	0 €	285,13 €
	2	175,01	0	124,71	60	11,00	370,72 €	0 €	259,72 €
	3	175,01	0	124,71	60	11,00	370,72 €	0 €	259,72 €
	4	227,24	0	124,71	60	11,00	422,95 €	0 €	311,94 €
Paramédicale TC - Spécialisation Pédiatrie	spé	227,24	0	124,71	60	9,00	420,95 €	0 €	309,94 €
Paramédicale TC - Spécialisation Gériatrie	spé	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
Paramédicale TC - Spécialisation Santé mentale et psychiatrie	spé	227,24	0	124,71	60	0,00	411,95 €	0 €	300,94 €
Paramédicale TC - Psychomotricité	1	175,01	0	124,71	60	25,00	384,72 €	0 €	273,72 €
	2	175,01	0	124,71	60	109,00	468,72 €	0 €	357,72 €
	3	227,24	0	124,71	60	94,11	506,06 €	0 €	374,00 €
Jury FWB année non diplômante	ND	175,01	0	0	100	0,00	275,01 €	0 €	164,01 €
Jury FWB année diplômante	D	227,24	0	0	100	0,00	327,24 €	0 €	216,23 €

Annexe 2 : Le calendrier académique

HEPN - CALENDRIER ANNEE ACADEMIQUE 2015-2016

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	
14/9 : Début 1er Quadr	1	14-sept	15-sept	16-sept	17-sept	18-sept	19-sept	20-sept	Lundi 14/9 : début des cours du Q1
	2	21-sept	22-sept	23-sept	24-sept	25-sept	26-sept	27-sept	Dimanche 27/9 : Fête de la Communauté française
	3	28-sept	29-sept	30-sept	1-oct	2-oct	3-oct	4-oct	
	4	5-oct	6-oct	7-oct	8-oct	9-oct	10-oct	11-oct	
	5	12-oct	13-oct	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	18-oct	
	6	19-oct	20-oct	21-oct	22-oct	23-oct	24-oct	25-oct	
	7	26-oct	27-oct	28-oct	29-oct	30-oct	31-oct	1-nov	Dimanche 01/11 : Toussaint
	8	2-nov	3-nov	4-nov	5-nov	6-nov	7-nov	8-nov	Lundi 02/11 : Toussaint - Mardi 3/11 et mercredi 4/11 : congés PO
	9	9-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	15-nov	Mercredi 11/11 : Armistice
	10	16-nov	17-nov	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov	22-nov	
	11	23-nov	24-nov	25-nov	26-nov	27-nov	28-nov	29-nov	
	12	30-nov	1-déc	2-déc	3-déc	4-déc	5-déc	6-déc	
	13	7-déc	8-déc	9-déc	10-déc	11-déc	12-déc	13-déc	
	14	14-déc	15-déc	16-déc	17-déc	18-déc	19-déc	20-déc	
	15	21-déc	22-déc	23-déc	24-déc	25-déc	26-déc	27-déc	
	16	28-déc	29-déc	30-déc	31-déc	1-janv	2-janv	3-janv	Du lundi 21/12 au samedi 02/1 : Vacances d'hiver
	17	4-janv	5-janv	6-janv	7-janv	8-janv	9-janv	10-janv	
	18	11-janv	12-janv	13-janv	14-janv	15-janv	16-janv	17-janv	
	19	18-janv	19-janv	20-janv	21-janv	22-janv	23-janv	24-janv	Du lundi 04/1 au samedi 30/1 : Cours / Activités d'intégration professionnelle / Période d'évaluation
	20	25-janv	26-janv	27-janv	28-janv	29-janv	30-janv	31-janv	
01/2 : Début 2e Quadr	21	1-févr	2-févr	3-févr	4-févr	5-févr	6-févr	7-févr	Lundi 01/02 : début des cours du Q2
	22	8-févr	9-févr	10-févr	11-févr	12-févr	13-févr	14-févr	Du 8 au 10/02 : congés PO
	23	15-févr	16-févr	17-févr	18-févr	19-févr	20-févr	21-févr	
	24	22-févr	23-févr	24-févr	25-févr	26-févr	27-févr	28-févr	
	25	29-févr	1-mars	2-mars	3-mars	4-mars	5-mars	6-mars	
	26	7-mars	8-mars	9-mars	10-mars	11-mars	12-mars	13-mars	
	27	14-mars	15-mars	16-mars	17-mars	18-mars	19-mars	20-mars	
	28	21-mars	22-mars	23-mars	24-mars	25-mars	26-mars	27-mars	
	29	28-mars	29-mars	30-mars	31-mars	1-avr	2-avr	3-avr	
	30	4-avr	5-avr	6-avr	7-avr	8-avr	9-avr	10-avr	Du lundi 28/3 au samedi 9/4 : Vacances de printemps
	31	11-avr	12-avr	13-avr	14-avr	15-avr	16-avr	17-avr	
	32	18-avr	19-avr	20-avr	21-avr	22-avr	23-avr	24-avr	
	33	25-avr	26-avr	27-avr	28-avr	29-avr	30-avr	1-mai	Dimanche 01/5 : Fête du travail
	34	2-mai	3-mai	4-mai	5-mai	6-mai	7-mai	8-mai	Jeudi 5/5 : Congé de l'Ascension - Vendredi 6/5 : congé récupération du 1e mai
	35	9-mai	10-mai	11-mai	12-mai	13-mai	14-mai	15-mai	
	36	16-mai	17-mai	18-mai	19-mai	20-mai	21-mai	22-mai	A partir du mardi 17/5 : Cours / Activités d'intégration professionnelle / Période d'évaluation
	37	23-mai	24-mai	25-mai	26-mai	27-mai	28-mai	29-mai	Lundi 16/5 : lundi de Pentecôte
	38	30-mai	31-mai	1-juin	2-juin	3-juin	4-juin	5-juin	
	39	6-juin	7-juin	8-juin	9-juin	10-juin	11-juin	12-juin	
	40	13-juin	14-juin	15-juin	16-juin	17-juin	18-juin	19-juin	
	41	20-juin	21-juin	22-juin	23-juin	24-juin	25-juin	26-juin	
01/7 : Début 3e Quadr	42	27-juin	28-juin	29-juin	30-juin	1-juil	2-juil	3-juil	A partir du 01/7 : Activités d'intégration professionnelle / Période d'évaluation
	43	4-juil	5-juil	6-juil	7-juil	8-juil	9-juil	10-juil	
	44	11-juil	12-juil	13-juil	14-juil	15-juil	16-juil	17-juil	
	45	18-juil	19-juil	20-juil	21-juil	22-juil	23-juil	24-juil	Du lundi 04/7 au samedi 13/8 inclus : Vacances d'été
	46	25-juil	26-juil	27-juil	28-juil	29-juil	30-juil	31-juil	(pour les enseignants et assimilés : une 7ème semaine de vacances d'été est à prendre entre le 15/8 et le 13/9 en concertation avec la direction)
	47	1-août	2-août	3-août	4-août	5-août	6-août	7-août	
	48	8-août	9-août	10-août	11-août	12-août	13-août	14-août	
	49	15-août	16-août	17-août	18-août	19-août	20-août	21-août	
	50	22-août	23-août	24-août	25-août	26-août	27-août	28-août	
	51	29-août	30-août	31-août	1-sept	2-sept	3-sept	4-sept	Lundi 15/08 : congé de l'Assomption
	52	5-sept	6-sept	7-sept	8-sept	9-sept	10-sept	11-sept	Du mardi 16/8 au mardi 13/9 : Activités d'intégration professionnelle - Période d'évaluation
	53	12-sept	13-sept						

COURS CONGES JF

2 jours de congé (récupération des 27/9 et 1/11) sont à fixer individuellement par chaque membre du personnel soumis au présent calendrier, en accord avec sa direction, et ce pour le 30 septembre 2015.

Annexe 3 : La grille horaire

BACHELIER EN SOINS INFIRMIERS												
	1e			2e			3e			TOTAL		
	Plan	Crédits	PR	Plan	Crédits	PR	H/an	Crédits	PR	Pond.	H/an	Crédits
Date de Prise d'effet	15/09/2013			15/09/2013			15/09/2013					
FORMATION THEORIQUE ET PRATIQUE												
Ergonomie et maintenance, secourisme et soins d'urgence											30	2
Soins infirmiers généraux et exercices didactiques en médecine générale, chirurgie générale et dilution											125,5	11
Éthique							15	1		0,8	22,5	2
Méthodologie de la recherche							7,5	1		0,6	32,5	4
Histoire et déontologie											15	1
Principes et exercices didactiques d'éducation à la santé et santé publique							15	2		1,1	45	5
Principes généraux de santé de soins infirmiers spécialisés et exercices didactiques												
Principes généraux de santé et de soins infirmiers											45	5
Exercices didactiques de soins infirmiers												
>en spécialités médicales, chirurgicales et dilution							64	5		3,6	104	9
>en puériculture, pédiatrie et hygiène à la mère et au nouveau-né; en santé mentale et psychiatrie; en soins aux personnes âgées							11	1		0,6	108	10
Soins de santé primaires et soins à domicile											15	1
Bactériologie, virologie, parasitologie, immunologie											22,5	2
Biochimie - Biophysique											22,5	2
Biologie, anatomie, physiologie											67,5	8
Hygiène et prophylaxie											30	2
Embryologie, génétique, développement du fœtus											15	1
Physiologie de la grossesse et de l'accouchement											7,5	1
Nutrition et diététique							7,5	1		0,5	22,5	3
Pathologie générale et spéciale												
Médecine générale, chirurgie générale et spécialités, gynécologie et obstétrique, pédiatrie (y compris physiologie de la croissance)											52,5	4
Hématologie, Endocrinologie											16	2
Gastro-entérologie, Urologie, Gynécologie et obstétrique											26	2
Cardiologie, Pneumologie											16	2
Chirurgie générale et spécialités							11	1		0,7	27,5	3
Pédiatrie (y compris physiologie de la croissance)											10,5	1
Psychiatrie, Neurologie, Gériatrie											42,5	3
Réanimation							12,5	1		0,7	12,5	1
Oncologie							7,5	1		0,5	7,5	1
ORL-Ophthalmologie-Dermatologie							16,5	1		1	16,5	1
Pharmacologie, Anesthésiologie											37,5	3
Radiologie, techniques d'investigations et Radioprotection							12,5	1		0,6	40	3
Anthropologie et sociologie, Psychologie							15	1		0,8	105	8
Droit et Législation relative à la profession							7,5	1		0,6	52,5	4
Principes d'administration, de gestion et d'économie de la santé							22,5	2		1,3	47,5	4
ACTIVITES D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE												
Enseignement clinique												
Stage, rapports de soins et séminaires							575	16	PR	21,6	1180	38
Exercice clinique Médecine ou Chirurgie											100	7
Exercice clinique Médecine et/ou Chirurgie							200	12	PR	10	200	12
Travail de fin d'études et stages en rapport avec le TFE							35	12	PR	5	35	12
TOTAL	7	800		9	800		1035	60,0			2755	180,0

Annexe 4 : Les activités d'enseignement qui ne font l'objet que d'une seule évaluation au cours de l'année académique

<i>Année d'études</i>	<i>Activités d'enseignement</i>
3 ^{ème}	Stages, rapports de soins et Séminaires

Annexe 5 : Charte relative à l'utilisation des connexions internet mises à disposition des enseignants, des étudiants et des visiteurs de l'ensemble des bâtiments provinciaux

Cette présente charte s'applique aux personnes ayant obtenu un accès permanent ou temporaire aux connexions internet de la Province de Namur.

Le fait d'utiliser cette ressource entraîne l'acceptation des directives et conseils d'utilisation énumérés ci-dessous.

Les règles énumérées ci-après ne doivent pas être considérées comme une entrave à la liberté d'action, mais sont émises dans le but de garantir un fonctionnement optimal de tout équipement informatique et d'établir des lignes de conduite que chaque utilisateur devra respecter. Ces règles sont établies de manière à faciliter la gestion du parc informatique et à protéger le travail des utilisateurs.

En effet, différents problèmes peuvent survenir dans un environnement informatique : virus, défaillance mécanique, surtension, baisse de tension, piratage,... Ces problèmes pourraient être évités en tenant compte de certaines règles de conduite.

1) Préambule :

L'utilisation des ressources informatiques est devenue une nécessité pour chacun à la Province de Namur. A la fois pour des raisons pédagogiques, scientifiques et administratives, chacun d'entre nous, a recours aux facilités que les ressources informatiques procurent. La Province de Namur entend permettre l'accès de ses enseignants, de ses étudiants et de ses visiteurs à ces facilités dans le cadre des besoins liés aux fonctions qu'ils occupent, et leur exprime ainsi la confiance qu'elle leur accorde.

Ainsi, en ce qui concerne le contrôle de l'utilisation de l'outil informatique à la Province de Namur, ils respecteront les prescrits de la loi du 8-12-1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel.

Au travers des principes éthiques que le présent document exprime, la Province de Namur entend rendre conscient des responsabilités qui incombent aux utilisateurs de telles ressources. Bien évidemment, ces principes éthiques ne dispensent pas du respect des dispositions légales⁶⁰ et contractuelles applicables, notamment des dispositions qui concernent la vie privée, la propriété intellectuelle et la criminalité informatique. Le non-respect de ces règles sera sanctionné par la Province de Namur au regard des régimes disciplinaires propres à la catégorie à laquelle appartient le contrevenant.

Dans ce même ordre d'idées, la Province de Namur rappelle que même si le coût d'utilisation des réseaux informatiques et l'outil informatique n'est pas imputé aux utilisateurs, ce coût n'est pas nul et est pris en charge par la Province.

2) Usage loyal des moyens informatiques et responsabilité vis-à-vis de l'image de la Province de Namur :

La fourniture de service d'Internet doit être utilisée pour les buts auxquels cet outil est destiné : améliorer à tous les niveaux de fonctionnement de l'institution dans ses tâches d'enseignement, de recherche, d'administration et de service à la communauté (messagerie, les recherches documentaires, etc.).

Les connexions ne pourront être utilisées :

- à des fins lucratives ou pour diffuser des informations commerciales, et ce aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Province ;
- à des fins illicites comme, par exemple, pour tenter de s'introduire dans un site protégé sans en posséder les droits d'accès ;
- pour l'envoi de messages ou la consultation de sites dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, notamment l'envoi de messages ou la consultation de

⁶⁰ Loi du 30 juin 1994 relative au droit d'auteur, modifiée par la loi du 31 août 1998 transposant en droit belge la directive européenne du 11 mars 1996 concernant la protection juridique des bases de données. Loi du 28 novembre 2000 relative à la criminalité informatique (texte au format PDF).

sites racistes, révisionnistes, prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion ou des convictions politiques d'une personne ou d'un groupe de personnes ;

- pour la consultation de sites à caractère érotique ou pornographique, même légalement tolérés.

En aucun cas, les fiches d'adresses électroniques mis à disposition par la Province de Namur ne peuvent être utilisées pour diffuser des prises de position personnelle, politique, religieuse ou autres.

Pour rappel, la plupart des sites Internet consultés conservent une trace de leur passage. Dans certains cas, les sites Internet identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique (en l'occurrence, celle de la Province). Ainsi, l'image et la réputation de la Province de Namur pourraient être mises en cause dans ce contexte.

Certaines utilisations des moyens informatiques de la Province de Namur produisent des informations accessibles en dehors de la Province via le réseau externe ou diffusée grâce au réseau à l'extérieur de la Province.

La mise à disposition de telles informations, privées ou professionnelles, outre qu'elle engage la responsabilité de leurs auteurs ne peut nuire à la Province de Namur ou à ses membres.

En particulier, les messages, déclarations, exposés, documents (y compris les documents électroniques et les pages web) ainsi mis à disposition engagent la réputation de la Province de Namur.

3) Respect de la propriété intellectuelle :

Lors de l'utilisation des moyens informatiques, chaque utilisateur veille au respect du droit d'auteur et des autres droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers sur les informations ou logiciels qu'il utilise ou auxquels il accède et ce conformément, entre autres à :

- La loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins
- La loi du 31 août 1998 relative aux bases de données
- L'arrêté royal du 30 octobre 1997 relatif à la rémunération des auteurs et des éditeurs pour la copie dans un but privé ou didactique des œuvres fixées sur un support graphique ou analogue

En particulier, il est rappelé :

- Qu'une copie de logiciel, hormis celle de sécurité est toujours illégale sauf accord d'utilisation ou licence obtenue auprès du titulaire des droits d'exploitation de ce logiciel. Les autorisations prévues par ces accords devront être respectées strictement ;
- Que les signes distinctifs, inventions et/ou créations originales sont susceptibles de protection au titre d'un droit de propriété intellectuelle. Sous réserve des exceptions légales, l'exploitation sur l'Internet de telles créations suppose l'obtention auprès des titulaires des droits patrimoniaux, des droits et/ou des autorisations prévus par la loi ;
- Que le droit des marques protège bien souvent les noms de domaine des sites Internet ;
- Que les bases de données sont protégées au bénéfice de leur créateur dans l'Union Européenne, le cas échéant par le droit d'auteur ou par un droit spécifique ;
- Enfin, que les mentions relatives à l'auteur de l'œuvre, au titulaire des droits et à l'identification numérique de l'œuvre ne peuvent être supprimées ou modifiées sans l'accord de l'auteur et/ou des ayants droits.

4) Respect des personnes et de leur vie privée :

Lors de l'utilisation des ressources informatiques, par respect de l'éthique et de la loi du 08 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée ainsi que de ses arrêtés d'exécution, les personnes s'abstiennent de diffuser à l'intérieur ou à l'extérieur de la Province de Namur toute information illicite, immorale ou ayant pour objet ou pour but de nuire à la réputation d'un tiers. Elles s'engagent à veiller au caractère correct de l'information transmise. Toute transmission de donnée doit respecter dans son contenu et sa forme, les règles de savoir vivre en société et de respect tant d'autrui qu'envers les interlocuteurs. Les utilisateurs respectent le caractère confidentiel des messages et des informations relatives à autrui ou détenues par lui. Ainsi, ils

ne tentent pas d'accéder à des informations privées d'autres utilisateurs du réseau, de lire ou de copier les fichiers d'autrui sans leur autorisation verbale ou écrite. Ils s'abstiennent de toute tentative d'intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct.

La Province de Namur met en place un système de contrôle pour éviter les utilisations abusives.

La Province de Namur n'effectuera aucun contrôle systématique personnalisé a priori. La surveillance personnalisée ne pourra se faire qu'à la demande des autorités judiciaires, ou à celle explicite et motivée du Pouvoir Organisateur.

Lors de toute connexion, les utilisateurs veilleront dans toute la mesure du possible à éviter la contamination par virus ou code malicieux. Au cas où celle-ci a malgré tout eu lieu, l'utilisateur préviendra, par les moyens appropriés et le plus tôt possible, ses correspondants éventuels ainsi que le responsable du réseau du bâtiment.

Si possible, il indiquera la manière de parer aux dégâts que pourrait causer le virus.

Si l'utilisateur se rend compte que son outil informatique est infecté, il lui est strictement interdit de se connecter au réseau informatique.

5) Exonération de responsabilité de la Province de Namur :

La Province de Namur ne pourra, en cas d'utilisation non conforme de l'outil informatique, être tenue pour responsable du contenu des données envoyées ou reçues par les utilisateurs.

La Province de Namur n'assume aucune responsabilité à l'égard de l'utilisateur en ce qui concerne les sites visités et le contenu de ceux-ci.

L'utilisateur assume personnellement la responsabilité pénale qui peut découler de la visite de certains sites Internet.

La Province de Namur ne peut être tenue pour responsable de la diffusion par l'utilisateur des informations recueillies via Internet.

6) Blocage des sites

La Province de Namur se réserve le droit de bloquer, totalement ou partiellement, les connexions Internet et décline toute responsabilité en cas de défaillances techniques.

LEXIQUE

A

Activités d'apprentissage :

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

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et d'une valorisation en terme de crédits.

Activités d'intégration professionnelle :

Partie du programme d'études consistant en des activités liées à l'application des cours, pris dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire. Elles peuvent prendre la forme de stages, d'enseignement clinique, de travail de fin d'études, de séminaires, d'études de cas, etc.

Année académique :

L'année académique est une période d'un an qui commence le 15 septembre. Toutes les activités d'apprentissage, y compris les évaluations et délibérations associées, se déroulent durant l'année académique à laquelle elles se rattachent. A des fins d'organisation des programmes d'études, l'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluations et de congés.

B

Bachelier :

Grade académique sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

C

Campus :

Infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche.

Collège de direction :

Instance dont la constitution est obligatoire dans chaque Haute Ecole.

Le Collège de direction assure l'exécution des décisions de l'organe de gestion et prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation.

Il est composé des directeurs de catégorie et présidé par le Directeur-Président.

Conseil de catégorie :

Le Conseil de catégorie émet toute proposition ou avis dans les domaines pédagogique et organisationnel. Ces propositions sont transmises aux Conseil pédagogique et/ou Conseil de gestion.

Il se réunit selon les nécessités à la demande du Directeur de catégorie.

Conseil des étudiants :

Le Conseil des étudiants est composé de 7 membres au moins, élus chaque année par et parmi l'ensemble des étudiants de La Haute Ecole dont au moins un par département existant au sein de la Haute Ecole.

Il a pour mission :

- de représenter tous les étudiants de la Haute Ecole ;
- de défendre et de promouvoir les intérêts des étudiants de la Haute Ecole ; notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de leur Haute Ecole ;
- de susciter la participation active des étudiants de la Haute Ecole en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur Haute Ecole ;
- d'assurer la circulation de l'information entre les autorités de la Haute Ecole et les étudiants.

Conseil Général des Hautes Ecoles :

Créé auprès de l'Administration de l'enseignement supérieur, il rend des avis sur toute question relative à l'enseignement dispensé dans les Hautes Ecoles.

Il organise la collaboration entre les réseaux notamment en matière de passerelles, programmation et formation continuée.

Conseil de gestion :

Le Conseil de gestion prend toute disposition nécessaire à la gestion de la Haute Ecole.

Conseil pédagogique :

Le Conseil pédagogique est consulté par l'organe de gestion et le Collège de direction sur toute question concernant l'utilisation des moyens pédagogiques et l'affectation des ressources humaines. Sa compétence est une compétence d'avis.

Conseil social :

Le Conseil social est consulté par l'organe de gestion et par le Collège de direction sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants. Il lui revient notamment de gérer, en concertation avec les organes de gestion de la Haute Ecole, les fonds disponibles pour les besoins sociaux des étudiants.

Crédit :

Unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage dans une discipline déterminée. Les crédits sont octroyés à l'étudiant après évaluation favorable des compétences et connaissances acquises.

D

Dispense :

Autorisation de ne pas présenter une activité d'enseignement prévue au programme d'études d'une année académique, en raison de l'acquisition de crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec succès ou en raison d'une expérience professionnelle ou personnelle en rapport avec les études concernées.

E

Epreuve :

Ensemble des examens d'une année d'études.

Etudiant de première génération⁶¹ :

Est considéré comme étudiant de première génération tout étudiant régulièrement inscrit en première année d'études qui n'a jamais été inscrit à une année d'études dans l'enseignement supérieur belge ou étranger ou à des enseignements figurant au programme d'une année d'études de ces établissements. Sont assimilées à ces années d'études supérieures les années d'études ou années préparatoires aux épreuves ou concours d'admission organisées par des établissements d'enseignement supérieur belges ou étrangers.

Etudiant finançable :

Parmi les étudiants régulièrement inscrits, entrent en ligne de compte pour le financement⁶² :

1. les étudiants de nationalité belge ;
2. les étudiants étrangers suivants :
 - a) de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ;
 - b) dont le père ou la mère ou le tuteur légal a la nationalité belge;
 - c) dont le père ou la mère ou le tuteur légal réside régulièrement en Belgique;
 - d) dont le conjoint ou le cohabitant légal réside en Belgique et y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement;
 - e) 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;
 - f) qui sont pris en charge ou entretenus par les Centres publics d'aide sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel ils ont été confiés;
 - g) qui résident en Belgique, y exercent une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficient de revenus de remplacement;
 - h) qui sont ressortissants d'un pays ayant conclu avec la Belgique ou la Communauté française un accord spécifique, dans le cadre et les limites de cet accord;
 - i) qui ont obtenu une bourse d'études à charge des crédits nationaux de la coopération au développement ;
 - j) qui ont obtenu une bourse d'études de la Communauté française dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclus par la Belgique ou la Communauté française;
 - k) autres que ceux mentionnés aux points a) à j). Toutefois ces étudiants ne peuvent intervenir qu'à concurrence de 1 % maximum du nombre d'étudiants belges finançables de l'année académique précédente dans La Haute Ecole concernée.

Evaluation continue⁶³ :

Opération de contrôle formative ou certificative de la progression des acquis (stages, travaux pratiques, laboratoires, ...)

⁶¹ Article 2 du décret du 18/07/2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur

⁶² Il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant à la date du 1^{er} février de l'année académique précédente.

⁶³ Voir chapitre 2, point 7 du présent règlement

Evaluation formative :

Toute évaluation des compétences acquises par les étudiants, laissée à la discrétion de chaque maître assistant/maître de formation pratique et ne donnant droit ni à un report de note ni à une dispense de matière à l'épreuve de fin d'année.

Examen⁶⁴ :

Opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur tout ou une partie déterminée d'une activité d'enseignement reprise au programme de l'année d'études concernée.

F

Faute⁶⁵ :

Manquement à une norme, un règlement, une obligation contractuelle ou légale.

Manière d'agir maladroite ou fâcheuse.

Responsabilité de quelque chose ou quelqu'un dans un acte.

G

Grade académique :

Titre correspondant au niveau atteint à l'intérieur d'un cursus reconnu par décret et attesté par un diplôme.

M

Mention :

Appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique ou sanctionne la réussite d'une année d'études.

P

Passerelle :

Processus académique autorisant un étudiant à poursuivre des études dans un autre cursus ou dans un autre type d'études.

Plagiat⁶⁶ :

« C'est le fait de s'approprier un travail (texte ou partie de texte, image, photo, données ...) réalisé par quelqu'un d'autre. Autrement dit utiliser ce travail sans préciser qu'il provient de quelqu'un d'autre. Très concrètement on plagie quand on ne cite pas l'auteur des sources qu'on utilise. Le plagiat, c'est du vol intellectuel. » ... « Exemples ... » :

- « copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source »
- « insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance »
- « résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source »

⁶⁴ Voir chapitre 4 du présent règlement

⁶⁵ Source : « Le Petit Larousse Illustré », 2005, 100^e édition.

⁶⁶ Source : <http://www.uclouvain.be/99514.html>

- « traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance »
- « réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur »
- « utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord) »
- « acheter un travail sur le web »

Prérequis :

Ensemble des crédits reconnus comme nécessaire par le Conseil de catégorie pour permettre l'accès à une réussite à au-moins 48 crédits.

Programme d'études :

L'ensemble des activités d'apprentissage qui constituent les études ; le programme en précise l'organisation temporelle en années d'études et les crédits associés.

Q

Quadrimestre :

Division de l'année académique couvrant approximativement quatre mois.

R

Report de notes :

Autorisation accordée à un étudiant de conserver le bénéfice d'une note afférente à une activité d'enseignement d'un même cursus et dans une même Haute Ecole. Ce report de note est valable deux ans.

S

Session d'examens :

Période de l'année académique pendant laquelle ont lieu les examens et siègent les jurys d'examens

Stages :

Activités d'intégration professionnelle particulière relevant des activités d'apprentissage et se déroulant dans un milieu socioprofessionnel en relation avec la section