



PROVINCE
de **NAMUR**
Enseignement
& Formation

HEPN

REGLEMENT DES ETUDES

ANNEE ACADEMIQUE 2015-2016

**Le présent règlement n'est pas applicable 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 préliminaires	7
Chapitre 1 : L'organisation des études.....	8
1.1. Les programmes d'études détaillés	8
1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation	9
Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique.....	9
Chapitre 3 : L'inscription	10
3.1. Les titres d'accès	10
3.1.1. Accès aux études de premier cycle	10
3.1.2. Accès aux études de spécialisation	11
3.1.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie	11
3.1.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie.....	11
3.1.2.3. Spécialisation en agriculture biologique	12
3.2. La date limite d'inscription.....	12
3.3. La procédure d'inscription	13
3.3.1. La constitution du dossier	13
3.3.2. La recevabilité du dossier.....	15
3.4. Les aspects médicaux	17
3.4.1. Dispositions générales.....	17
3.4.2. Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale.....	19
3.4.3. Obligations et sanctions	21
3.5. La régularité de l'inscription.....	21
3.6. Le refus d'inscription	21
3.7. L'annulation de l'inscription.....	23
3.8. Les étudiants non-finançables.....	23
3.9. Les étudiants libres.....	23
Chapitre 4 : Le coût des études.....	24
4.1. Les droits d'inscription	24
4.1.1. Les étudiants non-boursiers.....	25
4.1.2. Les étudiants boursiers	26
4.1.3. Les étudiants de condition modeste	26
4.1.4. Le droit d'inscription spécifique.....	28
4.2. Les modalités de remboursement	29

4.2.1. Les droits d'inscription	29
4.2.2. Le droit d'inscription spécifique.....	30
4.2.3. Pour tous les remboursements.....	30
4.3. Les aides	30
4.4. Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un allègement des études	31
4.5. Remarques.....	31
Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant.....	31
5.1. Le programme annuel de l'étudiant.....	31
5.1.1. Le premier bloc d'études.....	32
5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études.....	32
5.2. Le programme personnalisé.....	33
5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures.....	33
5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation.....	33
5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE	34
5.2.4. Allègement des études.....	34
5.2.5. Equivalences des diplômes d'enseignement supérieur.....	35
5.3. La procédure de fixation du programme annuel de l'étudiant.....	36
Chapitre 6 : Les présences aux activités d'apprentissage.....	38
6.1. La justification des absences aux activités d'apprentissage	38
6.2. L'assiduité aux activités d'apprentissage	38
Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques	39
7.1. Les méthodes d'enseignement	39
7.2. Les méthodes d'évaluation	40
7.3. La mise en ligne des supports de cours.....	40
7.4. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires.....	41
7.4.1. Dans la section Agronomie.....	41
7.4.2. Dans la section Gestion hôtelière	41
7.5. Les activités d'intégration professionnelle et/ou travaux pratiques.....	42
7.5.1. Dispositions générales.....	42
7.5.1.1. Organisation	42
7.5.1.2. Modalités.....	42
7.5.1.3. Stage à l'étranger	43
7.5.1.4. Absence aux activités d'intégration professionnelle	43
7.5.1.5. Faute en stage	43
7.5.2. Dispositions spécifiques à la catégorie économique – section gestion hôtelière .	44

7.5.3. Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale.....	44
7.5.3.1. Le volume des stages	45
7.5.3.2. Le rapport de stages.....	45
7.5.3.3. La tenue correcte en stage et l'entretien du vêtement de travail.....	46
7.6. Le Travail de Fin d'Etudes.....	46
7.6.1) Dispositions générales	46
7.6.2) Dispositions spécifiques à la catégorie agronomique.....	46
7.6.3) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale	47
Chapitre 8 : La promotion de la réussite	47
Chapitre 9 : La mobilité	48
9.1. Dispositions générales.....	48
9.2. Les programmes de mobilité.....	49
9.2.1. Erasmus	49
9.2.2. Erasmus Belgica	50
9.2.3. Fonds d'aide à la mobilité étudiante - FAME	50
9.2.4. Etudiants entrants – Incoming students	50
9.2.5. Etudiants en stage à l'étranger hors Erasmus et hors FAME.....	50
Chapitre 10 : L'enseignement supérieur inclusif.....	51
Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française.....	51
11.1. Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française.....	51
11.2. Inscription.....	52
11.2.1. Introduction et composition du dossier de demande d'inscription	52
11.2.2. Autorisation d'inscription.....	53
11.3. Règlement des examens – dispositions spécifiques	54
CHAPITRE 12 : Les évaluations	54
12.1. Les conditions d'admission et d'inscription aux épreuves.....	54
12.2. Le refus d'inscription aux épreuves	56
12.3. Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves.....	56
12.3.1. Périodes d'évaluation et horaires des examens	56
12.3.2. Modalités d'évaluation	57
12.3.3. Absence aux épreuves.....	57
12.3.4. Fraude aux évaluations	58
12.3.5. Notifications des résultats et consultation des copies	58
12.4. Les conditions de réussite	59
CHAPITRE 13 : Les délibérations	60

13.1. Le jury	60
13.2. Les délibérations	60
13.3. Les critères de délibérations	61
13.3.1. En cas de réussite	61
13.3.2. En cas d'échec	62
13.3.3. Pour l'attribution d'une mention	62
13.3.4. Pour le retrait d'une mention	62
13.4. Grade académique, mention et diplôme	63
13.4.1. Grade académique	63
13.4.2. Mention	63
13.4.3. Diplôme et certificat	64
13.5. Publicité des décisions	64
13.6. Droit de recours.....	65
Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions.....	65
14.1. Le règlement disciplinaire	65
14.1.1. Les fautes graves et les fraudes	65
14.1.2. Le prosélytisme - commerce	66
14.1.3. La tenue vestimentaire	66
14.1.4. Le comportement.....	66
14.1.5. Le téléphone portable ou tout autre matériel analogue.....	66
14.1.6. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication	67
14.1.7. Le tabac, l'alcool, la drogue et autres substances illicites	67
14.1.8. Les locaux et le matériel.....	67
14.1.9. Utilisation des noms et sigles.....	67
14.1.10. Le vol	67
14.1.11. Les biens personnels	67
14.1.12. Les personnes étrangères à l'établissement.....	68
14.1.13. L'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur	68
14.2. Les sanctions	68
14.2.1. Les types de sanctions.....	68
14.2.1.1. Les mesures d'ordre	68
14.2.1.2. Les mesures disciplinaires	69
14.2.2. Les situations particulières.....	70
14.2.2.1. En cas de faute grave	70
14.2.2.2. En cas de fraude à l'inscription et/ou aux évaluations.....	70

14.2.2.3. En cas de non-remise ou remise tardive d'un travail	71
Les annexes	72
Annexe 1 : Les droits d'inscription	72
Annexe 2 : Le calendrier académique	73
Annexe 3 : Les activités d'apprentissage dont les présences au cours sont obligatoires ...	74
Annexe 4 : Charte relative à l'utilisation des connexions internet mises à disposition des enseignants, des étudiants et des visiteurs de l'ensemble des bâtiments provinciaux	76
Glossaire	80

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 est applicable à tous les étudiants SAUF ceux inscrits en 3^e année du bachelier en Soins infirmiers.

Les étudiants inscrits dans la section psychomotricité, organisée en co-diplômation avec La Haute Ecole Albert Jacquard, sont soumis au présent règlement, la HEPN étant l'établissement référent.

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 épïcène 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.

Chapitre 1 : L'organisation des études

1.1. Les programmes d'études détaillés

Les programmes d'études détaillés sont disponibles sur le site www.hepn.be.

Ils comportent le profil d'enseignement, la liste détaillée des activités d'apprentissage regroupées en unités d'enseignement ainsi que les modalités d'organisation et d'évaluation de celles-ci.

Chaque unité d'enseignement se caractérise par les éléments suivants (repris dans une fiche descriptive)¹ :

- 1° son identification, son intitulé particulier, sa discipline;
- 2° le nombre de crédits associés;
- 3° sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation;
- 4° la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises;
- 5° le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle;
- 6° son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options;
- 7° la liste des unités d'enseignement pré requises ou corequises au sein du programme et si d'autres connaissances et compétences particulières préalables sont requises;
- 8° les coordonnées du service du ou des enseignants responsables de son organisation et de son évaluation;
- 9° son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique;
- 10° la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre;
- 11° le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage;
- 12° la ou les langues d'enseignement et d'évaluation.

¹ Article 77 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération par le jury lors du calcul de la moyenne de l'évaluation globale de l'ensemble des unités d'enseignement suivies. Cette pondération est également indiquée. A défaut, l'évaluation de chaque unité d'enseignement y intervient pour un poids égal.

Cette description des unités d'enseignement ne peut être modifiée durant l'année académique sur laquelle elle porte, sauf cas de force majeure touchant les enseignants responsables.

1.2. La langue d'enseignement et d'évaluation²

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 :

- dans le premier cycle d'études, à raison d'au plus un quart des crédits ;
- pour les études de spécialisation ;
- pour les études de formation continue et autres formations.

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

Chapitre 2 : L'organisation de l'année académique³

L'organisation de l'année académique est fixée annuellement par le Collège de direction de La HEPN.

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

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle. Pour des raisons pédagogiques motivées, sur avis du Conseil pédagogique, certaines unités d'enseignement

²Article 75 §2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³Article 79 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1er février, le troisième débute le 1er juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. Celles-ci débutent le premier lundi du quadrimestre.

Une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits est organisée à l'issue de chacun de ces quadrimestres. Elle porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre.

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

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

Des évaluations peuvent être organisées en dehors des périodes prévues, quand le cours est terminé, suivant les modalités reprises dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

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

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

Chapitre 3 : L'inscription

L'étudiant choisit librement l'établissement d'enseignement supérieur auquel il souhaite s'inscrire. Son inscription implique le respect du règlement des études et son adhésion au projet pédagogique, social et culturel de la HEPN.

3.1. Les titres d'accès⁴

3.1.1. Accès aux études de premier cycle

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

⁴ Article 107 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

1° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993 -1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1er janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française;

2° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure;

3° soit d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale;

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

5° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire;

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras 1° à 4° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale;

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

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 en cas de nombre de périodes moindre pour être considérés comme un titre d'accès valable.

3.1.2. Accès aux études de spécialisation

3.1.2.1. Spécialisation en pédiatrie et néonatalogie

La spécialisation est accessible aux titulaires du diplôme de Bachelier en soins infirmiers.

3.1.2.2. Spécialisation interdisciplinaire en gériatrie et psychogériatrie

La spécialisation est accessible aux titulaires du diplôme de :

- Bachelier en soins infirmiers, en audiologie, en diététique, en ergothérapie, en logopédie, en kinésithérapie, assistant(e) en psychologie ;

- Masters en logopédie et en kinésithérapie et réadaptation.
- Après analyse du dossier pour les détenteurs d'un diplôme acquis dans les catégories sociale et pédagogique.

3.1.2.3. Spécialisation en agriculture biologique

La spécialisation est accessible aux titulaires du diplôme de

- Bachelier en agronomie, en sciences agronomiques, en sciences de l'ingénieur, en sciences de l'ingénieur industriel en agronomie.
- Master Bioingénieur (tous les masters), Master en Sciences agronomiques et industries du vivant, Master en Sciences de l'ingénieur industriel en agronomie

Ces études sont également accessibles aux porteurs d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou, le cas échéant, en Communauté germanophone – dont la correspondance à un des diplômes repris ci-dessus est appréciée par les autorités de la Haute Ecole – ainsi qu'aux porteurs d'un diplôme obtenu à l'étranger reconnu équivalent.

3.2. La date limite d'inscription

La date limite d'inscription est fixée au 31 octobre suivant le début de l'année académique.

Exceptions :

- les étudiants autorisés par les jurys à prolonger leur période d'évaluation au quadrimestre suivant pour des raisons de force majeure dûment motivées peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours ;
- le Gouvernement peut, sur avis de la HEPN, autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient.

Les étudiants en attente de satisfaire certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

L'étudiant de première année peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires, afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus.

L'étudiant qui souhaite se réorienter en fait la demande au Président de la Commission d'admission du bachelier dans lequel il souhaite s'inscrire. Celle-ci doit être adressée par mail ou par courrier simple ou déposée en main propre contre accusé de réception. La

demande doit être motivée et être accompagnée d'une copie d'un document d'identité, du titre d'accès aux études, de la justification des activités depuis la fin des études secondaires et au plus tard depuis les 5 dernières années ainsi que d'une copie des relevés des notes obtenues au cours de cette période.

Dans les 10 jours ouvrables de sa prise de décision, la Commission d'admission adresse sa réponse motivée à l'étudiant par pli recommandé. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours conformément à la procédure reprise au point 3.6 ci-dessous.

3.3. La procédure d'inscription

L'étudiant introduit une demande d'inscription en se présentant en personne au secrétariat de la section concernée afin d'y remettre un dossier d'inscription et de signer un formulaire de demande d'inscription.

Ce dossier doit être complété pour la rentrée académique ou au plus tard pour le 31 octobre de l'année académique en cours.

Exception : le document attestant de la maîtrise suffisante de la langue française (voir point 3.3.1. ci-dessous) doit figurer dans le dossier de l'étudiant au plus tard le 15 mai.

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

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

En cas de fraude à l'inscription, 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 suivantes. Voir chapitre 14 du présent règlement.

3.3.1. La constitution du dossier

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. ci-dessus) ;
- Le cas échéant, un document ou sa copie, attestant de la maîtrise suffisante de la langue française ou se soumettre à l'examen de maîtrise suffisante de la langue française selon la réglementation prévue. La HEPN organise au moins deux sessions de cet examen, la première en début d'année académique et la dernière au plus tard avant le début des examens de fin de 2e quadrimestre. Les dates seront communiquées en temps utiles aux étudiants concernés. Maximum deux présentations de cet examen sont autorisées au cours d'une même année académique. La réussite de cet examen de maîtrise suffisante de la langue française est une condition à l'inscription aux épreuves de 1er cycle.
- 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, ...
- Le cas échéant, un document attestant que l'étudiant a apuré toutes ses dettes à l'égard de l'établissement d'enseignement supérieur fréquenté lors de l'année académique 2014-2015 ;
- Uniquement pour les sections concernées : un formulaire pour le choix des langues et des options.

Pour les étudiants qui s'inscrivent dans les sections soins infirmiers et sage-femme :

- 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 HEPN à compléter) ;

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, d'adresse mail ou d'adresse de kot doit être également signalé dans les plus brefs délais.

Toute demande de changement dans le choix des sections, options/finalités devra s'effectuer par écrit auprès du Collège de direction avant le 31 octobre de l'année académique en cours.

Toute demande de changement dans le choix des langues devra s'effectuer par écrit auprès du Directeur de Catégorie avant le 15 octobre de l'année académique en cours. En cas d'inscription postérieure au 1er octobre, ces démarches sont à effectuer dans les quinze jours qui suivent cette inscription.

REMARQUES :

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?decArchiveld=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.

3.3.2. La recevabilité du dossier⁵

Pour qu'un dossier de demande d'inscription soit recevable, l'étudiant est tenu de fournir les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent règlement et d'avoir payé 10% du montant des droits d'inscription **pour le 31 octobre au plus tard.**

A défaut, la demande d'inscription est irrecevable.

Dans ce cas, l'étudiant en est informé directement par le secrétariat de la section par courriel contenant les raisons justifiant l'irrecevabilité ainsi que les modalités d'exercice des droits de recours.

⁵ Article 95 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

L'étudiant peut introduire un recours contre cette décision.

Le recours doit être introduit :

- ✓ soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi ;
- ✓ soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :
Cellule du Commissaire du Gouvernement, Monsieur Thierry DETIENNE
Rue de Péralta, 25
4031 ANGLEUR (Liège) ;
- ✓ soit par courrier électronique (thierry.detienne@cfwb.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) ;

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être introduit dans les 15 jours ouvrables⁶ à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1^e janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

Il doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- sous peine d'irrecevabilité : l'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité ;
- sous peine d'irrecevabilité : l'objet précis du recours et ses motivations ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- les études qui ont fait l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- sous peine d'irrecevabilité, la copie de la décision querellée, le cas échéant.

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

Pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de la part de la HEPN à leur demande d'inscription à la date du 31 octobre (ou à la date du 30 novembre le cas échéant), la décision de la HEPN est réputée négative. L'étudiant introduit son recours dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 31 octobre (ou le 30 novembre). L'étudiant apporte la preuve qu'il a introduit une demande auprès de la HEPN.

Le Commissaire juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis ci-dessus.

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade. Concomitamment, le Commissaire informe par écrit la HEPN de sa décision. La décision de la HEPN est définitive.

S'il estime le recours recevable, le Commissaire envoie aux autorités de la HEPN un document type sur lequel est mentionné le nom du requérant et la décision querellée, document que ces autorités doivent lui renvoyer dûment complété dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de ce document type.

Le Commissaire prend position 7 jours ouvrables après la réception du document type dûment complété. Un courrier est adressé soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, au requérant reprenant la décision motivée qui :

⁶ Jour ouvrable : chaque jour de la semaine, à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés légaux.

- soit confirme la décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription ;
- soit invalide celle-ci et confirme la recevabilité de la demande d'inscription du requérant.

Une copie de la décision envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de la Haute Ecole.

Ceci ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

3.4. Les aspects médicaux

3.4.1. 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 HEPN 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'apprentissage 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 obligatoire.

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.

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 HEPN si l'étudiant en est atteint :

Diphthérie Contacter d'urgence le centre de Namur au

Méningococcies 081/776764 ou celui de Ciney au 083/212053

Poliomyélite ou en dehors des heures d'ouvertures 081/776801

Gastro-entérites infectieuses :

- o Type fièvres typhoïdes, paratyphoïdes, dysenteries bacillaires
- o 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 1ère 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 1ère 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 HEPN.

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 de Namur.

En cas d'aggravation de l'état de santé d'un étudiant lors d'un stage, la responsabilité de la Province de Namur 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.

3.4.2. Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale

La constitution ainsi que la transmission du dossier médical est obligatoire pour tous les étudiants inscrits pour la 1ère fois dans la catégorie paramédicale de la HEPN, y compris ceux non soumis au bilan de santé.

Il devra être remis au secrétariat de la HEPN 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 1er 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 (1ère année de fréquentation de la section paramédicale).

Au plus tard pour le 15 octobre de la 2ème 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 HEPN.

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.

3.4.3. 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.

3.5. La régularité de l'inscription

Une inscription est régulière pour une année académique lorsque :

- l'étudiant satisfait aux conditions administratives et financières reprises ci-dessus ;
- elle porte sur un programme d'études validé par la Commission d'admission (voir chapitre 5 ci-dessous).

3.6. Le refus d'inscription⁷

Le Collège de direction de la HEPN, par décision motivée :

- refuse l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations ;

⁷ Articles 96 et 97 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable au sens du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement.

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 1er 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 en est informé par pli recommandé.

La décision de refus est susceptible d'un recours interne, dans les 15 jours, devant la Commission d'appel de refus d'inscription, chargée de recevoir les plaintes.

Le courrier recommandé doit être envoyé à l'adresse suivante : Commission d'appel de refus d'inscription, rue Henri-Blès 188-190 à 5000 NAMUR.

La Commission peut, dans les 15 jours, confirmer ou invalider le refus.

Sa décision est communiquée à l'étudiant 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.

Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission (CEPERI) créée à cet effet au sein de l'ARES⁸. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé à l'adresse suivante : ARES, Secrétaire de la CEPERI, rue Royale 180, 5^e étage, 1000 Bruxelles.

Cette requête indique clairement l'identité de l'étudiant et l'objet précis de son recours; elle contient tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.

Tout recours qui ne respecte pas les formes et délais sera systématiquement rejeté.

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision.

Elle peut invalider le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte, si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Si, passé ce délai, la commission n'a pas invalidé ce refus, la décision des autorités académiques de l'établissement devient définitive.

Les délais de 15 jours ouvrables cités ci-dessus sont suspendus entre le 24 décembre et le 1^{er} janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

Pour plus d'informations : <http://info.commission-recours-inscription.be>.

⁸ AGCF du 15 octobre 2014 déterminant le mode de fonctionnement de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription.

3.7. L'annulation de l'inscription

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de se présenter au secrétariat de sa section afin de signer le document d'abandon de ses études.

A défaut, l'étudiant reste considéré comme inscrit.

En cas d'annulation de l'inscription avant le 1^{er} décembre, 10 % du montant des droits d'inscription restent dus.

Si l'abandon intervient après le 1^{er} décembre, l'inscription de l'étudiant est comptabilisée dans son cursus académique et il reste redevable de la totalité des droits d'inscription.

3.8. Les 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-finançables.

Pour ce faire, un dossier de demande d'inscription doit être constitué et transmis :

- pour les étudiants ressortissant d'un pays hors UE : selon les modalités indiquées sur le site www.hepn.be;
- pour les autres étudiants, par envoi postal au Directeur de la catégorie concernée ou déposé au secrétariat de la section concernée.

Toute demande d'inscription établie selon une autre procédure ou tout dossier incomplet ne sera pas prise en considération.

Les éléments constitutifs du dossier sont indiqués sur le site www.hepn.be .

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

3.9. Les étudiants libres

L'étudiant souhaitant assister à certaines activités d'apprentissage 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 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 : Le coût des études

4.1. Les droits d'inscription

Les droits d'inscription dus par l'étudiant comprennent l'inscription à l'année académique et l'inscription aux épreuves et examens organisés durant cette année académique.

Ils sont ventilés comme suit :

- Le droit d'inscription (minerval) imposé par la Communauté française.
Son montant varie en fonction de l'année d'études.
- Les frais d'études.
Ils sont arrêtés annuellement par le Collège provincial sur base d'une liste établie par une Commission de concertation interne à la HEPN.
Ces frais appréciés au coût réel se composent :
 - des frais administratifs : frais liés à la gestion administrative des dossiers des étudiants ;
 - des frais spécifiques : frais propres à chaque section.
 - des frais d'infrastructures et d'équipement.
- Eventuellement un droit d'inscription spécifique.

Les montants des droits d'inscription sont repris en annexe 1 du présent document.

10 % des frais d'inscription sont à payer au moment de l'inscription ou au plus tard pour le 31 octobre, le solde (90%) est à payer au plus tard pour le 4 janvier ; par virement ou par paiement électronique auprès du comptable de la HE. Le paiement en liquide n'est plus accepté.

Un terminal électronique Bancontact est disponible pour les possesseurs d'un compte bancaire belge. Les paiements VISA/Mastercard 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 HEPN ; il faut en tenir compte lors du paiement des frais d'inscription.

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 et tant que son programme d'études n'a pas été validé par la Commission d'admission.

4.1.1. Les étudiants non-boursiers

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant est tenu d'avoir payé 10% des frais d'inscription le jour de sa demande d'inscription ou au plus tard le 31 octobre.

A défaut, l'étudiant sera considéré comme n'ayant jamais été inscrit. Il en sera informé par courrier signé du Directeur-Président.

Le solde (90%) du montant de ces frais d'inscription est à payer au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure. A défaut, il n'aura plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne pourra être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou de validation de crédits, mais restera considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Si l'étudiant a participé à des épreuves, celles-ci sont nulles de plein droit.

Le Collège de direction constate le non-paiement du solde des frais d'inscription au plus tard le 15 janvier de l'année académique en cours et annule l'inscription de l'étudiant dès après cette date. Celui-ci en est informé par courrier recommandé dans les 10 jours ouvrables de la décision du Collège de direction.

L'étudiant dispose d'un délai de 15 jours ouvrables à dater du 1^e jour ouvrable qui suit la notification de la décision d'annulation pour introduire son recours.

Le Commissaire du gouvernement auprès de la HEPN est habilité à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour des raisons motivées, invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant.

La HEPN est tenue de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Commissaire.

Celui-ci statue sur pièces ainsi que sur les arguments éventuels de la HEPN dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par la HEPN.

Si ce recours est irrecevable, la décision de la HEPN est définitive. Lorsque le recours est recevable, l'étudiant reste inscrit.

Voir procédure de recours reprise au point 3.3.2 ci-dessus.

4.1.2. Les étudiants boursiers

Les étudiants boursiers sont ceux qui bénéficient d'une allocation octroyée par le service d'allocations d'études de la Communauté française ou délivrée par l'administration générale de la Coopération au développement.

L'étudiant boursier ou qui a introduit une demande de bourse (étudiant présumé boursier) présente la preuve de l'introduction de sa demande ou de l'octroi de celle-ci. Dès notification de la décision, il doit en informer l'établissement.

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 comptable de la HEPN le plus rapidement possible.

Les étudiants qui fournissent la preuve de leur qualité d'étudiant boursier bénéficient de la gratuité de l'accès aux études.

L'étudiant présumé boursier qui, au 4 janvier, n'a pas encore perçu son allocation d'études, est considéré comme en ordre de paiement jusqu'à la notification de la décision de l'octroi de l'allocation. Si celle-ci lui est refusée, il dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision pour payer le solde du montant de son inscription. A défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique⁹.

L'étudiant bénéficiant d'une allocation d'études bénéficie à sa demande de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours repris dans la liste établie par le Conseil pédagogique.

4.1.3. Les étudiants de condition modeste

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 réduction des droits d'inscription.

Est considéré comme étudiant de condition modeste, celui dont le plafond de revenus imposables 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 :

⁹ Article 102 §1^e du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

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 juré.

Les étudiants doivent dès que possible 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 4 janvier de l'année académique en cours.

4.1.4. Le droit d'inscription spécifique

Un droit d'inscription spécifique est exigé pour les étudiants qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique. Les trois conditions sont cumulatives.

Ce droit d'inscription spécifique s'élève à 992 €.

Les étudiants appartenant au moment de l'inscription à l'une des catégories suivantes sont exemptés de ces droits d'inscription spécifiques. Il s'agit des étudiants :

1. de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés);
2. ressortissants des Etats membres des Communautés européennes;
3. mariés (ou cohabitants légaux au sens des articles 1475 et suivants du Code civil) dont le conjoint (ou le cohabitant légal) résidant en Belgique, y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement (c'est une attestation émanant de l'administration communale constatant cette situation qui permet de justifier de la cohabitation légale) ;
4. qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat réfugié, accordé par la Délégation en Belgique du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce, en application de la Convention internationale relative au statut des Réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953;
5. qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation;
6. pris en charge et/ou entretenus par les Centres Publics d'Aide Sociale;
7. qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement;
8. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du Ministre qui a l'Administration générale de la Coopération au développement dans ses attributions à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique;
9. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la

Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française

10. qui sont placés par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté, dans une institution privée ou dans une famille d'accueil;

11. qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'OTAN...;

12. bénéficiant de la tutelle officieuse en application de l'article 475bis du Code civil ("lorsqu'une personne âgée d'au moins 25 ans s'engage à entretenir un enfant mineur non émancipé, à l'élever et à le mettre en état de gagner sa vie, elle peut devenir son tuteur officieux, moyennant l'accord de ceux dont le consentement est requis pour l'adoption des mineurs");

13. issus des pays moins avancés -repris sur la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU¹⁰ ;

14. issus des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens.

Remarque : Le candidat réfugié politique qui introduit un recours au CGRA ou au Conseil du Contentieux des Étrangers suite à un refus d'obtention du statut est exempté du DIS. Par contre, si le recours est introduit auprès du Conseil d'Etat, le paiement est requis.

4.2. Les modalités de remboursement

4.2.1. Les droits d'inscription

L'étudiant qui annule son inscription avant le 1er décembre de l'année académique concernée sera remboursé de la totalité des sommes déjà versées, seuls 10% des droits d'inscription restent dus.

En cas de changement d'établissement, le montant du minerval peut être transféré vers le nouvel établissement avant le 1er décembre. L'étudiant doit alors apporter la preuve de sa nouvelle inscription au comptable de la HEPN.

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

¹⁰ Liste LDC: liste arrêtée par les Nations Unies: Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Birmanie, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Gambie, Guinée, Guinée équatoriale, Guinée-Bissau, Haiti, Iles Salomon, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Népal, Niger, Ouganda, République Centrafricaine, République démocratique du Congo, République du Laos, Rouanda, Samoa, Sao Tome et Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Tanzanie, Tchad, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Vanuatu, Yemen, Zambie.

4.2.2. Le droit d'inscription spécifique

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, non obtention de visa, ...) qui ne peut être imputée au fait de l'étudiant.

4.2.3. Pour tous les remboursements

Tout remboursement effectué par la HEPN, 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.

4.3. 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 31 octobre.

Il déterminera les montants fixes des mensualités. Dans tous les cas, la facture devra être entièrement payée pour le 4 janvier. Aucune demande de délai ne sera acceptée après cette date.

La HEPN 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 HEPN. 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 HEPN.

Des aides pour le paiement des droits d'inscription peuvent aussi être accordées aux étudiants, à titre individuel, par le Conseil social. Elles sont à charge des allocations ou subsides sociaux. En cas de désinscription de l'étudiant, ces montants sont rétrocédés au budget social de la Haute Ecole. L'introduction d'un dossier au Conseil social ne modifie pas les délais de paiement évoqués (voir ci-dessus).

4.4. Cas particulier : étudiants bénéficiant d'un allègement des études¹¹

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement des études s'acquitte de la totalité des droits d'inscription (minerval et frais d'études) lors de la 1ère année académique de l'allègement. Pour l'inscription à la suite du programme allégé, l'étudiant s'acquitte des frais d'études afférents aux activités figurant au programme allégé.

4.5. 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
 - Syllabus (exception : les étudiants boursiers bénéficient de la gratuité pour les syllabus repris dans la liste fixée par le Conseil pédagogique), 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

Chapitre 5 : Le programme de l'étudiant

5.1. Le programme annuel de l'étudiant¹²

Une inscription porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignement d'un cursus particulier. Cette liste d'unités d'enseignement constitue le programme annuel de l'étudiant pour l'année académique.

¹¹ Article 151 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

¹² Articles 99 et 100 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Le programme propose une découpe chronologique de tout cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits et indique les interdépendances entre unités d'enseignement, notamment en fonction de leurs prérequis et corequis.

5.1.1. Le premier bloc d'études

Le programme d'un étudiant qui s'inscrit pour la 1^{ère} fois dans un programme d'études particulier du premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement des études et programme personnalisé (voir point 5.2. ci-dessous).

L'étudiant qui bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances de réussite.

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

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

5.1.2. Au-delà du premier bloc d'études

Au-delà du premier bloc d'études, le programme d'un étudiant comprend :

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

2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis ;

3° éventuellement, en fin de cycle, des unités d'enseignement du cycle d'études suivant du même cursus pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et avec l'accord du jury de ce cycle d'études.

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la Commission d'admission qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou allègement prévu au point 5.2 ci-dessous.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par la Commission d'admission.

Le programme annuel de l'étudiant est fixé par la Commission d'admission (voir point 5.3. ci-dessous).

5.2. Le programme personnalisé

5.2.1. La valorisation de crédits acquis au cours d'études antérieures¹³

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

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

5.2.2. La valorisation de crédits acquis auprès d'opérateurs publics de formation¹⁴

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

¹³ Article 117 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

¹⁴ Article 118 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

5.2.3. La valorisation des acquis de l'expérience - VAE¹⁵

En vue de l'admission aux études, la Commission d'admission valorise les savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle et/ou personnelle. Cette expérience doit correspondre à au moins 5 années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant pas être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans. La Commission d'admission juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études avec succès et détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant.

Une fois l'étudiant régulièrement inscrit, la Commission d'admission peut également considérer un (des) crédit(s) comme acquis en raison de la valorisation de l'expérience professionnelle et/ou personnelle de l'étudiant. L'une et l'autre de ces expériences doivent être en rapport avec les études concernées et attestées par des documents probants.

L'étudiant doit pour ce faire introduire un dossier (VAE – Admission / VAE – Dispense) auprès de la direction de la catégorie concernée, avec l'aide s'il le souhaite du conseiller VAE de la HEPN, avant le 1^{er} septembre.

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 déclarées validées par le jury de délibération de l'année d'études dans laquelle elles ont été suivies.

5.2.4. Allègement des études¹⁶

La Commission d'admission, par décision individuelle et motivée, peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique.

Cette dérogation fait l'objet d'une convention avec les autorités académiques établie au moment de l'inscription, révisable annuellement.

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

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

¹⁵ Article 119 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

¹⁶ Article 151 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

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

Après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants du 1^{er} bloc d'études peuvent demander d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la Commission d'admission et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation¹⁷.

5.2.5. Equivalences des diplômes d'enseignement supérieur¹⁸

Indépendamment d'une procédure d'admission aux études, la Commission d'admission statue sur l'équivalence complète ou partielle des études faites hors Communauté française aux grades académique qu'elle confère.

L'étudiant introduit son dossier de demande au plus tard le 30 septembre de l'année académique en cours. La Commission d'admission notifie sa 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 :

- 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 ;
- une copie du diplôme et, s'il échet, du supplément au diplôme ;
- une traduction du diplôme par un traducteur juré ;
- un programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies ;
- un relevé des examens présentés et des notes obtenues ;
- 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, la Commission d'admission peut exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

¹⁷ Article 150, §1^{er}, al. 3 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

¹⁸ Article 92 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié. AGCF du 08/05/2014 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 HE en Communauté française.

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

- la 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 ;
- les conditions d'accès à la formation ;
- la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits ;
- 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 ;
- les profils de compétence attendus, s'il échet ;
- les résultats obtenus aux épreuves ;
- 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.

5.3. La procédure de fixation du programme annuel de l'étudiant

Le programme annuel de l'étudiant est fixé par la Commission d'admission.

Elle est constituée au sein du jury du bachelier concerné et a reçu délégation de celui-ci pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis.

La Commission d'admission est formée de quatre membres, dont le Président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins.

La composition de cette Commission est reprise sur les programmes d'études détaillés.

Lors de la première année d'inscription à un premier cycle d'études, l'étudiant est inscrit d'office aux 60 premiers crédits du bloc 1 (validation automatique). L'étudiant qui souhaite personnaliser son programme annuel du 1^{er} bloc d'études doit en faire la demande à la Commission d'admission.

A l'issue de la première année d'inscription au premier cycle :

- l'étudiant a acquis moins de 30 crédits : il est réinscrit automatiquement au bloc 1, le programme annuel de l'étudiant étant constitué des unités d'enseignement du bloc 1 encore non-acquises.
- l'étudiant a acquis entre 30 et 44 crédits : il est réinscrit automatiquement au bloc 1, le programme de l'étudiant étant constitué des unités d'enseignement encore non-

acquises. L'étudiant peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement de la suite du cursus, sans dépasser 60 crédits. Il doit en faire la demande à la Commission d'admission.

- l'étudiant a acquis au moins 45 crédits : il est inscrit automatiquement au bloc 2, avec d'abord à son programme les unités d'enseignement du bloc 1 non encore acquises. L'étudiant indique ensuite à la Commission d'admission les unités d'enseignement de la suite du cursus qu'il souhaite faire figurer à son programme annuel, jusqu'à un minimum de 60 crédits.

Toute demande de fixation d'un programme annuel doit être adressée par écrit au Président de la Commission d'admission, via un courrier remis au secrétariat de la Commission d'admission, et cela pour le 15 octobre au plus tard

Dans les 10 jours de la prise de décision, la Commission d'admission envoie un courriel à l'étudiant l'invitant à se présenter au secrétariat de sa section afin d'y retirer le document fixant son programme annuel.

Pour rappel, la validation du programme annuel de l'étudiant n'entraîne pas obligatoirement la validation de l'inscription de l'étudiant. Celui-ci doit également satisfaire aux conditions administratives et financières liées à sa demande d'admission.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le traitement des dossiers par la Commission d'admission doit être adressée au Collège de direction de la HEPN, par courrier recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le collège de direction est uniquement habilité à constater des irrégularités éventuelles dans le traitement des dossiers d'inscription. Sa décision formellement motivée est notifiée à l'étudiant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Lorsqu'une irrégularité est constatée par le Collège de direction, il appartient à la Commission d'admission de réexaminer le dossier dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq jours ouvrables, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le Collège de direction. La nouvelle décision est notifiée à l'étudiant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Au terme de cette procédure de recours, la décision du Collège de direction ou la nouvelle décision prise par la Commission d'admission est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles.

Chapitre 6 : Les présences aux activités d'apprentissage

Considérant que l'assiduité est un facteur essentiel de la promotion de la réussite, les autorités de la HEPN sont particulièrement attentives à la présence des étudiants aux activités d'apprentissage.

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

6.1. La justification des absences aux activités d'apprentissage

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.

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.

6.2. L'assiduité aux activités d'apprentissage

Le contrôle des présences aux activités d'apprentissage 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 HEPN.

- Lorsque le Directeur de catégorie est averti d'absences répétées de la part d'un étudiant dépassant 20% de son programme d'études annuel, 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'apprentissage de son programme d'études. Sa décision est notifiée par recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.
- 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'apprentissage faisant l'objet d'une prise de présence à chaque cours par le professeur titulaire peut être établie. Cette liste figure à l'annexe 3 du présent Règlement.

L'étudiant ayant plus de 20 % d'absences (justifiées ou non) à l'une de ces activités d'apprentissage 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.

Chapitre 7 : Les aspects pédagogiques

7.1. 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 HEPN 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'apprentissage, 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 professeurs responsables de l'insertion professionnelle;
- d'élaborer une convention de stage.

Des systèmes d'évaluation continue sont développés.

7.2. Les méthodes d'évaluation

Les méthodes d'évaluation sont reprises dans les fiches descriptives de chaque unité d'enseignement – activité d'apprentissage.

7.3. La mise en ligne des supports de cours¹⁹

La Haute Ecole met à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur sa plate-forme E-bac, les supports de cours tels que déterminés par le Conseil pédagogique au plus tard un mois après le début des activités d'apprentissage visées.

Ces supports de cours peuvent être modifiés suivant l'évolution du contenu précis et de la forme des activités d'apprentissage. Ils doivent être mis en ligne au plus tard 6 semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante.

L'étudiant jouissant d'une allocation d'études bénéficie à sa demande de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours repris dans la liste établie par le Conseil pédagogique.

¹⁹Article 78 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

7.4. Dispositions particulières en matière de tenues vestimentaires

7.4.1. Dans la section Agronomie

Dans les finalités Agro-industries et biotechnologies et Environnement, les étudiants ont des heures de pratique dans les laboratoires de l'école. Pour ces exercices, individuels ou en groupes, les étudiants sont encadrés par un ou des professeurs.

Tenue vestimentaire – Equipement et protection :

- Il est obligatoire de porter un tablier en coton. Ce tablier doit être boutonné.
- Les cheveux doivent être attachés. Il est interdit de porter foulard, écharpe ou couvre-chef.
- L'étudiant portera des souliers recouvrant complètement les pieds. Il évitera les sandales, les souliers ouverts et les souliers à talon.
- Les bijoux doivent être ôtés.
- Des lunettes de protection doivent être utilisées si la manipulation le nécessite. Le port des lentilles de contact est vivement déconseillé.
- Pour certaines manipulations, des gants appropriés doivent être utilisés.

7.4.2. Dans la section Gestion hôtelière

Pour l'ensemble des activités d'apprentissage, une tenue classique ou réglementée (tailleur ou costume-cravate) est exigée. Le maquillage doit être discret. Aucun piercing ne doit être visible. La barbe doit être soignée.

Un « dress code » est communiqué aux étudiants en début d'année académique.

Une tenue incorrecte peut entraîner le renvoi du stage et l'obligation de refaire les heures prévues à cette date.

En outre, pour les cours de Technologie de la restauration Cuisine et Salle, le port de la tenue pratique réglementaire est obligatoire (le contenu de cette tenue est communiquée aux étudiants en début d'année académique).

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

7.5.1. Dispositions générales

7.5.1.1. 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.

7.5.1.2. 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'apprentissage.

Tous les frais sont à charge de l'étudiant.

Tout manquement à la déontologie générale et particulière observé pendant ces stages sera sanctionné (discrétion, 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.

7.5.1.3. 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 HEPN 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.

7.5.1.4. 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 HEPN 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 HEPN endéans les 24h.

Lorsque les étudiants n'ont pas effectué toutes les activités d'apprentissage prévues 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.

7.5.1.5. 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 au chapitre 14 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.

7.5.2. Dispositions spécifiques à la catégorie économique – section gestion hôtelière

4 semaines de travaux pratiques sont intégrées dans le programme du 1^{er} bloc d'études.

Outre le stage intégré et annexé à la formation, des activités de renforcement en Technologie de la restauration sont organisées.

Les étudiants qui n'ont pas de pré requis en hôtellerie doivent s'y inscrire.

Des stages sont prévus tant au Château de Namur, Ecole d'application, que dans d'autres établissements hôteliers en Belgique et à l'étranger.

Ces stages sont organisés sous la responsabilité de la HEPN.

Les stages seront organisés individuellement.

Des stages à l'étranger sont vivement conseillés.

L'accomplissement des stages implique la rédaction d'un rapport personnel qui correspond :

- à une synthèse du travail effectué ;
- à un travail comparatif de procédures observées et différenciées ;
- à des propositions originales ;
- à un exposé oral devant un jury de professionnels de l'hôtellerie.

7.5.3. 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 de Namur serait dérogée 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 au 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 bloc 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.

7.5.3.1. Le volume des stages

Les dispositions réglementaires imposent un volume minimal dans chaque discipline et par année d'études²⁰.

7.5.3.2. Le rapport de stages

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.

²⁰ 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, tel que modifié.

Tout jour de retard dans la remise du rapport de soins entraîne une pénalité.

Après 10 jours de retard, sauf pour un motif légitime 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. Cette cotation du rapport de stage entre dans la constitution de la cote « stage » de l'étudiant (informations dans le dossier «stages»).

7.5.3.3. 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 HEPN.

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.

7.6. Le Travail de Fin d'Etudes

7.6.1) Dispositions générales

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.

7.6.2) Dispositions spécifiques à la catégorie agronomique

Un travail de fin d'études est réalisé en relation avec le stage. Pour ce travail, l'étudiant est suivi et guidé par un professeur de l'école et une personne de référence du stage. Il peut, après demande et autorisation, se faire également superviser par un expert dans le domaine ou un garant scientifique du travail.

7.6.3) Dispositions spécifiques à la catégorie paramédicale

La note d'intention du Travail de fin d'études doit être remise au Directeur de Catégorie à l'issue du cours de méthodologie de la recherche (les dates seront communiquées par les professeurs titulaires).

Chapitre 8 : La promotion de la réussite²¹

La HEPN 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 HEPN 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 HEPN développe un programme de tutorat des étudiants du 1^{er} bloc d'études, identifiés comme étant en difficulté, par des étudiants inscrits à un des blocs d'études supérieurs.

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 HEPN.

²¹ 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, tel que modifié. Article 148 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Les étudiants tuteurs, les étudiants demandeurs d'un tutorat ainsi que la HEPN 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 HEPN ou de la HEAJ (établissement partenaire dans le cadre de l'organisation en co-diplômation du bachelier en psychomotricité).

- A l'issue des évaluations organisées à la fin du 1er quadrimestre, chaque étudiant du 1^{er} bloc d'études 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 professeur 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.

Chapitre 9 : La mobilité²²

9.1. 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 ;

²² 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.

- 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 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.

9.2. 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.

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. Etudiants entrants – Incoming students

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

9.2.5. 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 10 : 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. »²³

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 .

Chapitre 11 : Les jurys de la Communauté française

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

Les candidats au jury doivent effectuer les activités d'apprentissage telles que les stages, activités d'insertion professionnelle, travaux pratiques en conformité avec les programmes d'études de la HEPN.

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

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 HEPN 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.

²³ Article 2 § 2 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'apprentissage 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 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;
- ✓ si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- ✓ 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.

La décision de refus est susceptible d'un recours interne, dans les 15 jours, devant la Commission d'appel de refus d'inscription, chargée de recevoir les plaintes.

Le courrier recommandé doit être envoyé à l'adresse suivante : Commission d'appel de refus d'inscription, rue Henri-Blès 188-190 à 5000 NAMUR.

La Commission peut, dans les 15 jours, confirmer ou invalider le refus.

Sa décision est communiquée à l'étudiant 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.

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission créée à cet effet au sein de l'ARES²⁴, par pli recommandé à l'adresse suivante : ARES, Secrétariat de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription, rue Adolphe Lavallée 1, 6^e étage bureau 6F627, 1080 Bruxelles.

Cette requête indique clairement l'identité de l'étudiant et l'objet précis de son recours; elle contient tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.

Tout recours qui ne respecte pas les formes et délais sera systématiquement rejeté.

La commission n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision.

Elle peut invalider le refus d'inscription dans les quinze jours à dater de la réception de la plainte, si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Si, passé ce délai, la commission n'a pas invalidé ce refus, la décision des autorités académiques de l'établissement devient définitive.

Pour plus d'informations : <http://info.commission-recours-inscription.be>.

²⁴ AGCF du 15 octobre 2014 déterminant le mode de fonctionnement de la Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription.

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la HEPN d'un droit d'inscription pour le 4 janvier 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.

CHAPITRE 12 : Les évaluations

12.1. Les conditions d'admission et d'inscription aux épreuves

Les étudiants **réguliers** sont réputés inscrits d'office à toutes les épreuves de fin de premier ou deuxième quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils s'étaient inscrits pour l'année académique.

Pour les étudiants inscrits au premier bloc d'études, la participation à toutes les épreuves de fin de premier quadrimestre **est une condition d'admission** aux autres épreuves de l'année académique²⁵.

En cas d'absence à l'une ou plusieurs de ces épreuves, le Président du jury apprécie la caractère légitime ou non de l'excuse présentée.

Si l'excuse est rejetée, le Président du jury notifie à l'étudiant, par pli recommandé, la

²⁵ Article 150 §1^{er} du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

décision de non admission aux autres épreuves de l'année académique. L'étudiant 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 par pli recommandé dans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

Les étudiants **réguliers** doivent s'inscrire aux épreuves organisées au troisième quadrimestre. Les modalités pratiques relatives à cette inscription (délais, formulaires, ...) seront communiquées aux étudiants dans les meilleurs délais via la plateforme E-bac. En cas de non-respect de ces modalités, l'inscription aux épreuves du troisième quadrimestre sera nulle et non avenue.

Nul ne peut être admis aux épreuves d'une année d'études du 1^{er} cycle s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française (voir chapitre 3, point 3.3.1 ci-dessus).

Pour rappel, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique (voir chapitre 4 ci-dessus).

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

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées, les autorités de la HEPN peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

L'étudiant du 1^e bloc d'études qui n'a pas atteint le seuil de réussite (10/20) à l'une des évaluations de fin de 1^{er} quadrimestre peut la représenter lors des deux périodes d'évaluation suivante (fin des deux quadrimestres suivant, juin et septembre²⁶).

Pour rappel, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, les étudiants du 1^{er} bloc d'études peuvent demander d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la Commission d'admission et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation²⁷ (voir chapitre 5, point 5.2.4. ci-dessus).

²⁶ Article 150, §2 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

²⁷ Article 150, §1^{er}, al. 3 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

12.2. Le refus d'inscription aux épreuves

Au plus tard le 15 mai, le Président du jury, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens des étudiants :

- qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'apprentissage du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits ;
- dont le dossier administratif ne serait pas complet.

Sa décision est notifiée par pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

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 par pli recommandé dans les 3 jours ouvrables de l'introduction du recours.

12.3. Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves

12.3.1. Périodes d'évaluation et horaires des examens

Les autorités de la HEPN sont tenues d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique²⁸.

La première période d'évaluation est organisée à la fin du quadrimestre au cours duquel l'activité d'apprentissage a été organisée ; la deuxième période d'évaluation est organisée en fin du 3^e quadrimestre.

Par exception au paragraphe 1^{er}, les évaluations de certaines activités d'apprentissage – notamment les travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, ...- peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

Pour des raisons de force majeure et dûment motivées, le jury peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Des examens peuvent être organisés en dehors des périodes prévues, quand le cours est terminé. Les dates et les lieux retenus pour ces examens seront affichés au plus tard 10 jours ouvrables avant celle-ci, sous la responsabilité du Directeur de catégorie.

²⁸ Article 138 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Les notes obtenues lors de ces examens sont comptabilisées dans les résultats de la 1ère session d'examens présentée par l'étudiant.

Les horaires des épreuves et les lieux où celles-ci sont organisées sont publiés aux panneaux d'affichage et sur la plateforme E-bac de la HEPN, sous la responsabilité du Directeur de catégorie, au moins dix jours ouvrables avant le début des épreuves.

Les horaires sont réalisés en préservant, dans la mesure du possible, des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation.

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 ont été rendues publiques, sauf pour les étudiants pour lesquels elle reste ouverte exceptionnellement.

12.3.2. Modalités d'évaluation

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

Pour rappel les modalités d'évaluation sont reprises dans les fiches UE – Activités d'apprentissage disponible sur le site www.hepn.be. En cas de modification de celles-ci pour raisons de force majeure dans le courant de l'année académique, un message d'avertissement sera adressé aux étudiant via la plateforme électronique E-bac.

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

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

12.3.3. Absence aux épreuves

En cas d'absence à une évaluation ou à une période d'évaluation, celle-ci 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 une évaluation à la date prévue, peut présenter cette évaluation au cours de la même période d'évaluation pour autant que l'organisation le permette et moyennant l'accord du Président du jury.

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

L'étudiant dont la légitimité du motif de l'absence aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre a été reconnue est exceptionnellement autorisé à se présenter aux autres épreuves de l'année académique (voir chapitre 12, point 12.1. ci-dessus).

Lorsqu'une activité d'apprentissage est soumise à plusieurs évaluations, l'absence à l'une d'elle peut entraîner la notification d'une absence pour l'ensemble de l'activité. Lorsqu'une unité d'enseignement comprend plusieurs activités d'apprentissage, l'absence à l'une d'entre elles peut entraîner la notification de l'absence pour l'ensemble de l'unité de l'enseignement.

12.3.4. Fraude aux évaluations

La détention et/ou l'utilisation du téléphone portable ou de tout autre matériel durant les examens (ordinateur portable, moyens de communication électroniques, calculettes, livres, notes de cours, ...) non autorisés par le professeur est considérée comme tentative de fraude.

Tout document ou matériel permettant de prouver la fraude ou la tentative de fraude sera saisi sur-le-champ mais l'étudiant devra poursuivre l'examen.

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

Voir chapitre 14, point 14.2.2.1 ci-dessous.

12.3.5. Notifications des résultats et consultation des copies²⁹

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

Pour les évaluations de fin de 1^{er} quadrimestre, les étudiants peuvent recevoir leurs résultats au plus tard le 10 février, afin qu'ils aient la possibilité de demander éventuellement un allègement de leur programme d'études dans le cadre de l'aide à la réussite (voir chapitre 5, point 5.2.4.).

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

Si l'étudiant est accompagné, l'accompagnateur ne peut être qu'un simple observateur.

²⁹ Article 137 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

12.4. Les conditions de réussite³⁰

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

Les crédits sont acquis de façon définitive.

Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l'étudiant a atteint le seuil de réussite.

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

Au sein d'une unité d'enseignement, une pondération relative des diverses activités d'apprentissage peut être déterminée.

Au sein d'un programme d'études, l'évaluation d'une unité d'enseignement peut faire l'objet d'une pondération à des fins de délibération³¹.

Toutes ces informations sont reprises dans les programmes d'études détaillés et dans les fiches descriptives des unités d'enseignement disponible sur www.hepn.be.

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

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères relatifs au seuil de réussite ne sont pas satisfaits.

Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la moyenne ou la note obtenue ; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite.

Lorsque l'unité d'enseignement n'est pas validée, une note d'au moins 10/20 obtenue à une activité d'apprentissage donne lieu en interne à un report de note d'une session à l'autre, ou d'une année à l'autre, sauf disposition contraire spécifiquement mentionnée dans la fiche descriptive de l'UE. Cette disposition ne lie que la HEPN.

Le jury motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessous).

L'étudiant inscrit au 1^{er} bloc d'études est autorisé à s'inscrire aux unités d'enseignement de la suite du cursus dès que le jury a prononcé la réussite d'au moins 45 crédits de ce premier bloc d'études.

³⁰ Articles 139 et 140 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³¹ Article 77 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

CHAPITRE 13 : Les délibérations³²

13.1. Le jury³³

Un jury pour chaque cycle d'études menant à un grade académique est constitué. Un sous-jury distinct peut être constitué pour la première année du premier cycle.

Le jury est chargé de sanctionner l'acquisition des crédits, de proclamer la réussite d'un programme d'études et de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

Pour ses compétences de reconnaissance de l'équivalence de titres étrangers, d'admettre les étudiants aux études correspondantes et, dans ce contexte, de valoriser les acquis des candidats, le jury a donné délégation à la Commission d'admission (voir chapitre 5, point 5.3. ci-dessus).

Il est composé d'au moins 5 membres, dont un Président et un secrétaire. Les noms du Président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

Le jury est présidé par le Directeur de catégorie concerné ou son délégué.

Celui-ci désigne le secrétaire du jury parmi les membres du personnel de la catégorie concernée.

Un jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant.

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération, mais n'interviennent pas pour le calcul du quorum.

13.2. Les délibérations

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos.

Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

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

³² Articles 132 et 133 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

³³ Article 131 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres du jury ayant voix délibérative doivent être présents.

Ont seuls voix délibérative le Président du jury et les enseignants responsables d'une unité d'enseignement obligatoire au programme d'études.

Une unité d'enseignement ne donne droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre de professeurs responsables de l'unité d'enseignement.

Les décisions du jury sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de parité, la voix du Président du jury est prépondérante.

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

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

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

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

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

Le jury motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessous).

13.3. Les critères de délibérations

13.3.1. En cas de réussite

1. caractère accidentel d'un échec ;
2. un seul échec limité au niveau de l'unité d'enseignement ;
3. un seul échec limité à l'activité d'apprentissage
4. échecs limités en qualité et en quantité ;
5. évaluation pédagogique régulière et positive ;
6. participation/implication aux activités d'apprentissage ;
7. pourcentage pondéré élevé de l'ensemble des résultats ;
8. progrès réalisé entre les deux sessions ;
9. qualité des résultats dans les activités d'intégration professionnelle.

13.3.2. En cas d'échec

1. seuil minimal de réussite d'une activité d'apprentissage réputée indispensable à la validation d'une unité d'enseignement non atteint ;
2. un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité, à l'orientation ou à l'option ;
3. un échec important ;
4. plusieurs échecs ;
5. insuffisance en stage ;
6. insuffisance aux travaux pratiques ;
7. plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité, à l'orientation ou à l'option ;
8. Un seul échec mais dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité, à l'orientation ou à l'option ;
9. Plusieurs échecs dont un au moins dans une matière fondamentale pour les études ou propre à la spécialité, à la finalité, à l'orientation ou à l'option ;
10. moyenne inférieure à 50 % ;
11. motif disciplinaire ;
12. non-accomplissement de la totalité des stages et/ou des activités d'intégration professionnelle ;

13.3.3. Pour l'attribution d'une mention

1. participation/implication aux activités d'apprentissage ;
2. évaluation pédagogique régulière et positive ;
3. adaptabilité au milieu professionnel.

13.3.4. Pour le retrait d'une mention

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

13.4. Grade académique, mention³⁴ et diplôme

13.4.1. Grade académique

A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit.

Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

13.4.2. Mention

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

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

Pour la catégorie agronomique, le calcul du résultat global de l'étudiant est la moyenne arithmétique des notes obtenues pour chaque unité d'enseignement du programme d'études, à l'exclusion de celles du premier bloc d'études, les unités d'enseignement contenant des stages ou un TFE ayant une double pondération.

Pour les catégories économique et paramédicale, le calcul du résultat global de l'étudiant est la moyenne arithmétique des notes obtenues pour chaque unité d'enseignement du programme d'études. Il en va de même pour les études de spécialisation.

Dans tous les autres cas, le grade académique est délivré sans mention.

Le jury apprécie si une mention peut être attribuée notamment en fonction du programme d'études de l'étudiant, lorsque celui-ci a obtenu une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs unités d'enseignement, s'il a obtenu une (des) dispense (s) ou si le pourcentage qu'il a obtenu est inférieur au pourcentage généralement exigé pour l'attribution de la mention.

Le jury délibère souverainement et motive ses décisions sur base de critères préalablement définis (voir chapitre 13, point 13.3. ci-dessus).

A titre transitoire, pour l'année académique 2015-2016, le résultat servant de base au calcul de la mention est le résultat obtenu pour l'ensemble des unités d'enseignement

³⁴ Articles 132 du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

inscrites au programme de l'étudiant en 2015-2016, constituant l'année terminale du cycle d'études.

13.4.3. Diplôme et certificat ³⁵

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury, dans les 3 mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

L'étudiant inscrit au sein du bachelier en psychomotricité se voit délivrer un diplôme ou certificat conjoint unique signé par les deux Hautes Ecoles partenaires.

Les diplômes et certificats sont signés par le Directeur-Président et par le président et le secrétaire du jury.

Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés accompagnés d'un supplément au diplôme, signé par le secrétaire du jury.

Pour le bachelier en psychomotricité, organisé en co-diplômation avec la HEAJ, un seul supplément au diplôme est délivré.

13.5. Publicité des décisions

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, les motifs de la décision adoptée.

Le procès-verbal est signé par le Président, le secrétaire et au moins 3 membres du jury.

Il est conservé pendant 30 ans au siège de la HEPN.

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.

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins 15 jours qui suivent la proclamation.

Le nom du secrétaire de jury est publié aux valves de la HEPN en même temps que le résultat de la délibération.

L'affichage des résultats tient lieu de notification.

³⁵ Articles 142-147 bis du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié.

13.6. Droit de recours

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 samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

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

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury 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, par envoi recommandé.

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

Chapitre 14 : Le règlement disciplinaire et les sanctions

14.1. Le règlement disciplinaire

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

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.1.3. La tenue vestimentaire

Pour chaque activité d'apprentissage 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'apprentissage, 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 le chapitre 7, point 7.4. 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'apprentissage.

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

14.1.4. 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 HEPN que sur les lieux d'activités d'intégration professionnelle ou lors d'activités parascolaires.

Les horaires fixés pour les différentes activités d'apprentissage 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.

14.1.5. 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.

14.1.6. 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 4 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.

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

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

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, ...

14.1.8. 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 campus est soumis à l'accord du Directeur de catégorie

14.1.9. 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.

14.1.10. Le vol

Tout vol caractérisé sera sanctionné.

14.1.11. Les biens personnels

La HEPN 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.

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.

14.1.12. 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.

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

La HEPN 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 HEPN. 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.

14.2. Les sanctions

Des sanctions peuvent être prises à l'encontre des étudiants qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement 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.

14.2.1. Les types de sanctions

14.2.1.1. 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.

14.2.1.2. 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.

14.2.2. Les situations particulières

14.2.2.1. 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.

14.2.2.2. En cas de fraude à l'inscription et/ou aux évaluations³⁶

Toute tentative de fraude ou fraude avérée entraîne sur-le-champ la saisie de tout document ou matériel permettant de prouver celle-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

³⁶ Circulaire FWB n°5418 du 23/09/2015

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.

14.2.2.3. 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.

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 Quadri	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	Du lundi 21/12 au samedi 02/1 : Vacances d'hiver
	16	28-déc	29-déc	30-déc	31-déc	1-janv	2-janv	3-janv	
	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	Du lundi 04/1 au samedi 30/1 : Cours / Activités d'intégration professionnelle / Période d'évaluation
	19	18-janv	19-janv	20-janv	21-janv	22-janv	23-janv	24-janv	
	20	25-janv	26-janv	27-janv	28-janv	29-janv	30-janv	31-janv	
01/2 : Début 2e Quadri	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	Du lundi 28/3 au samedi 9/4 : Vacances de printemps
	30	4-avr	5-avr	6-avr	7-avr	8-avr	9-avr	10-avr	
	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 Quadri	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	Du lundi 04/7 au samedi 13/8 inclus : Vacances d'été
	45	18-juil	19-juil	20-juil	21-juil	22-juil	23-juil	24-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)
	46	25-juil	26-juil	27-juil	28-juil	29-juil	30-juil	31-juil	
	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	Lundi 15/08 : congé de l'Assomption
	51	29-août	30-août	31-août	1-sept	2-sept	3-sept	4-sept	Du mardi 16/8 au mardi 13/9 : Activités d'intégration professionnelle - Période d'évaluation
	52	5-sept	6-sept	7-sept	8-sept	9-sept	10-sept	11-sept	
	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 : Les activités d'apprentissage dont les présences au cours sont obligatoires

Catégorie Agronomique

Bloc 1

<i>Unité d'enseignement</i>	<i>Activité d'apprentissage</i>
UE 1 : Biologie I	Biologie – Laboratoire I
UE 2 : Biologie II	Biologie – Laboratoire II
UE 3 : Microbiologie I	–Laboratoire de microbiologie
UE 9 : Chimie I	Chimie générale– Laboratoire I
UE 10 : Chimie II	Chimie générale– Laboratoire II

Bloc 2 – Finalité AIB

<i>Unité d'enseignement</i>	<i>Activité d'apprentissage</i>
AUE 17 : Chimie analytique	Chimie analytique
AUE 19 : Analyse instrumentale I	Analyse instrumentale I
AUE 24 : Laboratoire lié aux biotechnologies I	Laboratoire lié aux biotechnologies I
AUE 25 : Laboratoire lié aux biotechnologies II	Laboratoire lié aux biotechnologies II

Bloc 2 – Finalité ENV

<i>Unité d'enseignement</i>	<i>Activité d'apprentissage</i>
EUE 16 : Chimie analytique	Chimie analytique
EUE 18 : Analyse instrumentale I	Analyse instrumentale I
EUE 22 : Biologie appliquée à l'environnement	Laboratoire de la qualité de l'environnement

Bloc 3 – Finalité AIB

Unité d'enseignement	Activité d'apprentissage
AUE 27 : Analyse instrumentale II	Analyse instrumentale II
AUE 30 : Laboratoire lié aux industries agroalimentaires	Laboratoire lié aux industries agroalimentaires

Bloc 3 – Finalité ENV

Unité d'enseignement	Activité d'apprentissage
EUE 25 : Epuration des eaux	Laboratoire de technologie d'épuration des eaux
EUE 28 : Analyse instrumentale II	Analyse instrumentale II
EUE 22 : Biologie appliquée à l'environnement	Laboratoire de la qualité de l'environnement

Annexe 4 : 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 légales 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 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.

Glossaire

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 termes de crédits.

- Des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement supérieur en alternance.

Activités de remédiation :

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

Activités d'intégration professionnelle :

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

Admission :

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

Année académique :

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

ARES³⁷ :

L'ARES (Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur) est une fédération des établissements d'enseignement supérieur en Communauté française, chargée de garantir

³⁷ <http://www.enseignement.be/index.php?page=27013>

l'exercice des différentes missions d'enseignement supérieur, de recherche et de service à la collectivité et de susciter les collaborations entre les établissements.

Autorités de la HEPN :

Les instances qui sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.

Bachelier :

Grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

Bachelier de spécialisation :

Études menant à un grade académique de bachelier particulier (de niveau 6) sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de bachelier.

Campus :

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

Catégorie :

Entité d'une Haute Ecole regroupant une ou plusieurs sections ou sous-sections organisant un cursus particulier.

Compétence :

Faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné ; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.

Connaissance :

Ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

Corequis d'une unité d'enseignement :

Ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

Crédit :

Unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

Cursus :

Ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être « de transition », donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est « professionnalisant ».

Cycle :

Etudes menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

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.

Domaine d'études :

Branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus.

Equivalence :

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

Étudiant de première génération :

A des fins statistiques, étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Communauté française ou hors Communauté française, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études.

Étudiant finançable :

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

Examen :

Opération de contrôle des acquis des étudiants portant sur une partie déterminée du programme d'études d'une année d'études.

Faute :

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.

Fraude³⁸ :

Acte malhonnête fait dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou règlements.

Grade académique :

Titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce décret et attesté par un diplôme.

Inscription régulière :

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

Jury :

Instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.

Mention :

Appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.

Passerelle :

Processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.

Plagiat :

« 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 »

³⁸ Voir définition du Larousse et circulaire FWB n°5418 du 23/09/2015.

- «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 d'une unité d'enseignement :

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

Profil d'enseignement :

Ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés.

Programme annuel de l'étudiant :

Ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.

Programme d'études :

Ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.

Quadrimestre :

Division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois ; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.

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 particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine d'études, reconnues et évaluées par le jury concerné.

Unité d'enseignement :

Activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont groupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

Valorisation des acquis :

Processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.