

Bulletin provincial



N° 09

2012

14 JUIN

Direction Générale des Enseignements

INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT

Objet : Règlements organique, d'ordre intérieur, des études, des examens et des jurys, des procédures disciplinaires et de recours de la Haute Ecole provinciale de Hainaut-Condorcet - Modifications

Résolution du Conseil provincial du 19 avril 2012

Vu les Règlements organique, d'ordre intérieur, des études, des examens et des jurys, des procédures disciplinaires et de recours de la Haute Ecole provinciale de Hainaut-Condorcet adopté en séance du 28 juin 2011.

Vu la réception fin février de l'analyse de ce texte par la Commission Communautaire Pédagogique (COCOPEDA) qui est chargée par décret de veiller à la conformité des règlements avec la législation en cours.

Vu les modifications imposées par la COCOPEDA qui ne concernent que des questions de forme ou d'explications.

Attendu que les modifications concernant la V.A.E. seraient d'application à partir du 15 septembre 2012.

Considérant que les Règlements organique, d'ordre intérieur, des études, des examens et des jurys, des procédures disciplinaires et de recours de la Haute Ecole provinciale de Hainaut-Condorcet modifiés tel que présentés ici répondent à ces exigences.

Vu la nécessité de revoir les procédures de recours contre les refus d'inscription.

Attendu que ces modifications seraient d'application dès l'approbation par le Conseil provincial.

Sur proposition du Collège provincial,

ARRETE :

Article unique : Les Règlements organique, d'ordre intérieur, des études, des examens et des jurys, des procédures disciplinaires et de recours de la Haute Ecole provinciale de Hainaut-Condorcet sont modifiés comme suit : (annexe 1)

En séance à Mons, le 19 avril 2012

Le Greffier Provincial

(s) P.MELIS

Le Président

(s) A. DEPRET

Province de Hainaut



<p>Haute Ecole Provinciale de Hainaut - Condorcet HEPH - Condorcet</p>
--

Règlements organique, d'ordre intérieur, des études, des examens et des jurys, de procédures disciplinaires et de recours de la

HEPH - Condorcet.

Résolution du Conseil provincial du 19 avril 2012

SOMMAIRE

<u>TITRE I – Dispositions liminaires générales</u>	Page	5
<u>TITRE II – Règlement organique</u>	Page	8
CHAPITRE I – De la Haute Ecole Provinciale de Hainaut-Condorcet	Page	8
CHAPITRE II – Du Conseil de gestion	Page	9
CHAPITRE III – Du Collège de direction	Page	10
CHAPITRE IV – Du Conseil pédagogique	Page	12
CHAPITRE V – Du Conseil social	Page	13
CHAPITRE VI – Des Conseils de catégorie	Page	13
CHAPITRE VII – Du Conseil des étudiants	Page	15
CHAPITRE VIII – Du Conseil de l’Enseignement supérieur provincial	Page	15
CHAPITRE IX – De la Commission de concertation « Frais d’études »	Page	16
CHAPITRE X – De la procédure d’élection des représentants des membres du personnel	Page	17
CHAPITRE XI – De l’établissement des listes de candidatures aux fonctions de Directeur-Président et de Directeurs de catégorie	Page	17
<u>TITRE III – Règlement d’ordre intérieur</u>	Page	18
CHAPITRE I – Du personnel	Page	18
CHAPITRE II – Des étudiants	Page	19
<u>TITRE IV – Règlement des études</u>	Page	25
<u>TITRE V – Règlement des jurys et des examens</u>	Page	37
I. Règlement des examens	Page	37
II. Règlement des jurys	Page	39
ARTICLE 69 bis – Du jury des examens	Page	39
ARTICLE 69 ter – Du jury VAE	Page	40
ARTICLE 69 quater – Du jury d’Enseignement supérieur	Page	42
<u>TITRE VI – Règlement disciplinaire et des procédures de recours</u>	Page	43
CHAPITRE I – Des obligations	Page	43
CHAPITRE II – Des sanctions dont est passible l’étudiant	Page	45
§1. Les mesures d’ordre	Page	45
§2. Les mesures disciplinaires	Page	46
§3. Les mesures de sécurité	Page	47
CHAPITRE III – Des procédures de recours	Page	49
<u>TITRE VII – Dispositions finales</u>	Page	50

TITRE I - Dispositions liminaires générales

ARTICLE 1

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1. Décret : Décret du 5 août 1995 de la Communauté française, fixant l'organisation générale de l'Enseignement supérieur en Hautes Ecoles ;
2. Décret « Bologna » : Décret du 31 mars 2004 définissant l'Enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'Enseignement supérieur et refinançant les Universités ;
3. L'AGCF : Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant le règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
4. Haute Ecole : établissement d'Enseignement supérieur de plein exercice répondant aux conditions définies à l'article 1er du Décret et instituée par les résolutions du Conseil provincial du 12 février 2009 ;
5. Personnel : personnel enseignant et non-enseignant attaché à la Haute Ecole, quel que soit le caractère de sa désignation ;
6. Parent : le ou les parent(s) responsable(s), le tuteur ou la personne qui a la garde de l'étudiant mineur ;
7. Etudiant : toute personne inscrite ou candidate à une inscription au sein de la Haute Ecole ;
8. Etudiant de 1^{ère} génération : étudiant régulièrement inscrit en première année d'études qui n'a jamais été inscrit à une année d'études dans l'enseignement supérieur belge ou étranger ou à des enseignements figurant au programme d'une année d'études de ces établissements. Sont assimilées à ces années d'études supérieures les années d'études ou années préparatoires aux épreuves ou concours d'admission organisées par des établissements d'enseignement supérieur belges ou étrangers ;
9. Collège de direction : organe de direction et d'exécution des décisions de l'organe de gestion visé aux articles 69, 70 et 100 du Décret ;
10. Chef d'établissement : Directeur-Président de la Haute Ecole ;
11. Directeur de catégorie : au sens du Décret, membre du personnel désigné par le Pouvoir Organisateur dont le rôle peut être double à savoir qu'il dirige sa catégorie, assure la gestion

quotidienne du siège de la catégorie et coordonne, le cas échéant, les sections d'autres catégories présentes dans son implantation. Il peut être secondé par un chef de département.

12. Directeur de catégorie – Chef de département : les autres directeurs de catégorie désignés par le Pouvoir Organisateur dans une implantation d'une catégorie autre que le siège administratif de cette dernière. Il coordonne les sections présentes dans son implantation, qu'elles appartiennent à sa catégorie ou, le cas échéant, à d'autres catégories ;
13. Chef de département: il seconde le directeur de catégorie pour l'organisation pédagogique d'un département et le cas échéant la gestion d'une implantation ;
14. Remplaçants et délégués des Directeurs de catégorie : les membres du personnel proposés par le Collège de direction aux autorités de la Haute Ecole pour exercer momentanément leurs attributions (remplaçants) ou une ou plusieurs d'entre elles (délégués) pour des problèmes de gestion journalière ;
15. Jury d'examens : jury constitué par les autorités de la Haute Ecole chargé de délibérer sur l'admission, l'ajournement ou le refus de l'étudiant ainsi que sur l'attribution de mentions, conformément à l'article 41 du Décret ;

16. Jury d'enseignement supérieur : jury d'enseignement supérieur de la Communauté française constitué par les autorités de la Haute Ecole chargé d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du Décret, conformément à l'article 43 dudit Décret ;
17. Jury VAE : jury constitué par les autorités de la Haute Ecole chargé de valoriser les acquis de l'expérience personnelle ou professionnelle (VAE), conformément aux articles 24, 34 et/ou 35 du Décret.
18. Organes de consultation :
 - le Conseil pédagogique,
 - le Conseil social,
 - les Conseils de catégorie tels que définis par les articles 69 et 71 Décret,
 - la Commission de concertation « Frais d'études ».

ARTICLE 2

- § 1. Les dispositions du présent règlement organique, d'ordre intérieur, des études, des examens et des jurys, des procédures disciplinaires et de recours s'appliquent aux enseignements de plein exercice organisés par la Province de Hainaut au sein de la Haute Ecole.
- § 2. Elles ne remplacent pas les différents statuts, ni l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans les enseignements supérieurs de type court et de type long.

§ 3. Le présent règlement concerne plus particulièrement les rapports entre d'une part, le Pouvoir Organisateur, le Conseil provincial du Hainaut et son Collège provincial , les organes de gestion et de consultation de la Haute Ecole, la Haute Ecole et son personnel et, d'autre part, les étudiants et leurs parents, s'ils sont mineurs.

ARTICLE 3

§ 1. La Haute Ecole est placée sous l'autorité d'un organe de gestion dont la composition et les attributions sont fixées dans le respect du Décret.

§ 2. La Haute Ecole Provinciale est placée sous la surveillance d'une Commission administrative, qui est présidée par un Député provincial ayant reçu mandat du Pouvoir Organisateur, et dont la composition est fixée par celui-ci.

§ 3. La Haute Ecole comprend un Collège de direction, dont la composition est fixée par le Pouvoir Organisateur.

§ 4. La Haute Ecole dispose d'organes de consultation : un Conseil pédagogique, un Conseil social et des Conseils de catégorie, une commission de concertation « Frais d'études ».

§ 5. Conformément à l'article 26, §4 alinéa 4 du Décret, le Pouvoir Organisateur institue une commission de recours chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription.

ARTICLE 4

A chaque niveau de compétence :

1. en vertu de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs :
 - tout acte administratif, toute décision à caractère unilatéral et de portée individuelle ayant un effet juridique sur la situation d'un étudiant fait l'objet d'une motivation écrite formelle justifiée en fait et en droit ;

- les motivations sont claires, précises, concrètes et complètes. Les liens de cause à effet apparaissent nettement ;
 - les motivations sont enregistrées et conservées pendant 10 ans, sauf celles consignées dans les procès-verbaux de délibérations des jurys d'examens, qui sont conservées pendant trente ans ;
 - elles sont communiquées à l'étudiant ou au parent de l'étudiant mineur qui le demande ;
 - en cas de contestation de la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation peuvent être pris en compte.
2. sans préjudice de l'article 26, §3, alinéa 5 du Décret, en vertu de l'article 1er de la loi du 24 mars 1984 modifiant les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, mention est faite que les décisions prises à l'encontre des étudiants peuvent être contestées devant le Conseil d'Etat selon la forme prescrite.
 3. en vertu 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, toute personne physique a droit au respect de sa vie privée lors du traitement des données à caractère personnel qui la concernent.

TITRE II - Règlement organique**CHAPITRE I – De la Haute Ecole Provinciale de Hainaut - Condorcet****ARTICLE 5**

La résolution du Conseil provincial, en date du 12 février 2009, a institué une Haute Ecole, dénommée :

- Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet, en abrégé HEPH-Condorcet.

Issue de la fusion des trois Hautes Ecoles Provinciales :

- La Haute Ecole Provinciale du Hainaut Occidental
- La Haute Ecole Provinciale Mons-Borinage-Centre
- La Haute Ecole Provinciale de Charleroi – Université du Travail

ARTICLE 6

Le siège social de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet est fixé à 7000 MONS, Chemin du Champ de Mars, 17.

ARTICLE 7

Les services du Directeur-Président de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut –Condorcet sont établis à 7000 MONS, Chemin du Champ de Mars, 17.

ARTICLE 8

La Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet comprend sept catégories : Agronomique, Arts Appliqués, Economique, Paramédicale, Pédagogique, Sociale et Technique, dispensant des formations de type court et/ou de type long.

Les sièges de ces sept catégories sont fixés respectivement comme suit :

1. Agronomique : Rue Paul Pastur, 11 - 7800 ATH ;
2. Arts Appliqués : Avenue de l'Enseignement, 45 - 7330 SAINT-GHISLAIN ;
3. Economique : Square Hiernaux, 2 – 6000 CHARLEROI ;
4. Paramédicale : Rue Paul Pastur, 73 – 7500 TOURNAI ;
5. Pédagogique : Chemin du Champ de Mars, 15 – 7000 MONS ;
6. Sociale : Rue de la Bruyère, 151 – 6001 MARCINELLE ;
7. Technique : Boulevard Solvay, 31 – 6000 CHARLEROI

ARTICLE 9

Le Pouvoir Organisateur peut décider, sous réserve de l'accord du Ministère de l'Enseignement supérieur de la Communauté française, de créer de nouvelles catégories, sections, sous-sections, options, finalités et études de spécialisation de type court ou de type long. Le Pouvoir Organisateur peut décider la suppression de certaines d'entre elles. L'offre de formation actualisée est annexée au présent règlement (annexe 2).

CHAPITRE II - Du Conseil de gestion

ARTICLE 10

Le Conseil de gestion se compose de 36 membres répartis de la manière suivante :

- 13 représentants des autorités de la Haute Ecole (Député provincial, Directeur général des Enseignements, Inspecteur général en charge de l'Enseignement supérieur, les membres du Collège de Direction) ;
- 12 représentants du personnel enseignant ;
- 2 représentants du personnel administratif ;
- 7 représentants des étudiants ;
- 2 membres cooptés issus des milieux sociaux et économiques.

Pour constituer la représentation enseignante, il sera attribué prioritairement un mandat par catégorie pour autant qu'il y ait au moins un candidat issu du Conseil de catégorie correspondant.

Pour constituer la représentation étudiante, le Conseil des Etudiants attribue prioritairement un mandat par catégorie pour autant qu'il y ait au moins un candidat issu du Conseil de catégorie correspondant.

ARTICLE 11

Le Président du Conseil de gestion est nommé pour une période correspondant à son mandat de Député provincial ; les autres mandats sont de cinq ans, renouvelables, à l'exception des étudiants, pour lesquels le mandat est d'un an, conformément à l'article 73 du Décret.

Tout membre du Conseil de gestion qui décède ou démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation est remplacé. Le remplaçant achève le mandat de son prédécesseur.

ARTICLE 12

Le Conseil de gestion établit son règlement d'ordre intérieur.

Il se réunit aussi souvent que les besoins de la Haute Ecole le justifient et au moins cinq fois par an. Il se réunit également à la demande d'un cinquième des membres du Conseil ou lorsque le Collège de direction le sollicite. Cette demande précise les points que les signataires désirent voir figurer à l'ordre du jour.

Le Conseil de gestion est convoqué par le président après concertation avec le Directeur-Président qui prépare l'ordre du jour et les dossiers y relatifs.

ARTICLE 13

Les convocations sont envoyées par écrit aux membres, dix jours au moins avant les séances et précisent l'ordre du jour. En cas d'urgence motivée, le délai de convocation est réduit à trois jours ouvrables.

ARTICLE 14

Toute décision du Conseil de gestion doit faire l'objet d'un vote.

Le Conseil de gestion ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres sont présents. Si le Conseil ne s'est pas trouvé en nombre, il peut être réuni à nouveau afin de délibérer sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Le délai de la seconde convocation est de trois jours ouvrables.

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des votes pris en considération ; les abstentions ne sont pas des votes valables. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est interdit à tout membre du Conseil de gestion de participer à la délibération sur les objets pour lesquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, avant ou après son élection ou sa désignation, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct.

ARTICLE 15

Le Conseil de gestion ne peut délibérer que sur les objets inscrits à l'ordre du jour. Les textes importants (projets de budget, règlements, rapports d'activités, etc.) faisant l'objet des délibérations sont communiqués aux membres en même temps que la convocation.

ARTICLE 16

Le Conseil de gestion définit les grandes orientations en matière d'enseignement, de formation continuée, de recherche appliquée et de services à la collectivité, relevant des missions de la Haute Ecole dans le respect du projet pédagogique, social et culturel.

Il propose, à partir d'un projet établi par le Collège de direction, la répartition, dans le cadre de l'allocation globale annuelle, des montants affectés aux différentes fonctions organiques en respectant les décisions de la Copaloc

Il établit et transmet au Pouvoir Organisateur les propositions de modification de règlements, le rapport d'activités et le rapport sur le contrôle de la qualité des activités, selon les modalités prévues.

CHAPITRE III - Du Collège de direction**ARTICLE 17**

Conformément aux articles 70, 71, 71bis, 71ter, et 100 du Décret, le Collège de direction est composé d'un Directeur-Président, des Directeurs de catégorie, des Directeurs, Directeurs adjoints et sous-Directeurs des établissements d'Enseignement supérieur constituant la Haute Ecole.

Toute correspondance à l'intention du Collège de direction doit être envoyée à l'adresse suivante : Chemin du Champ de Mars 17 à 7000 Mons.

Le Directeur-Président est désigné par le Pouvoir Organisateur qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble du personnel.

Le Directeur de catégorie est désigné par le Pouvoir Organisateur qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble du personnel enseignant de la (ou des) catégorie(s) concernée(s).

Les mandats de Directeur-Président et de Directeur de catégorie sont de cinq ans, renouvelables.

Tout membre, à l'exception des membres visés par l'article 100 du décret, du Collège de direction qui décède ou démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation est remplacé.

ARTICLE 18

Le Collège de direction assure la gestion journalière de la Haute Ecole.

Il assure l'exécution des décisions arrêtées par le Conseil de gestion et prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation.

Il traite les avis émanant des différents organes consultatifs.

Il assure la circulation de l'information émanant des différents organes.

Dans la limite des compétences qui lui sont attribuées et après délibération, il prend les décisions utiles dans les domaines pédagogique, social et culturel, disciplinaire.

Il assure le suivi des décisions d'établir des relations avec d'autres Hautes Ecoles, avec des universités et avec différents acteurs du monde économique, social et culturel.

Il soumet au Conseil de gestion le bilan d'activités sur base des rapports sectoriels émis par les Conseils de catégorie.

Il informe le Conseil de gestion des avis émis par les différents conseils et de tout événement susceptible de modifier la politique définie par le Conseil de gestion et sollicite sa convocation en cas de nécessité.

Il propose au Conseil de gestion les engagements de personnel enseignant à durée déterminée et indéterminée, les nominations ainsi que les promotions et transmet ses propositions au Pouvoir Organisateur, après approbation du Président du Conseil de gestion.

Il se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent.

Pour les matières pour lesquelles le Collège de direction a reçu délégation de décision, en cas de parité des voix lors d'un vote, celle du Directeur-Président est prépondérante.

Toutes les décisions pour lesquelles le Collège de direction a reçu délégation sont portées à la connaissance du Président du Conseil de gestion, du Directeur général des Enseignements du Hainaut, de l'Inspecteur général chargé de l'enseignement supérieur et des Inspecteurs Généraux des Directions Régionales d'Enseignement pour les matières qui les concernent.

CHAPITRE IV - Du Conseil pédagogique

ARTICLE 19

Le Conseil pédagogique est composé :

- du Directeur-Président, qui préside ;
- des autres membres du Collège de direction ;
- de 10 représentants du personnel enseignant ;
- de 10 représentants des étudiants.

On veillera à la représentation de chaque catégorie au sein des deux derniers groupes.

ARTICLE 20

La durée du mandat est de cinq ans, renouvelable, à l'exception du mandat des étudiants qui est d'un an.

Tout membre du Conseil pédagogique qui décède ou démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation est remplacé ; le remplaçant achève le mandat de son prédécesseur.

ARTICLE 21

Le Conseil pédagogique établit son règlement d'ordre intérieur.

Il émet des propositions sur l'utilisation des moyens pédagogiques et l'affectation des ressources humaines au niveau de la Haute Ecole.

Dans un souci d'équilibre, il émet des avis entre autres sur les matières suivantes:

- l'organisation de l'enseignement ;
- les admissions, équivalences, passerelles ;
- les étalements des programmes d'études ;
- les créations de nouvelles sections, sous-sections, options, finalités et études de spécialisation ;
- l'organisation de formations continuées ;
- le recyclage et la formation continuée du personnel enseignant ;
- la qualité pédagogique des enseignants ;
- la gestion de la qualité au sein de la Haute Ecole.

ARTICLE 22

Le Conseil pédagogique se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent ou à la demande d'un cinquième de ses membres. Il transmet ses avis et propositions au Collège de direction.

CHAPITRE V - Du Conseil social

ARTICLE 23

Il est créé un Conseil social. Il est constitué sous forme d'association sans but lucratif.

Il est composé de 44 membres répartis comme suit :

- 11 représentants des autorités de la Haute Ecole dont les membres du Collège de direction et le Directeur général des Enseignements ou son représentant ;
- 11 représentants du personnel ;
- 22 représentants des étudiants ;

A partir du 15 septembre 2015, le Conseil social est composé de 36 membres répartis comme suit :

- 9 représentants des autorités de la Haute Ecole dont les membres du Collège de direction et le Directeur général des Enseignements ou son représentant ;
- 9 représentants du personnel ;
- 18 représentants des étudiants ;

En outre, le Conseil social peut désigner des invités permanents ayant voix consultative. Ils seront maximum trois.

ARTICLE 24

La durée du mandat des membres du Conseil social est de cinq ans, à l'exception des étudiants, pour lesquels le mandat est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

Tout membre du Conseil social qui décède ou démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation est remplacé ; le remplaçant termine le mandat de son prédécesseur.

ARTICLE 25

Les compétences et obligations du Conseil social sont définies aux articles 90, 91, 91bis, 91ter et 91 quater du Décret.

CHAPITRE VI - Des Conseils de catégorie

ARTICLE 26

Un Conseil de catégorie est constitué pour chaque catégorie d'enseignement.

ARTICLE 27

Dans les catégories économique, paramédicale et pédagogique, le Conseil de catégorie est composé :

- du Directeur de catégorie, qui le préside ;
- de dix-huit membres du personnel enseignant de la catégorie ;
- de neuf représentants des étudiants.

Dans les catégories agronomique, sociale et technique, le Conseil de catégorie est composé :

- du Directeur de catégorie, qui le préside ;
- de douze membres du personnel enseignant de la catégorie ;
- de six représentants des étudiants.

Pour la catégorie « arts appliqués », le Conseil de catégorie est composé :

- du Directeur de catégorie, qui le préside ;
- de six membres du personnel enseignant de la catégorie ;
- de trois représentants des étudiants.

Ces chiffres pourront être adaptés à l'évolution des populations.

Le Directeur-Président, le Directeur de catégorie – chef de département et le chef de département peuvent participer aux réunions du Conseil de catégorie avec voix consultative.

Pour l'année académique 2009-2010, le Conseil de catégorie est constitué des Conseils de catégorie des trois entités fusionnées.

Les Conseils de catégorie peuvent inviter des représentants des milieux sociaux et économiques, qui ont voix consultative.

ARTICLE 28

Le mandat des membres des Conseils de catégorie est de cinq ans, sauf pour les étudiants, pour lesquels il est d'un an. Ces mandats sont renouvelables.

Tout membre qui décède ou démissionne ou perd la qualité qui justifiait sa désignation est remplacé par le candidat non élu ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors des élections. Le remplaçant termine le mandat de son prédécesseur.

En cas de pénurie de candidats non élus à l'issue du scrutin quinquennal qui puissent prendre fonction en application du précédent alinéa, il est procédé à l'organisation d'une élection visant à pourvoir le poste vacant dûment constaté lors du premier Conseil de gestion de l'année académique. La procédure de ce nouveau scrutin sera conforme à celle du scrutin quinquennal. Les élus installés siègent jusqu'au terme du mandat conféré par le premier scrutin. Les candidats non élus accéderont aux postes qui deviendraient ultérieurement vacants.

Si tous les mandats prévus ne sont pas pourvus, il sera procédé à une élection partielle conformément aux conditions décrites dans l'alinéa précédent.

ARTICLE 29

Les Conseils de catégorie établissent leur règlement d'ordre intérieur. Ces derniers sont transmis au Collège de direction qui les soumet pour approbation au Conseil de gestion.

Ils émettent toutes propositions dans les domaines intéressant directement la catégorie et notamment :

- plans d'équipement ;
- organisation de l'enseignement (création et ouverture de sections, de finalités, d'options, de sous-sections, d'orientations, de cours à choix, mises à jour des programmes)
- dispenses ;
- organisation des stages ;
- projets de recherche appliquée ;
- formation continuée des diplômés ;
- recyclage et formation continuée de la catégorie.

Ils les transmettent au Collège de direction de la Haute école qui en assure la transmission au Conseil de gestion.

Le Conseil se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent, à la demande du Directeur de catégorie, ou à la demande d'un tiers des membres.

CHAPITRE VII - Du Conseil des étudiants

ARTICLE 30

Conformément à l'article 73 du Décret, un Conseil des étudiants est institué au sein de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut - Condorcet.

Le Conseil des Etudiants fixe par règlement :

- sa composition ;
- les modalités de désignation de ses membres ;
- ses modalités de fonctionnement ;
- les modalités de désignation des représentants des étudiants au sein des organes de gestion et de consultation de la Haute Ecole

Dans l'établissement de ces règles, le Conseil des Etudiants prévoit de veiller à la représentation de toutes les catégories d'enseignement en son sein et dans tous les organes de gestion et de consultation.

Le règlement précité doit être communiqué au Directeur-Président dès son adoption.

CHAPITRE VIII - Du Conseil de l'Enseignement supérieur provincial

ARTICLE 31

L'organe de coordination de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut - Condorcet est dénommé Conseil de l'Enseignement supérieur provincial.

ARTICLE 32

Ce Conseil est composé :

- du Directeur général des Enseignements du Hainaut, qui le préside, ou de son représentant ;
- des Inspecteurs généraux de l'Enseignement provincial ;
- du Directeur-Président ;

ARTICLE 33

Ce Conseil fonctionne comme instance de recours lorsqu'il reçoit les plaintes des étudiants relatives aux décisions du Collège de direction dans le cadre de l'article 61bis.

Il reconnaît l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long, en ce compris ceux de premier cycle, délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française, lorsque la demande de reconnaissance est introduite aux fins de poursuivre des études dans une Haute Ecole.

Il est l'instance de recours des peines disciplinaires prises à l'égard des étudiants, tel qu'il est prévu à l'article 74.

L'adresse de cette instance est la suivante : Delta Hainaut – Avenue Général de Gaulle 102 à 7000 Mons.

ARTICLE 34

Lorsque le Conseil siège en instance de recours, le Directeur-Président et éventuellement le Directeur de catégorie dont relève l'étudiant sont entendus mais ne prennent pas part à la décision.

CHAPITRE IX – De la Commission de concertation « Frais d'études »**ARTICLE 35**

Il est créé une Commission de concertation par Haute Ecole. Conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 2006 fixant la liste des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiants et qui ne sont pas considérés comme perception d'un droit complémentaire par les Hautes Ecoles, les Ecoles supérieures des Arts et les Instituts supérieurs d'Architecture, la Commission de concertation est composée, à parts égales :

- de représentants des autorités de la Haute Ecole ;
- de représentants des membres du personnel ;
- de représentants des étudiants.

Les représentants du personnel sont désignés par le Conseil de gestion et en son sein, parmi les membres qui représentent le personnel.

La Commission de concertation, instance d'avis, est consultée par les autorités de la Haute Ecole lors du premier établissement de la liste des frais afférents aux biens et services fournis aux étudiants et pouvant être réclamés aux étudiants. Cette Commission doit être consultée lors de toute modification autre que l'indexation normale de ce montant.

CHAPITRE X - De la procédure d'élection des représentants des membres du personnel

ARTICLE 36

A l'exception de la commission de concertation « Frais d'études » visée à l'article 35, le Collège provincial fixe les modalités d'organisation des élections des représentants des membres du personnel dans les différents organes de gestion et de consultation de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet dans un règlement complémentaire.

CHAPITRE XI - De l'établissement des listes de candidatures aux fonctions de Directeur-Président et de Directeurs de catégorie

ARTICLE 37

Les modalités de l'établissement des listes de candidatures aux fonctions de Directeur-Président et de Directeur de catégorie de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut-Condorcet sont définies dans un règlement complémentaire.

TITRE III - Règlement d'ordre intérieur**CHAPITRE I - Du personnel****ARTICLE 38**

- § 1. Tous les membres du personnel s'appliquent dans un esprit d'ouverture et de collaboration à réaliser le projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole Provinciale de Hainaut - Condorcet. Ils se vouent entièrement à leurs fonctions.
- § 2. Les membres du personnel, chacun en ce qui le concerne, ont autorité sur les étudiants.
- § 3. Le Directeur-Président est responsable de l'organisation générale et du fonctionnement de la Haute Ecole.
- § 4. Le Directeur-Président, les Directeurs de catégorie et les membres du personnel placés sous leur autorité assurent toutes les prestations que réclame la bonne marche de la Haute Ecole dans le respect des dispositions légales, statutaires et réglementaires.
- § 5. Le Collège de direction prend et fait appliquer les mesures propres à atteindre les objectifs fixés par les lois et règlements, notamment ceux qui concernent les études et la sécurité au sein de la Haute Ecole.
- § 6. Le Collège de direction établit les attributions et l'horaire des membres du personnel en prenant en compte la qualité pédagogique, les nécessités et les contraintes de fonctionnement de la Haute Ecole.
- § 7. Le Directeur-Président, assisté des Directeurs de catégorie, prend toutes les mesures d'ordre et d'urgence nécessaires au bon fonctionnement de la Haute Ecole et dans l'intérêt des enseignements et des étudiants.
- § 8. Le courrier destiné à la Haute Ecole est adressé au Directeur-Président.
- § 9. En dehors des réunions prévues à cet effet, le Directeur-Président et les Directeurs de catégorie reçoivent les visiteurs. Ceux-ci ne peuvent s'adresser directement au personnel de la Haute Ecole, ni circuler sans autorisation dans les locaux.
- § 10. Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel n'exhibe aucun signe distinctif porteur de valeurs à caractère xénophobe, philosophique ou religieux.

ARTICLE 39

- § 1. Il est interdit aux membres du personnel de révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et de leurs participations à des organes de la Haute Ecole et qui auraient un caractère secret de par leur nature ou par les prescriptions des autorités de la Haute Ecole, et plus particulièrement s'ils concernent des personnes.

- § 2. Les membres des jurys étrangers à la Haute Ecole et les représentants cooptés dans les Conseils de gestion et social sont tenus au respect des mêmes règles.

CHAPITRE II - Des étudiants

ARTICLE 40

- §1. Les conditions d'accès aux études dans une Haute Ecole sont réglées aux articles 22 à 26 du Décret. Des modalités particulières sont énoncées ci-après.

Un étudiant peut être inscrit dans la Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet comme étudiant régulier, s'il se conforme aux prescriptions de la réglementation en vigueur au moment de son inscription, ainsi qu'aux obligations qui figurent au présent règlement ou à d'autres règlements qui lui seraient communiqués, notamment l'Arrêté du 2 juillet 1996 du Gouvernement de la Communauté française. Le texte concerné est annexé au présent règlement (annexe1).

- §2. En application de l'article 26, §6, alinéa 2, 4° du Décret, parmi les conditions d'accès aux épreuves d'une année d'études de premier cycle, figure la preuve de la maîtrise suffisante de la langue française.

Pour l'étudiant qui ne possède pas une des preuves de la maîtrise de la langue française, la Haute Ecole organise chaque année des examens selon les modalités définies par le Gouvernement de la Communauté française dans l'Arrêté du 28 octobre 2010.

Conformément à ce dernier, la Haute Ecole fixe les dates et lieux des examens, ainsi que la composition du jury. La décision du jury motivée est communiquée à l'étudiant dans les quinze jours de l'organisation dudit examen et au plus tard le 1^{er} juin.

Le candidat étudiant concerné par l'obligation de preuve de maîtrise suffisante de la langue française est informé des modalités d'examen par la Haute Ecole.

En cas de non respect de cette obligation, il faut distinguer, d'une part, la situation de l'étudiant qui a échoué à ces examens. Celui-ci se voit refuser l'accès aux épreuves de l'année d'études concernée par décision formelle notifiée par le Directeur de catégorie dès qu'il a connaissance de l'échec.

Il faut distinguer, d'autre part, l'étudiant qui n'apporte pas la preuve de la maîtrise de la langue française. Celui-ci est déclaré irrégulier conformément à l'article 45.

- §3. En application de l'article 16 §1^{er} du Décret, outre les modalités énumérées au § 1 à 3, l'accès aux études de spécialisation de type court est limité aux détenteurs des diplômes suivants :

- bachelier en soins infirmiers : spécialisation en pédiatrie
- bachelier en soins infirmiers : spécialisation en soins intensifs et aide médicale urgente
- bachelier d'enseignement supérieur pédagogique de type court, bachelier-Assistant social ou bachelier en logopédie : spécialisation en orthopédagogie

ARTICLE 41

- §1. Le candidat qui s'inscrit pour la première fois dans une section relevant de l'Enseignement supérieur paramédical et dans la sous-section Education physique, sports et loisirs de la catégorie pédagogique de la Haute Ecole produira, au moment de sa demande d'inscription, une attestation médicale dont le modèle spécifique à chaque section concernée est établi par le Pouvoir Organisateur. Cette attestation complétée par un médecin de son choix précisera que le candidat est apte à suivre toutes les activités d'enseignement et professionnelles. En cas de réserve formulée par le médecin, le Collège de direction est habilité à refuser l'inscription de l'étudiant. La décision de refus lui est adressée par lettre recommandée dans les quinze jours de la réception du certificat médical au secrétariat des études. Un recours peut être introduit dans les dix jours, par pli recommandé auprès du Conseil de l'Enseignement supérieur provincial. Ce Conseil peut, dans les trente jours, invalider le refus.
- §2. En application de la réglementation fédérale et communautaire relative à la protection des stagiaires et des décisions du Pouvoir Organisateur dans cette matière, l'étudiant majeur qui s'inscrit pour la première fois dans une section relevant de l'Enseignement supérieur paramédical devra apporter, au moment de sa demande d'inscription, la preuve d'une vaccination contre l'hépatite B (éventuellement en cours) ainsi que la preuve du non-contact avec un agent infectieux (intra dermo réaction de moins de 2 mois ou radio-thorax de moins de 6 mois). L'étudiante majeure qui s'inscrit pour la première fois dans la section normale maternelle devra apporter, au moment de sa demande d'inscription, la preuve de la vaccination contre le RRO (rubéole).
- §3. En application du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'Enseignement supérieur hors universités, un étudiant nouvellement inscrit dans la Haute Ecole doit, soit présenter un examen « bilan de santé individuel » auprès du service de promotion de la santé défini par l'école, soit apporter une attestation prouvant qu'il l'a effectivement subi dans un autre établissement d'Enseignement supérieur. A défaut de se conformer à ces impositions, il sera refusé à l'inscription aux examens conformément à la procédure précisée à l'article 70 §3.

ARTICLE 42**§1. Des droits d'inscription**

Chaque étudiant doit se faire inscrire chaque année au rôle.

Au moment de l'inscription, et au plus tard le 1^{er} décembre, l'étudiant est tenu de s'acquitter d'un droit d'inscription (minerval) dont le montant varie selon l'année d'études et le type d'enseignement concernés.

Toutefois, l'étudiant pourra bénéficier d'une réduction ou d'une exemption de minerval dans la mesure où il satisfait aux conditions fixées et aux formes prescrites à l'annexe 4 du présent Règlement.

Outre le paiement du droit d'inscription, l'étudiant qui n'est pas ressortissant des Etats membres des Communautés européennes doit s'acquitter du paiement d'un droit d'inscription spécifique au moment de son inscription. Toutefois, il peut en être exempté s'il apporte la preuve qu'il rencontre une des conditions définies à l'annexe précitée au moment de l'inscription.

Le minerval, le droit d'inscription spécifique et les frais d'études du programme d'études concerné, sont fixés chaque année par le Collège provincial dans le respect de la réglementation imposée par le Gouvernement de la Communauté française. Ces montants figurent à l'annexe 4 du présent Règlement.

§2. Du remboursement des droits d'inscription

Le minerval est remboursable à l'étudiant qui quitte l'enseignement supérieur avant la date du 1^{er} décembre de l'année pour laquelle il s'est inscrit.

Toutefois, l'étudiant irrégulièrement inscrit ou renvoyé de la Haute Ecole par mesure disciplinaire, ou pour fraude ne peut prétendre au remboursement des droits versés.

S'il a payé le minerval complet, l'étudiant bénéficiaire de la réduction (étudiant dit « de condition modeste ») ou de l'exemption (étudiant dit « boursier ») du minerval pourra être remboursé à concurrence de la somme versée indûment sur présentation de l'attestation délivrée par le service des allocations d'études de la Communauté française pour l'année académique en cours ou sur base la décision de la Haute Ecole de lui octroyer la réduction du minerval.

Lorsqu'il est dû, le droit d'inscription spécifique payé n'est pas remboursé en cas d'abandon des études, de départ de l'étudiant au cours de l'année académique.

Les frais d'études sont remboursés, le cas échéant, suivant les conditions fixées par le pouvoir organisateur dans une circulaire spécifique.

§3. Du non-paiement des droits d'inscription

Sans préjudice du respect des obligations administratives, l'étudiant est réputé inscrit à la condition de s'être acquitté des droits exigibles. Le non-paiement des droits d'inscription est une condition résolutoire, au sens des articles 1183 et 1184 du Code Civil. En cas de réalisation de la condition, l'étudiant ne pourra faire valoir aucun droit, ni effet de droit lié au statut d'étudiant. Son inscription devient alors nulle et non avenue.

ARTICLE 43

Avant l'inscription de l'étudiant, le Directeur de catégorie ou son délégué lui remet le projet pédagogique, social et culturel, le programme des études de la catégorie, ainsi que le présent règlement.

ARTICLE 44

Le Directeur de catégorie ou son délégué reçoit l'inscription de l'étudiant.

Pour l'inscription de chaque étudiant et sans préjudice de toute autre procédure administrative d'inscription imposée par le Ministère de l'Enseignement supérieur de la Communauté française et par le Pouvoir Organisateur de la Haute Ecole, un bulletin d'inscription doit être rempli et signé par l'étudiant et par son parent s'il est mineur.

Ce bulletin porte obligatoirement la mention : *"a reçu et pris connaissance du projet pédagogique, social et culturel, du programme des études, du règlement des études et annexes, du règlement général des examens, des procédures disciplinaires et de recours, et en accepte les implications"*.

ARTICLE 45

Pour être régulièrement inscrit, l'étudiant doit satisfaire à l'ensemble des obligations administratives et financières imposées par le Ministère de l'Enseignement supérieur et celui de la Santé compétents ainsi que par le Pouvoir Organisateur de la Haute Ecole.

La liste de ces obligations administratives peut varier en fonction des impératifs administratifs du moment et des exigences spécifiques liées à la formation.

D'une part, les documents administratifs doivent figurer dans le dossier individuel de l'étudiant au moment de son inscription ou au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique en cours. Toutefois, concernant l'examen de maîtrise suffisante de la langue française, l'étudiant doit faire figurer dans son dossier son résultat, quel qu'il soit, au plus tard le 1^{er} jour ouvrable qui suit le premier juin.

A défaut du respect de ces obligations administratives, l'étudiant peut être déclaré irrégulier par décision formellement motivée du Collège de direction, notifiée sous pli recommandé à l'étudiant dans les dix jours ouvrables.

L'étudiant peut, dans les cinq jours ouvrables de la réception de la notification de la décision, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Conseil de l'Enseignement supérieur provincial. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les sept jours ouvrables de l'introduction du recours.

ARTICLE 46

En cas de fraude dans le cadre de la constitution de son dossier, sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles, l'étudiant perd immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, de même que les effets de droits attachés à la réussite d'épreuves. Il ne peut être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les cinq années académiques suivantes.

Dès la constatation de la fraude présumée, le Directeur de catégorie ou son délégué convoque sans délai l'étudiant concerné, éventuellement accompagné du défenseur de son choix, afin d'être entendu.

Il est dressé procès-verbal de l'audition, qui reproduit fidèlement les faits reprochés et les déclarations de l'étudiant. Il en est donné lecture à l'intéressé qui est invité à le signer.

Si l'étudiant ne se présente pas à l'audition, il est dressé un procès-verbal de carence.

Lorsque la fraude est avérée, le procès-verbal est transmis au Directeur-Président qui notifie immédiatement, par courrier recommandé, la sanction précitée à l'étudiant.

ARTICLE 47

Un étudiant porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études obtenu dans un établissement étranger peut être inscrit sous réserve de la reconnaissance de son équivalence, conformément à l'article 22, § 1er, 7^o du Décret.

ARTICLE 48

Un étudiant qui ne répond pas aux conditions d'accès aux études peut être inscrit, à titre exceptionnel dans la Haute Ecole, comme étudiant libre, après accord du Conseil de gestion.

L'étudiant ou le parent de l'étudiant mineur en est préalablement averti par écrit contre accusé de réception.

L'étudiant ne pourra obtenir de la Haute Ecole une attestation sanctionnant la réussite de l'année accomplie.

Il pourra toutefois être délivré une attestation de fréquentation.

L'étudiant libre verse le montant d'un minerval, fixé par le Conseil de gestion.

ARTICLE 49

Un étudiant ne peut être inscrit comme étudiant régulier après la date limite fixée par le Ministère de l'Enseignement supérieur de la Communauté française sauf dérogation accordée par le Gouvernement en application de l'article 26 §1^{er} du Décret.

L'étudiant inscrit en dernière année d'études, qui a bénéficié d'une seconde session prolongée, est autorisé à s'inscrire jusqu'à la date du 1^{er} mars.

ARTICLE 50

A l'exception de l'étudiant déjà inscrit à la Haute Ecole qui passe dans une année supérieure, l'étudiant considéré comme non finançable par la législation doit demander son inscription aux activités d'enseignement.

Il introduit sa demande dans les délais et les formes prescrits par le Collège de direction et publiés sur le site Internet de la Haute Ecole.

La décision de refus prononcée par le Directeur de catégorie sera communiquée à l'étudiant par pli recommandé, dans le respect de l'article 26, § 3 du Décret, dans les quinze jours prenant cours au jour de la réception de la demande de l'étudiant et au plus tôt le 1^{er} juin de l'année qui précède l'année académique visée par l'étudiant.

Le délai visé à l'alinéa précédent est suspendu pendant la période du 15 juillet au 15 août.

Une décision de refus est susceptible de recours, introduit par pli recommandé, auprès de l'instance visée à l'article 50BIS, dans les dix jours de sa notification à l'attention du Directeur général des Enseignements de la Province de Hainaut, Avenue Général de Gaulle 102 à 7000 Mons.

ARTICLE 50BIS

L'instance de recours visée à l'article 50 est composée :

- de trois membres du Collège de direction non concernés par la demande d'inscription qui fait l'objet d'un recours
- de deux représentants de la Direction générale de l'Enseignement supérieur de la Province de Hainaut dont l'Inspecteur général de l'Enseignement supérieur
- de deux représentants des étudiants.

Cette instance peut, dans les trente jours, invalider le refus.

ARTICLE 51

L'étudiant majeur qui le souhaite peut, par écrit, autoriser la Haute Ecole à communiquer les informations pédagogiques le concernant, à une personne de son choix.

Les données personnelles communiquées à l'inscription ou ultérieurement ne peuvent être traitées et utilisées que par la Haute Ecole. Chaque étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification de ses données en s'adressant au secrétariat des études dont il relève.

Cependant, certaines données peuvent être communiquées :

- aux services de santé dans le cadre de la législation sur la promotion de la santé dans l'Enseignement supérieur hors universitaire et de la législation sur la protection des stagiaires ;
- aux employeurs potentiels ainsi qu'à l'établissement secondaire d'origine qui en font la demande ;
- au Ministère de la Communauté française à des fins statistiques ou scientifiques dans le respect des dispositions de la Loi du 8 décembre 1991 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel. Conformément à cette loi, l'étudiant dispose d'un droit d'accès et de modification des données le concernant en s'adressant au Ministère de la Communauté française, Administration générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique, Observatoire de l'Enseignement supérieur – Rue Lavallée 1 – 1080 Bruxelles – adresse courriel : saturn@cfwb.be

TITRE IV - Règlement des études
--

ARTICLE 52

Les objectifs généraux des programmes d'études dans la Haute Ecole Provinciale de Hainaut – Condorcet figurent dans le projet pédagogique, social et culturel.

Conformément à l'article 8 du Décret, les autorités de la Haute Ecole communiquent ce document, sur demande.

ARTICLE 53

Les programmes des études sont décrits conformément à l'article 29§2 du Décret, dans une annexe 2 au présent règlement.

ARTICLE 54

L'épreuve finale conduisant à l'un des diplômes correspondant aux études de type court et au deuxième cycle des études de type long comporte un mémoire ou un travail de fin d'études, mentionné au programme des études. Ce mémoire ou travail de fin d'études doit être présenté dans le courant de la première session sauf dérogation accordée conformément à l'article 14 de l'AGCF.

Le sujet du travail de fin d'études ou de mémoire est approuvé par le Directeur de catégorie sur avis du Conseil de catégorie. Il se rapporte aux matières théoriques ou pratiques et à la finalité de la section, de la sous-section, de l'option, de la finalité ou de l'année d'études de spécialisation.

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

L'évaluation du travail de fin d'études ou du mémoire est faite par le ou les promoteurs aidé(s), s'il échet, par une ou plusieurs personne(s) étrangère(s) à la Haute Ecole choisie(s) par le Directeur-Président en raison de ses (leurs) compétences particulières.

ARTICLE 55

L'organisation de l'année académique est fixée au plus tard le 1^{er} septembre de chaque année, par le Pouvoir Organisateur sur proposition du Conseil de gestion et avis du Conseil pédagogique, dans le respect des dispositions légales.

Le calendrier de l'année est publié et fait l'objet d'une diffusion large auprès des étudiants, il doit être consultable à tout moment tant aux valves de chaque section que sur les valves électroniques de la Haute Ecole.

ARTICLE 56

En application de l'article 24 du Décret « Bologne », l'année académique est divisée en trois quadrimestres comprenant des périodes d'activités d'apprentissage, d'évaluations et de congés. Cette subdivision est intégrée dans le calendrier académique visé à l'article 55.

ARTICLE 57

Le cursus académique comporte les activités d'apprentissage et les sessions d'examens.

Les activités d'apprentissage comprennent :

- 1° des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages ;
- 2° des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études ou mémoires et projets ;
- 3° le temps consacré par l'étudiant à l'étude personnelle.

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et d'une valorisation en terme de crédits exprimés en ECTS (European Credit Transfert System).

Sauf dispositions contraires annexées au calendrier académique, les activités d'enseignement peuvent être organisées du lundi au vendredi, de 8 heures à 18 heures 30 et le samedi de 8 à 12 heures, durant 42 semaines.

Par dérogation, sur avis conforme du Conseil de gestion, ces plages horaires peuvent être modifiées pour les épreuves d'évaluation.

L'occupation des bâtiments scolaires varie en fonction de la période, des catégories et des types d'enseignement.

L'occupation des laboratoires et ateliers de recherche peut excéder 42 semaines et les heures habituelles d'ouverture, sous réserve de l'autorisation du Conseil de gestion.

ARTICLE 58

Les séquences, périodes et durées des stages d'application sont fixées par les autorités de la Haute Ecole, dans le respect des règlements spécifiques imposés à certaines formations, après avis du Conseil de catégorie.

ARTICLE 59

Conformément à l'article 31 du Décret, un étudiant peut choisir de répartir les enseignements d'un cycle d'études sur un nombre d'années académiques supérieur au nombre d'années d'études prévues au programme. Il en fait la demande lors de l'inscription et au plus tard le 1^{er} décembre.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'étudiant de première génération a la possibilité de demander, jusqu'au 15 février au plus tard, à bénéficier d'un étalement des ses études après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre.

L'étudiant de première génération visé à l'alinéa précédent peut également choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées lors de sa première tentative dans l'Enseignement supérieur et le préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès.

Le programme de remédiation est fixé par les autorités de la Haute Ecole en concertation avec l'étudiant, après une évaluation personnalisée de sa situation. Il peut comprendre des activités de remise à niveau spécifiques à une telle démarche.

Les règles d'octroi de crédits valorisables s'appliquent aux enseignements de ce programme. Ce programme de remédiation peut également être organisé partiellement au cours du troisième quadrimestre.

L'étudiant qui, à l'issue de la première année d'études, réussit son programme personnalisé et s'inscrit à nouveau en première année d'études, est considéré comme n'ayant été inscrit qu'une seule fois dans l'Enseignement supérieur.

L'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif, de partenaire d'entraînement est reconnue en application du chapitre III du Décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement sport en Communauté française peut bénéficier d'un étalement de ses études à tout moment.

La planification dans le temps des activités d'enseignement et des évaluations y associées fait l'objet d'une convention établie entre l'étudiant et le Collège de direction de la Haute Ecole.

L'étudiant dépose une demande d'étalement motivée auprès du Directeur de catégorie contre accusé de réception. Ensemble, l'étudiant et le Directeur de catégorie établissent la proposition de convention qui est soumise à l'avis conforme du Conseil pédagogique. A défaut d'avis dans les 15 jours de la demande de l'étudiant, l'avis est réputé conforme.

Les conditions de planification tiendront compte du motif de l'étalement. Les matières qui ont été déterminées comme pré-requis conformément à l'article 61 §§4,5 sont prioritairement programmées lors de la première année de l'étalement.

Outre le nombre d'années académiques choisi pour répartir l'année d'études ou le cycle d'études concerné, la convention détermine la répartition des activités d'enseignement et des crédits ECTS sur ces années académiques.

La convention est susceptible d'être révisée annuellement, avant le 1^{er} décembre, moyennant le consentement réciproque des parties et la conclusion d'un avenant à cette convention, conformément à la circulaire de la Communauté française y relative. La révision peut porter sur le nombre d'année académique choisi pour répartir l'année d'études, peut résulter d'une modification de la grille-horaire de l'année d'études étalée sur plusieurs années académiques, peut énumérer l'examen ou les examens pouvant être présenté(s) pour la 1^{ère} fois ou être représenté(s) l'année académique suivante.

L'étudiant qui bénéficie d'un étalement doit s'inscrire à chaque année académique d'étalement. Il ne paie les droits d'inscription qu'une seule fois par année d'études, lors de la 1^{ère} année académique de l'étalement, pour autant qu'il réussisse son programme d'étalement.

Si l'étudiant obtient les crédits correspondant aux enseignements de son programme personnalisé, il peut poursuivre ses études sans être considéré comme buseur au sens du Décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées

par la Communauté française. Toutefois, il ne peut être pris en compte pour le financement plus de deux fois pour une même année d'études avant que le jury ne sanctionne cette réussite.

L'étudiant peut s'inscrire à la seconde session dès sa première année d'étalement. Il doit en faire la demande comme tout étudiant. En cas de nouvel échec, l'étudiant n'aura pas de troisième chance lors de l'année académique suivante, sauf révision de son programme d'étalement.

ARTICLE 60

Le projet pédagogique, social et culturel développe des moyens et des méthodes pédagogiques - en particulier les chapitres I, III, IV, IX et X - aptes à assurer une formation de qualité à chacun des étudiants de la Haute Ecole.

§1. Présentation des méthodes d'enseignement

La Haute Ecole est très attachée à la responsabilité des enseignants regroupés en équipes pédagogiques pluridisciplinaires. En début d'année, chacune d'elles présente, pour chaque cours qui la concerne, les objectifs à atteindre.

Dans ce cadre, l'enseignant adapte, dans un esprit d'initiative, ses méthodes et contenus en fonction des spécificités de ses cours et de la formation.

Plusieurs méthodologies peuvent être envisagées :

■ **Théorie et exercices** : Il s'agit de cours ex cathedra illustrés à l'aide de matériel didactique varié : tableaux, rétroprojecteurs, projecteurs de diapositives et vidéos, télévisions, PC, projecteurs multimédia...

A d'autres moments, la procédure repose sur une pédagogie inductive qui part d'actions concrètes vers les généralisations conceptuelles et interactives et qui entretient un lien actif et permanent entre théorie et pratique.

■ **Laboratoires, travaux pratiques, séminaires** :

Les séances sont organisées pour des groupes restreints d'étudiants. Selon les cas, les étudiants travaillent seuls, en binôme ou en équipe. Un rapport individuel est établi et corrigé.

■ **Leçons à pied d'œuvre** :

Selon les objectifs de la formation, les étudiants sont confrontés à la réalité du terrain. Des voyages d'études sont organisés pour appréhender les aspects de la formation qui n'existent pas en Belgique.

§2. La remédiation

La responsabilité de l'étudiant est encouragée par la mise en place de moyens de remédiation à caractère volontariste.

Des actions menées en vue de remédier à l'échec scolaire.

A titre d'exemples :

■ séances de remédiation proposées à l'horaire pour les activités d'enseignement ;

■ enseignants à disposition des étudiants pour entendre et rencontrer leurs difficultés d'ordre pédagogique ;

- intervention du service social pour surmonter leurs problèmes à caractère psychologique, social ou économique ;
- séances spécifiques en vue de faciliter l'intégration et l'adaptation des étudiants à l'Enseignement supérieur.

Après consultation du Conseil de catégorie, au terme de chaque année académique, le Conseil pédagogique est invité à procéder à une évaluation en vue de décider du maintien, du renforcement ou de l'adaptation de ces pratiques pour l'année académique suivante.

§3. Les méthodes d'évaluation

Les méthodes se partagent notamment entre :

- l'évaluation continue dans les cours d'application grâce à l'établissement de rapports pour chaque étudiant ;
- l'évaluation périodique par le biais d'interrogations partielles qui doivent être perçues par les étudiants comme un vecteur de progrès et d'aide à cerner les difficultés ; l'organisation est conçue de façon à responsabiliser les étudiants face à l'assiduité aux cours et l'étude régulière des matières ;
- l'évaluation globale basée sur l'organisation d'interrogations générales quadrimestrielles permettant aux étudiants de globaliser et de synthétiser les matières ;
- la grille d'évaluation lors des stages ou du travail de fin d'études permettant d'apprécier l'intégration de l'étudiant et l'exploitation de ses acquis scientifiques et professionnels lorsqu'il est plongé réellement dans un milieu de travail ;
- l'évaluation terminale effectuée lors des sessions d'examens.

Chaque enseignant pratique la transparence des objectifs des formations et des procédures d'évaluation. L'étudiant est informé des exigences attendues et des modalités d'organisation des contrôles et examens pour chacun de ses cours.

En particulier, les informations ci-dessous sont communiquées dans chaque catégorie et chaque section par voie d'affichage :

- les modalités générales d'évaluation (notamment le caractère dispensatoire de l'évaluation, la part prise en compte dans l'évaluation finale,...),
- les modalités spécifiques d'évaluation concernant les étudiants en situation de handicap, prises conformément à l'article 61ter,
- pour chaque cours, le mode d'interrogation oral ou écrit,
- la répartition des points entre le travail de l'année et les examens,
- la pondération entre les branches,
- le calendrier,
- les conditions de passage,

- les critères de délibération,
- les modalités de recours ouverts aux étudiants.

§4. La liaison entre la formation et la pratique professionnelle

Les stages sont intégrés dans la formation de l'étudiant. Dans chaque catégorie, ils font l'objet de conventions ou de contrats établis et signés par la Haute Ecole, le lieu de stage et l'étudiant. Ils sont supervisés à la fois par les équipes pédagogiques et par les partenaires extérieurs dont les

rapports et avis sont pris en compte pour déterminer la note attribuée à l'étudiant. Les modalités d'évaluation sont communiquées aux étudiants en début d'année.

Pour les étudiants en situation de handicap, l'équipe pédagogique veillera à ce que le stage se déroule dans un endroit accessible et qu'il bénéficie des divers aménagements nécessaires à son handicap et au bon déroulement du stage (matériel adapté, toilettes...).

§5. Progressivité dans la formation professionnelle

En fonction de la finalité de chaque formation, l'organisation des stages est différenciée d'année en année. Cela se manifeste par une définition des objectifs de chaque stage et, dans la plupart des cas, par une augmentation progressive de la durée.

La conception même d'un stage est inhérente à l'évolution et à la maîtrise progressive des savoir, savoir-faire et savoir-être, l'autonomie de l'étudiant étant l'aboutissement du processus.

§6. Les travaux de fin d'études et mémoires

Un fascicule, propre à chaque catégorie et communiqué aux étudiants, contient les directives et recommandations à suivre pour la réalisation du travail de fin d'études ou mémoires. Il aborde les points suivants :

- Comment choisir un sujet ?
- Comment envisager l'approche pratique et/ou théorique ?
- Comment subdiviser le travail ?
- Comment concevoir la bibliographie ?
- Comment respecter les règles d'écriture ?
- Le calendrier relatif à la réalisation du travail et la date de son dépôt ainsi que les conséquences pédagogiques en cas de non-respect des échéances.

Un promoteur, désigné par le Directeur de catégorie, aide l'étudiant dans sa démarche. L'étudiant est tenu de respecter un calendrier qui fixe les différentes étapes de la construction du travail de fin d'études ou du mémoire.

Les modalités de présentation et d'évaluation sont précisées aux étudiants ainsi que la composition du jury qui peut comprendre des personnes extérieures à la Haute Ecole, choisies par le Directeur-Président en raison de leurs compétences particulières.

ARTICLE 61

Reports de note - dispenses – crédits anticipés – réussite à 48 crédits – prolongation de session – réduction de la durée minimale des études

§1. Reports de note

Moyennant l'introduction d'une demande écrite (signature du document RN ETUD) auprès du Directeur de catégorie au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique, les étudiants bénéficient de reports de notes dans les conditions fixées ci-après.

Un étudiant qui a obtenu une note d'au moins 12/20 aux épreuves et examens d'un même cursus dans la même Haute Ecole au cours des deux années académiques précédentes bénéficient d'un report de note. La note intervient dans le calcul de la moyenne (article 10, alinéa 1^{er}, AGCF 2/7/96). Le programme de l'étudiant est fixé avant la clôture des inscriptions.

Dans les sections normale préscolaire, normale primaire, normale secondaire et normale technique moyenne, organisées dans la catégorie pédagogique, aucun report de note n'est accordé pour les stages ni pour les ateliers de formation professionnelle aux étudiants qui recommencent la même année d'études.

§2. Dispenses

Moyennant l'introduction d'une demande écrite auprès du Directeur de catégorie au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique, les étudiants peuvent bénéficier de dispenses dans les conditions fixées ci-après. La demande comprend tous les éléments permettant au Directeur de catégorie, après avis du Conseil de catégorie, d'apprécier le bien-fondé de la demande.

La décision du Directeur de catégorie est communiquée à l'étudiant, contre accusé de réception, au plus tard le trentième jour qui suit le dépôt de la demande et est transmise au Directeur-Président.

1. Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'un cursus pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 12/20 au cours des cinq années académiques précédentes. La note ainsi obtenue fait l'objet d'une dispense. La dispense n'intervient pas dans le calcul de la moyenne (article 10, alinéa 1^{er}, AGCF 2/7/96). Le programme de l'étudiant est fixé avant la clôture des inscriptions.

2. Lorsqu'un étudiant change de Haute Ecole ou de section, ou lorsqu'il présente des examens devant un jury d'Enseignement supérieur de la Communauté française au cours des cinq années académiques précédente, le bénéfice de la dispense lui reste acquis dans la mesure où celle-ci concerne des matières ou des activités réussies à 12/20 dont les autorités de la Haute Ecole ou du jury décident qu'elles sont d'importance et de nature analogues à celles qui figurent dans son nouveau programme (article 10, alinéa 3, AGCF 2/7/96).

Dans les sections normale préscolaire, normale primaire, normale secondaire et normale technique moyenne, organisées dans la catégorie pédagogique, aucune dispense n'est accordée pour les stages aux étudiants qui recommencent la même année d'études.

3. Un étudiant peut être dispensé de certaines parties du programme d'études dans lequel il est inscrit en considération des études supérieures ou partie d'études supérieures qu'il a déjà effectuées avec succès (article 34, 1^o du Décret).

Par dérogation à l'alinéa précédent, les personnes titulaires du titre d'infirmier(e) breveté(e) peuvent bénéficier de dispense de certaines parties du programme des études menant au grade de bachelier en soins infirmiers.

§3. Crédits anticipés

Un étudiant qui bénéficie de dispenses peut solliciter auprès du Collège de direction l'autorisation d'acquérir des crédits de l'année d'études suivante, jusqu'à concurrence du nombre de crédits dont il est dispensé. Le Collège de direction fixe ces crédits anticipés de l'étudiant sur la base de sa demande et de la cohérence de son programme d'études. Le Conseil pédagogique est informé annuellement par le Collège de direction du nombre d'étudiants concernés par les crédits anticipés.

Les examens relatifs aux crédits anticipés ne font pas partie de la délibération de l'année académique au cours de laquelle ils sont présentés. L'obtention d'une note supérieure ou égale à 12 fait l'objet d'un report de note auquel l'étudiant peut renoncer. En cas de note inférieure à 12, l'étudiant doit représenter l'examen lors de l'année d'études suivante et conserve la possibilité de le représenter deux fois.

Les demandes sont introduites auprès du Directeur de catégorie, au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique. Elle comprend tous les éléments permettant au Collège de direction, après avis du Conseil de catégorie, d'apprécier le bien-fondé de la demande.

La décision du Collège de direction est communiquée à l'étudiant, contre accusé de réception, au plus tard le trentième jour qui suit le dépôt de la demande.

§4. Réussite à 48 crédits

Un jury prononce la réussite d'une année d'études non diplômante dès que l'étudiant a acquis durant cette année d'études un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50 % des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 60 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la poursuite des études.

Dans ce cas, le solde des crédits doit être intégralement obtenu au cours de l'année d'études suivante et délibéré avec l'ensemble des crédits de cette année d'études.

Les pré-requis nécessaires à la poursuite des études sont arrêtés annuellement par les autorités de la Haute Ecole sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique.

Le changement de Haute Ecole ne pourra pas s'effectuer dans le cas où les prérequis définis par la Haute Ecole concernent des activités d'enseignement figurant dans les crédits résiduels.

Conformément à l'application de l'article 59 du présent règlement, le solde des crédits de la première année programme doit être réussi au cours de la première année visée par la procédure d'étalement. L'étudiant, sur la base de cette réussite, ne peut se prévaloir des dispositions prévues à l'article 23 du Décret.

§5. Prolongation de session

Un jury prononce la prolongation de session d'un étudiant d'une année d'études diplômante sur la base de la réussite d'un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50 % des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 60 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la finalisation des études.

Les pré-requis nécessaires à la finalisation des études sont arrêtés annuellement par les autorités de la Haute Ecole sur avis du Conseil de catégorie et mentionnés dans le programme des études de l'année académique.

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

§6. Réduction de la durée minimale des études

1. Passerelle *

Un étudiant peut, en vue de valoriser ses acquis, soit dans une même forme d'enseignement, soit d'une forme à une autre, solliciter le passage d'une année d'études ou d'un cycle d'études de l'Enseignement supérieur de type court ou de type long à une autre année d'études ou un autre cycle, conformément aux dispositions définies par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 juin 2006 pris en exécution de l'article 23 du Décret.

La demande d'inscription est introduite auprès du Directeur de catégorie, contre accusé de réception, au plus tard le 1^{er} décembre de l'année académique. Elle comprend tous les éléments permettant au Collège de direction, après avis du Conseil de catégorie, de fixer le programme d'études.

La décision du Collège de direction est communiquée à l'étudiant, contre accusé de réception, au plus tard le trentième jour qui suit le dépôt de la demande.

* Toute information utile sur les passerelles peuvent être obtenues sur : www.enseignement.be/passerelles

2. Equivalence

Conformément à l'article 2, alinéa 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'Enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Ecoles en Communauté française, un étudiant peut, en vue de valoriser des années d'études supérieures effectuées avec succès à l'étranger et aux fins de poursuivre des études dans la Haute Ecole, introduire une demande d'équivalence auprès du Collège de direction de la Haute Ecole (Chemin du Champ de Mars 17 – 7000 Mons). Celui-ci transmet la demande d'équivalence au Directeur de la catégorie concernée pour l'instruire.

Le dossier complet sera introduit avant le 15 octobre. Il fera l'objet d'un avis motivé du Conseil de catégorie concerné et d'un avis motivé du Collège de Direction.

Ces avis tiennent compte, pour l'examen de la demande, notamment des critères suivants, sans ordre de prééminence :

- a) 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 ;
- b) les conditions d'accès de la formation ;
- c) la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits ;
- d) le contenu de la formation, y compris s'ils existent les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études ;
- e) les profils de compétence attendus, s'il échet,
- f) les résultats obtenus aux épreuves ;
- g) les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes.

Le Conseil de l'Enseignement supérieur provincial statue au plus tard le 15 novembre et notifie sa décision au requérant.

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.

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

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

Les dossiers sont considérés comme irrecevables tant qu'ils sont incomplets. L'absence dûment justifiée d'un document, peut être compensée par une déclaration sur l'honneur signée par le demandeur.

Le Conseil de l'Enseignement supérieur provincial vérifie l'authenticité des documents produits par le requérant. En cas de doute sur l'authenticité des pièces produites, il peut exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

3. Article 35 du Décret

Les étudiants bénéficiant de dispenses en application de l'article 34, 1°, du Décret peuvent obtenir une réduction de la durée minimale des études entreprises et ce, conformément à l'article 35 du Décret,

- lorsque le volume des dispenses accordées le justifie, le Collège de direction peut, si les études déjà réussies s'inscrivent dans la finalité des nouvelles études entreprises, réduire d'une année académique la durée des études prévues à l'article 29 du Décret.

- le Collège dispense l'étudiant d'une partie du programme d'étude sur la base de l'avis du Conseil de catégorie considéré si les études ou partie d'études déjà réussies s'inscrivent dans la finalité des nouvelles études entreprises.

ARTICLE 61 bis : De la Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE)

1. VAE - admission (article 24 du Décret)

Un étudiant peut bénéficier d'une admission à des études de deuxième cycle, sans en avoir les titres requis, en raison de la valorisation des acquis de son expérience professionnelle et/ou personnelle. Celle-ci doit correspondre à 5 années d'activités, en lien avec le cursus visé, compte non tenu des années d'études qui n'ont pas été réussies.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette disposition introduit, contre accusé de réception, auprès du Collège de direction, au plus tard le 30 avril précédant l'année académique visée, un dossier au moyen d'un formulaire ad hoc, disponible au secrétariat concerné ou sur le site www.vae.cghe.cfwb.be.

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées par l'étudiant, le Collège de direction peut accepter un dépôt tardif, la date ultime de ce dépôt étant le 15 octobre de l'année académique visée.

Ce dossier comprend impérativement outre une lettre de motivation, tout document prouvant ses acquis d'expérience professionnelle (attestation(s) d'employeur avec description de fonctions) et/ou personnelle.

L'étudiant peut également y faire valoir les diplômes déjà obtenus et toutes activités d'enseignement supérieur déjà réussies à au moins 12/20 dans les 5 années académiques précédentes (article 10, al.1^{er} AGCF). Il fournira pour ce faire tout élément probant.

Dans les 15 jours de fonctionnement de la Haute Ecole suivant l'échéance visée à l'alinéa 2, le jury VAE examine le dossier du candidat. Au cours de cette période, par avis formellement motivée, le jury évalue les compétences acquises conformément à l'article 69ter du présent Règlement.

Dans les 30 jours de fonctionnement de la Haute Ecole qui suivent l'avis du jury VAE, le Collège de direction examine le dossier. Au cours de cette période, le Collège de direction peut demander à l'étudiant de compléter son dossier par tout élément jugé utile.

Il communique sa décision - formellement motivée - à l'étudiant dans les 10 jours ouvrables de la date de ladite décision contre accusé de réception.

La décision des autorités compétentes est valable durant deux années académiques consécutives à compter de cette prise de décision.

Une décision de refus est susceptible de recours, introduit par pli recommandé auprès du Conseil de l'Enseignement Supérieur Provincial, dans les dix jours de sa notification, à l'attention du Directeur général des Enseignements de la Province de Hainaut, avenue Général de Gaulle, 102 à 7000 Mons.

Ce Conseil peut invalider le refus dans les trente jours.

2. VAE - Dispenses (article 34 2° et 35 du Décret)

Un étudiant peut être dispensé de certaines parties du programme d'études ou de réduction de ce programme d'études, en considération de la valorisation des savoirs et des compétences qu'il a acquis, de manière significative, par son expérience professionnelle ou personnelle en rapport avec les études visées.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette disposition introduit, contre accusé de réception, auprès du Collège de direction, au plus tard le 30 avril précédant l'année académique visée, un dossier au moyen du formulaire ad hoc, disponible au secrétariat concerné ou sur le site www.vae.cghe.cfwb.be.

Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées par l'étudiant, le Collège de direction peut accepter un dépôt tardif, la date ultime de ce dépôt étant le 15 octobre de l'année académique visée.

Ce dossier comprend impérativement outre une lettre de motivation, tout document prouvant ses acquis d'expérience professionnelle (attestation(s) d'employeur avec description de fonctions) et/ou personnelle ainsi que toutes activités d'enseignement réussies à au moins 12/20.

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

Dans les 15 jours de fonctionnement de la Haute Ecole suivant l'échéance visée à l'alinéa 2, le jury VAE examine le dossier du candidat. Au cours de cette période, par avis formellement motivée, le jury évalue les compétences acquises conformément à l'article 69ter du présent Règlement.

Dans les 30 jours de fonctionnement de la Haute Ecole qui suivent l'avis du jury VAE, le Collège de direction examine le dossier. Au cours de cette période, le Collège de direction peut demander à l'étudiant de compléter son dossier par tout élément jugé utile.

Il communique sa décision - formellement motivée - à l'étudiant dans les 10 jours ouvrables de la date de ladite décision contre accusé de réception.

La décision des autorités compétentes est valable durant deux années académiques consécutives à compter de cette prise de décision.

Une décision de refus est susceptible de recours, introduit par pli recommandé auprès du Conseil de l'Enseignement Supérieur Provincial, dans les dix jours de sa notification, à l'attention du Directeur général des Enseignements de la Province de Hainaut, avenue Général de Gaulle, 102 à 7000 Mons.

Ce Conseil peut invalider le refus dans les trente jours.

3. VAE - Programme spécifique (24, 34 2° et 35 du Décret)

Complémentaire à l'une et/ou l'autre des deux VAE énoncées ci-dessus, un étudiant peut solliciter l'établissement d'un programme spécifique de cours (60 crédits minimum) s'il apporte la preuve d'acquis de l'expérience pour une grande partie des compétences contenues dans le référentiel du cursus concerné.

La procédure à suivre est alors identique à celles relatives aux deux autres types de dossiers VAE décrits supra.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de cette disposition introduit, contre accusé de réception, auprès du Collège de direction, au plus tard le 30 avril précédant l'année académique visée, un dossier au moyen du formulaire ad hoc, disponible au secrétariat concerné ou sur le site www.vae.cghe.cfwb.be.

Dans les 15 jours de fonctionnement de la Haute Ecole suivant l'échéance visée à l'alinéa 2, le jury VAE examine le dossier du candidat. Au cours de cette période, par avis formellement motivée, le jury évalue les compétences acquises conformément à l'article 69ter du présent Règlement.

Dans les 30 jours de fonctionnement de la Haute Ecole qui suivent l'avis du jury VAE, le Collège de direction examine le dossier. Au cours de cette période, le Collège de direction peut demander à l'étudiant de compléter son dossier par tout élément jugé utile.

Il communique sa décision - formellement motivée - à l'étudiant dans les 10 jours ouvrables de la date de ladite décision contre accusé de réception.

La décision des autorités compétentes est valable durant deux années académiques consécutives à compter de cette prise de décision.

Une décision de refus est susceptible de recours, introduit par pli recommandé auprès du Conseil de l'Enseignement Supérieur Provincial, dans les dix jours de sa notification, à l'attention du Directeur général des Enseignements de la Province de Hainaut, avenue Général de Gaulle, 102 à 7000 Mons.

Ce Conseil peut invalider le refus dans les trente jours.

Pour l'application du présent article, il faut entendre par « jour de fonctionnement », à l'exclusion de tous les samedis, les jours fixés annuellement dans le calendrier académique pendant lesquels les activités d'enseignement peuvent avoir lieu conformément à l'article 4bis de l'AGCF.

ARTICLE 61 ter

Tout étudiant en situation de handicap, sollicitant un ou plusieurs aménagements portant sur les modalités d'organisation des examens, doit déposer un dossier auprès du Directeur de catégorie, un mois avant la date du premier examen.

Ce dossier comprend : un avis médical spécifiant le type de handicap et les difficultés engendrées, une demande précise des aménagements souhaités (aides techniques, aides humaines, majorations du temps, aménagement de l'examen écrit et oral).

Dans les 10 jours qui suivent la réception de la demande de l'étudiant, le Directeur de catégorie notifie par écrit sa décision sur les aménagements accordés à ce dernier, ces aménagements étant décidés après avis du Service d'Accompagnement Pédagogique de l'Enseignement Provincial Supérieur.

TITRE V - Règlement des jurys et des examens

I. Règlement des examens

ARTICLE 62

L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant le règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française fait l'objet de l'annexe 1 au présent règlement.

ARTICLE 63

Conformément à l'article 7 de l'AGCF, le Conseil de catégorie fixe, pour les différents programmes d'études, la proportion prise en compte des notes d'évaluation obtenues dans le courant de l'année académique en dehors des périodes d'examens et les coefficients de pondération des résultats de chaque examen.

ARTICLE 64

Les étudiants sont réputés inscrits à la première session d'examens sans préjudice d'une décision de refus de participation prise en application de l'article 70§3.

Les étudiants sont tenus de s'inscrire aux examens de la seconde session au plus tôt à l'issue de la proclamation des résultats de la première session d'examens et au plus tard le premier jour ouvrable qui suit le 15 août.

ARTICLE 65

Conformément à l'article 13, alinéa 1^{er} de l'AGCF, la présentation et la défense d'un travail de fin d'études ou d'un mémoire constituent le dernier examen de la dernière année d'études.

L'étudiant choisit de les présenter en première ou en seconde session.

L'étudiant qui souhaite présenter et défendre le travail de fin d'études ou le mémoire en seconde session en informe toutefois par écrit le Directeur de catégorie pour la date arrêtée par celui-ci entre le 15 avril et le 30 mai.

Conformément à l'article 14 de l'AGCF, par dérogation, l'étudiant qui a réussi tous les examens figurant au programme de la dernière année d'études peut :

- présenter, représenter et défendre son travail de fin d'études ou son mémoire ;
- ainsi qu'accomplir pour la première fois ses stages, sous réserve de ce que l'organisation de ceux-ci soit matériellement possible ;

jusqu'au plus tard le 1^{er} février de l'année académique suivante.

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

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

Les conditions d'évaluation des stages effectués dans le cadre d'une session prolongée restent identiques à celles appliquées au cours de l'année académique à laquelle ces stages se rapportent.

Conformément à l'article 39 du Décret, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, le Collège de direction peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois à l'évaluation liée au TFE ou au mémoire au cours d'une même année académique.

ARTICLE 66

§1. Les étudiants de première année d'études sont dispensés, au cours d'une même année académique, de représenter la matière qui est l'objet d'un examen pour lequel ils obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20 à l'issue du premier quadrimestre. Cette note constitue leur note, selon le cas, pour une partie ou pour la totalité de l'évaluation de la matière. Les étudiants peuvent renoncer à ce droit en formulant la demande auprès du Directeur de catégorie ou son délégué le 15 mai au plus tard.

§2. Les étudiants de première année d'études ont le droit d'être réinterrogés lors de la session de juin sur la matière qui a fait l'objet d'un examen à l'issue du premier quadrimestre et auquel ils ont obtenu une note inférieure à 10/20. Les étudiants peuvent renoncer à ce droit s'ils en informent explicitement le Directeur de catégorie ou son délégué le 15 mai au plus tard.

ARTICLE 67

Les étudiants qui renoncent à bénéficier de la dispense de présenter en seconde session un examen pour lequel ils ont obtenu une note d'au moins 10/20 en formulent le souhait exprès auprès du Directeur de catégorie ou de son délégué entre la date de la proclamation de première session et le premier jour ouvrable qui suit le 15 août.

ARTICLE 68

Des examens peuvent être organisés, en dehors des sessions prévues, lorsque des cours sont terminés avant la fin d'un des deux premiers quadrimestres. La décision est prise par le Conseil de gestion de la Haute Ecole, sur avis du Conseil pédagogique. Ces examens font partie de la première session.

Pour des raisons de force majeure, dûment motivées, le Collège de direction peut prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant ou même au-delà de la fin de l'année académique sans toutefois dépasser le 14 novembre suivant conformément à l'article 24§3 du Décret « Bologne ». La première session d'évaluation est ouverte jusqu'au 31 août. La deuxième session est ouverte jusqu'au 14 novembre maximum.

ARTICLE 69

§1. Les travaux des étudiants doivent être corrigés et archivés selon un calendrier fixé par le Directeur de catégorie. Les résultats périodiques et les résultats des examens sont transcrits sous la responsabilité des enseignants eux-mêmes sur le document prévu à cet effet.

§2. Les épreuves d'examen sont archivées dès que les corrections sont terminées. L'étudiant et le parent de l'étudiant mineur qui le souhaitent peuvent y avoir accès en présence du Directeur de catégorie ou de son délégué. Les épreuves sont consultées sans déplacement, ni copie.

L'étudiant comme le parent de l'étudiant mineur n'ont accès qu'aux travaux de l'étudiant demandeur.

Le personnel enseignant tient notamment à la disposition du Directeur de catégorie et du Collège de direction :

- un carnet de notes d'évaluation des étudiants, assorties d'une motivation indiquant pour chaque étudiant les questions posées aux examens et une évaluation des réponses ;
- un relevé des absences d'étudiants aux séances d'application, travaux pratiques, laboratoires, et activités didactiques, relevé qui sera conservé au secrétariat des études de la catégorie dont dépend l'étudiant.

II. Règlement des jurys

ARTICLE 69bis : du Jury d'examens

Chaque jury délibère collégalement et souverainement sur l'admission, l'ajournement ou le refus des étudiants ainsi que sur l'attribution des mentions.

Le jury peut prendre en considération, entre autres, les éléments suivants :

- le pourcentage global de l'épreuve.
- le nombre de notes attribuées à chaque examen, inférieures à 50%.
- l'importance de l'échec.
- la nécessité d'une maîtrise suffisante de la matière ou des aptitudes pour la poursuite des études.
- la répétition d'échecs indiquant une difficulté récurrente.
- le niveau des acquis en relation directe avec la finalité de la formation.
- le bénéfice de dispense d'examen en application de l'article 34 du Décret.

§1. L'admission et l'attribution des mentions

Le jury d'examens déclare admis de plein droit l'étudiant qui a obtenu au moins 50% des points attribués à chaque examen et 60 % des points attribués à l'épreuve.

Le jury d'examens prononce la réussite d'une année d'études non diplômante dès que l'étudiant a acquis durant cette année d'études un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50% des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 60 % des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la poursuite des études.

Par exception à l'alinéa précédent, dans les sections normale préscolaire, normale primaire, normale secondaire et normale technique moyenne organisées dans la catégorie pédagogique, le jury d'examens déclare admis de plein droit l'étudiant qui a obtenu au moins 50% des points attribués à chaque examen, 60% à l'examen de maîtrise écrite et orale de l'enseignement (langue française) et 60% des examens de l'année d'étude.

La mention satisfaction est octroyée d'office dès que l'étudiant a réussi. La mention distinction, grande distinction ou la plus grande distinction s'obtient si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 70, 80, 90% du maximum des points de l'épreuve.

§2. L'ajournement

En première session, sont ajournés, les étudiants qui ne sont pas admis de plein droit. En ce qui concerne les activités de stages, les travaux pratiques, le travail de fin d'études ou le mémoire, qui ne sont évalués qu'une seule fois au cours de l'année académique, la note, quelle qu'elle soit, est reportée en seconde session.

§3. Le refus

En deuxième session, sont refusés les étudiants qui ne remplissent pas les conditions pour être admis de plein droit et qui ne remplissent pas les conditions pour être admis à 48 crédits, avec un maximum de 12 crédits (non définis comme prérequis) à représenter dans l'année supérieure ou qui n'ont pas présenté l'entièreté de l'épreuve.

En première session, en deuxième session et en session prolongée, le jury peut, dans certains cas qu'il apprécie et sur décision dûment motivée, admettre des étudiants qui ne remplissent pas toutes les conditions pour être admis de plein droit.

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

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et par affichage. Les noms des secrétaires des jurys d'examens sont affichés au moment de la proclamation.

L'affichage des résultats tient lieu de notification des résultats et s'accompagne de l'envoi du détail des résultats par courrier simple pour les années diplômantes.

Toutefois, après la proclamation, chaque étudiant reçoit, sur simple demande le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles ont porté la délibération.

Article 69 ter : Du jury VAE

§1. Composition du jury VAE

Le jury VAE se compose au moins :

- Du Directeur-Président qui préside ;
- D'un ou plusieurs Directeur(s) de catégorie et/ou coordinateur(s) de section représentant l'autorité académique du cursus concerné
- D'un ou plusieurs représentant(s) de la profession concernée ;
- D'un ou plusieurs enseignant(s) issus du cursus ;

Le conseiller VAE de la Haute Ecole qui a accompagné le candidat, est présent en tant qu'observateur et répond aux questions éventuelles du jury.

Le président désigne les membres du jury et en détermine le nombre. Il désigne un secrétaire du jury soit parmi les membres du jury soit parmi le personnel administratif qui dans ce cas, n'a pas voix délibérative.

En cas de co-organisation du entre Hautes Ecoles, les autorités compétentes installent un jury

En cas de mise en place conjointe du système VAE par plusieurs Hautes Ecoles, le jury est installé suite à une concertation entre leurs autorités compétentes.

§2. Evaluation par le jury des compétences acquises

- L'évaluation du jury porte sur :
 - la pertinence du choix des activités décrites par le candidat en lien avec le cursus ;
 - la qualité d'épreuve(s) éventuelle(s) ;
 - le développement de compétences, connaissances, savoirs, acquis... au travers de son parcours.

- Le jury dispose des éléments suivants pour rendre son avis :
 - un dossier écrit
 - des résultats d'épreuves éventuelles telles que, notamment :
 - une entrevue orale ;
 - un test en langues ;
 - un test informatique ;
 - un exercice technique (calcul comptable, exercices statistiques,...) ;
 - une manipulation de documents (législatifs,...) ;
 - une comparaison de texte ;
 - une analyse critique de texte ;
 - des mises en situation dans une tâche concrète à réaliser (calcul de salaire, prise de paramètres,...).

Le cas échéant, le jury informe le candidat des critères d'évaluation qu'il aura définis.

Le Règlement d'ordre intérieur sera établi par le jury

§3. Modalité d'avis du jury

Le président garantit la sérénité et le bon déroulement des débats, l'expression de tous les membres du jury pour aboutir à un avis consensuel.

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

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

§4. Contenu de l'avis rendu par le jury

Le jury délibère collégalement et souverainement en vue de déterminer l'avis à donner au Collège de direction, conformément à l'article 61 bis, relativement à l'étendue de la valorisation des acquis de l'expérience, à savoir :

- Admission à des études de deuxième cycle :
 - avec / sans condition(s)
 - avec / sans dispense(s) d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle
 - avec / sans réduction de la durée des études.

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

- Programme spécifique (comme possibilité complémentaire de l'un et/ou de l'autre de deux modes précités) se situant en premier ou en deuxième cycle, avec / sans réduction de la durée des études

ARTICLE 69 quater – Du jury d'Enseignement supérieur

En application de l'article 77 du présent Règlement, le Collège provincial détermine dans une annexe des modalités complémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement du jury d'Enseignement supérieur.

ARTICLE 70

§1. De la fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude

Toute fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude à l'occasion d'un contrôle, d'un travail ou d'un examen quelconque peut entraîner, pour les étudiants concernés, l'annulation partielle ou totale de l'examen incriminé par le membre du personnel.

En cas d'annulation d'un examen, l'étudiant sanctionné est averti. Il peut demander à être entendu par le Directeur de catégorie, qui peut modifier la sanction après enquête.

En application de l'article 77 du présent Règlement, le Collège provincial détermine dans une annexe des modalités complémentaires relatives au plagiat ainsi qu'à l'information et à la protection des droits d'auteur et des droits intellectuels.

§2. Des irrégularités dans le déroulement des épreuves

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'affichage des résultats, qui a lieu dès la proclamation, tient lieu de notification.

L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

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

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

§3. Du refus de participation aux examens

Au plus tard le 15 mai, le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux deux sessions d'examens des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'étude à laquelle ils sont inscrits. L'étudiant dont la participation aux examens est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée avec accusé de réception, auprès du Collège de direction.

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

TITRE VI - Règlement disciplinaire et des procédures de recours
--

CHAPITRE I - Des obligations

ARTICLE 71

- § 1. Tout étudiant est tenu de respecter les dispositions des différents règlements, et particulièrement celles du présent règlement et de ses annexes éventuelles, ainsi que les consignes et directives qui lui sont communiquées par écrit et oralement par le Directeur-Président, le Directeur de catégorie et les membres du personnel. A cet effet, il prend régulièrement connaissance des indications portées aux tableaux d'affichage.
- § 2.
1. Les étudiants doivent porter une tenue convenable et observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel et de toute personne extérieure. Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de la Haute Ecole et avec les règlements de travail des différents lieux de stage.
 2. Dans la Haute Ecole, les étudiants n'exhibent aucun signe distinctif porteur de valeurs à caractère xénophobe, philosophique ou religieux.
 3. Dans les locaux où sont dispensées les activités d'enseignement, le port d'un couvre-chef n'est pas autorisé, à l'exception des impositions professionnelles.
 4. Il est interdit aux étudiants de révéler à toute personne extérieure à la Haute Ecole les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leur prestation en stage et travaux pratiques effectués. Ils doivent respecter les règles déontologiques inhérentes à la profession future.
 5. L'utilisation des systèmes informatiques suppose, de la part des utilisateurs, le respect des règles définies dans la « Convention de confiance relative à l'utilisation d'Internet et du courrier électronique » et la « Charte provinciale relative à l'utilisation des moyens informatiques » (annexe 5) dans le but de ne pas mettre en péril les ressources partagées et de faire un usage rationnel des outils mis à la disposition de tous.
 6. Ils doivent respecter en tout temps le domaine et le patrimoine provinciaux.
 7. Les étudiants ne peuvent utiliser le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers de la Haute Ecole, sans autorisation préalable du Directeur de catégorie ou de son délégué.
 8. Tout dommage causé par un étudiant aux locaux, au mobilier, aux modèles, aux collections et au matériel est réparé ou remplacé à ses frais ou aux frais de son parent s'il est mineur, sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligées du même chef.
 9. Il est interdit de fumer dans les bâtiments scolaires.
 10. L'usage du téléphone portable pendant les activités d'enseignement est interdit.
 11. Les étudiants ne peuvent introduire dans la Haute Ecole des animaux, objets, matières, produits ou documents sans rapport avec la formation qui leur est donnée et leurs activités scolaires ou parascolaires, ou qui pourraient nuire à leurs condisciples, au personnel ou à la réputation de la Haute Ecole.
 12. Les étudiants ne peuvent introduire dans la Haute Ecole des personnes extérieures à l'établissement sans autorisation expresse et préalable de la direction.

13. L'étudiant est seul responsable des objets qu'il introduit dans la Haute Ecole, qui en aucun cas, ne peut être rendue responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.
14. Aucune activité parascolaire ou extra-scolaire, voire récolte de fonds, ne sera organisée par les étudiants sous le nom ou le sigle de la Haute Ecole ou de sa catégorie sans autorisation écrite préalable du Directeur-Président ou du Directeur de catégorie.
15. Lors des activités d'insertion professionnelle (stages, ...), les étudiant(e)s ne porteront aucun signe distinctif, qu'il soit vestimentaire ou emblématique, porteur de valeurs non conformes à la déontologie et/ou aux usages en vigueur dans les milieux professionnels auxquels conduisent les formations.

ARTICLE 72

§ 1. Les étudiants doivent suivre les cours et activités d'enseignement, qui les concernent, organisés par la Haute Ecole.
Ils doivent exécuter complètement, correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à domicile comme à l'école ou en stage.

§ 2. Sans préjudice du §3, toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite de l'étudiant ou du parent de l'étudiant mineur au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent le premier jour de celle-ci.
Le Directeur de catégorie apprécie le bien fondé de la justification.

A partir de la quatrième absence de moins de trois jours au cours de la même année académique, le Directeur de catégorie ou son délégué peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure quelle qu'en soit la durée.

§ 3. Toute absence à une interrogation annoncée ou à un examen doit être justifiée par un certificat médical ou une attestation officielle, à faire parvenir au secrétariat de la catégorie dans les deux jours ouvrables du début de l'absence.

Sur proposition des Conseils de catégorie, le Collège de direction définit les activités telles que stages, pratique professionnelle, travaux pratiques, exercices, séminaires, laboratoires..., celles-ci sont affichées aux panneaux d'informations pour chaque catégorie, section, sous-section, option, finalité ou année d'études de spécialisation.

§ 4. Le relevé des présences s'effectue :
■ une fois par jour ;
■ à chaque séance d'activité définie au § 3, 2^{ème} alinéa.

§5. Un étudiant peut se voir refuser la participation aux examens selon les modalités prévues à l'article 70, §3 :
■ s'il comptabilise globalement plus de 50 constats d'absence, à raison d'un constat par jour ;
■ s'il ne comptabilise pas 100% de présence aux séances définies au § 3, 2^{ème} alinéa.

Toutefois, le Directeur de catégorie peut déroger à concurrence de 20% de cette dernière condition dans des cas exceptionnels.

§ 6. Les incapacités occasionnelles et limitées dans le temps, de suivre certaines activités d'enseignement, notamment les cours d'éducation physique ou certains travaux pratiques, peuvent être reconnues par le Directeur de catégorie.

L'étudiant qui en bénéficie est présent au cours, sauf contre-indication majeure, appréciée par le Directeur de catégorie.

Le Directeur de catégorie décide si la durée et la nature des incapacités entraînent un refus d'inscription aux examens. S'il en est ainsi, la décision est officiellement notifiée à l'étudiant ou au parent de l'étudiant mineur conformément à l'article 70, §3.

§ 7. Les étudiants en situation de handicap ou souffrant de maladie orpheline telle la mucoviscidose peuvent déroger à ces conditions. Ces absences seront justifiées par un certificat médical et ne modifient en rien les modalités concernant les examens et évaluations.

§ 8. Pour des raisons de santé ou d'hygiène, l'inspection médicale scolaire peut interdire l'accès de l'établissement à l'étudiant.

CHAPITRE II - Des sanctions dont est passible l'étudiant

ARTICLE 73

Les mesures d'ordre, les mesures disciplinaires et les mesures de sécurité dont est passible l'étudiant en cas de non-respect des dispositions du présent règlement ou des directives ou consignes qui lui ont été données, par écrit ou oralement, pour assurer la sécurité, l'ordre et le bon fonctionnement de l'établissement, sont les suivantes :

§ 1. Les mesures d'ordre.

Ce sont les mesures d'une gravité limitée qui, si elles ne se répètent pas, ne compromettent pas directement l'avenir académique de l'étudiant.

Les mesures d'ordre sont :

1. l'avertissement;
2. la réprimande;
3. l'éloignement momentané du cours;
4. des travaux de mise en ordre (auditoires, ateliers, abords, etc.).

Cette liste est non limitative; les mesures d'ordre peuvent être adaptées aux circonstances et aux étudiants. Ces mesures sont prises immédiatement lors du constat des faits qui les entraînent, à l'exception des travaux de mise en ordre qui peuvent être différés.

Les faits ayant entraîné les mesures d'ordre sont consignés par la personne ayant constaté les faits : le Directeur-Président, le Directeur de catégorie ou son remplaçant, un membre du personnel enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation ou du personnel administratif et technique s'il échet. Ces faits sont consignés dans un rapport, daté et signé par l'étudiant, par la personne ayant constaté les faits et par le directeur de catégorie, son délégué ou son remplaçant.

Les mesures d'ordre sont prises par le Directeur-Président, ou par le Directeur de catégorie, son délégué ou son remplaçant.

§ 2. Les mesures disciplinaires.

Ce sont des sanctions graves; elles peuvent mettre en cause la poursuite et la réussite des études.

Les mesures disciplinaires sont :

1. une exclusion temporaire d'un ou de plusieurs cours, ou de la Haute Ecole ;
2. une exclusion définitive de la Haute Ecole ;

Les faits entraînant les mesures disciplinaires sont constatés par l'une des personnes suivantes : le Directeur-Président, le Directeur de catégorie ou son remplaçant, un membre du personnel enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation ou du personnel administratif et technique s'il échet. Ces faits sont consignés dans un rapport par la personne ayant constaté les faits, daté et signé par l'étudiant, par la personne ayant constaté les faits et par le directeur de catégorie, son délégué ou son remplaçant.

1. L'exclusion temporaire pour mesures disciplinaires

L'exclusion temporaire est décidée par le Directeur de catégorie ou son remplaçant qui prononce l'exclusion temporaire d'un ou de plusieurs cours, ou de la Haute Ecole. La durée minimale est de un jour et la durée maximale de cinq jours consécutifs de fonctionnement de la Haute Ecole.

Préalablement à une exclusion temporaire, l'étudiant doit être invité à être entendu par le Directeur de catégorie, son délégué ou son remplaçant. Il peut se faire accompagner par un défenseur de son choix.

La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'exclusion temporaire d'un ou de plusieurs cours, ou de la Haute Ecole est une sanction grave, a fortiori si elle se répète.

2. L'exclusion définitive de la Haute Ecole pour mesures disciplinaires

L'exclusion définitive de la Haute Ecole est prononcée si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable portent atteinte au renom de la Haute Ecole ou à la dignité de son personnel ou des étudiants.

L'exclusion définitive est également prononcée si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable compromettent :

- l'organisation ou la bonne marche de la Haute Ecole ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave;
- le climat de la classe dans laquelle l'étudiant se trouve ;
- la formation d'un ou de plusieurs condisciples, ou font subir à l'un ou plusieurs d'entre eux un préjudice matériel ou moral grave.

Elle peut être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures d'ordre et/ou de mesures disciplinaires. Elle peut également être prononcée en l'absence d'antécédents, si la gravité des faits est telle que la poursuite des études est immédiatement et irrévocablement compromise.

L'exclusion définitive est décidée par le Collège de direction.

Préalablement à une exclusion définitive :

- l'avis collégial des enseignants qui ont charge des activités d'enseignement de cet étudiant est demandé et est consigné dans un rapport, daté et signé par les enseignants;
- le (ou les) grief(s) formulé(s) à l'encontre de l'étudiant doit (ou) être communiqué(s) de façon explicite et par écrit, de même qu'au parent de l'étudiant mineur ;
- l'étudiant et le parent de l'étudiant mineur, ainsi qu'éventuellement le défenseur de leur choix, peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement des pièces, en présence du Directeur de catégorie, de son délégué ou de son remplaçant. Une copie peut-être demandée par l'étudiant ou le parent de l'étudiant mineur ou le défenseur de leur choix ;
- l'étudiant et le parent de l'étudiant mineur, ainsi qu'éventuellement le défenseur de leur choix peuvent demander un délai pour répondre aux accusations formulées. Ce délai, qui peut être fixé de commun accord avec le Directeur de catégorie ou son remplaçant, ne dépassera pas cinq jours de fonctionnement de l'établissement ;
- à l'issue de ce délai, et dans un délai de dix jours ouvrables, l'étudiant et le parent de l'étudiant mineur doivent être invités à être entendus par le Collège de direction ;
- l'étudiant et le parent de l'étudiant mineur peuvent à cette occasion se faire accompagner par le défenseur de leur choix ;
- le fait pour l'étudiant et pour le parent de l'étudiant mineur de se soustraire à cet entretien sans motif valable apprécié par le collège de direction n'empêche pas la poursuite de la procédure disciplinaire ;
- si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être écarté provisoirement de l'établissement par le Collège de direction pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette décision doit être dûment mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion définitive.

Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et la sanction dûment motivée individuellement, comme prévu à l'article 4, § 1er du présent règlement.

§ 3. Mesures de sécurité

L'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par mesure de sécurité en raison du comportement dangereux de l'étudiant.

1. L'exclusion temporaire de la Haute Ecole pour mesure de sécurité.

L'exclusion temporaire peut être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant met en péril sa propre sécurité ou celle de ses condisciples ou celle des membres du personnel de la Haute Ecole, mais que ce comportement est d'une gravité limitée.

L'exclusion temporaire peut également être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant met en péril la sécurité des tiers avec lesquels l'étudiant est en relation au sens large, notamment dans le cadre de ses activités d'intégration professionnelle, les séminaires, les visites de stage, les voyages d'études et culturels ... Ce tiers sont notamment les maîtres de stages, les clients, les patients, les collègues, ... L'exclusion temporaire est prononcée lorsque le comportement susmentionné est d'une gravité limitée.

La procédure applicable à l'exclusion temporaire pour raisons de sécurité est la procédure définie au paragraphe 2 point 1 du présent article.

2. L'exclusion définitive de la Haute Ecole pour mesure de sécurité.

Il s'agit d'une sanction grave qui met en cause la poursuite et la réussite des études. Elle est prise dans le respect des procédures suivantes :

- l'exclusion définitive peut être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant met en péril sa propre sécurité ou celle de ses condisciples ou celle des membres du personnel de la Haute Ecole ;
- l'exclusion définitive peut également être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant met en péril la sécurité des tiers avec lesquels l'étudiant est en relation au sens large, notamment dans le cadre de ses activités d'intégration professionnelle, les séminaires, les visites de stage, les voyages d'études et culturels ... Ce tiers sont notamment les maîtres de stages, les clients, les patients, les collègues, ...
- le Collège de direction décide de l'exclusion définitive pour mesures de sécurité de la Haute Ecole;
- la procédure applicable préalablement à l'exclusion définitive pour raisons de sécurité est la procédure définie au paragraphe 2, point 2, alinéa 6 du présent article ;
- si les faits sont commis dans le cadre des activités d'intégration professionnelle, l'avis des maîtres de stages et des collaborateurs ayant travaillé avec l'étudiant est également demandé.

Les mesures de sécurité collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et la sanction dûment motivée individuellement, comme prévu à l'article 4, § 1er du présent règlement.

ARTICLE 74

La notification des mesures disciplinaires ou des mesures de sécurité s'effectue de la manière suivante :

1. toute mesure disciplinaire ou toute mesure de sécurité doit être immédiatement portée à la connaissance de l'étudiant et au parent de l'étudiant mineur, avec les motifs précis d'une telle mesure, et enregistrée conformément à l'article 4, alinéa 1 du présent règlement ;
2. l'exclusion définitive pour mesures disciplinaires ou pour mesures de sécurité doivent être notifiées par lettre recommandée à l'étudiant ou au parent de l'étudiant mineur, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la décision ;
3. copie de cette notification est adressée simultanément aux autorités de la Haute Ecole ;
4. une notification écrite est adressée également, s'il échet, au responsable de la cité estudiantine où l'étudiant est inscrit, l'exclusion définitive de l'établissement entraînant l'exclusion de la cité.

CHAPITRE III - DES PROCEDURES DE RECOURS

ARTICLE 75

- § 1. En cas d'exclusion définitive de la Haute Ecole pour mesures disciplinaires ou de sécurité, l'étudiant ou le parent de l'étudiant mineur a un droit de recours, en première instance auprès du Conseil de l'Enseignement supérieur provincial.

Le recours en première instance doit être introduit par lettre recommandée dans les dix jours de fonctionnement de l'établissement qui suivent la notification de la sanction; la décision du Conseil de l'Enseignement supérieur provincial est notifiée dans le même délai.

Le recours en dernière instance doit être introduit par lettre recommandée auprès du Collège provincial dans les deux semaines qui suivent la notification de la décision prise en première instance. Le Pouvoir Organisateur statuera dans un délai raisonnable.

- § 2. A chaque niveau de recours, l'étudiant et le parent de l'étudiant mineur peuvent demander à être entendus par l'autorité compétente, accompagnés d'un défenseur de leur choix.

A chaque niveau de recours, l'étudiant et le parent de l'étudiant mineur, ainsi que leur défenseur, peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement des pièces. Une copie peut-être demandée par l'étudiant, le parent de l'étudiant mineur ou le défenseur de leur choix.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

ARTICLE 76

- § 1. En cas d'exclusion temporaire pour mesure disciplinaire ou de sécurité, visées respectivement à l'article 73 § 2.1 et § 3.1, l'étudiant ou le parent de l'étudiant mineur a un droit de recours, en première instance auprès du Collège de direction de la Haute école.

Le recours doit être introduit par lettre recommandée dans les trois jours de fonctionnement de l'établissement qui suivent la notification de la sanction; la décision du Collège de direction est notifiée dans le même délai.

- § 2. L'étudiant et le parent de l'étudiant mineur peuvent demander à être entendus par l'autorité compétente, accompagnés d'un défenseur de leur choix.

L'étudiant et le parent de l'étudiant mineur, ainsi que leur défenseur, peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement des pièces. Une copie peut-être délivrée à l'étudiant, le parent de l'étudiant mineur ou le défenseur de leur choix, à leur demande.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

TITRE VII - Dispositions finales**ARTICLE 77**

Le Conseil provincial autorise le Collège provincial à approuver pour la Haute Ecole Provinciale de Hainaut - Condorcet d'éventuelles mesures complémentaires sous forme d'annexes à ce règlement de manière à répondre à des préoccupations particulières.

Ces annexes sont proposées au Collège provincial par le Conseil de gestion ou par le Conseil de l'Enseignement supérieur provincial, selon le cas, le ou les organes de gestion et consultatifs compétents, ayant été consultés.

ARTICLE 78

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation à l'exception de l'article 61 bis qui entre en vigueur le 15 septembre 2012.

Il abroge simultanément tous règlements antérieurs des établissements d'Enseignement supérieur de type court et de type long et de plein exercice de la Province de Hainaut.

ANNEXES communiquées à l'étudiant lors de son inscription :

Annexe 1: Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française tel que modifié.

Annexe 2: Offre de formations et programme des études et objectifs.

Annexe 3: Calendrier de l'année académique et dérogations aux plages horaires d'organisation des activités d'enseignement.

Annexe 4: Coût des études.

Annexe 5: « Convention de confiance relative à l'utilisation d'Internet et du courrier électronique » et la « Charte provinciale relative à l'utilisation des moyens informatiques ».

Inséré au Bulletin Provincial en vertu du Décret du 12 février 2004 organisant les Provinces wallonnes, codifié dans le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD).

Mons, le 28 mai 2012

Le Greffier Provincial

(s) P.MELIS

Le Président

(s) A. DEPRET