

HAUTE ECOLE
« GROUPE ICHEC – ISC SAINT-LOUIS – ISFSC »
Règlement 2017-2018

Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
PARTIE 1 : ORGANISATION GÉNÉRALE DES ETUDES	4
CHAPITRE 1 : CONDITIONS D’ACCÈS.....	4
ARTICLE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACCÈS AU PREMIER CYCLE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACCÈS AU SECOND CYCLE	4
CHAPITRE 2 : MODALITÉS D’INSCRIPTION	5
ARTICLE 3 : DÉLAI D’INSCRIPTION	5
ARTICLE 4 : PROCÉDURE.....	6
ARTICLE 5 : FRAUDE À L’INSCRIPTION	8
ARTICLE 6 : REFUS D’INSCRIPTION	8
ARTICLE 7 : RECOURS CONTRE UN REFUS D’INSCRIPTION.....	8
CHAPITRE 3 : FINANÇABILITÉ DE L’ÉTUDIANT.....	8
ARTICLE 8 : ETUDIANT FINANÇABLE	8
ARTICLE 9 : PROCÉDURE APPLIQUÉE AUX ÉTUDIANTS NON FINANÇABLES	9
CHAPITRE 4 : FRAIS D’ÉTUDES.....	9
ARTICLE 10: MONTANT DES FRAIS D’ÉTUDES	9
ARTICLE 11: DÉLAIS DE PAIEMENT DES FRAIS D’ÉTUDES	10
ARTICLE 12 : MODE DE PAIEMENT.....	10
ARTICLE 13 : FRAIS AFFÉRENTS À LA DÉLIVRANCE DE DUPLICATA.....	11
ARTICLE 14 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ÉTUDIANTS LIBRES.....	11
CHAPITRE 5 : CONDITIONS PARTICULIÈRES DE RÉGULARITÉ ACADÉMIQUE	11
ARTICLE 15 : MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	11
ARTICLE 16 : ASSIDUITÉ ET SUIVI DES ACTIVITÉS D’ENSEIGNEMENT.....	11
CHAPITRE 6 : MESURES RELATIVES À LA PROMOTION DE LA SANTÉ DANS L’ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR.....	12
ARTICLE 17 : BILAN MÉDICAL	12
CHAPITRE 7 : PROGRAMME D’ÉTUDES ET PROGRAMME ANNUEL DE L’ÉTUDIANT	12
ARTICLE 18 : PROGRAMME D’ÉTUDES	12
ARTICLE 19 : PROGRAMME ANNUEL DE L’ÉTUDIANT (PAE).....	13
ARTICLE 20: LANGUE D’ENSEIGNEMENT	14
ARTICLE 21: ALLÈGEMENT DU PROGRAMME DE L’ÉTUDIANT.....	15
ARTICLE 22 : PROGRAMME D’ÉCHANGE	15
CHAPITRE 8 : ORGANISATION DE L’ANNÉE ACADÉMIQUE	16
ARTICLE 23 : PRINCIPE GÉNÉRAL	16
ARTICLE 24 : CALENDRIER ACADÉMIQUE.....	16
ARTICLE 25: ORGANISATION HORAIRE DES ACTIVITÉS D’APPRENTISSAGE	17
CHAPITRE 9 : AIDE À LA RÉUSSITE.....	17
ARTICLE 26 : SUPPORTS DE COURS	17
ARTICLE 27 : TUTORAT	17
CHAPITRE 10 : PROMOTION DE L’ACCUEIL D’ÉTUDIANTS PRÉSENTANT DES BESOINS SPÉCIFIQUES (DÉCRET DU 30 JANVIER 2014 RELATIF À L’ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR INCLUSIF).....	18
ARTICLE 28 : DÉFINITION	18
ARTICLE 29: PUBLIC CONCERNÉ.....	18
ARTICLE 30 : DISPOSITIF SPÉCIFIQUE.....	18
ARTICLE 31: ACCOMPAGNATEURS SPÉCIFIQUES.....	19
ARTICLE 32 : MODALITÉS DE RECOURS	19
CHAPITRE 11 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA COORGANISATION EN TRIDIPLÔMATION DU MASTER 120 CRÉDITS EN GESTION DE L’ENTREPRISE – SECTION SCIENCES COMMERCIALES – OPTIONS FINANCE, MANAGEMENT INTERNATIONAL ET DIDACTIQUE.....	19
ARTICLE 33: INSTITUTIONS PARTENAIRES	19

ARTICLE 34: SPÉCIFICITÉS DU PROGRAMME	19
ARTICLE 35 : CENTRALISATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE	20
ARTICLE 36 : GESTION ACADÉMIQUE COMMUNE.....	20
ARTICLE 37 : RÉPARTITION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ENTRE LES DIFFÉRENTES PARTIES	20
ARTICLE 38 : MODALITÉS D'ÉVALUATION, DE DÉLIBÉRATION ET DE SANCTION EN FIN DE CYCLE	20
ARTICLE 39 : INTITULÉ DU GRADE.....	20
CHAPITRE 12 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA COORGANISATION EN CODIPLÔMATION DU MASTER 120 CRÉDITS EN STRATÉGIE ET ANALYSE DE LA COMMUNICATION INTERACTIVE ET COLLABORATIVE.	20
ARTICLE 40 : INSTITUTIONS PARTENAIRES	20
ARTICLE 41 : SPÉCIFICITÉS DU PROGRAMME	21
ARTICLE 42 : CENTRALISATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE	21
ARTICLE 43 : GESTION ACADÉMIQUE COMMUNE.....	21
ARTICLE 44 : CONDITIONS D'ADMISSION.....	21
ARTICLE 45 : RÉPARTITION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ENTRE LES DIFFÉRENTES PARTIES	22
ARTICLE 46 : MODALITÉS D'ÉVALUATION	23
ARTICLE 47 : MODALITÉS DE DÉLIBÉRATION	23
ARTICLE 48 : MODALITÉS DE SANCTION EN FIN DE CYCLE ET INTITULE DU GRADE.....	24
CHAPITRE 13 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA COORGANISATION EN CODIPLÔMATION DU MASTER EN BUSINESS ANALYST	24
ARTICLE 49 : INSTITUTIONS PARTENAIRES	24
ARTICLE 50 : SPÉCIFICITÉS DU PROGRAMME	24
ARTICLE 51 : CENTRALISATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE	24
ARTICLE 52 : GESTION ACADÉMIQUE COMMUNE.....	24
ARTICLE 53 : CONDITIONS D'ADMISSION.....	25
ARTICLE 54 : RÉPARTITION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ENTRE LES DIFFÉRENTES PARTIES ET ACTIVITÉS EN ENTREPRISE	26
ARTICLE 55 : MODALITÉS DE DÉLIBÉRATION	27
ARTICLE 56 : INTITULÉ DU GRADE.....	27
CHAPITRE 14 : JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	28
ARTICLE 57 : ORGANISATION	28
ARTICLE 58 : CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE	28
ARTICLE 59 : PROCÉDURE ET CONDITIONS D'INSCRIPTION	28
ARTICLE 60 : EVALUATION ET SANCTION DES ÉTUDES	29
<u>PARTIE 2 : RÈGLEMENT DES JURYS</u>	<u>30</u>
CHAPITRE 1 : PROCÉDURE D'INSCRIPTION AUX ÉVALUATIONS	30
ARTICLE 61 : PRINCIPE GÉNÉRAL.....	30
ARTICLE 62 : ÉVALUATIONS DU 1 ^{ER} QUADRIMESTRE	30
ARTICLE 63 : ÉVALUATIONS À L'ISSUE DU 2 ^E QUADRIMESTRE.....	30
ARTICLE 64 : ÉVALUATIONS À L'ISSUE DU 3 ^E QUADRIMESTRE.....	31
CHAPITRE 2 : COMPOSITION DU JURY, SON MODE DE FONCTIONNEMENT ET DE PUBLICATION DES DÉCISIONS.....	31
ARTICLE 65 : COMPÉTENCES DU JURY	31
ARTICLE 66 : COMPOSITION DU JURY	31
ARTICLE 67 : MODE DE FONCTIONNEMENT DU JURY	32
ARTICLE 68 : PUBLICITÉ DES DÉCISIONS DU JURY	32
CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DÉLIBÉRATIONS ET D'OCTROI DE CRÉDITS.....	32
ARTICLE 69 : RÔLE DU JURY EN MATIÈRE DE DÉLIBÉRATION.....	32
ARTICLE 70 : NOTATION ET SEUIL DE RÉUSSITE.....	32
ARTICLE 71 : DÉLIBÉRATION SOUS RÉSERVE.....	33
ARTICLE 72 : DÉCISIONS DE DÉLIBÉRATION POUR LES ÉTUDIANTS DE 1 ^{RE} ANNÉE ET DE 1 ^{ER} CYCLE	33
ARTICLE 73 : DÉCISIONS DE DÉLIBÉRATION POUR LES ÉTUDIANTS INSCRITS DANS UNE ANNÉE D'ÉTUDES SUPÉRIEURE À LA 1 ^{RE}	33
ARTICLE 74 : CRITÈRES DE DÉLIBÉRATION	33
ARTICLE 75 : OCTROI DU GRADE ACADÉMIQUE.....	33
CHAPITRE 4 : PROCÉDURE D'ADMISSION AUX ÉTUDES ET DE VALORISATION DES ACQUIS.....	34
ARTICLE 76 : ETUDIANTS DE 1 ^{RE} GÉNÉRATION	34
ARTICLE 77 : ETUDIANTS DISPOSANT DÉJÀ D'UN PARCOURS DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR.....	34
ARTICLE 78 : ETUDIANTS DISPOSANT D'UNE EXPÉRIENCE PERSONNELLE OU PROFESSIONNELLE (VAE) EN LIEN AVEC LE PROGRAMME D'ÉTUDES	35
ARTICLE 79 : ETUDIANTS AYANT ACQUIS DES CRÉDITS AU SEIN DE LA HAUTE ÉCOLE	36

CHAPITRE 5 : PÉRIODES D'ÉVALUATION ET MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS.....	37
ARTICLE 80 : PÉRIODES D'ÉVALUATION	37
ARTICLE 81 : MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS	37
CHAPITRE 6 : SANCTIONS LIÉES AUX FRADES AVÉRÉES DANS LE DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS OU DE LA CONSTITUTION DES DOSSIERS D'ADMISSION	39
ARTICLE 82 : FRAUDE À L'INSCRIPTION	39
ARTICLE 83 : FRAUDE À L'ÉVALUATION.....	40
ARTICLE 84 : FAUTE GRAVE DANS LE CADRE D'UNE ÉVALUATION	40
CHAPITRE 7 : RÈGLEMENT DISCIPLINAIRE	41
ARTICLE 85 : PRINCIPES GÉNÉRAUX	41
ARTICLE 86 : RESPECT DE SOI ET DES AUTRES	41
ARTICLE 87 : RESPECT DU MATÉRIEL	42
ARTICLE 88 : USAGE DES ORDINATEURS ET DES TIC	42
ARTICLE 89 : INTRODUCTION DE PLAINTES.....	42
ARTICLE 90 : RÈGLES DE RÉFÉRENCEMENT	43
ARTICLE 91 : SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES RÈGLES DE RÉFÉRENCEMENT	43
ARTICLE 92 : ASSOCIATIONS OU GROUPEMENTS D'ÉTUDIANTS	43
ARTICLE 93 : UTILISATION DU SIGLE OU DU NOM DE LA HAUTE ÉCOLE	43
ARTICLE 94 : TYPES DE SANCTIONS DISCIPLINAIRES	43
ARTICLE 95 : PROCÉDURE DISCIPLINAIRE.....	44
CHAPITRE 8 : MODES D'INTRODUCTION, D'INSTRUCTION ET DE RÈGLEMENT DES PLAINTES D'ÉTUDIANTS RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS OU DU TRAITEMENT DES DOSSIERS	44
ARTICLE 96 : PLAINTES D'ÉTUDIANTS RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS.....	44
ARTICLE 97 : PLAINTES D'ÉTUDIANTS, PAR VOIE DE RECOURS INTERNE, RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE TRAITEMENT DES DOSSIERS	44
ARTICLE 98 : PLAINTES D'ÉTUDIANTS, PAR VOIE DE RECOURS EXTERNE, RELATIVES À DES IRRÉGULARITÉS DANS LE TRAITEMENT DES DOSSIERS	47
 <u>ANNEXE 1 : FRAIS D'ETUDES</u>	 <u>50</u>

PREAMBULE

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tous les étudiants inscrits à la Haute Ecole « Groupe ICHEC-ISC Saint-Louis – ISFSC » durant l'année académique 2017-2018.

Le Conseil d'Administration ou par délégation, le Directeur-Président ou le Directeur de catégorie sont habilités à prendre une décision à propos des situations non prévues dans ce présent règlement.

PARTIE 1 : ORGANISATION GENERALE DES ETUDES

Chapitre 1 : Conditions d'accès

Article 1 : Conditions générales d'accès au premier cycle

Les études de premier cycle correspondent aux trois premières années de l'enseignement supérieur menant à l'obtention d'un grade académique.

Sont admissibles:

- les porteurs du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.) délivré à partir de l'année scolaire 1993-1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française
- les porteurs du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992-1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur ;
- les porteurs d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;
- les porteurs d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement de promotion sociale ;
- les porteurs d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française ; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ;
- les porteurs d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux indiqués ci-dessus délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'Ecole royale militaire ;
- les porteurs d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux points a) à d) en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;
- les porteurs du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française.
- Les porteurs d'une décision d'équivalence, délivrée par le Gouvernement, du niveau d'études réalisées à l'étranger au niveau des études sanctionnées par l'octroi d'un grade académique générique de brevet d'enseignement supérieur, de bachelier ou master.

Article 2 : Conditions générales d'accès au second cycle

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

- un grade académique de premier cycle du même cursus;

- un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement ou des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent;
- le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité;
- un grade académique de premier ou de deuxième cycle de type long, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent en vue de s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequis pour les études visées;
- un grade académique similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent en vue de s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequis pour les études visées.;
- Est similaire à un grade académique délivré en Communauté française, un titre ou grade conduisant aux mêmes capacités d'accès professionnel ou de poursuite d'études dans le système d'origine.
- un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras précédents en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

En outre, l'étudiant de 1^{er} cycle qui doit encore acquérir ou valoriser :

- 15 crédits **au plus** du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Il est alors inscrit dans le 2^{ème} cycle d'études et paie les droits d'inscription du deuxième cycle tout en étant dispensé de payer les droits d'inscription du premier cycle.
- **plus de 15 crédits** du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis **et moyennant l'accord du jury du 2^e cycle d'études**. Il reste inscrit dans le 1^{er} cycle d'études et paie les droits d'inscription du premier cycle tout en étant dispensé de payer les droits d'inscription du second cycle.

Lorsque les conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci sont de maximum 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits que l'étudiant peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de deuxième cycle.

Un étudiant titulaire d'un grade académique de master en 60 crédits, se voit valoriser au moins 45 crédits lorsqu'il s'inscrit aux études menant au grade académique du master en 120 crédits correspondant.

Chapitre 2 : Modalités d'inscription

Article 3 : délai d'inscription

La date limite d'inscription régulière est fixée au 31 octobre.

La haute école peut néanmoins autoriser l'étudiant à s'inscrire jusqu'au 30 novembre :

- s'il est inscrit provisoirement, en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès ;
- s'il est en situation de session ouverte.

L'étudiant de première année de premier cycle peut **modifier** son inscription jusqu'au 15 février sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus. Cette réorientation doit toutefois être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury de cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter. Le courrier de motivation doit parvenir au secrétaire du jury de cycle au plus tard le 9 février 2018.

Il veillera à informer la haute école qu'il quitte, dans les mêmes délais.

Article 4 : procédure

Afin de respecter la date limite d'inscription au sein d'un cursus, l'étudiant veillera à suivre les étapes suivantes :

1ERE ETAPE : FORMULAIRE D'ADMISSION

Dans la *catégorie sociale*, l'étudiant télécharge le formulaire de demande d'admission sur le site www.isfsc.be. Il complète ce formulaire et joint à sa requête d'admission les documents nécessaires. Il prend connaissance de la Charte des valeurs de l'institut et marque son accord avec son contenu. Il dépose ensuite une copie de son dossier d'admission et des documents demandés au secrétariat « accueil » au plus tard le 14 octobre.

Dans la *catégorie économique*, l'étudiant devra, au choix :

- compléter le formulaire d'admission en ligne selon les modalités fixées sur le site de l'ICHEC - www.ichec.be
- ou télécharger le formulaire de demande d'admission sur le site de l'ICHEC www.ichec.be et le déposer au secrétariat des étudiants au plus tard le 13 octobre.

L'étudiant de nationalité **hors Union européenne** se présente au Secrétariat des étudiants au plus tard le 30 juin 2017. Il présente (en plus des documents demandés à un étudiant européen) un permis de séjour valable dont la durée de validité est supérieure à 3 mois ou une demande d'introduction d'un permis de séjour (datée au plus tard du 1^{er} septembre 2017).

2EME ETAPE : ENTRETIEN INDIVIDUEL

L'étudiant se présente au Secrétariat des étudiants aux date et heure qui lui ont été fixées par mail pour la catégorie sociale et aux heures de permanence du secrétariat des étudiants pour la catégorie économique.

Lors de son entretien, il remettra tous les documents requis, nécessaires à la constitution de son dossier, à savoir :

- le formulaire de demande d'admission sauf s'il l'a complété en ligne (catégorie économique) ;
- une photocopie recto verso de sa carte d'identité ou d'un document d'identité étrangère;
- deux photos format « carte d'identité » ;
- le document (ou une copie) donnant accès aux études supérieures (cf. articles 1 et 2 du Règlement des études) ;
- les documents justifiant l'occupation de l'étudiant durant les cinq (éventuelles) années académiques précédant l'inscription ;
- Le cas échéant, une attestation relative à une inscription à toute activité ou à toute épreuve d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci + les relevés de notes correspondants.

Ces documents doivent être des originaux ou des copies authentifiées par les établissements d'enseignement supérieur.

- Une attestation officielle d'emploi ;
- Une attestation officielle de chômage ;
- Une attestation officielle justifiant un séjour à l'étranger comprenant les dates de départ et de retour ;
- Une attestation officielle justifiant un état médical ;
- Ou tout autre document probant qui justifie le passé de l'étudiant.
- Une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant et justifiant l'impossibilité matérielle de fournir de tels documents peut être présentée.

Au terme de son admission, **et si celle-ci est recevable**, l'étudiant date et signe son inscription provisoire.

L'étudiant qui désire, dans son programme d'études, faire valoriser des crédits acquis lors d'études antérieures suivies à l'université ou dans un autre institut d'enseignement supérieur en fait la demande au Secrétariat académique dès la signature de l'inscription provisoire.

Si la demande d'admission est jugée **irrecevable** par la Haute Ecole, l'étudiant est averti par écrit dûment motivé remis :

- Soit en mains propres contre accusé de réception
- Soit par courrier recommandé avec accusé de réception
- Soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission.

L'étudiant peut alors introduire un recours contre cette décision auprès du Commissaire du gouvernement, selon les modalités fixées au chapitre 8 de la partie 2, réservée au règlement des jurys.

En l'absence de réponse à sa demande d'admission au 15 novembre, l'étudiant peut également introduire un recours auprès du Commissaire du gouvernement, selon les modalités fixées au chapitre 8 de la partie 2 réservée au Règlement des jurys.

3EME ETAPE : INSCRIPTION EFFECTIVE

L'établissement valide l'inscription de l'étudiant effective et régulière lorsque :

- l'étudiant a fourni tous les documents nécessaires justifiant son admissibilité;
- l'étudiant a obtenu l'accord du jury sur son programme
- l'étudiant a apporté la preuve qu'il n'a aucune dette vis-à-vis d'un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française en matière de droits d'inscriptions (minerval et frais afférents) et envers le conseil social. Cette preuve est apportée par une attestation délivrée par la ou les école(s) supérieure(s) antérieure(s)
- L'étudiant a payé le montant des droits d'inscription et, en supplément dans la catégorie sociale, les 180,- euros de caution, dans les délais requis :
 - 10% des droits d'inscription au plus tard le 31 octobre
 - Le solde (90%) au plus tard le 4 janvier.

Cette disposition ne s'applique pas aux étudiants boursiers qui disposent de la gratuité des frais d'études. Les étudiants en demande de bourse d'études disposent de 30 jours à dater de la décision de refus éventuel par le service concerné, pour s'acquitter du montant complet des droits d'inscription.

L'étudiant dont l'inscription provisoire est validée reçoit de l'établissement tous les documents attestant son inscription régulière dans les quinze jours. Ces documents sont à retirer auprès du Secrétariat des étudiants aux heures d'ouverture.

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

L'inscription est annulée par l'établissement si l'étudiant ne remplit pas les conditions de validation de son inscription.

Cette annulation lui est notifiée au plus tôt le 6 novembre et au plus tard le 15 janvier par la Haute Ecole, elle a les conséquences suivantes :

- L'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage
- L'étudiant ne peut être délibéré
- L'étudiant ne peut bénéficier de report ou de valorisation de crédits
- Son inscription est comptabilisée dans son parcours comme une année académique complète en cas d'annulation postérieure au 1^{er} décembre.

L'étudiant dont l'inscription a été annulée peut introduire, dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la notification, un recours auprès des commissaires et délégués du gouvernement. Ceux-ci peuvent, pour des raisons motivées, invalider la décision de l'établissement et confirmer l'inscription de l'étudiant.

L'étudiant peut également annuler lui-même son inscription. Si cette annulation survient avant le 1^{er} décembre, seuls 10 % du montant total des droits d'inscription restent dus à l'établissement.

Si l'étudiant se désinscrit après la date du 1^{er} décembre, le total des frais d'études reste du et l'année est prise en compte comme un échec.

Article 5 : Fraude à l'inscription

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription.

En cas de présomption de fraude à l'inscription, la procédure prévue à l'article 82 du présent règlement est d'application.

En cas de fraude avérée à l'inscription :

- L'inscription de l'étudiant est automatiquement refusée par l'établissement.
- l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.
- L'étudiant fait, en outre, l'objet d'une mesure d'exclusion dans tout établissement d'enseignement supérieur et ce, pour une période de 5 années académiques.

Par ailleurs, le nom de l'étudiant qui s'est rendu coupable d'une fraude à l'inscription est transmis au commissaire-délégué du Gouvernement. Le commissaire ou délégué transmet ensuite l'identité de l'étudiant à l'ARES chargée d'établir une base de données gérée dans le respect de la Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du Règlement Général sur la Protection des données.

Article 6 : Refus d'inscription

Par décision motivée, le directeur de catégorie :

- **refuse** l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant a fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription, de fraude à l'évaluation ou de faute grave ;
- **peut refuser** l'inscription d'un étudiant :
 - lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
 - lorsque cet étudiant n'est pas finançable
 - lorsque l'étudiant n'a pas obtenu l'accord du jury sur son programme.

La décision de refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée au plus tard quinze jours calendriers après sa demande d'inscription effective.

Article 7 : Recours contre un refus d'inscription

L'étudiant dont l'inscription a été refusée peut faire appel de la décision conformément aux modalités prévues au chapitre 8 de la partie 2 réservée au règlement des jurys : recours interne et recours externe.

Chapitre 3 : Finançabilité de l'étudiant

Article 8 : Etudiant finançable

Un étudiant est finançable s'il satisfait au moins une des conditions suivantes :

- il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes;
- il s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois aux études menant au même grade académique ni avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des cinq années académiques précédentes;

- il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis
 - a) 75 % de son programme annuel de l'année précédente
 - b) ou, globalement au cours des trois années académiques précédentes :
 - au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels, compte non tenu de l'année académique de sa première inscription au cycle, si elle lui est défavorable;
 - **et** minimum 45 crédits. Cette dernière condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits à un programme comportant moins de 30 crédits, pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.
- il se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des cinq années académiques précédentes. Un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir déjà été inscrit.

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

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

Article 9 : Procédure appliquée aux étudiants non finançables

Lorsque l'étudiant est déclaré non finançable lors de la procédure d'admission, il est invité à constituer, sans délai et au plus tard le 13 octobre un dossier pédagogique. Ce dossier doit comporter un curriculum vitae (scolaire, professionnel ou autre), un texte argumenté développant les motivations et les attentes du candidat vis-à-vis des études et une copie de toutes les feuilles de points des années d'études précédentes dans l'enseignement supérieur (même pour les années échouées).

Dans la catégorie sociale, l'étudiant envoie sa demande par mail à « inscription@isfsc.be » et sollicite, dans ce mail, un rendez-vous avec le secrétariat étudiants, lequel assure le suivi.

Dans la catégorie économique, l'étudiant envoie son dossier à Monsieur Bernard OTLET (bernard.otlet@ichec.be).

Le dossier constitué par l'étudiant est transmis au Directeur de catégorie lequel prendra la décision ou non de permettre l'inscription de l'étudiant sous réserve du respect des autres conditions de validité.

Chapitre 4 : Frais d'études

Article 10: Montant des frais d'études

Pour que son inscription soit prise en compte, l'étudiant doit s'acquitter des frais d'études en fonction du statut dans lequel il se trouve

- étudiant européen : boursier/de condition modeste/non boursier
- étudiant hors union européenne : soumis au Droit d'Inscription Spécifique/exempté du Droit d'Inscription Spécifique.

Au plus tard le 13 octobre, et sauf cas de force majeure, il fournit au secrétariat les documents justificatifs originaux requis attestant le statut dans lequel il se trouve.

L'étudiant en **demande d'allocation (bourse) d'études** bénéficie d'un délai de 30 jours à dater de la décision du Service d'allocation d'études pour régler les frais d'études si la demande lui a été refusée.

Pour être reconnu **étudiant de condition modeste** et bénéficier ainsi d'une réduction des frais d'études, l'étudiant fournira au service social :

- la copie de l'avertissement extrait de rôle de chaque membre de la famille pour les revenus 2015 – exercice d'imposition 2016 ;
- une composition de ménage récente (2 mois maximum) délivrée par l'administration communale du domicile de l'étudiant ;
- le cas échéant, la preuve d'inscription de toute autre personne de la famille dans l'enseignement supérieur en 2017-2018 ;
- le cas échéant, la copie de l'attestation d'invalidité du ministère des affaires sociales pour toute personne de la famille reconnue invalide à plus de 66%.

La demande de reconnaissance doit être introduite pour le 13 octobre et au plus tard le 30 avril en cas de procédure de demande de bourse d'études en cours et aboutissant à un refus. En attendant, il s'acquitte de l'entièreté des frais d'études dans les délais requis et sera remboursé, le cas échéant, s'il satisfait aux conditions légales.

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de son programme d'études, conformément aux dispositions de l'article 151 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Le détail de ces frais d'études figure à **l'annexe 1** du présent règlement.

Le montant du minerval « Communauté française » varie :

- en fonction du type d'études : type court (bacheliers professionnalisants) ou type long (masters) ;
- en fonction du positionnement de l'étudiant par rapport à son programme d'études.

Dans la **catégorie sociale**, et lors de sa 1^{ère} inscription :

- tout étudiant, y compris celui qui bénéficie d'une allocation d'études, doit s'acquitter d'une **caution de 180 euros**. Elle permet de garantir les livres et autres matériels prêtés gratuitement à l'étudiant par la catégorie sociale. Elle lui sera intégralement reversée lorsqu'il ne sera plus inscrit dans la catégorie sociale de la haute école, sauf si l'étudiant a des dettes vis-à-vis de la haute école (livres de la bibliothèque non restitués...).
- les **étudiants hors Union européenne** qui ont effectué tout ou partie de leur parcours scolaire dans un pays hors Union européenne devront s'acquitter au préalable d'un montant de **180 € pour frais administratifs**. Ce montant ne sera pas remboursé. Mais en cas d'inscription, il sera déduit des frais d'études.

Article 11: Délais de paiement des frais d'études

10% des frais devront être impérativement versés sur le compte de la Haute Ecole au plus tard le 31 octobre, le solde étant requis pour le 4 janvier au plus tard.

L'étudiant qui se désinscrit ne sera en aucun cas remboursé des 10% des droits payés à l'inscription.

Au-delà du 30 novembre, l'étudiant n'aura droit à aucun remboursement et restera redevable du solde des droits d'inscription au cas où il n'en aurait pas encore payé la totalité.

Article 12 : Mode de paiement

POUR LA CATEGORIE ECONOMIQUE :

Paiement par Bancontact ou par virement sur le compte BE65 1917 1622 2296 – CREGBEBB de « Groupe ICHEC », en mentionnant la communication structurée reprise sur la facture ou, à défaut, les matricule, nom et prénom de l'étudiant.

POUR LA CATEGORIE SOCIALE :

Paiement par Bancontact ou par virement sur le compte BE15 7995 5210 7430 – GKCCBEBB avec les mentions Haute Ecole « Groupe ICHEC – ISC Saint-Louis – ISFSC », Catégorie sociale et les nom, prénom, cycle d'études (Baccalauréat ou Master) et section (AS – COMU – EMU – SACIC).

Article 13 : Frais afférents à la délivrance de duplicata

Tout duplicata d'une attestation ou document initialement délivré par la Haute Ecole fera l'objet d'un versement préalable de 10,00 €/document dupliqué à l'exception du diplôme pour lequel le montant demandé est de 50,00 €. Tout duplicata d'une carte d'étudiant entraînera automatiquement le paiement anticipé d'une somme de 30,00 €/carte d'étudiant.

Article 14 : Dispositions particulières pour les étudiants libres

L'étudiant libre se soumet à une inscription qui devra être validée par le Secrétaire académique aux affaires étudiantes ou son délégué.

La date limite d'inscription aux cours du 1^{er} quadrimestre est le 31 octobre, celle pour les activités du 2^{ème} quadrimestre le 1^{er} mars.

Un minerval spécifique est d'application pour ces étudiants qui participent à une partie du programme d'études. Son montant s'élève à :

- une somme forfaitaire de 180 € couvrant les frais de constitution de dossier ;
- un montant de 20 € /crédit suivi par l'étudiant.

La participation à certaines activités/UE, isolément comme étudiant libre ou en complément d'une inscription principale ne confère pas au participant le statut d'étudiant « régulier ».

L'étudiant libre aura toutefois accès aux évaluations et le jury sanctionnera dès lors les crédits associés à l'Unité d'enseignement visée.

Il se verra délivrer par la haute école une attestation/un certificat de participation aux activités/unités d'enseignement visées : intitulé de l'activité suivie, nombre d'heures et de crédits acquis.

Chapitre 5 : Conditions particulières de régularité académique

Article 15 : Maîtrise de la langue française

Un étudiant ne peut être admis aux épreuves d'une année d'études de premier cycle s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française.

Cette preuve peut être apportée :

- soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études mentionné ci-dessus, délivré en Communauté française ou sanctionnant suffisamment d'enseignements en langue française ;
- soit par la réussite d'un examen spécifique de maîtrise de la langue française organisé à cette fin par la Haute Ecole, au moins deux fois par année ;
- soit par l'attestation de réussite d'un des examens, épreuves ou concours d'admission aux études d'enseignement supérieur prévus par ce décret et organisés en Communauté française ;
- soit par l'attestation de réussite d'autres épreuves de maîtrise de la langue dont la liste est arrêtée par le Gouvernement.

Article 16 : Assiduité et suivi des activités d'enseignement

Tout étudiant est présumé suivre assidûment et régulièrement les activités d'enseignement de l'année d'études dans laquelle il est inscrit.

Les exigences en termes de participation sont spécifiées dans chacun des documents pédagogiques liés aux activités d'apprentissage.

La non-participation à tout ou partie du stage, le changement qui n'a pas été accepté par les personnes supervisant le stage au sein de l'école ou l'absence répétée au stage peuvent entraîner l'échec et conduire, le cas échéant, aux sanctions disciplinaires prévues à l'article 85 du présent règlement, lorsque la responsabilité de l'étudiant est avérée.

Le stage ne débute qu'une fois la convention de stage signée et validée par les personnes supervisant le stage au sein de l'école.

Les enseignants préciseront par écrit dans leurs documents pédagogiques les activités non remédiables.

En ce qui concerne la Catégorie sociale

Sauf disposition pédagogique contraire préalable ou cas de force majeure, une présence active à au moins 80 % des heures est requise pour un atelier, une méthodologie, un séminaire ou des travaux pratiques, faute de quoi l'étudiant pourra être mis en échec pour l'activité concernée.

Chapitre 6 : Mesures relatives à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur

Article 17 : Bilan médical

Tout étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur hors université est tenu de faire un bilan de santé individuel auprès du centre auquel la Haute école a confié la promotion de la santé.

L'étudiant est convoqué à la visite médicale par le biais du secrétariat des étudiants de chaque catégorie de la Haute école (article 6 du décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités).

En fin de cycle, l'étudiant qui n'aura pas rempli ses obligations en matière d'inspection médicale ne pourra être délibéré et la Haute Ecole ne pourra dès lors lui octroyer le grade académique sanctionnant ses études.

Chapitre 7 : Programme d'études et programme annuel de l'étudiant

Article 18 : Programme d'études

Le programme d'études est composé d'activités d'apprentissages regroupées en unités d'enseignement parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissages attendus (objectifs).

Une **unité d'enseignement** se caractérise par les éléments suivants :

- 1° son identification, son intitulé particulier, sa discipline;
- 2° le nombre de crédits associés;
- 3° sa contribution au profil d'enseignement du programme, ainsi que les acquis d'apprentissage spécifiques sanctionnés par l'évaluation;
- 4° la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises;
- 5° le cycle et niveau du cadre francophone des certifications auxquels il se rattache et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle;
- 6° son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options;
- 7° la liste des unités d'enseignement prérequis ou corequis au sein du programme et si d'autres connaissances et compétences particulières préalables sont requises;
- 8° les coordonnées du service du ou des enseignants responsables de son organisation et de son évaluation;

- 9° son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique;
- 10° la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent, les méthodes d'enseignement et d'apprentissage mises en œuvre ;
- 11° le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative des diverses activités d'apprentissage;
- 12° la ou les langues d'enseignement et d'évaluation.

Ces éléments forment la « fiche descriptive de l'UE » qui fait partie intégrante du programme de cours proposé par la Haute Ecole, subdivisé en trois « blocs ».

Les **activités d'apprentissage** comportent des enseignements, des activités individuelles ou de groupe, des activités d'étude et d'autoformation.

La Haute Ecole propose une **découpe chronologique** de tout cycle d'études en blocs annuels de 60 crédits. (cf. www.ichec.be (catégorie économique) et www.isfsc.be (catégorie sociale)).

Le crédit est une mesure relative de l'investissement requis par l'étudiant pour une ou plusieurs activités d'apprentissage ; considérant :

- que la référence annuelle pour un étudiant se consacrant à temps-plein à ses études est de 60 crédits ;
- qu'un crédit correspond forfaitairement à 30 h d'investissement (enseignement, travaux, exercices, étude, recherche documentaire...)

Le programme d'études indique les interdépendances en unités d'enseignement, en termes de :

- pré-requis : les unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été préalablement sanctionnées et validées par le jury avant d'accéder à d'autres unités d'enseignement.
- co-requis : les unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies avant ou au plus tard au cours de la même année académique.

Article 19 : Programme annuel de l'étudiant (PAE)

EN PREMIERE ANNEE DU PREMIER CYCLE

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle se voit attribuer un programme qui correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études.

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou d'activités complémentaires.

L'étudiant qui a **acquis ou valorisé au moins 30 crédits et maximum 44 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études**, peut compléter son programme annuel, moyennant l'accord du jury, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, *sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle.*

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

DANS LES AUTRES ANNEES

L'étudiant compose son programme d'études personnalisé :

- en tenant compte du schéma d'études proposé par l'institution (découpage du cycle, corequis, prérequis)
- le cas échéant, en incluant les crédits non acquis précédemment
- le cas échéant, en tenant compte des crédits déjà acquis et valorisés
- en prévoyant une charge annuelle de minimum 60 crédits, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un pré-requis peut être transformé en co-requis par le jury.

Lorsque, pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles motivées, le jury ne peut proposer à l'étudiant qu'un programme annuel qui comporte plus de 60 crédits, l'étudiant peut opter pour un programme inférieur à 60 crédits.

A titre exceptionnel, par décision individuelle et motivée, le jury peut valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou de mobilité ;
- lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une activité d'intégration professionnelle pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en co-requis.

EN FIN DE PREMIER CYCLE

- L'étudiant qui doit encore acquérir ou valider **plus de 15 crédits** du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées et moyennant l'accord du jury de ce cycle d'études. Il reste inscrit dans le 1^{er} cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 2^{ème} cycle, il est réputé être inscrit dans le 2^{ème} cycle.

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

Le jury du 1^{er} cycle indique au jury du 2^{ème} cycle le nombre maximum de crédits que l'étudiant peut suivre dans ce cycle, considérant que son programme annuel ne peut être supérieur à 60 crédits. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne.

S'il complète son programme d'unités d'enseignement du 2^{ème} cycle, l'étudiant ne peut valoriser plus de 60 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 120 crédits et plus de 30 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 60 crédits, tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

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

- L'étudiant qui doit encore acquérir ou valider **15 crédits au plus** du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées. Il est inscrit dans le 2^{ème} cycle d'études.

Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du 1^{er} cycle, il est réputé être inscrit dans le 1^{er} cycle.

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

L'étudiant ne peut acquérir plus de 90 crédits du deuxième cycle tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

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

Le programme de l'étudiant est examiné par le coordinateur d'année ou de programme et sera ensuite validé par la commission du jury.

Les décisions de la commission du jury relatives à l'approbation et au suivi du programme de l'étudiant ne sont susceptibles d'aucun recours.

Article 20: Langue d'enseignement

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français. Toutefois, certaines activités d'apprentissage sont dispensées et évaluées en anglais.

SPECIFICITE DU PROGRAMME DE L'ETUDIANT DANS LA CATEGORIE ECONOMIQUE

Le cours de Néerlandais fait partie du programme de tout étudiant s'inscrivant dans la Catégorie économique. Cependant, l'étudiant dispensé de ce cours sera inscrit au cours d'Allemand s'il répond à un des critères suivants :

- l'étudiant a effectué la totalité de ses études secondaires à l'étranger, et n'a donc jamais suivi de cours de Néerlandais.

- l'étudiant a effectué ses études secondaires en Belgique mais a suivi moins de 2h de Néerlandais au cours de ses études secondaires et n'a jamais suivi de Néerlandais dans les deux dernières années des humanités. Dans ce cas, il devra fournir lors de son inscription un document officiel probant.

Article 21: Allègement du programme de l'étudiant

DISPOSITIONS GENERALES

Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique. Ces dérogations ne peuvent être accordées que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

La possibilité d'une telle dérogation est donnée de droit aux étudiants en situation de handicap ou dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

Pour prouver sa qualité de sportif de haut niveau, l'étudiant produira une attestation de la fédération sportive dont il dépend ou du Ministre ayant les sports dans ses attributions.

L'étudiant introduit sa demande au moment de sa demande d'admission et au plus tard le 31 octobre, par courrier adressé au Directeur de catégorie, courrier accompagné des attestations prouvant les motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux.

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

L'étudiant qui bénéficie d'une telle dérogation s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Si, à la suite d'une première année d'allègement, tel que prévu à l'article 151 du décret « Paysage », l'étudiant sollicite un nouvel allègement, il s'acquitte des frais administratifs et autres frais afférents aux activités figurant à son programme allégé.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LES ETUDIANTS DE 1ERE ANNEE DU 1ER CYCLE

L'étudiant de première année du premier cycle qui a participé aux évaluations de janvier et qui a échoué à certaines d'entre elles peut également choisir, avant le 15 février, d'alléger son programme d'activités d'apprentissage du 2^{ème} quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de cet allègement de programme doit en faire la demande avant le 15 février par courrier motivé auprès du secrétaire du jury de cycle.

Article 22 : Programme d'échange

L'étudiant qui participe à un programme d'échange portant sur des cours (Erasmus, Erasmus belgica ou autre) doit faire parvenir son learning agreement définitif au bureau des échanges internationaux (BEI) au plus tard 15 jours après sa date d'arrivée à l'étranger.

Pour la Catégorie économique, les critères de sélection des étudiants ainsi que les obligations de ces derniers, tant à l'égard de la Haute école que de l'université d'accueil, sont disponibles sur les valves électroniques IcheCampus.

Pour la Catégorie sociale, toutes les informations concernant les séjours Erasmus se trouvent sur la plate-forme Claroline, dans la rubrique « Informations communes à toutes les sections – Erasmus ». Le contrat d'études Erasmus doit parvenir au BEI au plus tard quinze jours après le dépôt du contrat sur la plate-forme Claroline par le BEI.

Chapitre 8 : Organisation de l'année académique

Article 23 : Principe général

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

Toutefois, pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre; le deuxième débute le premier février; le troisième débute le premier juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

Article 24 : Calendrier académique

DECOUPAGE DE L'ANNEE ACADEMIQUE EN QUADRIMESTRES

- Début de l'année académique et début du 1^{er} quadrimestre : jeudi 14 septembre 2017
- Fin du 1^{er} quadrimestre : mercredi 31 janvier 2018

- Début du 2^{ème} quadrimestre : jeudi 1^{er} février 2018
- Fin du 2^{ème} quadrimestre : samedi 30 juin 2018

- Début du 3^{ème} quadrimestre : Dimanche 1^{er} juillet 2018
- Fin de l'année académique et du 3^{ème} quadrimestre : jeudi 13 septembre 2018

DATE LIMITE D'INTRODUCTION DES DEMANDES DE DISPENSES ET PROGRAMMES PERSONNALISES :

- Vendredi 13 octobre 2017

EXAMEN DE MAITRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE

- Lundi 16 octobre 2017
- Lundi 4 décembre 2017
- Lundi 7 mai 2018

PERIODES D'ÉVALUATION :

- Evaluations en fin du 1^{er} quadrimestre : à partir du lundi 9 janvier 2017
Dans la catégorie sociale, pour la section Assistant social (3^{ème} année), une période d'évaluation supplémentaire est fixée du lundi 7 novembre au jeudi 10 novembre 2016.
- Evaluations en fin du 2^{ème} quadrimestre :
Dans la catégorie économique : du mardi 22 mai au vendredi 29 juin 2018
Dans la catégorie sociale : du mardi 22 mai au vendredi 29 juin 2018
Pour les sections Communication et Ecriture multimédia (2^{ème} « année »), une période d'évaluation supplémentaire est fixée du lundi 16 avril au vendredi 20 avril 2018.
- Evaluations en fin du 3^{ème} quadrimestre : à partir du jeudi 16 août 2018

CONGES LEGAUX ET EXTRA-LEGAUX

- Mercredi 27 septembre 2017: fête de la Communauté française
- Mercredi 1^{er} novembre 2017 : Toussaint
- Jeudi 2 novembre 2017 : Toussaint
- Lundi 2 avril 2018 : lundi de Pâques
- Mardi 1^{er} mai 2018 : fête du travail
- Jeudi 10 mai 2018 : Ascension
- Lundi 21 mai 2018 : Lundi de Pentecôte.

CONGES SCOLAIRES DURANT LES 2 PREMIERS QUADRIMESTRES

- Du lundi 25 décembre 2017 au samedi 6 janvier 2018: vacances d'hiver
- Du lundi 2 avril 2018 au samedi 14 avril 2018: vacances de printemps

Suspension des cours, séminaires et ateliers

- Lundi 30 octobre 2017
- Mardi 31 octobre 2017
- Vendredi 3 novembre 2017
- Lundi 30 avril 2018
- Vendredi 11 mai 2018

Les calendriers détaillés sont repris, pour la Catégorie économique, dans le « Guide de l'étudiant » et, pour la Catégorie sociale, dans la brochure « Règlement des études ».

Article 25: Organisation horaire des activités d'apprentissage

Les activités d'apprentissage sont ordinairement dispensées du lundi au vendredi entre 8h et 21h30 et le samedi de 9h à 13h.

Chapitre 9 : Aide à la réussite

Outre les mesures citées préalablement en matière d'allègement et d'évaluation des étudiants de 1^{re} année de 1^{er} cycle, d'autres mesures sont développées par la Haute Ecole

Article 26 : Supports de cours

La Haute Ecole met à disposition des étudiants régulièrement inscrits, sur son site intranet, les supports de cours dont la liste est déterminée par le Conseil pédagogique.

L'étudiant jouissant d'une allocation d'études bénéficie, à sa demande, de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours relatifs au cursus au sein duquel il est inscrit et qui sont visés dans la liste susmentionnée.

Article 27 : Tutorat

Le **service d'aide à la réussite** de la Haute école développe un programme de tutorat des étudiants de 1^{ère} année d'études de bachelier par des étudiants inscrits à une des années d'études supérieures.

Le service d'aide à la réussite dresse en début d'année une liste des matières pour lesquelles un tutorat sera proposé.

CONDITIONS POUR ETRE TUTEUR

Pour proposer sa candidature comme tuteur, l'étudiant doit avoir obtenu un minimum de 14/20 dans les matières où le tutorat est organisé et pour lesquelles il pose sa candidature. Les titulaires des cours correspondants avalisent ces candidatures.

Les tuteurs recevront avant leur entrée en fonction une « note d'information aux volontaires tuteurs » qui précise les modalités de volontariat dans lesquelles ils s'engagent. Ils signeront cette note.

Pour bénéficier du défraiement forfaitaire, ils devront rentrer au service d'aide leur feuille de prestation (à la date précisée sur la feuille). Le forfait est fixé par le Collège de direction.

CONDITIONS POUR BENEFICIER DU TUTORAT

L'étudiant concerné signe un document qui précise les modalités auxquelles il s'engage pour pouvoir bénéficier du tutorat.

Au premier semestre, la Haute école ouvre prioritairement le tutorat aux étudiants dits de « première génération ».

Après les examens de janvier, le service d'aide à la réussite, en lien avec les coordinations, identifie également les étudiants en difficultés qu'il peut orienter vers le tutorat.

Ces activités de remédiation ne font pas l'objet d'une évaluation et ne sont donc pas valorisées dans le cycle d'études.

Chapitre 10 : Promotion de l'accueil d'étudiants présentant des besoins spécifiques (Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif)

Article 28 : Définition

Au sens du présent Décret, l'enseignement inclusif consiste en la mise en oeuvre de dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études et à l'insertion socioprofessionnelle par les étudiants bénéficiaires;

Article 29: Public concerné

Sont ainsi concernés :

- les étudiants qui présentent une déficience avérée, un trouble spécifique d'apprentissage ou une maladie invalidante dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres et ayant fait une demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de la Haute Ecole
- les étudiants qui disposent d'une décision leur accordant une intervention notifiée par un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap et ayant fait une demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de la Haute Ecole.

Article 30 : Dispositif spécifique

§1 La Haute Ecole organise un service d'accueil et d'accompagnement pour chacune des deux catégories.

Ce service est composé :

- Dans la catégorie économique, de l'assistante sociale, Nadia Müller, et des coordinateurs d'année ou de programme.
- Dans la catégorie sociale, de Sandrine David et de la personne de référence par section.

§2 L'étudiant qui souhaite la mise en place d'aménagements de son cursus en fait la demande écrite exclusivement auprès de ce service au moment de sa demande d'admission, au plus tard le 31 octobre pour le 1^{er} quadrimestre et le 15 mars pour le 2^{ème} quadrimestre, au moyen d'un formulaire accessible au bureau des inscriptions. Ce formulaire complété, devra être déposé au service d'accueil et d'accompagnement de chaque catégorie.

Il fournit tout document probant à l'appui de sa demande, notamment :

1° soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap;

2° soit un rapport circonstancié au niveau de son autonomie au sein de la Haute Ecole établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande.

Le service d'accueil et d'accompagnement examine la demande et analyse les besoins en vue de déterminer la recevabilité de celle-ci.

§3 Sur base de toute demande recevable et au plus tard dans les trois mois qui suivent l'acceptation de la demande, un plan d'accompagnement individualisé est établi, décrivant :

- les modalités d'accompagnement et les aménagements pertinents et raisonnables ;
- la procédure qui permet de réguler ces aménagements.

Il est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire s'il en fait la demande.

Article 31: Accompagnateurs spécifiques

§1 Durant une année académique, un étudiant d'enseignement supérieur peut être reconnu par le service d'accueil et d'accompagnement en qualité d'étudiant accompagnateur à condition, soit d'avoir suivi une formation spécifique à l'accompagnement d'un étudiant bénéficiaire, soit de pouvoir valoriser toute compétence utile en la matière.

§2 Toute association reconnue par les organes compétents de la Région wallonne et de la Commission communautaire française, à savoir l'Agence wallonne pour l'Intégration de la Personne handicapée(AWIPH) et «Personne handicapée Autonomie recherchée» (PHARE) dont l'objet social et les missions visent l'intégration des personnes handicapées et/ou à besoins spécifiques peut intervenir dans un plan d'accompagnement individualisé.

Article 32 : Modalités de recours

En cas de refus de mise en place d'aménagements de son cursus, en cas de litige lié à la modification de son plan d'aménagement ou en cas de rupture anticipée de celui-ci, l'étudiant pourra introduire un recours conformément aux modalités prévues au chapitre 8 de la partie 2 relative au règlement des jurys (article 97 § 3 et article 98 §3).

Chapitre 11 : Dispositions spécifiques à la coorganisation en tridiplômation du Master 120 crédits en Gestion de l'entreprise – Section sciences commerciales – options Finance, Management international et Didactique

Article 33: Institutions partenaires

Les établissements d'enseignement supérieur signataires de la convention du 12 mai 2015 relative à la tridiplômation du Master 120 crédits en Gestion de l'entreprise sont :

- L'ASBL Haute Ecole « Groupe ICHEC – ISC Saint-Louis – ISFSC »,
- L'Université catholique de Louvain (UCL),
- L'Université libre de Bruxelles (ULB).

Article 34: Spécificités du programme

Le master en gestion de l'entreprise tridiplômé par l'ICHEC, l'UCL et l'ULB met l'accent sur le lien à l'entreprise par entre autres l'obligation pour tout étudiant d'effectuer un stage de minimum trois mois. En outre, le mémoire de l'étudiant portera obligatoirement sur la problématique développée au cours du stage. L'étudiant est suivi régulièrement non seulement par le promoteur du mémoire, par le maître de stage de l'entreprise mais aussi par une « personne-relais », professeur de son option.

L'objectif de ce programme est de permettre aux étudiants de bénéficier des avantages des trois partenaires, avec trois équipes professorales et des cours dispensés sur trois (ou quatre) sites.

Pour ce master, maximum 15 % des étudiants sont autorisés à partir en programme d'échange crédité hors Communauté française (cf Erasmus + ou autres conventions).

Article 35 : Centralisation de la gestion administrative

En tant qu'établissement référent, l'ICHEC est chargé de la centralisation de la gestion administrative du programme et des étudiants, en ce compris la gestion des inscriptions.

Article 36 : Gestion académique commune

Les trois établissements conviennent d'assurer une gestion académique commune. De ce fait, ils créent, outre les organes et conseils décrétaux, une commission de gestion du programme, chargée de :

- La définition du programme (contenu, contribution de chacune des parties, conditions d'admission...)
- L'évaluation globale annuelle du programme d'études
- La politique de communication : label, logo, site web, brochure, promotion...
- La planification des activités d'enseignement, d'évaluation et de jury
- La soumission au ranking
- L'analyse des flux d'étudiants

Article 37 : Répartition des activités d'apprentissage entre les différentes parties

Sauf amendements apportés par les autorités des institutions partenaires et à l'exception des évaluations de fin de quadrimestre y relatives, les différentes activités d'apprentissages des unités d'enseignement dispensées dans le cadre de la présente tridiplômation sont organisées sur des campus pour lesquels les institutions partenaires disposent par ailleurs d'habilitations pour les formations de deuxième cycle en sciences de gestion, à savoir les campus de l'ULB en Région de Bruxelles-Capitale et de l'UCL à Louvain-la-Neuve et à Mons.

Article 38 : Modalités d'évaluation, de délibération et de sanction en fin de cycle

Les autorités des établissements partenaires constituent un jury commun unique et en déterminent les règles de fonctionnement, dans le respect des articles 131 à 135 du *Décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* et de son règlement des études.

Le jury se prononce collégalement pour l'ensemble des crédits suivis par l'étudiant, indépendamment de la répartition de ces crédits au sein des établissements partenaires.

Le président du jury sera désigné par les autorités de l'ICHEC.

Une commission d'admission sera constituée au sein du jury et composée au minimum d'un membre de chacune des institutions partenaires.

Article 39 : Intitulé du grade

Au terme de ses études, et pour autant qu'il ait satisfait aux conditions de réussite, l'étudiant se voit délivrer un diplôme sanctionnant le grade académique de « Master en gestion de l'entreprise ».

Ce diplôme consiste en un document unique sur lequel figure la signature des autorités compétentes de chacun des établissements impliqués. Ce diplôme fait l'objet d'un seul supplément au diplôme.

Chapitre 12 : Dispositions spécifiques à la coorganisation en codiplômation du Master 120 crédits en Stratégie et analyse de la communication interactive et collaborative.

Article 40 : Institutions partenaires

Les établissements d'enseignement supérieur signataires de la convention relative à la codiplômation du Master 120 crédits en Stratégie et analyse de la communication interactive et collaborative sont :

- l'ASBL Haute Ecole « Groupe ICHEC – ISC Saint-Louis – ISFSC ».
- l'Université Saint-Louis – Bruxelles

Article 41 : Spécificités du programme

Le master en Stratégie et analyse de la Communication Interactive et Collaborative forme des cadres aptes à gérer l'innovation continue dans les métiers de la communication web. Il vise le développement de compétences techniques, analytiques, stratégiques et opérationnelles nécessaires à la gestion de la communication interactive, collaborative ou participative des organisations, en particulier sur les médias sociaux.

Afin de saisir la globalité de l'évolution des stratégies et des pratiques de communication, le master propose d'appréhender la communication interactive et collaborative à l'articulation de l'individuel, du collectif et de l'institutionnel. Le programme se décline en cinq volets :

- le contexte socio-économique et juridique de la communication interactive et collaborative
- les théories et méthodologies de la communication interactive et collaborative
- le management de la communication interactive et collaborative
- la recherche et l'innovation en communication interactive et collaborative
- les technologies des médias sociaux et collaboratifs.

Les activités d'intégration professionnelle et le mémoire couronnent la formation. Le stage permet à l'étudiant de pratiquer une forme d'observation participante et le mémoire démontre les capacités méthodologiques et analytiques de l'étudiant ainsi que son aptitude à contribuer à la réflexion et/ou à l'action des acteurs concernés.

Article 42 : Centralisation de la gestion administrative

En tant qu'établissement référent, la Haute Ecole Groupe ICHEC-ISC Saint-Louis-ISFSC est chargée de la centralisation de la gestion administrative du programme et des étudiants, en ce compris la gestion des inscriptions

Article 43 : Gestion académique commune

Les deux établissements conviennent d'assurer une gestion académique commune. De ce fait, ils créent, outre les organes et conseils décrétaux :

- un comité chargé de la gestion du programme et dénommé « Conseil du Master ». Le Conseil du Master assure la gestion du programme exerce ses missions procède à une évaluation globale de la formation
- un "bureau " qui exerce notamment toute mission que la législation de la Communauté française confie au jury en relation avec l'admission des étudiants, la reconnaissance d'équivalence et la valorisation des acquis.
En outre, le Bureau est chargé de l'exécution des tâches que le conseil du Master lui délègue.

Article 44 : Conditions d'admission

Ont un accès direct au Master en Stratégie et analyse de la Communication Interactive et Collaborative, les étudiants porteurs d'un grade académique de :

- 1er cycle universitaire délivré en Communauté française de Belgique :
Information et communication
- 2e cycle universitaire délivré en Communauté française de Belgique :
Information et communication (master ou licence)
Communication
Journalisme
- 2e cycle en haute école délivré en Communauté française de Belgique :
Communication appliquée (master ou licence)
Presse et information (master ou licence)

Ont un accès au master en Stratégie et analyse de la Communication Interactive et Collaborative, moyennant un complément de formation de 0 à 15 crédits déterminé par le jury d'admission, les étudiants porteurs d'un grade académique de :

- 1er cycle de type long en haute école délivré en Communauté française de Belgique :
Communication appliquée

Ont un accès au master en Stratégie et analyse de la Communication Interactive et Collaborative, moyennant un complément de formation de 15 à 45 crédits déterminé par le jury d'admission, les étudiants porteurs d'un grade académique de :

- 1er cycle de type court délivré en Communauté française de Belgique :
Communication
Ecriture multimédia
Relations publiques

Ont un accès au master en Stratégie et analyse de la Communication Interactive et Collaborative, moyennant un complément de formation de 30 à 60 crédits déterminé par le jury d'admission, les étudiants porteurs d'un grade académique de :

- 1er cycle de type court en haute école ou dans l'enseignement supérieur artistique délivré en Communauté française de Belgique :
Marketing
E-business
Bibliothécaire-documentaliste
Gestion des ressources humaines
Arts du spectacle et techniques de diffusion et de communication : multimédia

Admission personnalisée : peuvent accéder au master en Stratégie et analyse de la Communication Interactive et Collaborative, sur dossier moyennant l'avis favorable du jury d'admission, avec ou sans complément de formation (maximum 60 crédits):

- les adultes en reprise d'études (au moins cinq années d'activité) moyennant l'activation du processus de valorisation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- les étudiants porteurs d'un grade académique délivré en Communauté française autre que ceux mentionnés ci-dessus (une mineure ou des options pertinentes seront prises en compte dans la détermination du complément de formation) ;
- les étudiants porteurs d'un grade académique étranger reconnu équivalent par la Communauté française de Belgique à l'un des grades académiques mentionnés ci-dessus ;
- les étudiants porteurs d'un grade académique délivré en Communauté flamande ou à l'étranger et, le cas échéant, d'une expérience personnelle ou professionnelle jugée pertinente dans le secteur de la communication interactive et collaborative et valorisé(s) pour au moins 180 crédits par le jury d'admission.

La demande d'admission personnalisée peut déboucher sur :

- une inscription sans complément de formation ;
- une inscription avec complément de formation de max. 60 crédits, y compris en langues (EN ou NL) pour les étudiants qui ne peuvent pas attester d'un niveau B2-C1
- un refus d'inscription.

Les demandes d'admission sont examinées par le Bureau élargi qui statue sur l'admission au Master. La demande est déclarée irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'admission.

Article 45 : Répartition des activités d'apprentissage entre les différentes parties

Sauf amendements apportés par les autorités des institutions partenaires, les différentes activités d'apprentissages des unités d'enseignement dispensées dans le cadre de la présente codiplômation sont organisées sur des campus pour lesquels les institutions partenaires disposent d'habilitations pour les formations de deuxième cycle, soit :

- à l'université Saint-Louis-Bruxelles : boulevard du Jardin Botanique 43, 1000 Bruxelles.
- à l'Institut Supérieur de Formation Sociale (ISFSC) : rue de la poste 111, 1030 Bruxelles
- et tout autre lieu de formation lié à l'université ou à la Haute Ecole

Article 46 : Modalités d'évaluation

Les dates d'ouverture et de clôture des périodes d'évaluation sont déterminées par le Conseil. Les notes obtenues pour ces examens sont communiquées aux étudiants.

Le jury octroie éventuellement les crédits pour les unités d'enseignement correspondantes soit lors de la délibération qui a lieu à la fin du deuxième quadrimestre, soit lors de la délibération qui a lieu à la fin du troisième quadrimestre.

Une délibération est organisée à la fin de la période d'évaluation du premier quadrimestre pour les étudiants ayant présenté l'ensemble des épreuves du cycle à la fin de ce premier quadrimestre.

A l'issue du troisième quadrimestre de l'année académique est organisée une période d'évaluation portant sur l'ensemble des unités d'enseignement que comporte le programme d'études du Master. Les dates d'ouverture et de clôture de cette période d'évaluation sont déterminées par le comité de direction de l'institution référente, après consultation du Conseil du master. Chacune des périodes d'évaluation est suivie par une délibération

Les étudiants qui désirent se présenter à des examens organisés durant une période d'évaluation doivent s'inscrire à cette fin au secrétariat administratif du Master aux jours et heures et selon les modalités déterminés par le Conseil.

En cas de non-respect de l'obligation visée à l'alinéa 1, l'étudiant se voit refuser l'inscription. Un recours contre ce refus peut être introduit auprès du/de la président(e) du jury par une requête écrite contenant la justification de ce non-respect. La requête doit être envoyée par pli recommandé ou déposée au secrétariat administratif contre accusé de réception.

L'autorisation doit être sollicitée dans les quinze jours calendrier après l'échéance d'inscription fixée. Le Président du Jury ou son délégué statue dans les 8 jours calendrier.

Les désistements de tout ou partie des examens doivent être signalés par écrit au secrétariat administratif au plus tard la veille de la date d'ouverture de la période d'évaluation.

L'étudiant est tenu de notifier par écrit au secrétariat administratif tout motif d'absence en y joignant, le cas échéant, les documents justificatifs. Cette notification doit avoir lieu au plus tard quarante-huit heures après le premier jour d'absence. Le secrétariat administratif en avise aussitôt le ou les professeur(s) intéressé(s).

A l'issue de la période d'absence lors de la période d'évaluation du troisième quadrimestre, l'étudiant peut demander au secrétariat administratif d'être interrogé par le ou les professeur(s) intéressé(s), si l'organisation de la période d'évaluation le permet.

Si le Président du Jury estime que l'absence est due à la force majeure, l'étudiant se voit attribuer la mention "ML" et sera autorisé à se réinscrire à cet examen au cours d'une période d'évaluation suivante. Dans le cas contraire, l'étudiant se voit attribuer la mention PP (pas présenté).

L'étudiant qui sollicite une « note de présence » obtient la note de 0/20. L'étudiant qui présente une évaluation pendant la période couverte par un certificat médical se voit attribuer une note qui sera comptabilisée dans sa moyenne.

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

Article 47 : Modalités de délibération

Les autorités des établissements partenaires constituent un jury commun unique et en déterminent les règles de fonctionnement, dans le respect des articles 131 à 135 du Décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et de son règlement des études.

Ce jury comprend l'ensemble du personnel académique et scientifique ayant évalué les étudiants.

Le jury se prononce collégalement pour l'ensemble des crédits suivis par l'étudiant, indépendamment de la répartition de ces crédits au sein des établissements partenaires. Le jury est présidé par l'un(e) des deux co-président(e)s du Conseil du Master. Le rôle de secrétaire du jury est assuré par l'autre co-président(e).

Article 48 : Modalités de sanction en fin de cycle et intitulé du grade

Au terme de ses études, et pour autant qu'il ait satisfait aux conditions de réussite, l'étudiant se voit délivrer un diplôme sanctionnant le grade académique de « Master en Stratégie et analyse de la Communication Interactive et Collaborative ».

Ce diplôme consiste en un document unique sur lequel figure la signature des autorités compétentes de chacun des établissements impliqués. Ce diplôme fait l'objet d'un seul supplément au diplôme.

Chapitre 13 : Dispositions spécifiques à la coorganisation en codiplômation du Master en Business Analyst

Article 49 : Institutions partenaires

Les établissements d'enseignement supérieur signataires de la convention relative à la codiplômation du Master 120 crédits en Stratégie et analyse de la communication interactive et collaborative sont :

- La Haute Ecole « Groupe ICHEC – ISC Saint-Louis – ISFSC »,
- La Haute Ecole Léonard de Vinci

Article 50 : Spécificités du programme

Le Master en Business Analyst est organisé dans le domaine d'études dénommé « Sciences de l'ingénieur et technologie » et fait partie du secteur « Sciences et techniques », rattaché à la catégorie technique. Il comporte 120 crédits.

Ce Master est organisé en alternance entre l'école et l'entreprise. Il comptabilise 120 crédits dont 60 de cours et 60 de stage en entreprise et mémoire. Le volet académique du Master se compose d'un module orienté vers la gestion et d'un module orienté vers les TIC.

Le Master en Business Analyst combine en effet les disciplines des technologies de l'information et de gestion ; qui correspondent aux spécialités des deux partenaires académiques. Cette combinaison originale permet aux étudiants d'appréhender d'une part le fonctionnement de l'entreprise et le rôle des TIC dans la création de valeur, et d'autre part de maîtriser les technologies digitales les plus pertinentes pour l'entreprise. La formation offrira des perspectives de carrières attractives dans les métiers informatiques dans tous les secteurs économiques : industrie, administration, service, etc..

Article 51 : Centralisation de la gestion administrative

En tant qu'établissement référent, la Haute Ecole Groupe ICHEC-ISC Saint-Louis-ISFSC est chargée de la centralisation de la gestion administrative du programme et des étudiants, en ce compris la gestion des inscriptions

Article 52 : Gestion académique commune

§1 Les parties conviennent d'assurer une gestion académique commune. De ce fait, elles décident de créer :

- un **comité de suivi** qui veillera à optimiser l'organisation du cursus et à l'adapter selon les besoins.

Ce comité, composé paritairement de représentants des entreprises partenaires, des enseignants et des étudiants, a pour mission de veiller à optimiser l'organisation du cursus et à l'adapter selon les besoins constatés.

- Un **comité de pilotage**, chargé :
 - de collecter les données relatives à la formation selon les moyens qu'il jugera utiles (prises d'avis des étudiants, enquêtes auprès des employeurs, statistiques d'employabilité, etc.)
 - de construire un tableau de bord reprenant des indicateurs d'évaluation tant quantitatifs que qualitatifs
 - d'analyser ces données et de proposer des mesures d'amélioration dont la mise en œuvre sera assurée par les directions des partenaires académiques.

Ce comité est composé des fonctions suivantes :

- pour la Haute Ecole Léonard de Vinci - ECAM : la Directrice d'étude, le Chef du département IT, le Directeur de catégorie
- pour la Haute Ecole « Groupe ICHEC – ISC Saint-Louis – ISFSC » - ICHEC : la Secrétaire académique aux études, le Responsable du groupe matières Management of Information System, le Coordinateur du programme de Master en Business Analyst.

Article 53 : Conditions d'admission

Les conditions d'accès aux études sanctionnées par le grade académique de Master en Business Analyst sont celles prévues aux articles 111, 119 et 120 du *Décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études*.

La formation est dès lors accessible aux détenteurs

- d'un des diplômes de bacheliers de type court suivants (ou tout diplôme reconnu équivalent au niveau académique) moyennant un éventuel complément de formation de maximum 30 crédits :
 - Ecriture multimédia
 - Gestion des ressources humaines
 - Commerce et développement
 - Comptabilité
 - E-business
 - Marketing
 - Informatique et systèmes
 - Informatique de gestion
 - Commerce extérieur
- d'un des diplômes de bacheliers de type long ou universitaires suivants (ou tout diplôme reconnu équivalent au niveau académique) moyennant un éventuel complément de formation de maximum 15 crédits :
 - Information et communication
 - Sciences économiques
 - Gestion d'entreprise
 - Ingénieur commercial et/ de gestion
 - Sciences industrielles
 - Sciences de l'ingénieur
- d'un des diplômes de masters suivants (ou tout diplôme reconnu équivalent au niveau académique) moyennant un éventuel complément de formation de maximum 15 crédits :
 - Communication
 - Gestion de l'entreprise
 - Sciences économiques
 - Sciences commerciales
 - Ingénieur commercial ou de gestion

➤ Sciences de l'ingénieur industriel

L'admission peut également se faire sur base des acquis de l'expérience personnelle et/ou professionnelle (VAE) et dans le respect des conditions légales. Dans ce cas un dossier spécifique devra être déposé.

Les admissions seront validées par une commission d'admission constituée au sein du jury et composée de quatre personnes (deux par établissement partenaire), dont le président et le secrétaire du jury. Cette commission veillera au respect des obligations décrétales et réglementaires et se prononcera sur les éventuelles exceptions.

Article 54 : Répartition des activités d'enseignement entre les différentes parties et activités en entreprise

Chaque unité d'enseignement (UE) est gérée par un des deux établissements partenaires.

Le programme du Master en alternance comporte un minimum de 40% d'activités en entreprise et un minimum de 40% d'activités d'enseignement.

Les activités d'enseignement sont organisées sur les sites suivants :

- ICHEC, site du Manoir d'Anjou, 365a rue au Bois – 1150 Bruxelles
- ECAM, Promenade de l'Alma 50- 1200 Bruxelles

Les activités en entreprise font l'objet d'une convention d'immersion professionnelle. L'entreprise désignera un tuteur pour assurer la bonne mise en œuvre de ce cursus en alternance. Les partenaires académiques désigneront un superviseur de stage pour chaque étudiant. Un référent administratif sera également désigné au sein de l'ICHEC ou de l'ECAM et traitera des questions relatives aux stages.

Les activités d'enseignement et les périodes de stages se succèdent en fonction du calendrier académique établi par le Comité de suivi, selon le schéma suivant, établi sous réserve de modifications liées aux impératifs académiques :

Master 1			Master 2		
Q1	Q2	Q3	Q1	Q2	Q3
cours	évaluation	stage	cours	évaluation	congé
	stage	congé		cours	
	cours		stage	évaluation	
stage	stage				
stage	cours			évaluation	
cours	stage	stage	stage	évaluation	
	stage	évaluation			
congé	cours	stage	congé	stage	
	cours			cours	
	évaluation			stage	
	stage			évaluation	

Article 55 : Modalités de délibération

Les autorités des établissements partenaires constituent un jury commun unique composé de tous les responsables d'unités d'enseignement.

Le secrétaire du jury est désigné par l'établissement référent.

Le Président du jury est désigné collégalement par les autorités académiques de l'ICHEC et de l'ECAM.

Article 56 : Intitulé du grade

Au terme de ses études, et pour autant qu'il ait satisfait aux conditions de réussite, l'étudiant se voit délivrer un diplôme conjoint sanctionnant le grade académique de « Master en Business Analyst ».

Ce diplôme consiste en un document unique sur lequel figure la signature des autorités compétentes de chacune des parties signataires de la présente convention. Ce diplôme fait l'objet d'un seul supplément au diplôme, lequel fait notamment référence à la présente convention et aux établissements partenaires.

Chapitre 14 : Jurys de la Communauté française

Article 57 : Organisation

Des jurys de la Communauté française sont constitués au sein de la Haute école par cursus qu'elle organise et par année d'études et ce à l'exception de l'option didactique du Master en gestion de l'entreprise non organisé par la Haute école bien qu'étant toujours habilitée à le faire.

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

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

Article 58 : Conditions d'accès aux jurys de la Communauté française

Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institutions. Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, chaque haute école transmet à son Commissaire du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours.

L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le Directeur de catégorie.

Outre les candidats dont le dossier établirait qu'il leur est loisible de s'inscrire régulièrement au cursus pour lequel l'inscription est sollicitée, nul ne peut s'inscrire au Jury de la Communauté française si :

- il est non finançable au sens des articles 4 et 5 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études;
- si le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- si, dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
- si, dans les cinq années précédentes, il a fait l'objet d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription, de fraude à l'évaluation ou de faute grave
- si, lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française. Une attestation de l'établissement d'enseignement supérieur mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

Article 59 : Procédure et conditions d'inscription

INTRODUCTION ET COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION

Pour être pris en considération, le dossier **complet** de demande d'inscription doit :

- être introduit par courrier recommandé auprès du Directeur-Président pour le 31 octobre de l'année académique en cours au plus tard ;
- comprendre les documents suivants :
 - une demande manuscrite dûment motivée, datée et signée ;
 - une copie recto-verso d'un document d'identité valide ;
 - une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en 1^{ère} année (CESS ou équivalent, ...) ; pour les autres années d'études, une attestation de réussite de l'année antérieure ;
 - des documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours

- (certificat médical, attestation d'emploi, ...) ;
- pour les cinq dernières années, des attestations originales de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou des documents probants couvrant toute autre activité.

AUTORISATION D'INSCRIPTION

La décision d'autoriser l'inscription est prise par le Directeur de catégorie.

En cas de refus d'inscription, la décision est notifiée par pli recommandé dans un délai de 15 jours prenant cours au jour de la réception de la demande d'inscription.

Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours par pli recommandé auprès du Collège de direction qui peut, le cas échéant, invalider le refus dans les 15 jours.

DROIT D'INSCRIPTION

Par année académique, l'inscription est conditionnée au versement, sur le compte de la Haute école, d'un droit d'inscription. Le montant de ce droit d'inscription correspond :

- au minerval «Communauté française» réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette année ;
- aux frais administratifs dont le montant s'élève à 180 €.

Ce droit d'inscription doit être réglé pour le 31 octobre au plus tard.

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

STATUT DE L'ÉTUDIANT

L'étudiant inscrit au jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ; il ne peut donc se prévaloir des droits y attachés.

En principe, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours ni le bénéfice des biens et services offerts aux étudiants inscrits régulièrement.

Article 60 : Evaluation et sanction des études

Les étudiants sont évalués sur chacune des activités d'apprentissage relevant de l'année d'études à laquelle les évaluations se rattachent.

La délibération des Jurys de la Communauté française porte sur l'ensemble de ces évaluations.

Les jurys se réunissent à cet effet au moins deux fois par an.

Le Règlement du jury (cf. partie 2 du présent règlement) est applicable aux étudiants inscrits à un jury de la Communauté française à l'exception des dispositions qui ne sont pas compatibles avec leur statut particulier, notamment les points relatifs à :

- tous les accès à une autre année que la première année qui ne relèvent pas de l'article 23 du décret du 5 août 1995 ;
- l'acquisition de crédits de l'année suivante (cf. partie 2 – règlement des jurys – chapitre 3) ;
- l'allègement d'une année d'études (article 21 du présent règlement) ;
- l'assiduité et le suivi des activités d'enseignement, sauf pour ce qui concerne les travaux pratiques, stages et activités d'intégration professionnelles (article 16 du présent règlement) ;
- la mobilité (article 22 du présent règlement).

PARTIE 2 : REGLEMENT DES JURYS

Le règlement des jurys est établi sans préjudice de l'application des dispositions prévues à la 1^{ère} parties du présent règlement.

Chapitre 1 : Procédure d'inscription aux évaluations

Article 61 : principe général

Pour chaque unité d'enseignement, la Haute Ecole organise deux évaluations en fin de deux quadrimestres différents.

Toutefois,

- les activités ne pouvant être évaluées qu'une seule fois (ex : travaux pratiques, stages...) le sont automatiquement au terme du (dernier) quadrimestre durant le(s)quel(s) elles sont organisées.
- les activités dispensées au premier quadrimestre du programme de 1^{re} année et de 1^{re} cycle sont soumises à trois évaluations.

Toute inscription à une seconde ou troisième évaluation (étudiants de 1^{re} année) entraîne l'annulation de la note obtenue précédemment pour la même activité d'apprentissage.

Article 62 : Evaluations du 1^{er} quadrimestre

L'étudiant de première année de premier cycle est obligé de participer et de s'inscrire à toutes les évaluations de fin de premier quadrimestre sous peine de non-admission aux autres évaluations.

Il peut néanmoins excuser son absence par un justificatif dont le Président de jury appréciera la légitimité. Son justificatif doit parvenir au Secrétaire du jury dans les deux jours ouvrables qui suivent l'absence à une ou plusieurs évaluations.

Ce justificatif peut être un certificat médical original daté au plus tard du 1^{er} jour de l'absence de l'étudiant, une attestation originale de participation aux funérailles d'un parent du 1^{er} ou 2^{ème} degré organisées le jour d'un examen ou une attestation originale de la société de transport (datée au plus tard du jour de l'absence ou du retard) justifiant le retard ou la suppression d'un moyen de transport.

Si l'excuse est rejetée, le directeur de catégorie notifie la décision de non admission aux autres épreuves. L'étudiant dispose alors d'un recours interne contre cette décision auprès du Collège de direction (cf. article 97§4 du présent règlement).

POUR LA CATEGORIE SOCIALE :

- En Bachelier : tous les étudiants réguliers sont inscrits par défaut aux évaluations de fin de premier quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement organisées durant ce quadrimestre et qui figurent à leur programme d'études.
- En Master : tous les étudiants doivent s'inscrire aux évaluations de fin de 1^{re} quadrimestre.

POUR LA CATEGORIE ECONOMIQUE :

Tous les étudiants doivent s'inscrire aux évaluations de fin de 1^{re} quadrimestre.

Le non-respect de la date limite d'inscription aux évaluations, affichée aux valves de l'implantation, pourra entraîner le refus d'admission à ces évaluations.

Article 63 : Evaluations à l'issue du 2^e quadrimestre

Dans la catégorie économique, l'étudiant s'inscrit aux évaluations de fin de second quadrimestre pour les unités d'enseignement qui figuraient à son programme d'études au second quadrimestre et pour lesquelles une évaluation est organisée

Les étudiants de première année du premier cycle ainsi que les étudiants ayant à leur programme annuel, des unités d'enseignement issues du programme d'études de 1^{re} année, ont d'office la possibilité de représenter lors de la deuxième période d'évaluation (juin) les examens présentés

lors de la première période d'évaluation, suivant les modalités prévues par les documents pédagogiques.

Le non-respect de la date limite d'inscription, affichée aux valves de l'implantation, pourra entraîner le refus d'admission aux évaluations.

Dans la catégorie sociale,

- En Bachelier, l'inscription aux évaluations de fin de second quadrimestre est automatique pour tous les étudiants.
Seuls les étudiants ayant échoué à des activités d'apprentissage de 1^{ère} année déjà évaluées en janvier doivent rentrer, dans les délais précisés dans l'agenda de la catégorie sociale, un bulletin d'inscription aux examens de ces activités auprès du Secrétariat académique aux affaires étudiantes.
- En Master : Tous les étudiants doivent s'inscrire aux évaluations de fin de 2^e quadrimestre.

Article 64 : Evaluations à l'issue du 3^e quadrimestre

L'inscription à la seconde session ne vaut que pour des unités d'enseignement non acquises (note de l'UE inférieure à 10/20) ou, si l'étudiant en fait la demande expresse, pour des activités d'apprentissage acquises (10/20 ou plus), en vue d'améliorer sa note.

L'étudiant qui souhaite représenter une évaluation doit s'y inscrire, conformément aux modalités définies dans chaque catégorie. Le non-respect de la date limite d'inscription, affichée aux valves des implantations, pourra entraîner le refus d'admission aux évaluations de 3^e quadrimestre.

L'étudiant qui ne se présente pas à l'évaluation d'une activité d'apprentissage à laquelle il s'est inscrit ou est réputé inscrit, obtient la mention « PP » (pas présenté). Toute mention « PP » affectée à une activité d'apprentissage entraîne automatiquement la non-validation de l'Unité d'enseignement à laquelle cette activité d'apprentissage est rattachée.

Chapitre 2 : Composition du jury, son mode de fonctionnement et de publication des décisions

Article 65 : Compétences du jury

Les jurys sont chargés :

- d'admettre les étudiants aux études correspondantes et, dans ce contexte, de valoriser les acquis des candidats.
- de sanctionner l'acquisition des crédits,
- de proclamer la réussite d'un programme d'études,
- de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études,
- le cas échéant, de rendre un avis conforme sur la demande de réorientation de l'étudiant

Article 66 : Composition du jury

Un jury est constitué pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Ce jury est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire.

Les noms du président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

Un sous-jury distinct est constitué pour la première année du premier cycle.

Le jury constitue également en son sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques, dans le cadre des missions suivantes :

- approbation et de suivi du programme de l'étudiant,
- admission,
- équivalence
- valorisation des acquis

Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins.

Chaque jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant. Les responsables des autres unités d'enseignement suivies par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération.

Les enseignants chargés des activités d'apprentissage constitutives des Unités d'enseignement sont invités au jury avec voix consultative. Il en va de même pour les membres du personnel chargés de fonctions de coordination pédagogique.

Article 67 : Mode de fonctionnement du jury

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables des unités d'enseignement et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents.

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury sont tenus de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Le jury statue souverainement et collégalement.

Article 68 : Publicité des décisions du jury

- Pour ses missions d'admission et de validation de programme, le jury motive ses décisions et les notifie individuellement aux étudiants.
- Pour ses missions de sanction d'acquisition de crédits, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours qui suivent la proclamation. Sur simple demande, après la proclamation, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles portait la délibération.

Chapitre 3 : Organisation des délibérations et d'octroi de crédits

Article 69 : Rôle du jury en matière de délibération

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

Article 70 : Notation et seuil de réussite

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

Pour la catégorie économique, lorsqu'une unité d'enseignement comporte plusieurs activités d'apprentissage, la note globale pour l'UE est calculée comme suit :

Si toutes les notes obtenues pour les différentes activités d'apprentissage sont supérieures ou égales à 10/20, la note globale sera la **moyenne arithmétique pondérée** (en fonction de l'importance relative de chacune des AA dans l'UE) de ces notes.

Si au moins une des notes obtenues pour une AA est inférieure à 10/20, la note globale sera alors la **moyenne géométrique pondérée** des notes des AA.

Ces modes de calcul s'appliquent dès lors qu'une Unité d'enseignement comporte plusieurs activités d'apprentissage.

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

Au sein de la même année académique, lorsque l'unité d'enseignement n'est pas validée, l'étudiant est dispensé de représenter les activités d'apprentissage réussies sauf s'il formule expressément une demande pour les repasser en vue d'améliorer ses notes. D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant d'activités d'apprentissage pour lesquelles l'étudiant a obtenu une note d'au moins 10/20.

Article 71 : Délibération sous réserve

L'étudiant sera délibéré sous réserve en 1^{re} session lorsque, pour une raison indépendante de sa volonté, il n'a pu fournir le CESS, l'équivalence définitive, le bilan de santé ou tout autre document jugé indispensable.

Le cas échéant, le relevé des documents manquants sera dressé au terme de la période couvrant les inscriptions provisoires, soit dès le 1^{er} décembre. L'étudiant accusera réception de ce relevé qui mentionnera en outre les conséquences académiques de ce manquement administratif.

L'étudiant dont la situation administrative ne serait pas régularisée au plus tard la veille de la délibération de seconde session ne pourra, en effet, être délibéré, ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits. Il restera toutefois considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

Article 72 : Décisions de délibération pour les étudiants de 1^{re} année et de 1^{er} cycle

Le jury de cycle, au terme de sa délibération, prendra à l'égard de l'étudiant, un des décisions suivantes :

- Admis à la suite du cursus avec totalité des crédits acquis (60 crédits validés)
- Admis à la suite du cursus avec des crédits non validés (minimum 45 crédits validés)
- Non admis à la suite du cursus du fait d'un nombre insuffisant de crédits validés : moins de 30 crédits validés
- Non admis à la suite du cursus du fait d'un nombre insuffisant de crédits validés : entre 30 et 44 crédits validés

Article 73 : Décisions de délibération pour les étudiants inscrits dans une année d'études supérieure à la 1^{re}

Le jury de cycle, au terme de sa délibération, prendra à l'égard de l'étudiant, une des décisions suivantes :

- Nombre de crédits validés en cours d'année académique : « x » crédits / « y » crédits prévus dans son programme
- Nombre de crédits validés sur le cycle : « x » crédits sanctionnés/ « y » crédits prévus dans le cycle

Article 74 : Critères de délibération

Lors de ses délibérations en termes d'acquisition de crédits et de décision de délibération (1^{re} année – fin de cycle : attribution du grade), le jury prend en compte les éléments suivants :

- Nombre de crédits acquis de plein droit (10/20)
- Importance ou gravité de l'échec pour l'Unité d'Enseignement considérée et dans l'ensemble du programme
- Participation aux évaluations de toutes les activités d'apprentissage constitutives de l'Unité d'enseignement
- Evolution pédagogique
- Moyenne

Article 75 : Octroi du grade académique

A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que :

- le nombre de crédits minimum est acquis,
- les conditions du programme d'études ont été respectées,
- les conditions d'accès aux études étaient satisfaites,
- l'étudiant y a été régulièrement inscrit.

Le jury détermine également la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle : ces mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction ou la plus grande distinction. L'évolution pédagogique est également prise en considération.

Un diplôme attestant le grade académique, accompagné du supplément au diplôme est alors délivré à l'étudiant.

Chapitre 4 : Procédure d'admission aux études et de valorisation des acquis

Article 76 : Etudiants de 1re génération

Les étudiants qui s'inscrivent pour la première fois dans l'enseignement supérieur après avoir réussi leurs études secondaires sont soumis à la procédure d'inscription décrite au chapitre 2 du présent règlement.

Article 77 : Etudiants disposant déjà d'un parcours dans l'enseignement supérieur

Chaque jury de cycle constitue en son sein une commission « admission » constituée :

- Du président du jury
- Du secrétaire du jury
- D'un représentant des autorités académiques.

Cette commission traite les admissions d'étudiants ayant un parcours antérieur dans l'enseignement supérieur : interne et/ou externe. Elle a pour mission :

- d'analyser le parcours antérieur de l'étudiant ;
- de valoriser les crédits acquis par l'étudiant au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'il aurait déjà suivies avec fruit
- d'analyser la proposition de programme de l'étudiant et, le cas échéant, de valider ce programme.

Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études par le biais :

- d'une passerelle de droit
- d'une dispense de l'unité d'enseignement.

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

Lorsque le jury valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant aura accès au 1er cycle même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès prévu à l'article 1 du présent règlement.

SECTION A : PROCEDURE DE DEMANDE DE PASSERELLES DE DROIT

La passerelle est un processus académique autorisant un étudiant à poursuivre des études dans un autre cursus ou dans un autre type d'études. La passerelle est un processus automatique en ce qu'elle autorise la haute école, de plein droit, à inscrire un étudiant dans le cursus correspondant établi par les textes légaux une fois que celui-ci a accompli les études qui y donnent droit.

Le régime des passerelles est applicable tant aux étudiants qui ont effectué leurs études en Fédération Wallonie-Bruxelles qu'à ceux qui, ayant effectué tout ou partie d'études à l'étranger, bénéficient d'une équivalence délivrée en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il est déterminé par les dispositions de l'article 23 du décret du 5 août 1995 et par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 mars 2013.

Un étudiant ne peut bénéficier d'une passerelle dans le cas antérieur d'une réussite à 48 crédits. Néanmoins, s'il apporte la preuve de la réussite de ses crédits résiduels, cette passerelle pourra lui être accordée.

Les dossiers d'admission des étudiants doivent être introduits auprès du secrétariat des étudiants (catégorie économique) ou du secrétariat académique (catégorie sociale) pour le 13 octobre 2017 au plus tard, sauf cas exceptionnel apprécié par la direction de catégorie.

Le secrétariat instruit les demandes, la décision étant prise par la Commission « admission ».

SECTION B : PROCEDURE DE DEMANDE DE DISPENSES D'UNITES D'ENSEIGNEMENT

Le dossier de valorisation de crédits sera introduit au plus tard le 13 octobre, sauf cas exceptionnels appréciés par la direction de catégorie.

Le dossier comprendra au moins :

- le formulaire de demande de l'étudiant ;
- les feuilles de points obtenus pour la (les) matière(s) concernée(s) (originaux) ;
- le programme des années d'études supérieures suivies antérieurement (avec mention des heures et des crédits attribués à chaque matière) ;
- le descriptif du (des) cours/la fiche descriptive de l'UE pour le(s)quel(s) la demande de crédits acquis est introduite ;
- sur demande, le syllabus ou les notes du (des) cours pour le(s)quel(s) la demande de crédits acquis est introduite.

Pour pouvoir bénéficier de crédits valorisés pour une matière, l'étudiant doit avoir obtenu une note de 12/20 pour des études réalisées entre septembre 2012 et septembre 2014 et 10/20 pour les études suivies à partir de septembre 2014 pour le cours servant de base à la demande de valorisation de crédits. Pour les années d'études réussies, il ne sera pas tenu compte des résultats liés à chaque cours.

Pour être recevable, la demande de dispense doit remplir les critères suivants : la dispense d'une Unité d'enseignement ne peut se baser que sur des activités figurant au programme d'une année d'études de niveau supérieur d'une institution reconnue par les autorités compétentes.

Le secrétariat académique instruit les demandes de dispenses, la décision étant prise par la commission « programme » du jury.

L'étudiant est tenu de signer son programme personnalisé, avant le 31 octobre.

Article 78 : Etudiants disposant d'une expérience personnelle ou professionnelle (VAE) en lien avec le programme d'études

Chaque jury de cycle constitue en son sein une commission « VAE » constituée :

- Du président du jury
- Du secrétaire du jury
- D'un représentant des autorités académiques
- Du conseiller VAE

La VAE permet aux étudiants d'accéder à une formation dans la Haute Ecole en valorisant leur expérience personnelle et professionnelle.

REGLES ET MODALITES DE LA VAE

Pour être admis sur base de la VAE, l'expérience personnelle ou professionnelle doit correspondre à au moins 5 années d'activités, en rapport avec le cursus demandé. Les années d'études supérieures ne peuvent être prises en compte qu'à concurrence de 2 années maximum, chaque année d'études valorisant au maximum 60 crédits acquis.

L'étudiant se soumet à une procédure d'évaluation au terme de laquelle la commission VAE détermine si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre les études visées avec succès ; les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui personnalisent son programme.

La commission VAE peut valoriser, **au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant**, des savoirs et compétences acquis par une expérience professionnelle ou personnelle. Cette valorisation est dûment motivée.

Le dossier VAE complet doit être introduit auprès du Directeur de catégorie pour le 31 août au plus tard. Les documents constitutifs du dossier peuvent être téléchargés sur les sites de la Haute Ecole (<http://www.ichec.be/> et <http://www.isfsc.be/>).

L'étudiant adoptera la démarche suivante pour laquelle il choisira de se faire accompagner ou non d'un conseiller VAE de la Haute Ecole :

- Adresser au Conseiller VAE un dossier intitulé « Dossier VAE-Bachelier » ou « Dossier VAE-Maîtrise » complet dans lequel l'étudiant fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et/ou professionnelle dûment analysés et justifiés, les diplômes déjà obtenus ainsi que toutes les activités d'enseignement déjà réussies à au moins 12/20 pour des études réalisées entre septembre 2012 et septembre 2014 et 10/20 pour les études suivies à partir de septembre 2014.

A la demande du Conseiller VAE, le candidat peut être amené à compléter son dossier par tout élément jugé utile.

L'étudiant est susceptible, le cas échéant, de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par la commission VAE qui étudie son dossier VAE.

La décision prise par la commission est formellement motivée et sera envoyée à l'étudiant dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date de décision.

Ladite décision prise par la commission est valable durant deux années académiques consécutives, celle en cours et celle qui suit cette prise de décision.

Ladite décision est valable uniquement dans la Haute Ecole au sein de laquelle celle-ci a été prise.

Un étudiant qui reçoit un avis défavorable relatif à son dossier VAE peut présenter une version amendée de ce dossier à une seconde reprise au cours d'une même année académique et dans la même Haute Ecole.

Article 79 : Etudiants ayant acquis des crédits au sein de la Haute Ecole

Chaque jury de cycle constitue en son sein une commission « Programme » constituée :

- du président du jury
- du secrétaire du jury
- d'un représentant des autorités académiques

Un étudiant inscrit en première année du premier cycle **qui a validé de 30 à 44 crédits** peut solliciter, auprès de la commission du jury, l'autorisation d'acquiescer des crédits de la suite du programme d'études, jusqu'à concurrence de 60 crédits.

Un formulaire est disponible au Secrétariat académique ou auprès des coordinateurs d'année.

La demande doit être formulée avant le 14 octobre.

La décision est prise par la commission du jury.

Pour la suite de son cycle d'études, l'étudiant soumet son programme personnalisé à la validation de la commission « Programme » en veillant à s'inscrire à minimum 60 crédits (sauf allègement ou fin de cycle) et compte-tenu des corequis et prérequis.

La demande doit être formulée avant le 13 octobre, sauf cas exceptionnel apprécié par la Direction de catégorie.

Chapitre 5 : Périodes d'évaluation et modalités de l'organisation et du déroulement des évaluations

Article 80 : Périodes d'évaluation

Trois périodes d'évaluation, permettant l'acquisition de crédits sont organisées par année académique à l'issue de chacun des trois quadrimestres.

Ces périodes figurent au calendrier académique (cf. 1^{re} partie, chapitre 8 du présent règlement). Les examens organisés dans le courant de l'année académique sont rattachés à la période d'évaluation qui suit.

Chaque étudiant a accès à deux périodes d'évaluation pour chaque unité d'enseignement à l'exception :

- des activités dont les évaluations ne sont organisées qu'une seule fois par année académique. Les documents pédagogiques précisent quelles sont les activités concernées par cette disposition.
- des étudiants de 1^{re} année de 1^{re} cycle qui disposent, eux, de trois périodes d'évaluation pour les unités d'enseignement organisées en cours de 1^{er} quadrimestre.

Les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

Nul ne peut se présenter au cours de la même année, à la fois devant le jury de la Communauté française et devant un jury d'établissement.

Sauf accord du Président de jury, il n'y a pas d'évaluations en dehors des périodes prévues au calendrier académique.

Article 81 : Modalités de l'organisation et du déroulement des évaluations

§1. LIEU DES EVALUATIONS

Sauf dérogation accordée par le Directeur de catégorie, les examens se déroulent dans les locaux de la Haute école ou dans des locaux loués par elle de manière occasionnelle.

§2. HORAIRES DES EVALUATIONS

L'horaire des différentes évaluations organisées est affiché aux valves, au plus tard dix jours ouvrables avant le début de la période d'évaluation.

Aucun examen ne peut avoir lieu un dimanche ou un jour férié.

§3. ORGANISATION DES EVALUATIONS

De manière générale, l'évaluation se base sur le référentiel de compétences, le profil d'enseignement et les acquis d'apprentissage visés par chacune des unités d'enseignement et chacune des activités d'apprentissage.

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

L'évaluation des activités d'apprentissage au sein d'une même unité d'enseignement peut consister en une épreuve intégrée.

Les étudiants sont évalués par l'enseignant en charge de l'activité d'apprentissage ou par la personne désignée par le directeur de catégorie en cas de force majeure ou de circonstance particulière.

Pour une épreuve intégrée, l'étudiant est évalué par l'équipe d'enseignants faisant partie de l'unité d'enseignement évaluée.

Au cours d'une même période d'évaluation, tous les étudiants sont soumis aux mêmes modalités d'évaluation pour une même activité d'apprentissage. Ces modalités sont spécifiées dans les documents pédagogiques ; elles pourront être adaptées d'une période d'évaluation à l'autre.

La durée d'un examen n'excède pas trois heures. L'étudiant ne peut pas quitter la salle d'examen sans avoir remis sa copie.

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

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

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20. Les critères d'évaluation de chacune des activités d'enseignement sont précisés dans les documents pédagogiques. Les notes attribuées en cours d'année (évaluations partielles) peuvent être prises en considération dans les notes finales ; les étudiants en sont alors informés via le document pédagogique.

Les coefficients de pondération de chaque Unité d'enseignement, en ce y compris des stages et du travail de fin d'études sont fixés par le Conseil de catégorie. Ils figurent en regard de chaque intitulé des cours, dans le Guide de l'étudiant, pour la Catégorie économique, et, pour la Catégorie sociale, dans la brochure du règlement des études.

§4 TRAVAIL DE FIN D'ETUDES OU MEMOIRE

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

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.

Un document pédagogique spécifie les objectifs ainsi que les modalités d'organisation et d'évaluation de ce travail ou du mémoire.

L'évaluation du travail de fin d'études ou du mémoire est faite par un jury composé d'un président, du promoteur, d'un ou plusieurs rapporteurs externes ou internes.

L'étudiant choisit de présenter son TFE ou mémoire en fin de quadrimestre : il doit s'y inscrire comme à tout autre examen, selon les mêmes modalités que celles figurant au chapitre 1 du présent règlement des jurys.

§5. ABSENCE AUX EVALUATIONS

L'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à un examen à la date prévue, peut présenter cet examen au cours de la même période d'évaluation pour autant que l'organisation des examens le permette, qu'il n'y ait pas de préjudice pour les autres étudiants et moyennant l'accord du Président du jury et de l'enseignant concerné. Il doit faire parvenir, au secrétaire du jury, endéans les deux jours ouvrables, un document écrit présentant le motif légitime de son empêchement et précisant le(s) examen(s) concerné(s). La légitimité du motif est appréciée par le Président du Jury, sur base du justificatif fourni par l'étudiant. C'est le secrétaire du jury qui contacte l'enseignant concerné et informe l'étudiant de la possibilité d'une nouvelle date d'examen.

Tout étudiant inscrit à un examen **oral** et empêché de s'y présenter doit prévenir immédiatement le secrétariat académique ou le secrétaire du jury d'examens.

§6. CONTROLE D'IDENTITE

L'étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant lors de tout examen, de manière à permettre le contrôle de son identité et de son statut d'étudiant au sein de la Haute Ecole.

§7. CONSIGNES D'ÉVALUATION

L'étudiant se conformera aux instructions des personnes chargées de la surveillance des évaluations.

Sauf indications contraires, l'étudiant entrera dans la salle d'examen sans aucun document ni papier quelconque – les questionnaires et les feuilles de brouillon étant fournis – sans dispositif électronique permettant le stockage de données ou la communication. Il devra se présenter les oreilles dégagées.

L'étudiant, surpris dans une salle d'examen en possession d'un objet non autorisé aux examens commet une faute grave, dans la mesure où le non-respect des consignes de prévention de fraude est assimilé à une faute grave avec les sanctions y afférentes, telle que définies à l'article 76 du présent règlement. .

L'étudiant est tenu d'inscrire lisiblement et avant le début de l'examen ses nom, prénom et numéro de matricule sur toutes les feuilles, y compris les feuilles de brouillon.

§8. PUBLICITE DES EVALUATIONS

L'étudiant peut consulter la copie corrigée de son examen en présence de l'enseignant responsable de l'évaluation ou de la personne déléguée à cet effet. Cette consultation est organisée au plus tard dans le mois qui suit la communication des résultats de l'évaluation, à une date déterminée par le responsable de l'évaluation et communiquée aux étudiants au moins une semaine à l'avance.

Chapitre 6 : Sanctions liées aux fraudes avérées dans le déroulement des évaluations ou de la constitution des dossiers d'admission

Article 82 : Fraude à l'inscription

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission à l'inscription est constitutive de fraude à l'inscription.

Si une situation de fraude supposée se présente, le Directeur de catégorie examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder.

L'étudiant est auditionné par le Directeur de catégorie afin de s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés ; il est pour cela convoqué par courrier recommandé dans lequel sont repris les faits ainsi que la date, le lieu et l'heure de l'audition.

A l'issue de l'audition, si la Haute Ecole estime devoir poursuivre la procédure, elle motive sa décision auprès de l'étudiant par un courrier recommandé.

L'étudiant peut user des voies de recours interne et externe liées au refus d'inscription, telles que décrites aux articles 97§1er et 98§2 du présent règlement.

En cas de fraude avérée à l'inscription :

- l'inscription de l'étudiant est automatiquement refusée par l'établissement.
- l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.
- l'étudiant fait, en outre, l'objet d'une mesure d'exclusion dans tout établissement d'enseignement supérieur et ce, pour une période de 5 années académiques.

Par ailleurs, le nom de l'étudiant qui s'est rendu coupable d'une fraude à l'inscription est transmis au commissaire-délégué du Gouvernement. Le commissaire ou délégué transmet ensuite l'identité de l'étudiant à l'ARES chargée d'établir une base de données gérée dans le respect de la Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et du Règlement général sur la Protection des données.

Article 83 : Fraude à l'évaluation

L'étudiant qui se rend coupable d'une fraude à une ou plusieurs évaluations est soumis à un renvoi définitif prononcé par le Collège de direction. Ce renvoi s'accompagne de la perte des effets de droits attachés à la réussite des épreuves préalables au renvoi définitif.

Il y a fraude à l'évaluation lorsque l'auteur de la fraude utilise des **moyens illégaux** dans le but de réussir une ou plusieurs évaluations.

Sont notamment considérés comme fraude à l'évaluation : l'usurpation d'identité, le plagiat caractérisé (appropriation par l'étudiant de l'intégralité d'un contenu dont il n'est pas l'auteur sans avoir référencé ou cité cet auteur dans le texte), le vol des copies d'examens...

S'il est constaté qu'un étudiant a commis un acte pouvant être assimilé à une fraude à l'évaluation, le membre du personnel témoin en informe le Secrétaire du jury qui lui-même, en informe le Directeur de catégorie.

Le Secrétaire du jury notifie à l'étudiant les faits qui lui sont reprochés ; il convoque l'étudiant par courrier recommandé afin que l'étudiant soit ainsi entendu dans les plus brefs délais par le Directeur de catégorie qui consignera les faits par écrit. L'étudiant sera, s'il le souhaite, assisté par la personne de son choix.

A l'issue de l'audition, si le Directeur de catégorie estime poursuivre la procédure :

- il transmet au Collège de direction le rapport d'audition ainsi que toutes les pièces du dossier disciplinaire de l'étudiant.
Le Collège de direction notifie à l'étudiant sa décision en lui adressant un courrier recommandé dans lequel il motive sa décision.
- Au terme de la procédure, le dossier est transmis au Commissaire-Délégué du Gouvernement.
Si le Commissaire-Délégué du Gouvernement estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste « des étudiants fraudeurs ». Cette liste est gérée conformément aux prescrits 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 et du Règlement général sur la Protection des données.

En cas de fraude avérée à l'évaluation, l'étudiant fait l'objet d'une mesure d'exclusion dans tout établissement d'enseignement supérieur et ce, pour une période de 5 années académiques.

L'étudiant dont le renvoi définitif est prononcé peut toutefois user d'un droit de recours tel que décrit à l'article 97§2 du présent règlement.

Article 84 : Faute grave dans le cadre d'une évaluation

Sont constitutifs d'une faute grave dans le cadre d'une évaluation :

- tout comportement ou acte posé par l'étudiant qui est non conforme aux consignes d'examens/de travail et/ou aux règles de déroulement des stages ;
- et qui est en dehors du champ d'application des fraudes à l'évaluation, explicitées à l'article précédent.

S'il est constaté et établi que l'étudiant a commis une faute grave du fait, par exemple, qu'il a triché, tenté de tricher, qu'il n'a pas respecté les consignes de prévention en matière de tricherie, ou qu'il n'a pas référencé ou cité ses sources en reprenant une idée ou un passage d'un document, l'étudiant se verra sanctionné par la perte totale des points attribués pour le travail, l'examen en question ou l'ensemble des activités de l'unité.

Le Directeur de catégorie pourra également prendre vis-à-vis de l'étudiant une sanction disciplinaire telle que prévue dans ses habilitations à l'article 94 du présent règlement.

Le Secrétaire du jury notifie à l'étudiant les faits de fraude, de tentative de fraude ou de plagiat qui lui sont reprochés ; il convoque l'étudiant afin que l'étudiant soit ainsi entendu dans les plus

brefs délais par le Secrétaire du jury-et/ou le Directeur de catégorie qui consignera les faits par écrit. L'étudiant sera, s'il le souhaite, assisté par la personne de son choix.

La décision ainsi prise est notifiée à l'étudiant dans les plus brefs délais par pli recommandé. L'étudiant dispose des voies de recours telles que prévues à l'article 97§2 du présent règlement.

Chapitre 7 : Règlement disciplinaire

1ère Partie : Discipline générale

Article 85 : Principes généraux

Les étudiants inscrits sont censés connaître et respecter les dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type long, de type court, ainsi que le présent règlement des études.

C'est l'enseignant qui détermine le contenu et les modalités de son enseignement, en accord avec le Directeur de Catégorie, et les étudiants sont tenus de les respecter.

Ils veilleront à respecter les principes énoncés dans le Projet pédagogique, social et culturel de la Haute école. Les étudiants de la catégorie économique veilleront également à respecter le code de bonne conduite et la charte informatique et ceux de la catégorie sociale les consignes indiquées dans le Vadémécum de l'étudiant et les valeurs fondamentales de l'ISFSC décrites dans la charte remise à l'inscription et signée par l'étudiant.

Les communications officielles aux étudiants (horaires des activités d'enseignement et des examens, modalités d'inscription aux examens, avertissements, convocations, ...) se font généralement par les valves de l'Institut. Les étudiants sont tenus de les consulter régulièrement, en particulier, celle de leur année d'étude. Ils doivent respecter les instructions qui y sont affichées et donner suite aux convocations les concernant. Les valves électroniques n'ont qu'une valeur indicative.

Article 86 : Respect de soi et des autres

Les étudiants sont tenus de satisfaire aux exigences de la formation, de se conformer aux principes qui inspirent la Haute école et de **respecter**, dans leurs actes et leur comportement, la dignité et l'honneur de chacun (membres du personnel et étudiants), y compris sur les réseaux sociaux informatisés et leur(s) lieu(x) de stage.

Les étudiants de la Haute Ecole sont tenus au principe de discrétion de leurs appartenances religieuses ou communautaires, notamment dans le choix de leurs tenues et accessoires vestimentaires.

Ce principe de discrétion concerne le mode d'expression de ces appartenances. Il vise à trouver des points d'équilibre entre :

- les convictions personnelles, religieuses, philosophiques, culturelles et politiques ;
- la diversité, le pluralisme et le caractère multiculturel propres à l'établissement et à son environnement social et urbain ;
- les modes d'interaction en usage en société ;
- l'effectivité des valeurs affirmées dans le projet pédagogique, social et culturel de la Haute Ecole, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Les étudiants veilleront toujours à avoir une tenue correcte et à rester identifiables par comparaison avec leurs documents d'identité.

La loi interdit de diffuser l'image d'autrui (e.a. autres étudiants, enseignants, membres du personnel, tiers photographiés ou filmés dans le cadre scolaire) par voie de presse, blogs, sites, réseaux sociaux, téléphones portables ... sans autorisation **explicite** des personnes concernées. Dans le cas de mineurs, l'autorisation des parents ou tuteurs est requise.

Celui qui diffuse une image d'autrui, sans autorisation, s'expose à des sanctions internes et/ou à des poursuites judiciaires.

Il est également interdit de capturer des adresses (électroniques) de la Haute école, de son

personnel et des étudiants, et de les utiliser pour des mailings, sans l'autorisation explicite de chacune des personnes mentionnées.

Il est interdit de fumer dans les locaux de la Haute école.

La consommation de drogue ou l'abus de toute substance susceptible d'altérer le comportement est interdit.

Certains comportements, susceptibles de compromettre le bon déroulement des activités d'apprentissage, peuvent donner lieu, s'ils sont répétés, aux sanctions disciplinaires décrites à l'article 94. Il en est de même de l'usage de tout matériel étranger à l'activité pédagogique en cours.

La signature d'une liste de présences ou de tout autre document à la place d'un autre étudiant est considérée comme un faux et fera l'objet de sanctions.

En cas d'alerte ou de situation nécessitant l'administration de soins, les étudiants se conformeront aux injonctions des équipiers d'intervention et des secouristes.

Article 87 : Respect du matériel

Chacun est tenu de respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition et de les maintenir dans un état de propreté optimal.

Toute atteinte à l'intégrité des biens fera l'objet de poursuites judiciaires. De plus, les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments seront réparés aux frais des étudiants qui les ont causés.

Les étudiants sont tenus de se conformer au Règlement d'ordre intérieur des salles informatiques. Il est affiché dans chacune de celles-ci.

Les étudiants qui fréquentent le site d'Anjou (catégorie économique) peuvent utiliser les places de parking qui leur sont réservées, à savoir 2 places à gauche de l'allée principale – pour raisons de sécurité – et 62 places dans le parking du bâtiment E. Les contrevenants verront leur véhicule immobilisé par la pose d'un sabot qui ne sera retiré qu'après 16 heures contre le paiement d'une amende de 50 €. D'autres sanctions pourraient être prises en cas de récidive.

Il n'y a pas de parking pour les étudiants sur les sites de la Rue de la Poste ni de Montgomery (les contrevenants se verront appliquer les mêmes sanctions que sur le site d'Anjou).

Article 88 : usage des ordinateurs et des TIC

Sans préjudice de l'application des dispositions du présent règlement des études, l'enseignant fixe les règles en usage pendant ses activités pour ce qui concerne : l'usage des ordinateurs, les connexions à internet ou aux réseaux sociaux, l'enregistrement audio et/ou vidéo de tout ou partie des activités, l'échange de messages sur les services liés à la téléphonie ou aux applications disponibles sur le web.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'application de sanctions disciplinaires telles que prévues aux articles 94 et suivants.

Article 89 : Introduction de plaintes

Celui qui estimerait avoir été lésé ou victime d'un comportement qu'il considère comme inadéquat de la part d'un membre du personnel ou d'un étudiant, peut porter plainte auprès du Directeur de catégorie, sans préjudice des procédures de recours.

Formellement la plainte est déposée auprès d'un des secrétaires académiques qui rencontre, dans les plus brefs délais, la ou les personnes incriminées, accompagnées, si elles le désirent, d'une personne de leur choix, et fait rapport au Directeur de catégorie qui prendra toutes les mesures ou sanctions qu'il jugera adéquates.

2^{ème} Partie : Règles de déontologie en matière de citation des sources

Article 90 : Règles de référencement

Le processus d'élaboration d'un travail d'étudiant implique l'utilisation de savoirs théoriques, de méthodes, etc. (bâties par d'autres, auteurs de référence, experts dans des organisations, etc.). Tout appui sur une connaissance ou sur une information doit être **mentionné** de manière précise dans tout travail.

L'essentiel est de pouvoir toujours déterminer quel est l'auteur d'un texte, d'un visuel ou audiovisuel, ainsi que d'un élément sonore ou interactif, et de pouvoir distinguer ce qui provient d'un tiers ou de ce dont l'étudiant est l'auteur.

En cas de plagiat avéré, le jury n'aura pas à apporter la preuve de l'intention de frauder.

Toute citation devra être placée entre guillemets et être assortie de la référence précise de la source.

Les normes de citation des sources en vigueur dans chaque catégorie sont mises à la disposition des étudiants via les valves électroniques.

Article 91 : Sanctions en cas de non-respect des règles de référencement

Chaque travail produit par l'étudiant de manière individuelle ou en groupe devra respecter ces règles de référencement. En cas de non-respect de celles-ci, l'étudiant sera poursuivi pour plagiat et dès lors soumis à l'application des articles 75 ou 76 du présent règlement, selon qu'il s'agisse ou non d'un plagiat caractérisé

L'étudiant pourra se voir imposer le dépôt de la version électronique de son travail.

3^{ème} Partie : Clauses particulières

Article 92 : Associations ou groupements d'étudiants

Les étudiants ont le droit de former des associations, dont le siège sera nécessairement situé en dehors de la Haute école. Avec l'autorisation préalable de la Direction, ils peuvent organiser des manifestations collectives dans l'enceinte de la Haute école.

Aucune forme de prosélytisme n'est admise.

Article 93 : Utilisation du sigle ou du nom de la Haute Ecole

Toute utilisation du nom ou du sigle de la haute école ou de l'une de ses catégories ne peut se faire sans autorisation formelle et préalable d'un des membres du Collège de direction.

4^{ème} Partie : Sanctions disciplinaires

Article 94 : Types de sanctions disciplinaires

Les étudiants peuvent se voir appliquer les sanctions disciplinaires suivantes :

- le rappel à l'ordre ou l'exclusion du local de cours par l'enseignant
- le blâme prononcé par le Directeur de catégorie ou son représentant
- le renvoi temporaire prononcé par le Directeur de catégorie
- l'éloignement de la Haute école pour le reste de l'année académique prononcé par le Directeur de catégorie
- l'exclusion de l'activité « Stage » prononcée par le Directeur de catégorie
- le renvoi définitif prononcé par le Collège de Direction

Le fait d'être sous le coup de poursuites judiciaires peut entraîner l'éloignement par mesure préventive. La confirmation des faits peut entraîner le renvoi définitif.

Article 95 : Procédure disciplinaire

Le blâme, le renvoi temporaire ou définitif et l'éloignement ne peuvent être prononcés sans que l'étudiant mis en cause n'ait été entendu par l'autorité qui prononce la sanction ou par son délégué. L'étudiant peut se faire accompagner d'une personne de son choix.

En cas de sanction disciplinaire prononcée par le Directeur de catégorie ou le Collège de Direction, l'étudiant en est averti par courrier recommandé.

Une copie de ce courrier est gardée dans le dossier de l'étudiant. L'étudiant a la possibilité de consulter les pièces de ce dossier en prenant contact avec le Secrétariat académique.

Les situations de fraude à l'inscription, de fraude à l'évaluation—ou de faute grave, telles que définies aux articles 83 et 84 sont communiqués au jury.

Toute sanction disciplinaire peut faire l'objet d'un recours dont la procédure est décrite à l'article 97§2 du présent règlement.

Chapitre 8 : Modes d'introduction, d'instruction et de règlement des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations ou du traitement des dossiers

Article 96 : Plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations

§1. INTRODUCTION DES PLAINTES

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des évaluations ou à une erreur matérielle est introduite sous pli recommandé au Secrétaire du jury au plus tard dans les trois jours ouvrables après la notification des résultats de l'épreuve. L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au Secrétaire du jury. La signature apposée par le Secrétaire du jury sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

§2. INSTRUCTION DES PLAINTES

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

§3. RESOLUTION DES PLAINTES

Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury choisis par ceux non mis en cause dans l'irrégularité ou l'erreur matérielle invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante sur l'irrégularité ou l'erreur matérielle invoquée. La décision formellement motivée est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables.

Article 97 : Plaintes d'étudiants, par voie de recours interne, relatives à des irrégularités dans le traitement des dossiers

§1. RECOURS EN CAS DE REFUS D'INSCRIPTION

Tout étudiant dont l'inscription est refusée peut faire appel de la décision devant le Collège de direction de la Haute Ecole, institué en tant que commission de recours interne, qui peut invalider le refus.

Le recours sera adressé par envoi recommandé dans les 10 jours calendriers suivant la réception de la notification de refus, à l'adresse suivante:

Haute Ecole « Groupe ICHEC- ISC Saint-Louis-ISFSC »
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction,
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

Le recours mentionne **expressément** si l'étudiant conteste le fait qu'il est non-finançable ou s'il motive son recours en raison des circonstances exceptionnelles ou d'éléments spécifiques pouvant, à ses yeux, légitimer une inscription en tant qu'étudiant non-finançable. Le cas échéant, ce recours est accompagné de pièces écrites de nature à prouver ces circonstances.

Tout recours ne respectant pas strictement ces formes ou non signé sera rejeté comme irrégulier.

L'adresse mentionnée dans le recours sera considérée comme l'adresse à laquelle l'étudiant doit recevoir réponse, même si elle est en contradiction avec celle figurant dans le dossier de l'étudiant. L'étudiant veillera donc bien à indiquer son adresse complète, ainsi que son adresse e-mail s'il n'a pas d'adresse officielle de la Haute Ecole.

En cas de contestation de la finançabilité de l'étudiant, l'avis du Commissaire du Gouvernement auprès de la Haute Ecole sera requis.

Le Collège de direction se prononce dans les 30 jours de la réception du recours.

Dans le cas où l'étudiant, à la fois, conteste sa finançabilité et, à la fois, demande une dérogation pour circonstances exceptionnelles, le délai est suspendu entre l'envoi du dossier au Commissaire du gouvernement et la réception de son avis.

La procédure est écrite. Aucune audition n'est accordée et aucune information sur le contenu de la décision n'est donnée par téléphone.

Si, passé le délai de 30 jours à dater de l'introduction de son recours, l'étudiant n'a pas reçu de notification de décision du Collège de direction, il peut mettre en demeure la Haute Ecole de notifier cette décision.

Cette notification doit se faire à peine de nullité à l'adresse suivante :

Haute Ecole « Groupe ICHEC- ISC Saint-Louis-ISFSC »
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction,
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

A dater de la réception du recommandé de mise en demeure, la Haute Ecole dispose de 15 jours calendriers pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours calendriers, la décision de la Haute Ecole est réputée positive. A cette même date, la décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

L'étudiant qui ne veut pas exposer les frais d'une mise en demeure inutile est préalablement invité à indiquer qu'il n'a pas reçu la décision par courrier électronique, auprès des services de la Direction-Présidence. Pour ce faire, il envoie son courriel à l'attention de *Madame Fabienne Lecris* à l'adresse suivante : fabienne.lecris@ichec.be.

Le directeur de catégorie responsable de la décision de refus ne prend pas part à la décision de recours.

§2. RECOURS CONTRE UNE SANCTION DISCIPLINAIRE

En cas de **blâme, de renvoi temporaire ou d'éloignement** pour motif disciplinaire, l'étudiant concerné peut adresser un recours dans un délai de cinq jours ouvrables prenant cours à la date de l'expédition du pli recommandé notifiant la sanction. Le recours est introduit par pli recommandé adressé au Directeur-Président qui le soumettra au **Collège de Direction**.

En cas de **renvoi définitif**, l'étudiant concerné peut adresser un recours dans un délai de cinq jours ouvrables prenant cours à la date de l'expédition du pli recommandé notifiant la sanction. Le recours est introduit par pli recommandé adressé au Directeur-Président qui le soumettra au **Pouvoir organisateur** (Conseil d'Administration de l'ASBL Haute école).

La décision prise par rapport au recours sera communiquée par pli recommandé et est sans appel interne.

L'étudiant peut introduire son recours à l'adresse suivante :
Haute Ecole « Groupe ICHEC- ISC Saint-Louis-ISFSC »
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

Le directeur de catégorie responsable de la décision de refus ne prend pas part à la décision de recours.

§3. RECOURS CONTRE UNE DECISION DE REFUS D'AMENAGEMENT DU CURSUS (DECRET INCLUSIF)

En cas de refus de mise en place d'aménagement de son cursus, l'étudiant peut, dans les dix jours suivant la notification de la décision, introduire un recours par pli recommandé auprès du Collège de direction de la Haute école.

Pour ce faire, il introduira auprès du Collège le dossier comprenant une copie de la décision du refus de mise en place d'aménagement de son cursus et une lettre argumentant sa plainte.

L'étudiant peut introduire son recours à l'adresse suivante :
Haute Ecole « Groupe ICHEC- ISC Saint-Louis-ISFSC »
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles.

Le directeur de catégorie responsable de la décision de refus ne prend pas part à la décision de recours.

La décision de recours interne est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée au plus tard quinze jours calendrier après l'introduction du recours interne.

§4. RECOURS CONTRE UNE DECISION DE NON ADMISSION AUX AUTRES EPREUVES DE L'ANNEE ACADEMIQUE, EN 1^{RE} ANNEE

L'étudiant de 1^{re} année et de 1^{er} cycle qui, sur base d'absences estimées non légitimes par le Directeur de catégorie, se voit refuser l'accès aux autres évaluations de l'année académique en cours ; dispose d'un recours interne qu'il adressera au Collège de direction dans un délai maximal de 10 jours ouvrables prenant cours le lendemain de la notification de la 1^{re} décision.

L'étudiant peut introduire son recours à l'adresse suivante :
Haute Ecole « Groupe ICHEC- ISC Saint-Louis-ISFSC »
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

Le directeur de catégorie responsable de la décision de refus ne prend pas part à la décision de recours.

La décision de recours interne est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée au plus tard quinze jours calendriers après l'introduction du recours interne.

§5. RECOURS CONTRE UNE DECISION DE REFUS DE POURSUITE DES SESSIONS D'EXAMENS EN 1^{ERE} ANNEE

L'étudiant de 1^{ère} année qui s'est vu refuser la possibilité de poursuivre ses sessions d'examens après la session de janvier peut, dans les 10 jours suivant la notification de la décision, introduire un recours par pli recommandé auprès du Collège de direction de la Haute Ecole.

Pour ce faire, il introduira auprès du Collège le dossier comprenant une copie de la décision du refus de poursuivre les sessions d'examens et une lettre argumentant sa plainte.

L'étudiant peut introduire son recours à l'adresse suivante :

Haute Ecole « Groupe ICHEC- ISC Saint-Louis-ISFSC »
A l'attention de Madame Brigitte Chanoine, Présidente du Collège de direction
Boulevard Brand Whitlock, 6
1150 Bruxelles

Le directeur de catégorie responsable de la décision de refus ne prend pas part à la décision de recours.

La décision de recours interne est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée au plus tard quinze jours calendriers après l'introduction du recours interne.

Article 98 : Plaintes d'étudiants, par voie de recours externe, relatives à des irrégularités dans le traitement des dossiers

§1. RECOURS EXTERNE CONTRE UNE DECISION D'IRRECEVABILITE D'UNE DEMANDE D'INSCRIPTION OU D'ADMISSION

§1 Le caractère irrecevable d'une demande d'inscription ou d'admission est susceptible d'un recours auprès du Commissaire-Délégué dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée sachant que le délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

Ce recours est introduit:

- soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué
- soit par courrier électronique

Par défaut, si l'étudiant ne reçoit pas de décision de la Haute Ecole par rapport à sa demande d'admission, il est réputé avoir reçu une décision négative contre laquelle il pourra introduire un recours avant le 10 novembre.

Lorsqu'il introduit un recours, l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- Ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- Sa nationalité ;
- L'institution concernée ;
- Les études qui font l'objet de la demande d'admission ;
- L'année académique concernée ;
- L'objet de la motivation du recours ;
- La copie de la décision de refus d'admission ainsi que la preuve de sa date de réception ;
- Pour les étudiants n'ayant pas reçu cette décision, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de la Haute Ecole.

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

Le Commissaire – Délégué juge de la recevabilité du recours. En cas de recours jugé recevable, il sollicite auprès de l'institution la justification de la décision contestée.

L'institution transmet ce justificatif dans les 7 jours ouvrables à partir de la réception de la demande.

Le Commissaire-Délégué dispose de 7 jours ouvrables après réception du justificatif pour prendre position et :

- soit confirmer la décision d'irrecevabilité
- soit invalider la décision.

L'étudiant est informé de sa décision motivée :

- soit par courrier recommandé avec accusé de réception ;
- soit par courrier électronique.

La Haute Ecole reçoit copie de la décision.

L'étudiant introduit son recours, de préférence par voie électronique, à l'adresse suivante :
Monsieur Michel CHOJNOWSKI
Commissaire et Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts
Boulevard Joseph Tirou, 185 – 3ème étage
6000 – CHARLEROI
Tél : 071/44.88.61
Fax : 071/44.88.69
michel.chojnowski@comdelcfwb.be

§2. RECOURS EXTERNE CONTRE UNE DECISION DE REFUS D'INSCRIPTION

La Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription est saisie par voie de requête. Les plaintes sont introduites par pli recommandé ou en annexe à un courriel dans les quinze jours ouvrables suivant la notification du rejet du recours interne.

La requête personnelle mentionne :

1° sous peine d'irrecevabilité, l'identité du requérant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique ;

2° sous peine d'irrecevabilité, l'objet précis du recours

3° la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine du refus d'inscription;

4° la copie du recours interne, de la décision qui en a résulté et de sa notification à l'étudiant

Cette requête est revêtue de la signature de l'étudiant

Le requérant peut joindre à sa requête tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.

L'étudiant introduit son recours à l'adresse suivante :

ARES -CEPERI
rue Royale, 180
1000 Bruxelles.

Suite au recours, la Commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision de Haute école et, le cas échéant, elle invalide le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

§3. RECOURS EXTERNE CONTRE UNE DECISION DE REFUS D'AMENAGEMENT DE CURSUS

En cas de refus de mise en place d'aménagements de son cursus et après avoir épuisé toutes les voies de recours internes à l'institution, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission de l'Enseignement supérieur inclusif (CESI) dans les cinq jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par la Haute Ecole suite à une procédure de recours interne.

L'étudiant introduit son recours à l'adresse suivante :

ARES – CESI
Rue Royale, 180
1000 BRUXELLES.

La CESI statue au plus tard le quinzième jour qui suit la réception de ce recours. Le délai est suspendu durant les vacances scolaires.

L'étudiant pourra également, après avoir épuisé toutes les voies de recours interne, introduire un recours devant la même instance en cas de litige lié à la modification de son plan d'aménagement ou à la rupture anticipée de celui-ci.

§4. RECOURS EXTERNE CONTRE LE RENVOI POUR NON PAIEMENT DU MONTANT DE SES FRAIS D'INSCRIPTION

L'étudiant qui a reçu la notification de renvoi pour non-paiement des frais d'études peut introduire un recours auprès du Commissaire du gouvernement de la Haute Ecole, Monsieur Michel Chojnowski.

Pour des raisons motivées, le Commissaire peut invalider la décision et confirmer l'inscription de l'étudiant.

L'étudiant introduit son recours à l'adresse suivante et de préférence par voie électronique :
Monsieur Michel CHOJNOWSKI
Commissaire et Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures
des Arts
Boulevard Joseph Tirou, 185 – 3ème étage
6000 – CHARLEROI
Tél : 071/44.88.61
Fax : 071/44.88.69
michel.chojnowski@comdelcfwb.be

ANNEXE 1 : FRAIS D'ETUDES

Frais d'études 2017-2018		MINIVAL			FRAIS ETUDES AFFERENTS AUX BIENS ET SERVICES						TOTAL		
		NB	B	Cond. Mod.	Infrastructures	Administratif	Frais spécifiques	Réduction	Réduction	Réduction	NB	B	Cond. Mod.
					Equipement	art. 1er 2°	art. 1er 3°	hors Cond.mod.	Cond. modeste	boursiers			
					art. 1er 1°			et hors Bours.					
Montant mutualisé	Montant mutualisé	Montant variable											
Assistant social	1A1C	175,01	0,00	64,01	225,37	279,72	94,34	434,44	323,44	599,43	340,00	0,00	340,00
	>45	175,01	0,00	64,01	225,37	279,72	94,34	254,44	289,44	599,43	520,00	0,00	374,00
	DCC	227,24	0,00	116,23	225,37	279,72	94,34	256,67	341,66	599,43	570,00	0,00	374,00
Communication	1A1C	175,01	0,00	64,01	225,37	279,72	561,08	531,18	756,18	1.066,17	710,00	0,00	374,00
	>45	175,01	0,00	64,01	225,37	279,72	561,08	591,18	756,18	1.066,17	650,00	0,00	374,00
	DCC	227,24	0,00	116,23	225,37	279,72	561,08	593,41	808,40	1.066,17	700,00	0,00	374,00
Écriture multimédia	1A1C	175,01	0,00	64,01	225,37	279,72	374,34	344,44	569,44	879,43	710,00	0,00	374,00
	>45	175,01	0,00	64,01	225,37	279,72	374,34	404,44	569,44	879,43	650,00	0,00	374,00
	DCC	227,24	0,00	116,23	225,37	279,72	374,34	406,67	621,66	879,43	700,00	0,00	374,00
Master en Stratégie et analyse de la communication interactive et collaborative	1A2C	350,03	0,00	239,02	225,37	279,72	644,94	654,06	1.015,05	1.150,03	836,00	0,00	374,00
	DCC	454,47	0,00	343,47	225,37	279,72	644,94	768,50	1.119,50	1.150,03	836,00	0,00	374,00
Sciences commerciales	1A1C	350,03	0,00	239,02	78,38	553,12		145,53	496,52	631,50	836,00	0,00	374,00
	>45	350,03	0,00	239,02	78,38	553,12		145,53	496,52	631,50	836,00	0,00	374,00
	DC1C	454,47	0,00	343,47	78,38	553,12		249,97	601,23	631,50	836,00	0,00	374,00
	1A2C (60)	350,03	0,00	239,02	78,38	553,12		145,53	496,52	631,50	836,00	0,00	374,00
	1A2C	350,03	0,00	239,02	78,38	553,12		145,53	496,52	631,50	836,00	0,00	374,00
	DC2C	454,47	0,00	343,47	78,38	553,12		249,97	601,23	631,50	836,00	0,00	374,00
Ingénieur commercial	1A1C	350,03	0,00	239,02	78,38	553,12		145,53	496,52	631,50	836,00	0,00	374,00
	>45	350,03	0,00	239,02	78,38	553,12		145,53	496,52	631,50	836,00	0,00	374,00
	DC1C	454,47	0,00	343,47	78,38	553,12		249,97	601,23	631,50	836,00	0,00	374,00
	1A2C	350,03	0,00	239,02	78,38	553,12		145,53	496,52	631,50	836,00	0,00	374,00
	DC2C	454,47	0,00	343,47	78,38	553,12		249,97	601,23	631,50	836,00	0,00	374,00
Master en Business Analyst	1A2C	350,03	0,00	239,02	78,38	553,12		145,53	496,52	631,50	836,00	0,00	374,00
	DCC	454,47	0,00	343,47	78,38	553,12		249,97	601,23	631,50	836,00	0,00	374,00
AESS		70,57	0,00	70,57	78,38	553,12		177,07	328,07	631,76	525,00	0,00	374,00

Etudiants soumis aux DIS (DROITS D'INSCRIPTION SPECIFIQUE)

Les étudiants (hors UE) soumis aux DIS doivent s'acquitter des frais suivants :

Dans la catégorie économique :

Bacheliers : 1487,00 € Masters : 1984,00 € AESS : 1984,00 € s'ajoutent au montant normal de frais d'études.

Dans la catégorie sociale :

Bacheliers : 992,00 € Masters : 1984,00 € s'ajoutent au montant normal de frais d'études.

Dans la catégorie technique (codiplomation) :

Masters : 1984,00 € s'ajoutent au montant normal de frais d'études.