



2015-2016

BRUSSELS SCHOOL  
**IHECS**  
Journalism & Communication

**RÈGLEMENTS**  
ACADÉMIQUES





## SOMMAIRE

■ RÈGLEMENT ORGANIQUE DE <b>HEG</b>	4
■ PROJET PÉDAGOGIQUE, SOCIAL ET CULTUREL DE <b>HEG</b>	12
■ RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES ET DES EXAMENS DE <b>HEG</b>	22
PARTIE I : 3 <sup>ÈME</sup> BACHELIER / 2 <sup>ÈME</sup> MASTER	26
PARTIE II : DISPOSITIONS RELEVANT DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013	44
PARTIE III : JURYS	59
■ ANNEXE 1 : GRILLES DE PROGRAMME	70
■ ANNEXE 2 : CALENDRIER ACADÉMIQUE	82
■ ANNEXE 3 : MONTANTS DE DROITS D'INSCRIPTION	83
■ RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE L' <b>IHECS</b>	84
■ RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES EXAMENS DE L' <b>IHECS</b>	98
■ RÈGLEMENT DES MÉMOIRES DE FIN D'ÉTUDES DE L' <b>IHECS</b>	114
■ RÈGLEMENT DES STAGES DE L' <b>IHECS</b>	128
■ RÈGLEMENT DU CHOIX DE LA MAJEURE ET DE LA MINEURE, DU MASTER, DE LA SPÉCIALISATION ET DES COURS À CHOIX DE L' <b>IHECS</b>	134
■ RÈGLEMENT DES LABORATOIRES ET STUDIOS	138





**RÈGLEMENT  
ORGANIQUE DE HEG**

**EN VIGUEUR AU 14 SEPTEMBRE 2015**



# PRÉAMBULE

Le présent règlement organique définit la composition de la communauté de l'asbl Haute École Galilée, en abrégé HEG (n° d'identification 458 880274), dont le siège social est établi Rue Royale 336, 1000 Bruxelles, le fonctionnement de ses instances, les droits et les obligations spécifiques de chacun de ses membres, en conformité avec ses statuts coordonnées du 6 septembre 2007 (MB 10/10/200).

À l'instar de la législation dont ils s'inspirent, le Règlement organique de HEG fait référence aux personnes en utilisant le masculin en vue d'assurer la lisibilité du texte. Cette commodité ne préjudicie pas des dispositions du décret du 21 juin 1993 sur la féminisation des noms de métier, et n'atténue en rien la fidélité de la Haute École aux valeurs d'égalité de traitement de toute personne, telles que prônées entre autres dans sa charte.

Le présent règlement est établi en application de la législation scolaire, en particulier :

- le décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles;
  - l'arrêté du 2 juillet 1996 du Gouvernement de la Communauté française (AGCF 2/7/96) fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française;
  - le décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française;
  - le décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française;
  - le décret du 24 juillet 1997 fixant la date de la rentrée académique;
  - le décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française;
  - le décret du 17 juillet 1998 portant diverses mesures urgentes en matière d'enseignement;
  - le décret du 8 février 1999 relatif aux fonctions et titres des membres du personnel enseignant des Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française;
  - le décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents, et ses arrêtés d'application en dates des 17 mai 2001 (accords de collaboration), 17 mai 2001 (conditions particulières de recrutement des maîtres de formation pratique), 17 mai 2001 (modalités de rémunération et d'exercice de la fonction de maître de stage et établissement des accords de coopération), 7 juin 2001 (grilles de référence de la formation disciplinaire et interdisciplinaire), 7 juin 2001 (volume des activités d'enseignement);
  - la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail et l'arrêté royal du 11 juillet 2002 du même nom;
  - le décret du 31 mars 2004 dit « de Bologne », définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités;
  - le décret du 20 juillet 2005 relatif aux droits complémentaires perçus dans l'enseignement supérieur non universitaire;
  - le décret du 2 juin 2006 établissant les grades académiques délivrés par les Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;
  - le décret du 30 juin 2006 modernisant le fonctionnement et le financement des Hautes Écoles;
  - l'arrêté du 30 juin 2006 du Gouvernement de la Communauté française, fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Écoles;
  - le décret du 20 juillet 2006 relatif aux droits et aux frais perçus dans l'enseignement supérieur non universitaire;
  - l'arrêté du 20 juillet 2006 du Gouvernement de la Communauté française, fixant la liste des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et aux services offerts aux étudiants qui ne sont pas considérés comme perception d'un droit complémentaire par les Hautes Écoles (...);
  - le décret du 19 juillet 2007 du Gouvernement de la Communauté française, instituant un plafonnement des droits et frais en faveur des étudiants de condition modeste dans l'enseignement supérieur non universitaire;
  - l'arrêté du 13 juin 2008 du Gouvernement de la Communauté française, déterminant les modèles des diplômes et de leur supplément délivrés par les Hautes Écoles et les jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française délivrant des mêmes diplômes;
  - le décret du 20 juin 2008 relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Écoles, des Écoles supérieures des Arts et des Instituts supérieurs d'Architecture organisés ou subventionnés par la Communauté française;
  - le décret du 18 juillet 2008 du Gouvernement de la Communauté française, démocratisant l'enseignement supérieur, oeuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur;
  - l'arrêté du 14 juillet 2011 du Gouvernement de la Communauté française, déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Écoles en Communauté française;
- tels que modifiés le cas échéant, ainsi que les circulaires ministérielles prises en applications desdits lois, décrets et arrêtés.

## SECTION 1 GÉNÉRALITÉS

**Art 1.** - La communauté de l'asbl Haute École Galilée (HEG) est constituée par des personnes physiques, à savoir : les membres du Pouvoir organisateur de l'asbl, les membres de son personnel directeur et enseignant, administratif, auxiliaire d'éducation et ouvrier, ainsi que les étudiants régulièrement inscrits.

**Art. 2.** - La HEG organise quatre catégories : sociale, économique, paramédicale et pédagogique; elle comporte également deux types : le type long (TL) dans la catégorie sociale, et le type court (TC) dans les catégories économique, paramédicale et pédagogique.

**Art. 3.** - Chacun des membres et des organes de la communauté doit veiller au bon fonctionnement de la Haute École et à sa réputation.

**Art. 4.** - Les droits et les obligations des membres sont ceux qui découlent, selon qu'ils les concernent, des lois, décrets, arrêtés, directives et règlements officiels imposés par les pouvoirs publics, ainsi que des divers statuts et règlements généraux ou spécifiques de HEG et des principes déontologiques professionnels.

**Art. 5. § 1.** - La HEG est affiliée à la Fédération de l'Enseignement supérieur catholique. Cette adhésion se comprend dans l'esprit de la charte de la Haute École qui figure dans son Projet pédagogique, social et culturel (Chapitre II).

**§ 2.** - La HEG offre un enseignement supérieur de qualité à dimension européenne et internationale. A cet effet, elle favorise la signature d'accords de collaboration académique avec de nouveaux partenaires belges et étrangers, à l'instar de ceux déjà signés par ses différentes catégories ou, en son nom propre, avec l'UCL.

## SECTION 2 STRUCTURES DE DÉCISION ET DE GESTION

### **Art. 6. - Assemblée générale (AG)**

L'AG est le Pouvoir Organisateur (PO) de la Haute École. A ce titre elle exerce l'ensemble des compétences liées à l'organisation de l'enseignement par la loi et les statuts.

### **Art. 7. - Autorités de la Haute École**

Dans les Hautes Écoles subventionnées par la Communauté française, les autorités sont les instances qui sont habilitées, soit par le pouvoir organisateur des Hautes Écoles non constituées sous forme de personnes morales, soit statutairement, soit par délégation, à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement qui leur sont attribuées par le Décret du 5 août 95 (article1, 2<sup>a</sup>). Dans la HEG, ces autorités sont pour ce qui les concerne : le Conseil d'administration (CA), le Collège de direction (CDir) et les directeurs de catégorie.

### **Art. 8. - Conseil d'administration (CA)**

#### **§ 1. - Composition**

Le CA est composé de 20 membres, nommés par l'AG, et en tout temps révocables par elle. Il comprend quatre groupes :

1. sept personnes, proposées par la catégorie dont elles émanent, parmi lesquelles trois personnes attachées au type long, trois attachées chacune à une catégorie du type court, et une attachée à l'une des catégories du type court;
2. les quatre directeurs de catégorie qui, par leur désignation à cette fonction par l'AG et leur acceptation, acquièrent la qualité d'administrateur pour la durée de leur mandat;
3. cinq délégués du personnel nommé à titre définitif dans la Haute École, élus par leurs pairs, dont deux attachés au type long, et trois attachés chacun à l'une des trois catégories du type court.

Pour ces trois groupes, le mandat est de cinq ans renouvelable. En cas de vacance d'un poste d'administrateur en cours de mandat, il sera pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à accomplir;

4. quatre étudiants élus par leurs pairs, représentant chacun une catégorie. Leur mandat est d'un an renouvelable.

Le CA désigne parmi ses membres, par vote public, un président et un vice-président, attachés chacun à un type différent, et ayant l'un et l'autre qualité de membre de l'AG. Le secrétaire du Conseil est le directeur-président du Collège de direction.

#### **§ 2. - Compétences**

Le CA est l'organe de gestion de la Haute École. Il a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de celle-ci; sa responsabilité s'exerce notamment dans la tenue des documents officiels, dans la gestion des ressources matérielles et humaines ainsi qu'en matière d'organisation des études. Sont seuls exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou les statuts à celle de l'AG ou des autres organes de HEG. Cependant, le président ou le vice-président, au nom des intérêts du type auquel il est attaché, peut faire appel de toute décision du CA devant l'AG, dans un délai de dix jours calendrier après la réunion du CA. Dans ce cas, la décision du CA est suspendue jusqu'à décision de l'AG (article 13 des statuts).

### § 3. - Modalités décisionnelles

Les décisions du CA sont prises à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, la voix du président étant, en cas de partage, prépondérante. Il ne peut statuer que si la majorité des membres est présente ou représentée (*article 12 des statuts*).

### Art. 9. - Collège de Direction (CDIR)

#### § 1. - Composition

Le Collège de Direction est composé des directeurs de catégorie et présidé par le directeur-président. Il est complété par deux membres de droit respectivement attachés au type long et au type court ainsi que par un membre invité permanent, attaché au type long, ayant voix consultative.

#### § 2. - Compétences

Conformément aux articles 69 et 70 du Décret du 5 août 1995, le CA délègue la gestion journalière de l'association au CDir. L'usage de la signature afférente à la gestion journalière est confié au directeur-président du Collège de direction. Cependant, sans préjudice des dispositions ministérielles, ce qui, dans cette gestion journalière, concerne une seule catégorie relèvera ordinairement du seul directeur de cette catégorie, conformément aux indications du règlement général, appel pouvant être fait devant le Collège de direction.

#### § 3. - Modalités décisionnelles

Les décisions du CDir sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, s'ajoutant à la majorité absolue des voix des membres attachés au type court et à la majorité absolue des voix des membres attachés au type long (*article 16 des statuts*).

### Art. 10. - Directeur-président (article 70 du Décret du 5 août 95)

Le directeur-président est désigné par le PO qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble des membres du personnel. Il doit être attaché à un autre type que le président du CA.

#### Le directeur-président :

- détient l'usage de la signature afférente à la gestion journalière, sans préjudice de l'article 9 § 2 du présent règlement;
- est chargé en tant que chef d'établissement, de l'application des lois, décrets, arrêtés et circulaires des Ministères qui interviennent dans l'organisation de HEG; il assure la coordination des services de gestion et d'administration;
- assure la représentation de la Haute École à l'extérieur et auprès des instances administratives ;
- anime le CDir et assure le secrétariat du CA et de l'AG;
- signe les diplômes et les suppléments aux diplômes;
- est chargé de l'engagement du personnel de HEG sur proposition du directeur de la catégorie concernée. Il signe les contrats et communique au CA les mouvements de personnel en début d'année académique;
- assure la présidence du Conseil social et du Conseil pédagogique sauf délégation décidée en CDir;
- peut exercer la fonction de directeur de catégorie et assumer une charge d'enseignement.

### Art. 11. - Directeur de catégorie (art. 71 du décret du 5 août 1995)

Le directeur de catégorie est nommé par l'AG qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par le personnel enseignant de la catégorie concernée, au sein de l'ensemble du personnel enseignant (procédure «A»); ou par l'ensemble du personnel enseignant de la catégorie d'études concernée (procédure «B» engagée s'il y a moins de trois candidats spontanés dans le cadre de la procédure «A»).

Sans préjudice des dispositions ministérielles, le directeur de catégorie :

- est responsable de la gestion journalière de sa catégorie dans les limites de son enveloppe budgétaire;
- a un mandat d'animation au sein de sa catégorie selon le projet éducatif propre à celle-ci;
- est chargé de proposer au directeur-président l'engagement du personnel de sa catégorie, dans les limites de son enveloppe budgétaire et cosigne les contrats de sa catégorie;
- préside les délibérations des jurys de sa catégorie;
- assure, éventuellement avec l'aide d'un adjoint, l'administration et la gestion financière ordinaire et extraordinaire de sa catégorie. Il propose chaque année au CDir le budget ordinaire de sa catégorie et à son examen les comptes de l'année écoulée;
- préside, s'il échet, le Comité pour la prévention et la protection du travail (CPPT);
- peut déléguer tout ou partie de ses compétences.

## SECTION 3

# STRUCTURES DE PARTICIPATION ET DE CONCERTATION

(ART. 69, 71-77 DU DÉCRET DU 5 AOÛT 1995)

### Art. 12. - Conseil Pédagogique (CPéda)

§ 1. - Il est composé de douze membres dont au minimum trois délégués par le personnel et six par les étudiants. La durée des mandats est de cinq ans pour les délégués du personnel et d'un an pour les délégués des étudiants.

§ 2. - Le CPéda est consulté par le CA et par le CDir sur toutes les questions concernant l'utilisation des moyens pédagogiques et l'affectation des ressources humaines.

§ 3. - Le CPéda se réunit, sur convocation du président, au moins trois fois par an. Tous les membres ont voix délibérative.

### Art. 13. - Conseil Social (CSoc)

§ 1. - Il est composé de douze membres dont au minimum trois délégués par le personnel et six par les étudiants. La durée des mandats est de cinq ans pour les délégués du personnel et d'un an pour les délégués des étudiants.

§ 2. - Le CSoc est consulté par le CA et par le CDir sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants. Il lui revient en outre de gérer, en concertation avec les organes de gestion de la Haute École, les fonds disponibles pour les besoins sociaux des étudiants.

§ 3. - Le CSoc se réunit, sur convocation de son président, au moins deux fois par an ou à la demande d'au moins un quart des membres. Les directions de catégorie sont invitées avec voix délibérative.

### Art. 14. - Conseil de Catégorie (CCat)

§ 1. - Le nombre de membres du Conseil de Catégorie est laissé à l'appréciation du directeur de catégorie, mais doit comporter au minimum un quart de membres représentant le personnel et un cinquième de membres représentant les étudiants. Il est présidé par le directeur de catégorie ou son délégué.

§ 2. - Le Conseil de Catégorie a pour mission principale d'émettre des avis de sa propre initiative ou à la demande du CA sur des questions concernant la catégorie.

### Art. 15. - Conseil des Étudiants (CEHEG)

§ 1. - Le CEHEG est créé par les étudiants de HEG et est composé de sept membres au moins, élus chaque année, par et parmi les étudiants de la Haute École, dont au moins un par catégorie, à la suite d'un vote auquel participent au moins 10% des étudiants. Si un tel quorum ne peut être atteint après deux tours d'élection, les étudiants classés en ordre utile sont nommés gestionnaires du CEHEG pour une durée d'un an sans représentation au niveau communautaire. Les élections sont organisées par le CEHEG au sein de chaque catégorie.

Le CEHEG propose les membres siégeant dans les organes de la Haute École, choisis dans l'établissement et prioritairement en son sein. Au CA, les représentants des étudiants doivent être choisis au sein du CEHEG et parmi ceux ayant réussi leur première année d'études; ils doivent être représentatifs de toutes les catégories.

§ 2. - Le CEHEG a pour missions (art. 74 du décret du 5 août 1995) :

- de représenter tous les étudiants de la Haute École;
- de défendre et de promouvoir les intérêts des étudiants de la Haute École, notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de leur Haute École;
- de susciter la participation active des étudiants de la Haute École en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur Haute École;
- d'assurer la circulation de l'information entre les autorités de la Haute École et les étudiants.
- d'assurer la continuité de la représentation, notamment par la participation à la formation des représentants étudiants;
- d'informer les étudiants sur leurs droits, sur la vie de la Haute École et sur les possibilités pédagogiques qui leur sont offertes.

En outre, le CEHEG peut, d'initiative, émettre un avis ou une proposition concernant directement les étudiants et toutes les matières relevant de la gestion et de l'enseignement dispensé par la Haute École.

§ 3. - Les autorités de la Haute École mettent à la disposition du CEHEG un local et des moyens matériels propres et nécessaires à la réalisation de ses missions.

§ 4. - La part des subsides sociaux alloués à la Haute École, qui couvrent les besoins sociaux en moyens financiers du CEHEG est fixée à 10%. Le CEHEG transmet à titre informatif au Conseil social sa comptabilité au plus tard le 31 mars qui suit l'année budgétaire (article 75 du Décret du 5 août 95).

§ 5. - Les étudiants ont accès dans les mêmes conditions que les autres membres des organes dont ils font partie, aux documents nécessaires à l'exercice de leur mandat.

Les représentants du CEHEG ne peuvent pas subir de sanction pour les actes posés du fait et dans le cours de l'exercice de leur mandat.

## SECTION 4

# PROTECTION CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

**Art. 16.** - La violence et le harcèlement moral et sexuel sont une source de souffrance humaine pour les personnes. Elles sont à ce titre incompatibles avec les valeurs prônées par la Haute École. Elles constituent une violation de la loi du 11 juin 2002. On entend par :

- violence au travail : toute situation de fait où un travailleur ou toute autre personne assimilée est persécuté, menacé ou agressé psychologiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail;
- harcèlement moral au travail : tout comportement abusif et répété, d'origine externe ou interne à l'institution, ayant pour objet ou effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique du travailleur ou de toute autre personne assimilée. Tout acte mettant en péril leur emploi ou de nature à créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant, constitue également un cas de harcèlement au travail au sens de cette loi. Une telle conduite peut se manifester tant par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou encore des écrits unilatéraux.
- harcèlement sexuel au travail : toute forme de comportement verbal, non-verbal ou corporel de nature sexuelle survenant au travail, dont celui qui s'en rend coupable, sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité de femmes ou d'hommes sur les lieux de travail.

**Art. 17.** - Tout travailleur ou personne assimilée qui est victime d'un des comportements visés ci-dessus peut s'adresser à la personne de confiance désignée, au conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail, ou à l'inspection médicale du travail, dont la liste et les coordonnées de contact, arrêtées par le CA, figure ci-après. Elle dispose également du droit de déposer une plainte motivée selon les conditions et modalités fixées par la loi.

En collaboration avec le CPPT, la direction prend les mesures de prévention nécessaires pour protéger les travailleurs et s'engage à faire examiner les plaintes motivées avec sérieux, rapidité, impartialité et dans la plus stricte confidentialité et à prendre les mesures appropriées.

Sans préjudice de tout dommage et intérêt ou d'une action pénale, toute violation par le travailleur de ses obligations ou tout usage abusif de la procédure de plainte peut conduire l'employeur à prendre à son égard des mesures appropriées ou des sanctions spécifiques, telles que éventuellement les sanctions disciplinaires prévues par l'article 149 et suivants du Décret du 24 juillet 1997, fixant le statut du personnel directeur et enseignant, et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Écoles organisées ou subsidiées par la Communauté française.

**Art. 17bis.** - Les personnes de confiance sont :

**Denis BOSSE**

denis.bosse@galilee.be  
+32 (0)2/537 41 46

**Marie-Noëlle BOUCQUEY**

marie.noelle.boucquey@galilee.be  
+32 (0)10/41 63 20

**Françoise GELEYN**

francoise.geleyn@galilee.be  
+32 (0)2/675 23 31

**Tugba CALISIR**

tugba.calisir@galilee.be  
+32 (0)2/512 90 93

**Luca COPETTI**

luca.copetti@galilee.be  
+32 (0)2/512 90 93

**Dominique MELANGE**

dominique.melange@galilee.be  
+32 (0)2/654 16 89

**Isabelle RUIDANT**

isabelle.ruidant@galilee.be  
+32 (0)2/675 09 58

Le conseiller en prévention spécialisé est :

**Alain LANGLET**

alanglet@partena.be  
+32 (0)2/549 71 48

Le médecin du travail est joignable au SPF Emploi, Travail et Concertation sociale :

**Direction régionale de Bruxelles**

cbe.bruxelles@meta.fgov.be  
+32 (0)2/233 45 46





**PROJET PÉDAGOGIQUE,  
SOCIAL ET CULTUREL (PPSC)**  
EN VIGUEUR AU 14 SEPTEMBRE 2015

*Préambule : La réalisation du projet ci-dessous et ses développements futurs dépendent notamment des moyens mis à la disposition de la Haute École.*

## 1. DESCRIPTION DES MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LA HAUTE ÉCOLE POUR INTÉGRER LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET LES MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR VISÉS AU TITRE I<sup>ER</sup> DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013 DÉFINISSANT LE PAYSAGE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET L'ORGANISATION ACADÉMIQUE DES ÉTUDES

Afin de rencontrer les objectifs généraux prévus par le décret ci-dessus, la Haute École met notamment en œuvre les moyens suivants :

**Accompagnement des étudiants dans leur rôle de citoyens responsables**, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, pluraliste et solidaire :

- développement d'une culture de l'actualité et de l'environnement dans ses aspects économiques, sociaux, politiques, écologiques, scientifiques, techniques, culturels, éthiques, affectifs, philosophiques, moraux, religieux;
- travail en équipe et pédagogie d'intégration qui favorisent les dynamiques collectives, notamment pour les laboratoires, projets, séminaires, préparations de stage, travaux médiatiques, recherches...;
- réflexion sur l'éthique et la déontologie des professions.

**Type long** : dans le secteur particulier de la communication appliquée, certains cours témoignent de la volonté de donner la parole publique aux individus et aux groupes qui y ont rarement accès. Ces cours sont emblématiques d'une sensibilité citoyenne accentuée : Education à la citoyenneté, Les oubliés de l'information sociale, Problématique des réfugiés, Communication et économie non-marchandes, Communication interculturelle, Problématique Nord/Sud, Ingérence humanitaire et droit international, Droit et déontologie de la communication et de l'information, Information de proximité, etc. Un grand nombre de travaux pratiques réalisés annuellement témoignent d'une utilisation des médias dans un but émancipateur, afin de renforcer au sein de la société les processus de transmission, d'échange, de partage et de construction critique des savoirs.

**Promotion de l'autonomie et de l'épanouissement des étudiants**, notamment en développant leur curiosité scientifique et artistique, leur sens critique et leur conscience des responsabilités et devoirs individuels et collectifs :

- encouragement au travail personnel de l'étudiant en vue de l'acquisition d'une capacité d'autoformation et d'autoévaluation. Les étudiants sont invités à participer à leur propre formation par leur activité personnelle et par leur évaluation des cours. Conformément à l'article 3 du décret du 7 novembre 2013, l'enseignement supérieur s'adresse à un public adulte et volontaire. Il met en œuvre des méthodes didactiques adaptées à cette caractéristique et conformes à ses objectifs. En particulier, cette pédagogie se fonde sur des activités collectives ou individuelles, sous la conduite directe ou indirecte d'enseignants, mais également sur des travaux personnels des étudiants réalisés en autonomie. Cette méthodologie repose logiquement sur les compétences terminales et savoirs communs requis à l'issue de l'enseignement qui y donne accès;

- importance accordée aux stages, à leur préparation, leur exécution et leur intégration au cursus des études;
- promotion d'une culture participative des étudiants dans les différentes instances de concertation, d'avis ou de décision de la Haute École;
- choix de cours à option et d'activités libres;
- mobilité sur base volontaire des étudiants : projets Erasmus et collaborations internationales;
- soutien des activités culturelles et sportives proposées par les étudiants;
- réflexion sur l'éthique et la déontologie des professions.

**Type long** :

- l'autonomie et la responsabilisation des étudiants sont accentuées par une politique d'accès aux infrastructures (laboratoires, studios, salles informatiques, classes, locaux de convivialité...) de jour comme de nuit, pour la réalisation de leurs travaux et l'organisation d'événements à caractère éducatif. Comme dans toute organisation sociale, l'exercice de cette liberté est conditionné au respect du Règlement des laboratoires et studios de l'IHECS. La liberté d'accès au parc d'équipements (informatique, multimédia, photo, son/radio, TV/vidéo, graphisme, labo de langues) repose sur une volonté de responsabilisation des usagers et permet une appropriation responsable du matériel confié, mais également de l'ensemble des infrastructures et de leur cadre de vie ;
- rapports privilégiés et conventionnés avec le Cercle des étudiants (CEICS) que l'IHECS soutient et dont il sponsorise certains projets ou manifestations. Le CEICS détient également l'initiative du *Service-cours*;
- lancement en 2007 du concept pédagogique de « stage-projet » qui offre la possibilité à l'étudiant ou à un groupe d'étudiants d'être acteur de la formation. L'étudiant prend lui-même l'initiative d'un projet intra ou extra muros qui, moyennant certaines conditions académiques, sera valorisé par des crédits dans son programme.

**Transmission**, tant via le contenu des enseignements que par les autres activités organisées par l'établissement, **des valeurs** humanistes, des traditions créatrices et innovantes, ainsi que du patrimoine culturel artistique, scientifique, philosophique et politique, des fondements historiques de cet enseignement, dans le respect des spécificités de chacun :

- les activités d'enseignement au sein de la Haute École s'appuient sur une charte qui promeut les valeurs humanistes essentielles;
- cours en rapport avec la transmission des valeurs humanistes et sur l'épistémologie des disciplines;
- réflexion sur l'éthique et la déontologie des professions;
- organisation d'activités socioculturelles et développement de projets en rapport avec la transmission des valeurs humanistes.

**Garantie d'une formation au plus haut niveau**, tant générale que spécialisée, tant fondamentale et conceptuelle que pratique, en vue de permettre aux étudiants de jouer un rôle actif dans la vie professionnelle, sociale, économique et culturelle, et de leur offrir des chances égales d'émancipation sociale :

- travail en équipe, notamment pour les laboratoires, projets, séminaires, préparations de stage, travaux médiatiques, recherches...;
- mobilité sur base volontaire des étudiants et des enseignants dans le cadre d'une dynamique européenne : projets Erasmus et collaborations internationales;

- mise en adéquation permanente des programmes avec les exigences du monde professionnel;
- importance accordée aux stages, à leur préparation, leur exécution et leur intégration au cursus des études;
- souci de garantir la démocratisation de l'enseignement supérieur notamment à travers l'accès le plus large possible, la lutte contre l'échec et l'intégration du concept de formation tout au long de la vie.

**Type long :** enseignement de niveau universitaire. Les grades et les titres académiques sont de même niveau que les grades et titres délivrés par les universités. Le corps professoral est de même niveau que celui des universités pour les fonctions de chargé de cours, de professeur et de chef de bureau d'études.

**Développement de compétences pointues** dans la durée, assurant aux étudiants les aptitudes à en maintenir la pertinence, en autonomie ou dans le contexte de formation continuée tout au long de la vie :

- mise en adéquation permanente des programmes avec les exigences du monde professionnel;
- importance accordée aux stages, à leur préparation, leur exécution et leur intégration au cursus des études;
- adoption progressive du système des unités d'enseignement qui offre la possibilité de parcours de formation personnalisés et spécialisés;
- développement de partenariats avec des institutions d'enseignement supérieur en Belgique et à l'étranger, de manière à accroître la flexibilité dans les parcours de formation.

**Type long :** la compétence professionnelle résulte d'une pédagogie axée sur l'étudiant, laquelle ambitionne de former des communicateurs qui se distinguent 1° par leur créativité en matière de communication appliquée, 2° par leur faculté d'adaptation aux circonstances et aux milieux de travail, 3° par leur capacité de travailler en équipe, 4° par leur dynamisme et leur esprit d'entreprise. Par essence, l'enseignement à l'IHECS poursuit un objectif de haute qualification professionnelle, sous-tendue par une formation théorique solide, un esprit critique, un sens aigu de la déontologie professionnelle, une maîtrise des formes, des langages et des techniques de la communication médiatique, des compétences assurées en expression écrite et orale, en français et en langues étrangères :

- pour les cours à vocation professionnelle, les étudiants sont placés dans des conditions les plus proches possible de la réalité professionnelle (cours-blocs, cours-projets, réalisations de niveau professionnel, contraintes de réalisation et de production...);
- présence de nombreux professionnels dans le corps professoral (professeurs invités).

**Inscription des formations initiales et complémentaires dans une perspective d'ouverture** scientifique, artistique, professionnelle et culturelle, incitant les enseignants, les étudiants et les diplômés à la mobilité et aux collaborations intercommunautaires et internationales :

- mobilité sur base volontaire des étudiants et des enseignants : projets Erasmus et collaborations internationales;
- choix de cours à option et d'activités libres;
- importance accordée aux stages, à leur préparation, leur exécution et leur intégration au cursus des études;
- valorisation possible des acquis dans le cadre d'un projet personnel de formation supérieure et donc possibilité de parcours différenciés en fonction des ressources et des besoins;
- promotion de la dimension européenne et internationale dans la formation, par le développement de partenariats interuniversitaires.

### **Type long :**

- ouverture marquée à l'international dans le second cycle :
  - Cours d'introduction ou de niveau avancé (institutions politiques, construction européenne, organisations internationales, médias internationaux...);
  - Modules thématiques tels que la couverture d'une session du Parlement européen, travail sur l'information européenne à partir des dépêches d'agence...);
  - Présence de fonctionnaires européens et de consultants dans le corps enseignant;
  - Enseignement intensif des langues tout au long du programme avec, au second cycle, des cours professionnels en langues étrangères;
  - Réalisations de travaux d'études ou de fin d'études, théoriques ou pratiques, sur des sujets internationaux;
- création en février 2002 d'un département spécial en charge de la formation continue, des relations internationales et des programmes de troisième cycle. Ce département possède son directeur, son personnel, ses locaux et infrastructures propres. Ce département effectue une veille scientifique et technique sur les attentes ou les demandes des milieux institutionnels ou professionnels (appels à projets, analyse des besoins ponctuels ou structurels de formation à la communication et aux médias, demandes de partenariats...). Il exécute également des missions d'expertise ou de consultance dans le monde entier sur des questions d'information, de communication et de leur enseignement. Le monde de la communication exige une flexibilité accrue et une mise à niveau constante des compétences et des savoirs. Le département y consacre des moyens humains et matériels.

## **2. DÉFINITION DES MISSIONS DE LA HAUTE ÉCOLE, DE L'ARTICULATION DE CES MISSIONS ENTRE ELLES ET DE LA DISPONIBILITÉ DES ACTEURS, NOTAMMENT LES ENSEIGNANTS, DANS LE CADRE DE CES MISSIONS**

Les missions de la HE sont :

- la formation de base;
- la formation continuée;
- la recherche appliquée;
- le service à la société.

**La formation de base** est réglementée dans ses contenus, elle est diplômante. Elle vise l'insertion d'un personnel compétent dans un éventail de professions déterminées.

La notion de *formation* rassemble des concepts que l'on peut séparer en deux familles; celle que l'on peut appeler *l'instruction* (savoir et savoir-faire) et celle que l'on peut qualifier d'*éducation* (savoir-être et savoir-devenir).

**La formation continuée** s'adresse à tous les publics, dont les enseignants eux-mêmes, au sein de leur propre établissement ou en dehors de celui-ci. Elle peut être de spécialisation, d'interface (rencontre avec un public différent), de recyclage, d'actualisation, de réorientation.

De durée, de niveau et de pédagogie adaptés aux besoins de ses publics, elle leur donne un complément de formation selon

l'objectif recherché. Son développement contribue à l'évolution des formations initiales.

**La recherche appliquée** fait partie intégrante de la fonction enseignante supérieure. Elle est le fait des enseignants qui par cette activité nourrissent leur autoformation au même titre que la formation de base et la formation continue. Des étudiants peuvent y être associés.

**Le service à la société** : la formation continuée et la recherche appliquée sont en elles-mêmes des services à la société. La HE peut proposer ses locaux et ses équipements particuliers ou communautaires pour rencontrer les besoins ponctuels ou réguliers de son environnement social, économique ou culturel.

**Disponibilité des acteurs** : l'articulation des missions de la HE est le fait de ses personnels.

Les autorités de la HE en sont les gestionnaires, les animateurs et les intégrateurs. Ils veillent à la cohérence de ces missions avec les objectifs généraux de l'enseignement supérieur.

Les enseignants et autres catégories de personnel peuvent être sollicités pour prendre en charge certains volets de ces missions.

### 3. DÉFINITION DES SPÉCIFICITÉS DE L'ENSEIGNEMENT DE TYPE COURT ET DE TYPE LONG DISPENSÉ PAR LA HAUTE ÉCOLE

#### **L'enseignement supérieur de type long (ESTL)**

Quatre axes principaux font la spécificité de l'IHECS.

- Premier axe : la formation à l'IHECS est de niveau **universitaire**, et centrée sur la pratique et la professionnalisation : travail de terrain, réalisations médiatiques, apprentissage par projet, langues et expression, stages d'insertion professionnelle... Les cours généraux constituent le fondement de la formation. Mais cette base est très vite spécifique. Sur le mode inductif, on y envisage d'emblée la problématique la plus actuelle, les diverses voies de solution, avec les avantages et inconvénients de chacune, et toujours des applications suffisamment concrètes pour qu'on y sente le jeu du réel, assez générales aussi pour qu'on en mesure l'universalité. L'enseignement dispensé est donc un enseignement scientifique (la plupart des enseignants des cours généraux sont des docteurs) qui se différencie toutefois de l'Université par sa méthodologie inductive.

Aux composantes habituelles de la formation en communication sociale, l'IHECS ajoute de manière déterminante l'apprentissage des médias : Presse écrite, Presse en ligne, Graphisme et Infographie, Photo, Son/Radio, TV/Vidéo, Multimédia, Média événementiel. Toutefois, le but n'est jamais de faire du média technologique comme une fin en soi, mais de pouvoir, avec les médias, exprimer un message, une intention ou une idée déterminée, bref communiquer. C'est ce qui justifie son appellation de communication **appliquée**.

- Le deuxième axe est la **vocation professionnelle** de la formation. Pour rendre effective cette professionnalisation et permettre à chaque étudiant de se construire une identité professionnelle forte, des moyens sont mis en œuvre tout au long de la formation :
  - Le travail personnel de l'étudiant dans une perspective fonctionnelle d'intégration sur le marché du travail;
  - La présence très importante de professionnels dans le corps enseignant, dans les jurys et leur implication dans l'élaboration et la mise à jour constante des programmes;

- Des travaux médiatiques (y compris un mémoire pratique) réalisés en lien étroit avec la profession et avec des moyens techniques professionnels;
- Des réseaux de contacts avec les entreprises, groupements, associations, pouvoirs publics et l'organisation de rencontres avec la profession (séminaires, colloques, ateliers, journées de travail...);
- Rappelons que l'IHECS organise également de la formation continuée, ce qui accentue encore le feedback de la profession sur la formation initiale.
- Ensuite, le troisième axe de la formation à l'IHECS est sa **vocation sociale**. Son « ancrage social » est à la base d'une « culture école » reconnue pour la qualité de ses relations humaines. Quelques exemples qui témoignent de cet « esprit-maison » : les relations de proximité enseignants/étudiants; une pédagogie d'intégration qui favorise les dynamiques collectives (les nombreux travaux de groupe et les cours dits « de maillage »); un engagement volontariste qui fait prendre conscience de l'essence véritablement sociale de la communication et de l'information; une approche « bien social » et « service public » de l'information et de la communication; l'utilisation des médias dans le but émancipateur de la société.
- Enfin, le quatrième axe est la place donnée à la **créativité, l'imagination, l'affirmation de la personnalité**, bref au potentiel et aux virtualités de chacun (écriture, dessin, graphisme, photo, musique, théâtre, prise de parole, etc.). Une attention particulière est accordée à la pédagogie de proximité qui valorise le portefeuille de compétences de chacun, améliore les méthodes d'apprentissage.

Pour rencontrer ces objectifs, l'IHECS met en place une pédagogie spécifique fondée sur l'induction, à la fois théorique et pratique, conceptuelle et appliquée.

La pédagogie repose sur le schéma de progression :

- **BAC1** Apprendre les concepts
- **BAC2** Pratiquer les concepts
- **BAC3** Contextualiser les pratiques
- **MA1** Maîtriser les professions
- **MA2** Construire l'identité professionnelle

Sur le plan professionnel, le programme vise à développer la compétence et l'employabilité des diplômés sur le marché de l'emploi tout en leur assurant une formation moderne, critique et ouverte sur les enjeux sociétaux de notre temps.

#### **Enseignement supérieur de type court (ESTC)**

L'objectif général de l'enseignement de type court est de former, en trois ans, des professionnels de haut niveau capables de s'intégrer de manière opérationnelle dans le secteur d'activité qu'ils ont choisi.

Le *type court* de la Haute École GALILÉE couvre les secteurs suivants : la gestion administrative des entreprises (assistants de direction), le tourisme au sens large (y compris l'hôtellerie et la gestion d'événements), les soins infirmiers (y compris l'imagerie médicale et la santé communautaire) et la formation des maîtres de l'enseignement préscolaire, primaire et secondaire inférieur.

**L'opérationnalité immédiate et réfléchie** des diplômés repose sur la confrontation constante entre une **formation académique** exigeante et les **stages**. Dans le cadre de la première, régulièrement actualisée à la lumière des expériences de stage et de l'évolution des savoirs, l'étudiant acquiert les bases intellectuelles nécessaires à une approche scientifique et technique de son domaine d'études et est amené à évaluer ses démarches de manière critique. Les seconds lui permettent de développer une approche réflexive des situations réelles, simples ou complexes, rencontrées sur le terrain. Ils favorisent également l'intégration et le transfert des apprentissages.

## 4. DÉFINITION DES SPÉCIFICITÉS DE L'ENSEIGNEMENT LIÉES AU CARACTÈRE DE LA HAUTE ÉCOLE ET LES MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR MAINTENIR CES SPÉCIFICITÉS

La Haute École (réseau libre confessionnel) vise à réaliser un projet éducatif et pédagogique inspiré par les valeurs chrétiennes, telles que décrites dans la charte reprise ci-dessous, texte fondateur promulgué par l'AG et partie intégrante des statuts de HEG.

### Charte de la Haute École

*Insérés dans Bruxelles, ville à vocation européenne, les partenaires de la Haute École déclarent privilégier dans leur association et considérer comme des valeurs :*

1. *la vision personnaliste de l'Homme, qu'il soit dispensateur ou bénéficiaire du savoir, dès lors, la réflexion éthique sous-jacente aux grandes questions sociétales;*
2. *la liberté; en conséquence, le pluralisme des convictions et des façons de vivre;*
3. *la transmission du message du Christ Jésus, considéré principalement comme libération des absolutismes et des conformismes, ouverture à la vie intérieure, sens du pardon, accueil des pauvres, des blessés de la vie et des marginalisés de la société;*
4. *l'esprit de collaboration, de participation, de solidarité, à tous les niveaux de l'institution; en même temps, le respect des cultures spécifiques à chacune des catégories, sections ou types qui la composent, ainsi que la responsabilisation et l'autonomie de chacun des partenaires;*
5. *l'accompagnement de chaque étudiant dans l'appropriation des apprentissages de sa formation; en même temps, le respect de son individualité;*
6. *la recherche d'excellence;*  
*À cette fin, ils considèrent comme appropriés au moins les moyens suivants :*
  1. *la spécificité des types long et court; dès lors, la nécessité pour le type long de se maintenir au niveau universitaire, tout en s'en tenant à la recherche appliquée plutôt que la recherche fondamentale; la nécessité pour le type court de garantir et continuer à faire reconnaître son professionnalisme aigu; la nécessité pour tous d'assurer aux étudiants un enseignement de caractère supérieur;*
  2. *la diversité des formations dispensées;*
  3. *l'insertion des enseignements dans un environnement multiculturel visant à apporter des réponses appropriées aux besoins différenciés des secteurs et des types;*

*Sur cette base, ils prendront, sans perdre leur nom propre, le nom collectif de "HAUTE ÉCOLE GALILÉE" (sigle HEG), eu égard aux connotations attachées à ce mot : l' "Homme" Galilée, la Renaissance, le savoir contre l'obscurantisme, la prise en compte des rapports de force sans abdication de l'esprit ("Eppur se muove"), le relativisme, la célébrité; et en même temps, "la" Galilée, berceau du christianisme.*

Les moyens mis en œuvre sont principalement ceux décrits au 1°.

## 5. DESCRIPTION DES MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR PROMOUVOIR LA RÉUSSITE ET LUTTER CONTRE L'ÉCHEC

En application des nouvelles dispositions légales de lutte contre l'échec dans l'enseignement supérieur en Communauté française, la Haute École met en pratique diverses mesures parmi lesquelles :

- les dispenses et la réduction de la durée minimale des études;
- les équivalences partielles ou totales;
- les passerelles de droit et personnalisées;
- les sessions d'examens dispensatoires de janvier pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année;
- la réussite à 48 crédits;
- la prolongation de session;
- les crédits anticipés;
- l'étalement d'une année d'études;
- la valorisation des acquis de l'expérience personnelle ou professionnelle;
- ...

Il est à noter que la lutte contre l'échec s'opère non par l'abaissement des exigences, mais par l'approche différenciée des processus d'apprentissage.

Au plus tard à l'inscription, une information complète et objective est donnée à l'étudiant sur le contenu des formations, leurs exigences et les débouchés qu'elles offrent.

La possibilité est donnée à l'étudiant d'étaler son année d'étude et de représenter en juin les examens ratés en janvier.

L'étudiant est acteur de sa formation.

Un repérage rapide et régulier de ses lacunes lui permet de recentrer son étude par rapport aux exigences de la formation choisie.

La disponibilité des enseignants et une politique d'écoute favorisent (...) la mise en place de dispositifs (...) qui permettent aux étudiants d'analyser leurs difficultés et de construire des pistes de remédiation.

(...) Parmi les moyens pédagogiques mis en œuvre, citons :

- l'accompagnement de la transition secondaire/supérieur;
- le test d'orientation lors de l'inscription en première année (à l'IHECS);
- les tests de niveau ou de connaissances;
- les cours propédeutiques et/ou de remédiation;
- la formation centrée sur l'apprenant;
- les interrogations dispensatoires en cours d'année;
- les supports didactiques (syllabus, transparents...);
- les heures de tutorat dans la charge de certains enseignants;
- l'accompagnement personnalisé de l'étudiant en difficulté (Intranet, classe virtuelle, e-learning, distance training...);
- la présence de relais pour les problèmes médico-sociaux;
- l'orientation et la réorientation;
- l'apprentissage de la gestion des temps d'apprentissage;
- les innovations pédagogiques et les échanges de bonnes pratiques de formation;
- la promotion d'une meilleure intégration entre les mondes du travail et de la formation;

**Type long :**

- les programmes adaptés pour les étudiants-passerelles;
- les formations de mise à niveau (août/septembre) pour les étudiants-passerelles;
- la mise à disposition des étudiants, en libre accès, de didacticiels pour l'auto-apprentissage (ex. Centre multimédia pour l'auto-apprentissage des langues);
- les formules de parrainage ou de monitorat (étudiants-moniteurs);
- les enquêtes auprès des étudiants afin de cerner les difficultés (notamment en langues étrangères).

## 6. DESCRIPTION DES MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR ASSURER LA MOBILITÉ ÉTUDIANTE ET ENSEIGNANTE AVEC LES AUTRES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR BELGES OU ÉTRANGERS

(...) Dans ce domaine, il convient de distinguer :

**La mobilité ponctuelle ou d'opportunité** qui découle essentiellement de collaborations (souvent d'ordre logistique) entre les départements de la Haute École ou avec d'autres institutions d'enseignement supérieur (utilisation des centres de documentation, accès aux infrastructures sportives...).

**La mobilité académique** qui découle de la mise en œuvre du cursus académique et/ou des stages. Ci-dessous, un aperçu de la situation dans chaque département de la Haute École.

### L'IHECS

#### Mobilité étudiante

- programme Erasmus;
- conventions d'échange d'étudiants hors-Erasmus;
- conventions de collaboration pour l'organisation d'études (CCOE) avec l'UCL, les FUSL et la HE Léonard de Vinci;
- Mobilité nationale et internationale dans le cadre des stages.

#### Mobilité enseignante

- programme Erasmus : mobilité enseignante;
- présence d'enseignants en charge dans les universités de la Communauté française;
- présence de l'IHECS dans les réseaux internationaux (EJTA/AEFJ, Théophraste, EUREPRA, AUF, Fondation Anna Lindh...);
- conventions de collaboration pour l'organisation d'études (CCOE) avec l'UCL et les FUSL : échange de cours, valorisation de cours par des crédits...;
- accueil d'enseignants et de chercheurs étrangers;
- nombreuses missions d'expertise ou de consultance à l'étranger (notamment pour le compte du CGRI de la CF).

### ECSEDI-ISALT

#### Mobilité étudiante

- possibilité d'effectuer le stage d'insertion professionnelle de 3<sup>e</sup> année en Flandre ou à l'étranger (UE - ERASMUS);
- possibilité d'ERASMUS BELGICA (un quadrimestre de la 3<sup>e</sup> année) à la Katholieke Hogeschool Mechelen ou à la Katholieke Hogeschool Leuven;
- co-organisation annuelle d'un échange linguistico-culturel (EXTRIALOOG) entre l'ECSEDI (option langues) et la Hogeschool West-Vlaanderen (Dept. Stevin - Brugge).

### ISSIG

#### Mobilité étudiante

- possibilité d'effectuer des stages à l'étranger (UE - ERASMUS);
- organisation de stages et accueil d'étudiants étrangers;
- co-organisation de séminaires et unités de formation en année de spécialisation (Léonard de Vinci, HEMES).

#### Mobilité enseignante

- accueil d'enseignants et de « Cadre de Santé » étrangers.

### ISPG

#### Mobilité étudiante

- possibilité de participer au programme européen de mobilité étudiante Comenius;
- possibilité de participer au programme de mobilité étudiante ERASMUS BELGICA (avec les écoles partenaires Groep T-Leuven, Katholieke Hogeschool Mechelen, Ehsal-Brussel);
- possibilité de stage à l'étranger dans le cadre des projets personnels.

## 7. DÉFINITION DES MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA PARTICIPATION DES ACTEURS DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE AU SEIN DE LA HAUTE ÉCOLE ET DE CIRCULATION DE L'INFORMATION RELATIVE NOTAMMENT AUX DÉCISIONS DES AUTORITÉS DE LA HAUTE ÉCOLE

### 1. La participation au sein de la Haute École se fait par le biais des organes légalement prévus.

#### Conseil d'administration (CA) organe de gestion

##### 1. Composition

Le CA est composé de 20 membres, nommés par l'AG, et en tout temps révocables par elle. Il comprend quatre groupes :

1. sept personnes, proposées par la catégorie dont elles émanent, parmi lesquelles trois personnes attachées au type long, trois attachées chacune à une catégorie du type court, et une attachée à l'une des catégories du type court;

2. les quatre directeurs de catégorie;
3. cinq délégués du personnel nommé à titre définitif dans la Haute École;
4. quatre étudiants élus par leurs pairs, représentant chacun une catégorie. Leur mandat est d'un an renouvelable.

## 2. Compétences

Le CA est l'organe de gestion de la Haute École. Il a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de celle-ci; sa responsabilité s'exerce notamment dans la tenue des documents officiels, dans la gestion des ressources matérielles et humaines ainsi qu'en matière d'organisation des études. Sont seuls exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou les statuts à l'AG ou aux autres organes de HEG.

## Collège de direction (CDIR)

### 1. Composition

Le Collège de Direction (CDIR) est composé des directeurs de catégorie et présidé par le directeur-président. Il est complété par deux membres de droit respectivement attachés au type long et au type court ainsi que par un membre invité permanent, attaché au type long, ayant voix consultative.

### 2. Compétences

Conformément aux articles 69 et 70 du Décret du 5 août 1995, le CA délègue la gestion journalière de l'association au CDIR. L'usage de la signature afférente à la gestion journalière est confié au directeur-président du Collège de direction. Cependant, sans préjudice des dispositions ministérielles, ce qui, dans cette gestion journalière, concerne une seule catégorie relèvera ordinairement du seul directeur de cette catégorie, conformément aux indications du règlement général, appel pouvant être fait devant le Collège de direction.

## Conseil pédagogique (CPEDA)

### 1. Composition

Le conseil pédagogique est composé de 15 membres dont au moins un tiers de membres représentant le personnel et au moins un tiers de membres représentant les étudiants. La durée des mandats est de cinq ans pour les délégués du personnel et d'un an pour les délégués des étudiants.

### 2. Compétences

Le conseil pédagogique (CPEDA) est consulté par le CA et par le CDIR sur toutes les questions concernant l'utilisation des moyens pédagogiques et l'affectation des ressources humaines.

## Conseil social (CSOC)

### 1. Composition

Le conseil social est composé de douze membres dont au minimum trois délégués par le personnel et six par les étudiants. La durée des mandats est de cinq ans pour les délégués du personnel et d'un an pour les délégués des étudiants.

### 2. Compétences

Le CSOC est consulté par le CA et par le CDIR sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants. Il lui revient en outre de gérer, en concertation avec les organes de gestion de la Haute École, les fonds disponibles pour les besoins sociaux des étudiants.

## Conseil de catégorie (CCAT)

### 1. Composition

Le nombre de membres du Conseil de catégorie est laissé à l'appréciation du directeur de catégorie, mais doit comporter au

minimum un quart de membres représentant le personnel et un cinquième de membres représentant les étudiants. Il est présidé par le directeur de catégorie ou son délégué.

### 2. Compétences

Le Conseil de catégorie a pour mission principale d'émettre des avis de sa propre initiative ou à la demande du CA sur des questions concernant la catégorie. Son avis est requis pour toute modification de grille horaire.

**Type long :** Le Conseil de catégorie y est le lieu de rencontre, d'information mutuelle et de propositions constructives portant sur la vie académique. Il est en charge, non d'intérêts sectoriels, mais du régime intellectuel et professionnel de l'école. Il est moins représentatif que fonctionnel.

## Conseil des étudiants (CEHEG)

### 1. Composition

Le CEHEG est créé par les étudiants de HEG et est composé de sept membres au moins, élus chaque année, par et parmi les étudiants de la Haute École, dont au moins un par catégorie, à la suite d'un vote auquel participent au moins 10% des étudiants.

### 2. Représentativité

Le CEHEG propose les membres siégeant dans les organes de la Haute École, choisis dans l'établissement et prioritairement en son sein. Au CA, les représentants des étudiants doivent être choisis au sein du CEHEG et parmi ceux ayant réussi leur première année d'études; ils doivent être représentatifs de toutes les catégories.

### 3. Compétences

Le CEHEG a pour missions (*décret du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur, article 4*) :

- de représenter tous les étudiants de la Haute École;
- de défendre et de promouvoir les intérêts des étudiants de la Haute École, notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de leur Haute École;
- de susciter la participation active des étudiants de la Haute École en vue de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de citoyen actif, responsable et critique au sein de la société et de leur Haute École;
- d'assurer la circulation de l'information entre les autorités de la Haute École et les étudiants;
- d'assurer la continuité de la représentation, notamment par la participation à la formation des représentants étudiants;
- d'informer les étudiants sur leurs droits, sur la vie de la Haute École et sur les possibilités pédagogiques qui leur sont offertes.

En outre, le CEHEG peut, d'initiative, émettre un avis ou une proposition concernant directement les étudiants et toutes les matières relevant de la gestion et de l'enseignement dispensé par la Haute École.

## 2. Circulation de l'information

L'information de base est dupliquée et/ou archivée sur les sites web (Internet – Intranets – Extranets) de la Haute École et/ou des départements.

L'affichage officiel des avis et des procès-verbaux de réunion se fait par voie de valves dans les endroits de passage des étudiants et à la salle des professeurs. L'utilisation du courrier électronique tend à se généraliser; dans certains départements, il est même systématique.

## 8. DESCRIPTION DES MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR INTÉGRER LA HAUTE ÉCOLE DANS SON ENVIRONNEMENT SOCIAL, ÉCONOMIQUE ET CULTUREL

- Intégration, au sein des autorités de la HE, des personnes engagées dans la vie active.
- Association du monde socio-économique aux jurys d'examen, aux défenses des travaux ou mémoires de fin d'études.
- Intensification des contacts extérieurs via les stages et les travaux ou mémoires de fin d'études.
- Réalisation ou participation à des projets pour des commanditaires extérieurs.
- Recours aux fonctions professeurs invités spécialisés.
- Mise en place d'une cellule « emploi » au sein des départements.
- (Participation à l') Organisation de formation continuée (cfr Département IHECS-Formation).
- Participation à des initiatives citoyennes.
- Contacts avec les associations et fédérations d'associations professionnelles.
- Concertation avec la profession pour la conception et la mise en œuvre des programmes et des dispositifs de formation.
- Présence de nombreux cours à vocation professionnelle dont le contenu est défini annuellement par les titulaires, en concertation avec des institutions, entreprises ou organismes extérieurs.

## 9. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU CONTRÔLE DE QUALITÉ AU SEIN DE LA HE

Une cellule de coordination de la gestion de la qualité a été mise en place au sein de la Haute École. Elle est composée des différents « coordinateurs qualité » locaux (un par catégorie) et est présidée par la gestionnaire administrative et juridique qui est par ailleurs chargée de la coordination de la qualité au sein des services généraux et assure un soutien logistique et méthodologique ponctuel aux catégories, notamment en phase d'audit.

Le travail de cette cellule a, entre autres buts, la création d'un ferment entre les "coordinateurs qualité" locaux au profit d'une « culture qualité » au sein de la HEG et dans les catégories; elle favorise une réflexion sur la mise en œuvre et l'amélioration de la qualité par l'échange des bonnes pratiques, la circulation de l'information, la collaboration dans les projets transversaux, et la normalisation de la démarche par des procédures adéquates. Elle s'inscrit par ailleurs dans une réflexion plus large avec les HE du réseau.

En outre, les coordinateurs locaux collaborent avec les directions de catégorie :

- de manière générale : gestion quotidienne de la qualité, organisation concrète de l'auto-évaluation, mise en œuvre de plans d'action et projets d'amélioration, contrôle et suivi de ceux-ci;
- de manière ponctuelle : préparation, réalisation et suivi des audits programmés par l'Agence Qualité créée auprès de la Communauté française.

## 10. DESCRIPTION DES MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LA HAUTE ÉCOLE POUR FAVORISER L'INTERDISCIPLINARITÉ AU SEIN D'UNE CATÉGORIE D'ENSEIGNEMENT OU ENTRE LES CATÉGORIES D'ENSEIGNEMENTS DISPENSÉS PAR LA HAUTE ÉCOLE

Dans notre monde où la circulation de l'information est devenue planétaire et instantanée, où les idées et les cultures sont en confrontation permanente, où la gestion pluridisciplinaire des dossiers et des entreprises est monnaie courante, un enseignement supérieur de qualité tel que le dispense la Haute École Galilée se doit d'être articulé dans une dynamique de transdisciplinarité.

Dans cette optique, le travail commun des équipes enseignantes est favorisé, ainsi que le recours à des experts extérieurs d'autres disciplines. Ces collaborations permettent de jeter des ponts et amènent les étudiants à aborder dans leurs travaux les problématiques suivant plusieurs angles. Certains travaux de synthèse comme les rapports de stage ou les TFE sont les outils de prédilection de cette démarche.

Force est toutefois de constater que la mise en pratique de l'interdisciplinarité est plus aisée au sein d'une même finalité dont les diverses disciplines se complètent qu'entre des filières de formation différentes.







**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES  
ET DES EXAMENS (RGEÉ)**

**EN VIGUEUR AU 14 SEPTEMBRE 2015**



# PRÉAMBULE

Ce document constitue le règlement général des études et des examens de la Haute École Galilée.

Il se veut conforme à la réglementation en application en Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi qu'à la glose qui s'y rapporte. Cette glose est disponible dans les circulaires émises par la Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique (circulaire 4778 telle que modifiée) ainsi que dans les vade-mecum des Commissaires et Délégués du Gouvernement près les Hautes Écoles et les Écoles supérieures des arts ([chedesa.jimdo.com](http://chedesa.jimdo.com)).

La Haute École procédera aux éventuelles adaptations de son règlement en conformité avec les éventuelles modifications des textes décrets ou réglementaires ainsi que de la glose y afférente. L'adoption du décret du 7 novembre 2013 et l'insécurité juridique qui découle de l'adoption de ce nouveau décret ne peuvent en aucun cas être imputées aux autorités de la Haute École.

Le document est découpé en trois parties :

**Partie I** : à destination des étudiants inscrits en 3<sup>ème</sup> année de bachelier (selon les catégories) et en 2<sup>ème</sup> année de master.

**Partie II** : à destination des étudiants inscrits selon les dispositions du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

**Partie III** : le règlement des jurys tel que prévu à l'article 134 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Les études organisées dans la catégorie pédagogique relèvent de la partie II et de la partie III du présent règlement.

Les études organisées dans les catégories sociale, paramédicale et économique relèvent des parties I, II et III du présent règlement.

# PARTIE I

## 3<sup>ÈME</sup> BACHELIER / 2<sup>ÈME</sup> MASTER

### SECTION 1

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

### SOUS-SECTION 1

#### OBJECTIFS POURSUIVIS DANS CHAQUE CATÉGORIE ET POUR CHAQUE PROGRAMME D'ÉTUDES

##### Objectifs généraux

**Art. 1.** - L'enseignement dispensé à la Haute École Galilée poursuit les objectifs généraux assignés à l'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française, tels que spécifiés à l'article 3 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

**Art. 2.** - La Haute École Galilée s'engage en faveur de l'enseignement inclusif tel que défini par le décret du 29 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

**Art. 3.** - Les quatre catégories de la Haute École assument selon leurs moyens et leurs spécificités les trois missions complémentaires suivantes, telles que définies à l'article 2 du décret du 7 novembre 2013 précité :

- offrir des cursus d'enseignement et des formations supérieures initiales et continues, correspondant aux niveaux 5 à 8 du cadre francophone des certifications, et certifier les savoirs et compétences acquis correspondants, à l'issue des cycles d'études ou par valorisation d'acquis personnels, professionnels et de formations;
- participer à des activités individuelles ou collectives de recherche, d'innovation ou de création et assurer ainsi le développement, la conservation et la transmission des savoirs et du patrimoine culturel, artistique et scientifique;
- assurer des services à la collectivité, grâce à leur expertise pointue et leur devoir d'indépendance, à l'écoute des besoins sociétaux, en collaboration ou dialogue avec les milieux éducatifs, sociaux, culturels, économiques et politiques.

##### Dans l'enseignement supérieur social de type long

**Art. 4. § 1.** - L'IHECS (Institut des Hautes Études des Communications Sociales) constitue la catégorie sociale de la Haute École Galilée. Il organise des études supérieures de type long de premier et de second cycle, de la formation continue, des études complémentaires ou d'autres formations non sanctionnées par un grade ou un diplôme, poursuit des activités de recherche appliquée et assure des services à la collectivité.

**§ 2.** - L'enseignement y est de niveau universitaire. Les grades et titres académiques sont de même niveau que les grades et titres délivrés par les universités. Le corps professoral est de même niveau que celui des universités pour les fonctions de chargé de cours, professeur et chef de bureau d'études.

**§ 3.** - Conformément à l'article 70 du décret du 7 novembre 2013, les cursus de l'IHECS sont organisés en deux cycles : un premier cycle de bachelier, suivi d'un second cycle de master à finalité ou non.

**§ 4.** - L'enseignement procède à partir de concepts fondamentaux, d'expérimentations et d'illustrations, et prodigue ainsi une formation à la fois générale et approfondie. Par essence, l'enseignement à l'IHECS poursuit une finalité professionnelle de haute qualification. L'IHECS remplit ses missions de recherche appliquée en étroite collaboration avec les milieux professionnels et en collaboration avec les universités.

**§ 5.** - Sur le plan professionnel, l'IHECS entend former, à l'aide d'une pédagogie axée sur l'étudiant, des communicateurs qui se distinguent :

- 1° par leur créativité en matière de médias,
- 2° par leur faculté d'adaptation aux circonstances et aux milieux de travail les plus variés, mais aussi à l'évolution rapide des métiers de la communication,
- 3° par leur capacité de travailler en équipe,
- 4° par leur dynamisme et leur « esprit d'entreprendre ».

Sur le plan personnel, la pédagogie à l'IHECS privilégie une vision citoyenne de l'individu, s'exprimant et se concrétisant de diverses manières :

- des relations de proximité enseignants/étudiants ;
- une pédagogie d'intégration qui favorise les dynamiques collectives ;
- un engagement volontariste pour donner la parole publique aux individus et aux groupes qui y ont rarement accès ;
- une approche « bien social » et « service public » de l'information et de la communication ;
- l'utilisation des médias dans le but émancipateur de renforcer au sein de la société les processus de transmission, d'échange, de partage et de construction critique des savoirs, qu'ils soient techniques, scientifiques, économiques, sociaux, écologiques, politiques, éthiques ou culturels.

**§ 6.** - Mobilité étudiante : Dans le cadre d'accords conclus avec d'autres Hautes Écoles ou établissements d'enseignement supérieur, universitaire ou non, belges ou étrangers, l'étudiant peut suivre certains cours et/ou activités d'enseignement et y présenter les examens qui s'y rapportent. Le programme de l'établissement d'accueil est réputé conforme à la grille horaire réglementaire, pour autant qu'il comporte le même nombre de crédits que s'il avait effectué toute son année d'études dans la Haute École. Les établissements étrangers avec lesquels ces conventions sont

conclues doivent être reconnus par leurs autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, organiser des cursus ou participer à l'organisation de cursus et délivrer des grades équivalents au moins à un grade de premier cycle en Communauté française.

**§ 7.** - Des activités d'enseignement figurant aux programmes de l'IHECS peuvent s'inscrire dans le cadre de partenariats avec d'autres institutions ou personnes morales issues du monde scientifique, éducatif, professionnel et culturel ou de conventions de coopération pour l'organisation d'études (CCOE) conclues avec d'autres établissements d'enseignement supérieur relevant des domaines auxquels s'étend leur habilitation et pour la collation des grades académiques qui les sanctionnent. Les établissements partenaires peuvent délivrer conjointement le diplôme attestant ce grade.

### Dans l'enseignement supérieur économique de type court

**Art. 5. § 1.** - L'ECSEDI-ISALT constitue la catégorie économique de la Haute École Galilée. Il propose aux étudiants des formations d'une durée de trois ans en assistant de direction et en tourisme.

**§ 2.** - L'ECSEDI-ISALT développe son enseignement autour de quatre grands axes : la gestion et ses outils informatiques, les langues, la formation générale et la formation technique. Les métiers auxquels les étudiants se destinent comprennent une grande part de communication et de relations interpersonnelles. C'est pourquoi, en plus de l'acquisition des connaissances et des pratiques de base, l'ECSEDI-ISALT met l'accent sur le développement harmonieux de la personnalité des étudiants. Le savoir ne constitue pas une fin en soi; il sert de fondations au savoir-faire et à son complément indispensable, le savoir-être.

**§ 3.** - L'objectif de l'ECSEDI-ISALT, comme de l'ensemble des formations en un cycle, est la préparation professionnelle des étudiants. Celle-ci repose sur une formation académique exigeante orientée vers les besoins de la profession, complétée par un apprentissage pratique intégré au programme sous forme de visites, de séminaires, de projets d'année et de stages de longue durée.

**§ 4.** - Afin de réaliser son objectif, l'ECSEDI-ISALT met à la disposition des étudiants et du personnel un matériel de pointe (notamment en informatique) et a le souci de la formation continuée des enseignants. L'école s'inscrit aussi largement que possible dans un réseau de relations qui lui assurent d'être toujours au fait de l'évolution des exigences professionnelles.

**§ 5.** - Mobilité étudiante : l'enseignement à l'ECSEDI-ISALT s'inscrit largement dans une dimension internationale et intercommunautaire. La mobilité des étudiants est dès lors favorisée par le biais de stages en Flandre et à l'étranger ainsi que par l'organisation de cursus en bi-diplômation avec des institutions flamandes. L'ensemble des pratiques et de la réglementation en matière de mobilité est abondamment décrit dans le fascicule « Prends le large » mis à jour annuellement et approuvé par le Conseil de catégorie.

### Dans l'enseignement supérieur paramédical de type court

**Art. 6. § 1.** - Le département paramédical propose une formation d'une durée de trois ans de Bachelier en Soins infirmiers qui peut être complétée par une formation de spécialisation d'une durée d'un an.

L'ISSIG organise la spécialisation en Santé communautaire (1 an) et en Imagerie médicale et Radiothérapie (1 an).

**§ 2.** - Les soins infirmiers sont une discipline spécifique comportant juridiquement à la fois une fonction autonome et une

fonction de collaboration. Ils s'adressent à la personne dans sa globalité - de la naissance à la mort - issue d'un milieu familial et social. Ils ont pour but de promouvoir, maintenir, restaurer la santé des individus et des groupes et d'accompagner la personne en fin de vie.

Pour rendre le service attendu par la société, l'ISSIG forme les étudiants à devenir des praticiens compétents, c'est-à-dire des personnes capables :

- d'analyser des situations humaines qui requièrent des soins infirmiers ;
- de résoudre en partenariat avec le bénéficiaire de soins ou la personne concernée, des problèmes de soins de façon efficace, pertinente et efficiente ;
- de travailler en équipes pluridisciplinaires ;
- de tenir compte des richesses d'une société pluraliste ;
- d'évoluer en fonction des changements opérés dans leur discipline et dans les secteurs connexes ;
- d'utiliser et de participer à des recherches en vue d'améliorer sans cesse la qualité du service rendu.

**§ 3.** - L'objectif de l'ISSIG est de former des praticiens responsables disposant de compétences en phase avec la réalité professionnelle en constante évolution. Pour réaliser cet objectif, l'étudiant, le praticien formateur et l'enseignant sont partenaires. Ils sont engagés l'un envers l'autre par divers contrats. D'une part, l'enseignant et le praticien formateur sont facilitateurs et créent les conditions favorables au développement des potentialités et à l'acquisition des compétences. Ils soutiennent la progression de l'étudiant. D'autre part, la formation requiert des choix, implique une volonté d'apprendre et nécessite une participation de l'apprenant. Une analyse régulière des actes posés amènera l'étudiant à prendre conscience de la complexité des situations, de la nécessité d'une pratique réflexive. Il apprendra à exprimer son opinion et à s'engager, à se situer par rapport aux exigences de la profession, à s'auto-évaluer.

**§ 4.** - Afin de réaliser son objectif, l'ISSIG met à la disposition des étudiants du personnel enseignant sélectionné pour son expérience disciplinaire, ses qualités pédagogiques et son engagement professionnel manifesté par sa participation active à la formation continuée. La préparation professionnelle des étudiants repose sur une formation académique exigeante complétée par des activités d'intégration figurant au programme sous forme de stages obligatoires ou à option, de séminaires, de visites. L'étudiant dispose de nombreux outils pédagogiques lui permettant d'acquérir une autonomie dans son apprentissage (référentiels de compétences, syllabi, cours en ligne, laboratoire clinique, ...). Une importance particulière est accordée au développement tant professionnel que personnel de l'étudiant. La mise en projet est une méthode pédagogique privilégiée. La mobilité est encouragée.

**§ 5.** - Les formations s'inscrivant dans une filière à visée « professionnalisante » comportent, dès la première année, des périodes alternées de cours et de stages. Les stages peuvent être effectués en Belgique ou à l'étranger tant pour les disciplines obligatoires dans le cursus que pour celles au choix de l'étudiant.

### Dans l'enseignement supérieur pédagogique de type court

**Art. 7. § 1.** - L'ISPG (Institut Supérieur de Pédagogie Galilée) constitue la catégorie pédagogique de la Haute École Galilée. Il offre une formation d'une durée de trois ans débouchant sur les titres de :

- Bachelier instituteur préscolaire;
- Bachelier instituteur primaire;
- Bachelier agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) en :

- Français Langue Maternelle et Français Langue Étrangère (ou Seconde);
- Français Langue Maternelle et Religion;
- Langues Germaniques (Néerlandais, Anglais);
- Mathématique;
- Biologie, Chimie et Physique;
- Sciences Économiques et Sciences Économiques Appliquées;
- Sciences Humaines;
- Arts Plastiques.

## SOUS-SECTION 2

### DESCRIPTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

#### Dispositions générales

**Art. 8.** - Le programme des études (grilles horaires spécifiques) pour chaque type, catégorie, section ou année d'études organisé dans la Haute École est annexé au présent règlement général. Il est établi en conformité avec les réglementations existantes propres à chaque catégorie d'enseignement.

Un programme actualisé, comprenant la liste détaillée des matières enseignées (matières obligatoires et cours à option du P.O.), ainsi qu'un descriptif de leur contenu, est disponible sur l'intranet de l'établissement.

#### Dans l'enseignement supérieur social de type long

**Art. 9. § 1.** - L'IHECS organise des études supérieures de type long de premier et de second cycles, sanctionnées par les grades suivants :

##### Au 1<sup>er</sup> cycle, après l'obtention de 180 crédits :

- Bachelier en communication appliquée

##### Au second cycle, après l'obtention de 120 crédits :

- Master en presse et information spécialisées
- Master en communication appliquée spécialisée – Relations publiques
- Master en communication appliquée spécialisée – Publicité et communication commerciale
- Master en communication appliquée spécialisée – Animation socioculturelle et éducation permanente
- Master en communication appliquée spécialisée – Éducation aux médias.

**§ 2.** - La langue d'enseignement et d'évaluation pour les activités d'apprentissage est le français. Toutefois, conformément à l'art. 75 §2 du décret du 7 novembre 2013 précité, certaines activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue, à raison de maximum un cinquième des crédits au premier cycle d'études, sauf en première année, et de la moitié des crédits au second cycle. Les cours de langues, TFE, activités d'intégration professionnelle ou activités suivies dans le cadre de la mobilité internationale n'entrent pas en ligne de compte dans les maxima de crédits ci-dessus.

**§ 3.** - Le département IHECS Academy propose en outre des programmes ou des modules de formation continue ou de formation complémentaire de durées variables dans les domaines de l'informatique, de la communication et des médias.

#### Dans l'enseignement supérieur économique de type court

**Art. 10. § 1.** - Les titres de Bachelier – Assistant(e) de direction et de Bachelier en tourisme sont délivrés au terme d'un cycle de trois ans.

**§ 2.** - La formation de l'étudiant comprend 180 crédits (60 par année de référence). Les stages de 3<sup>e</sup> année s'étalent sur un quadrimestre; ils sont pris en compte dans la formation à concurrence de 22 crédits (*assistant de direction*) ou 20 crédits (*tourisme*).

**§ 3.** - Les études de Bachelier – Assistant(e) de direction organisées à l'ECSEDI proposent une option : « *langues et gestion* ». Les études de Bachelier en tourisme organisées à l'ISALT offrent les options « *Animation* » et « *Gestion* ».

**§ 4.** - Les cours correspondent à trois divisions administratives : la formation commune, les cours de l'option et les cours laissés au choix du Pouvoir Organisateur.

#### Dans l'enseignement supérieur paramédical de type court

**Art. 11. § 1.** - L'ISSIG organise des études supérieures sanctionnées par les grades suivants :

- le grade académique de Bachelier en soins infirmiers, délivré au terme d'un cycle de trois ans comportant 180 crédits;
- le grade académique de Spécialisation en imagerie médicale et radiothérapie, délivré au terme d'une année d'études comportant 60 crédits;
- le grade académique de Spécialisation en santé communautaire, délivré au terme d'une année d'études comportant 60 crédits.

**§ 2.** - Les formations s'inscrivant dans une filière à visée « professionnalissante » comportent, dès la première année, des périodes alternées de cours et de stages.

**§ 3.** - Mobilité étudiante : Les stages peuvent être effectués en Belgique ou à l'étranger tant pour les disciplines obligatoires dans le cursus que pour celles au choix de l'étudiant.

Dès la deuxième année du cursus, l'étudiant qui en fait la demande peut effectuer, à l'étranger, des activités d'intégration professionnelle figurant aux différents programmes de l'ISSIG. Une convention de stages est établie avec des établissements de soins ou des structures de santé dont l'activité est en cohérence avec le projet de l'étudiant, qui ont un statut juridique et qui offrent la garantie d'un encadrement par des professionnels. L'évaluation du stage est effectuée par l'accueillant sur base d'un référentiel de compétences et/ou par l'ISSIG sur base d'un rapport écrit.

Hors ce cas de figure dont la charge financière incombe à l'étudiant, un nombre limité, d'étudiants de 3<sup>BSI</sup> ou d'années de spécialisation ont la possibilité de bénéficier d'une bourse pour effectuer une grande partie de leurs stages (programme ERASMUS) conformément aux règles de l'agence et en application d'accords conclus avec des institutions partenaires.

Dans les deux cas, la direction publie un appel aux candidats parmi lesquels elle se réserve le droit d'opérer une sélection de manière souveraine et sans appel compte tenu du nombre de places disponibles et/ou de l'avis des responsables des disciplines sur le « dossier-projet » de l'étudiant et/ou du profil global de l'étudiant. L'ensemble des règles régissant ces aspects, de même que les possibilités logistiques et financières, sont consignées dans un fascicule d'information et expliquées aux étudiants en temps utile.

## Dans l'enseignement supérieur pédagogique de type court

**Art. 12.** Les diplômes de Bachelier-instituteur préscolaire, Bachelier-instituteur primaire, Bachelier-agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) sont délivrés au terme d'un cycle de trois années de formation.

## SOUS-SECTION 3 ACCÈS DE PLEIN DROIT AUX ÉTUDES

### Accès aux autres années d'études que la première année d'études du premier cycle

**Art. 13.** - Pour être admis dans une année d'études autre que la première année d'études de premier cycle, l'étudiant doit avoir réussi dans la même section l'épreuve de l'année d'études précédente.

**Art. 14.** - L'accès à une autre année d'études que la 1<sup>ère</sup> et dès lors la réduction de la durée des études peut se faire soit sur base de dispenses de certaines parties du programme et réduction éventuelle de la durée des études, soit sur base de la valorisation des acquis de l'expérience professionnelle ou personnelle (VAE), soit sur base d'une équivalence de diplômes d'enseignements supérieur étrangers, soit sur base d'une passerelle de droit, dont les modalités et conditions sont précisées aux sous-sections ci-après.

**Art. 15.** - Il doit en outre apporter la preuve d'une connaissance suffisante de la langue française, notamment par la production d'un diplôme sanctionnant des études antérieures effectuées au moins partiellement en langue française, ou par la réussite d'un examen organisé par l'ARES au moins deux fois par année académique (article 108 du décret du 7 novembre 2013). Pour l'année académique 2015-2016, les examens de maîtrise de la langue française sont toujours organisés par la Haute École en conformité avec la circulaire 3656 « Examens de maîtrise suffisante de la langue française dans les Hautes Écoles et les Écoles supérieures des Arts – Inscription et enregistrement ».

### Accès à la seconde année d'un second cycle d'études (master)

**Art. 16.** À défaut pour l'étudiant de se prévaloir d'un titre d'accès au 2<sup>e</sup> cycle, les autorités de la Haute École peuvent valoriser, via une évaluation, les savoirs et compétences acquis par l'expérience professionnelle ou personnelle des étudiants qui en font la demande. Cette procédure est appelée VAE (valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle). Les règles et modalités ainsi que le fonctionnement du jury VAE sont définis aux articles 27 à 46 du présent règlement.

## SOUS-SECTION 4 DISPENSES DE CERTAINES PARTIES DU PROGRAMME ET RÉDUCTION ÉVENTUELLE DE LA DURÉE DES ÉTUDES

(ART. 34-35 DU DÉCRET DU 5 AOÛT 1995)

**Art. 17.** - Les autorités de la Haute École peuvent dispenser les étudiants de certaines parties de leur programme d'études en considération :

- a. de l'acquisition de certains crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec fruit, en Belgique ou à l'étranger;
- b. de la VAE (valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle) en rapport avec les études concernées. Pour la VAE, se reporter aux articles 26 à 46 du présent règlement.

**Art. 18.** - Par dérogation à l'article précédent, point a), les étudiants qui sont titulaires du titre d'infirmier(re) breveté(e) peuvent également bénéficier de réductions ou de dispenses de certaines parties du programme des études menant au grade de bachelier en soins infirmiers.

**Art. 19.** - Les autorités de la Haute École peuvent accorder aux étudiants qui bénéficient de ces dispenses une réduction de la durée minimale de leurs études. Celle-ci ne peut aboutir à la délivrance d'un grade académique à un étudiant qui n'aurait pas effectivement suivi, en une année d'études au moins, 60 crédits du programme d'études correspondant.

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

**Art. 20.** - En matière de dispenses et de réduction de la durée des études, il faut entendre par « autorités de la Haute École », le Collège de direction qui examine les dossiers constitués par le directeur de catégorie.

**Art. 21.** - Le Collège de direction examine les dossiers constitués par le directeur de catégorie ou son délégué et qui comprennent au moins :

- une demande motivée de l'intéressé, à adresser avant le 15 octobre de l'année en cours;
- un curriculum précis et circonstancié, reprenant les documents originaux ou certifiés conformes des intitulés et descriptifs des cours déjà suivis et réussis, des éventuels rapports de stage, relevés de notes ou crédits, des diplômes ou qualifications obtenus, des documents probants justifiant la demande de dispenses pouvant donner lieu à une réduction de la durée des études.

**Art. 22.** - Les directeurs de catégorie fixent les modalités et conditions d'octroi des dispenses et de réduction de la durée des études.

**Art. 23.** - La dispense s'acquiert à 10/20 (article 139 alinéa 1 du décret du 7 novembre 2013).

Sont également pris en considération les critères suivants :

- a. la preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies en Belgique ou à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme;
- b. les conditions d'accès à la formation;
- c. la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits;
- d. le contenu de la formation, y compris s'ils existent, les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études;
- e. les profils de compétence attendus;
- f. les résultats obtenus aux épreuves;
- g. les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités légales;
- h. les motivations de l'impétrant et la pertinence de son projet professionnel et son adéquation avec la formation poursuivie et l'activité professionnelle visées.

Les éléments d'appréciation ci-dessus sont mis en corrélation avec les spécificités des études poursuivies dans la catégorie concernée.

Au terme de la procédure, le directeur de catégorie ou son délégué et le Conseil de la catégorie concernée jugent si les éléments du dossier permettent ou non d'accorder les dispenses pouvant donner lieu à une réduction de la durée des études.

**Art. 24.** - L'avis favorable du directeur de catégorie ou de son délégué, ainsi que celui du Conseil de catégorie sont communiqués au Collège de direction. La décision du Collège de direction est formellement motivée et transmise par courrier ordinaire à l'étudiant. Elle est contresignée par le directeur-président et le directeur de la catégorie concernée.

**Art. 25.** - Lorsqu'un étudiant change de Haute École ou de section, ou lorsqu'il présente des examens devant un jury d'enseignement supérieur de la Communauté française, le bénéfice de la dispense lui reste acquis dans la mesure où celle-ci concerne des matières ou des activités dont les autorités de la Haute École décident qu'elles sont d'importance et de nature analogues à celles qui figurent dans son nouveau programme.

**Art. 26.** - Dans la catégorie pédagogique aucune dispense n'est accordée ni pour les stages ni pour les ateliers de formation professionnelle aux étudiants qui recommencent la même année d'étude.

## SOUS-SECTION 5

### VAE (VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE)

#### Base légale

**Art. 27.** - Les règles et les modalités de valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle sont déterminées par les articles 24 ou 34-35 du décret du 5 août 1995. Cette procédure est dite de VAE.

#### Admission à des études de deuxième cycle sur base de la VAE

(art. 24 du décret du 5 août 1995)

**Art. 28.** - Les étudiants peuvent bénéficier d'une admission à des études de deuxième cycle en raison de la VAE. Celle-ci doit correspondre à au moins cinq années d'activité en lien avec le cursus visé, compte non tenu des années d'études supérieures qui n'ont pas été réussies. Cette disposition vise les années d'études et non les parties d'années d'études.

**Art. 29.** - Pour être admis, l'étudiant doit adopter la démarche suivante pour laquelle il choisit de se faire accompagner ou non par un conseiller VAE de la Haute École :

- L'étudiant sollicite une admission à des études de deuxième cycle en complétant le dossier intitulé «Dossier VAE-Master». La demande n'est valable que si elle est introduite au moyen de ce dossier disponible auprès du secrétariat concerné, sur le site web de la catégorie concernée ([www.galilee.be](http://www.galilee.be); [www.ihecs.be](http://www.ihecs.be)) ou sur le site du Conseil Général des Hautes Écoles ([www.cghe.cfwb.be](http://www.cghe.cfwb.be)). L'étudiant y fait valoir, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés, les diplômes déjà obtenus et toutes activités d'enseignement déjà réussies.
- Il adresse ce dossier aux autorités de la Haute École avant le 15 juin de l'année académique qui précède celle de l'inscription.

- La décision indique si les acquis d'expérience de l'étudiant sont suffisants pour suivre avec succès les études de master choisies.
- Si l'avis d'admission en deuxième cycle est favorable, l'étudiant peut en outre être amené à suivre des enseignements complémentaires qui représentent au maximum 60 crédits supplémentaires. Si la charge supplémentaire dépasse 15 crédits, elle constitue une année d'études préparatoire. Elle ne mène pas à un diplôme et est considérée comme la dernière année d'un premier cycle qui donne accès aux études visées. Ces étudiants ne sont pris en compte pour le financement de la première année d'études du deuxième cycle et, le cas échéant, de l'année préparatoire, que s'ils réussissent la première année d'études du programme de deuxième cycle visé (art. 24, § 3 et 4 du décret du 5 août 1995).
- Une admission en deuxième cycle peut en outre être assortie de dispenses d'activités d'enseignement complémentaires ou de l'établissement d'un programme spécifique, sachant que l'étudiant doit suivre un cursus de 60 crédits minimum en vue de l'obtention du diplôme visé.

#### Dispenses d'activités d'enseignement sur base de la VAE

(art 24 et/ou 34- 35 du décret du 5 août 1005)

**Art. 30.** - Une fois inscrit, l'étudiant peut bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études ou d'une réduction de ce programme en raison de la VAE. L'une et l'autre de ces expériences doivent être en rapport avec les études concernées et attestées par des documents probants.

**Art. 31.** - L'étudiant adopte la démarche suivante pour laquelle il choisit de se faire accompagner ou non par un conseiller VAE de la Haute École :

- L'étudiant sollicite des dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle en complétant le dossier intitulé «Dossier VAE - Bachelier/Master», en choisissant l'orientation «Dispenses». La demande n'est valable que si elle est introduite au moyen de ce dossier disponible auprès du secrétariat concerné, sur le site web de la catégorie concernée ([www.galilee.be](http://www.galilee.be); [www.ihecs.be](http://www.ihecs.be)) ou sur le site du Conseil Général des Hautes Écoles ([www.cghe.cfwb.be](http://www.cghe.cfwb.be)).
- Il adresse ce dossier aux autorités de la Haute École avant le 15 juin de l'année académique qui précède celle de l'inscription.
- L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés, toutes activités d'enseignement réussies avec au moins 10/20.

**Art. 32.** - Cette procédure peut aboutir à une réduction de la durée minimale des études. La durée peut être ramenée à une année. Cette disposition implique cependant que l'étudiant suive au minimum une année d'études pour se voir conférer un nouveau grade académique, ce qui correspond à 60 crédits du programme correspondant.

#### Établissement d'un programme spécifique sur base de la VAE

(art. 24 et/ou 34-35 du décret du 5 août 1995)

**Art. 33.** - L'étudiant peut solliciter l'établissement par le jury d'un programme spécifique en complétant le dossier intitulé «Dossier VAE - Bachelier/Master» en choisissant l'orientation «Programme spécifique», s'il peut apporter la preuve d'acquis d'expérience lui conférant une grande partie des compétences contenues dans le référentiel de compétences/capacités du cursus concerné. La demande n'est valable que si elle est introduite au moyen de ce dossier disponible auprès du secrétariat concerné, sur le site web de la catégorie concernée ([www.galilee.be](http://www.galilee.be); [www.ihecs.be](http://www.ihecs.be)) ou sur le site du Conseil Général des Hautes Écoles ([www.cghe.cfwb.be](http://www.cghe.cfwb.be)).

**Art. 34.** - Cette méthodologie aboutit à la rédaction d'un programme de cours d'au moins 60 crédits de niveau bachelier ou de niveau master, destiné à compléter les compétences du candidat en considération du référentiel de compétences correspondant au cursus visé.

La procédure à suivre est alors identique à celle des autres types de dossiers VAE.

### Dispositions applicables à toutes les demandes de VAE

**Art. 35.** - L'étudiant adresse le dossier VAE qu'il a choisi aux autorités de la Haute École. Il faut entendre par « autorités de la Haute École », le Collège de direction qui examine les dossiers constitués par le directeur de catégorie. Ce dernier fixe les conditions de la demande ainsi que les modalités de la procédure d'évaluation.

La demande motivée de VAE doit être adressée aux autorités de la Haute École avant le 15 juin de l'année académique qui précède celle de l'inscription.

**Art. 36.** - Les autorités de la Haute École peuvent demander au candidat de compléter son dossier par tout élément jugé utile.

L'étudiant est susceptible de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par le jury VAE qui étudie son dossier en vue de remettre un avis aux autorités de la Haute École.

**Art. 37.** - La décision indiquera, le cas échéant, soit l'autorisation d'admission en Master1 et/ou les dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle ou le programme spécifique dont l'étudiant bénéficie.

**Art. 38.** - Les autorités de la Haute École fixent les dates limites de prise de décision relative au dossier VAE.

La décision prise par les autorités de la Haute École est formellement motivée en tenant compte de l'avis transmis par le jury. Elle est envoyée à l'étudiant dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de la décision et en tout cas pour le 13 septembre au plus tard.

**Art. 39.** - La décision visée à l'article précédent est valable durant deux années académiques dans la Haute École, ainsi que dans d'autres Hautes Écoles avec lesquelles existerait un accord de reconnaissance, une convention particulière ou un cursus en co-organisation.

**Art. 40.** - L'étudiant qui reçoit un avis défavorable relatif à son dossier VAE peut représenter une version amendée et/ou augmentée de ce dossier au cours de la même année académique et dans la Haute École.

### Composition et fonctionnement du jury VAE

**Art. 41.** - Le jury chargé d'examiner les dossiers déposés par un candidat à la VAE est composé au minimum des membres suivants :

- Un président, directeur-président ou directeur de catégorie.
- Un représentant de l'autorité académique du cursus concerné, directeur de catégorie, directeur-adjoint ou coordinateur de section.
- Un représentant de la profession concerné.
- Un/des enseignant(s) issus du cursus concerné.

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

Le président décide de la composition du jury et en désigne le secrétaire. Il convoque les membres huit jours ouvrables avant la

tenue du jury. Il communique le dossier VAE du candidat dans le même délai.

**Art. 42.** - Les modalités d'entretien et/ou d'évaluation des acquis d'expérience du candidat et les critères d'évaluation sont fixées par chaque catégorie.

L'évaluation repose sur un dossier reprenant notamment :

- les années d'études supérieures réussies ou non réussies;
- une déclaration de services professionnels prestés dans une entreprise publique ou privée, ou pour son propre compte;
- la description de la/des profession(s) exercée(s);
- les attestations qu'il peut apporter à l'appui de ses allégations (attestation d'employeur, contrat, rapport d'évaluation, recommandation, certificat d'inscription au registre de commerce, attestation d'une autorité publique, du Contrôle des contributions...);
- les éléments de notoriété, c'est-à-dire ce qui est connu d'une manière sûre, certaine et par un grand nombre de personnes, cette notoriété renvoyant à la personne et non à un acte unique de celle-ci, ni à la célébrité;
- toute autre pièce de nature à permettre aux autorités de la Haute École de contrôler le bien-fondé de l'expérience professionnelle ou personnelle.

D'une manière générale, l'expérience visée ici doit procurer des garanties d'aptitudes et de compétences équivalentes à celles qui sont sanctionnées par les études et/ou les diplômes auxquels elles entendent se substituer.

C'est au candidat qu'il appartient d'établir la réalité de l'expérience invoquée. Il peut le faire par toutes voies de droit, y compris la présomption. Le niveau d'excellence atteint est ici moins déterminant que le caractère suffisant de cette expérience.

**Art. 43.** - Le président du jury garantit le respect du cadre réglementaire, des règles déontologiques et méthodologiques de l'évaluation du dossier présenté par le candidat. Il garantit le bon déroulement des débats, l'expression de tous les membres du jury pour aboutir à un avis consensuel.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres du jury doit être présente.

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

Le jury motive l'avis qu'il remet aux autorités de la Haute École.

**Art. 44.** - Le jury délibère collégalement et souverainement en vue de déterminer l'avis à donner aux autorités de la Haute École relativement à l'étendue de la VAE, à savoir :

- Admission à des études de deuxième cycle.
- Programme d'études spécifique.

**Art. 45.** - Sur base de l'avis rendu par le jury, les autorités de la Haute École prennent une décision dûment motivée. Les dates limites de cette prise de décision sont fixées par les autorités de la Haute École. Elles communiquent au candidat cette décision dûment motivée dans les dix jours ouvrables qui suivent cette prise de décision.

**Art. 46.** - Les copies des procès-verbaux des délibérations du jury et de la décision des autorités de la Haute École sont transmises, conformément aux délais prescrits par l'échéancier, au Commissaire du Gouvernement et au Gouvernement de la Communauté française, au siège de son Administration de l'enseignement supérieur. Les procès-verbaux ainsi que les décisions sont conservés pendant trente ans au siège de la Haute École.

## SOUS-SECTION 6

### ÉQUIVALENCE DE DIPLÔMES ÉTRANGERS

(AGCF DU 14 JUILLET 2011)

**Art. 47.** - L'équivalence de diplômes étrangers est régie par l'AGCF du 8 mai 2014 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Écoles en Communauté française.

**Art. 48.** - Les autorités de la Haute École reconnaissent l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long, en ce compris ceux de premier cycle, délivrés en Hautes Écoles en Communauté française, lorsque la demande de reconnaissance est introduite aux fins de poursuivre des études dans une Haute École.

Lorsque la demande de reconnaissance n'est pas introduite aux fins de poursuivre des études dans une Haute École, l'octroi de l'équivalence est de la compétence du Ministre qui a l'enseignement supérieur dans ses attributions ou son délégué. Les décisions rendues dans ce cadre ne sont pas opposables aux autorités des Hautes Écoles.

**Art. 49.** - Par «autorités de la Haute École», on entend le Collège de direction qui examine les dossiers constitués par le directeur de catégorie ou son délégué. Celui-ci sollicite auprès de l'étudiant les documents à fournir à l'appui de sa demande.

**Art. 50.** - À l'appui de sa demande, le requérant produit au plus tard le 15 octobre de l'année académique en cours (sauf inscription postérieure à cette date n'excédant pas le 1<sup>er</sup> décembre) un dossier dont le contenu est en adéquation avec sa demande.

Chaque demande émanant d'un parcours personnel, le directeur de catégorie ou son délégué, désigné en raison de sa connaissance de la législation en la matière, informe l'étudiant qui le souhaite et lui procure la liste des modalités/documents nécessaires à la constitution du dossier personnalisé. Le Directeur de catégorie ou son délégué supervise chaque dossier.

**Art. 51.** - Les documents suivants sont constitutifs du dossier de demande d'équivalence :

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

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

Les autorités de la Haute École vérifient l'authenticité des documents produits par le requérant. En cas de doute sur l'authenticité des pièces produites, ils peuvent exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

**Art. 52.** - Les équivalences sont délivrées par les autorités de la Haute École après avis motivé du directeur de catégorie ou son délégué et du Conseil de la catégorie concerné.

**Art. 53.** - Les avis visés à l'article précédent tiennent compte notamment des critères suivants, sans ordre de prééminence :

- a. la preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme;
- b. les conditions d'accès à la formation;
- c. la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits;
- d. le contenu de la formation, y compris, s'ils existent, les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études;
- e. les profils de compétence attendus;
- f. les résultats obtenus aux épreuves;
- g. les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes;
- h. le cas échéant, la description des services professionnels prestés ou des professions exercées, avec les attestations y afférentes;
- i. les motivations de l'impétrant et la pertinence de son projet professionnel et son adéquation avec la formation poursuivie et l'activité professionnelle visées.

Les éléments d'appréciation ci-dessus sont mis en corrélation avec les spécificités des études poursuivies dans la catégorie concernée.

Au terme de la procédure, le directeur de catégorie juge si les éléments du dossier permettent ou non d'établir l'équivalence.

**Art. 54.** - Tout réexamen de la demande d'équivalence est subordonné à la présentation par le requérant d'éléments nouveaux de nature à entraîner une modification éventuelle de la décision.

L'étudiant dont l'accès à la formation est refusé par défaut d'équivalence peut se pourvoir en appel de la décision auprès du Collège de direction de la Haute École.

## SOUS-SECTION 7

### PASSERELLES DE DROIT

(ARTICLE 23 DU DÉCRET DU 5 AOÛT 1995)

**Art. 55.** - L'AGCF du 7 mars 2013 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Écoles pris en exécution de l'article 23 du décret du 5 août 1995 établit des passerelles entre l'enseignement universitaire et celui dispensé dans les Hautes Écoles, ainsi que, au sein des Hautes Écoles, entre le type court et le type long.

L'application de cet arrêté ne préjudicie pas de l'établissement éventuel d'un complément de formation, ni de la mise en œuvre des articles 34 et 35 précités (dispenses). Les règlements d'ordre intérieur propres à chaque catégorie contiennent les modalités pratiques de l'établissement d'un éventuel programme personnalisé, fixé par le directeur de catégorie.

**Art. 56.** - À la suite d'une réussite à 48 crédits, l'étudiant qui apporte la preuve de la réussite de ses crédits résiduels peut bénéficier d'une passerelle l'année suivante.

**Art. 57.** - S'agissant des études universitaires, les autorités

doivent, à la suite d'une réussite à 48 crédits, valoriser les crédits validés par l'université.

**Art. 58.** - Pour la liste des passerelles entrantes et sortantes dans l'enseignement supérieur de type long et de type court, l'étudiant se reportera au tableau figurant en annexe 5 du présent règlement, ainsi qu'au site de la Communauté française : <http://www.enseignement.be/passerelles>.

## SOUS-SECTION 8

### INSCRIPTION

#### Dispositions générales

**Art. 62.** - La date limite d'inscription effective est le 31 octobre de l'année académique en cours.

Pour les étudiants en prolongation de session, cette date est portée au 30 novembre de l'année académique en cours.

Pour les étudiants ressortissants de pays non-européens, la date limite d'inscription et de rentrée de dossier complet est fixée par le règlement particulier de chaque catégorie.

Par dérogation, le Gouvernement peut, sur avis de l'établissement d'enseignement supérieur, autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient.

**Art. 63.** - L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans une des catégories de la Haute École Galilée se présente en personne au service des inscriptions, muni des documents administratifs renseignés dans la brochure ou sur le site internet de l'école. L'inscription est dite provisoire tant que l'ensemble des documents constitutifs du dossier ne sont pas présents dans le dossier du candidat. L'inscription provisoire est valable jusqu'au plus tard le 30 novembre de l'année académique en cours (sauf si le retard de délivrance de certains documents n'est pas imputable au candidat ; auquel cas la date limite est le 4 janvier de l'année académique en cours).

**Art. 64.** - L'inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études. Cette décision est notifiée directement au candidat dans les 15 jours de l'introduction de sa demande provisoire et ne constitue par un refus d'inscription tel que prévu à l'article 71. Le Commissaire du Gouvernement en charge de la Haute École est habilité à recevoir les recours contre ces décisions et, pour des raisons motivées, à invalider cette décision et confirmer la demande d'inscription de l'étudiant.

La notification de l'irrecevabilité de la demande d'inscription est effectuée par écrit, sous la forme d'un document, délivré 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. Ce document comporte la motivation de la décision, l'extrait du RGEE qui détaille la procédure de recours auprès du Commissaire telle qu'elle est prévue par l'AGCF fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et fixant l'organisation des études... Le délai de recours prend cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

L'étudiant introduit son recours soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Rue de la Rivelaine 7, 3<sup>ème</sup> étage

à 6061 Montignies-sur-Sambre, soit par courrier électronique.

Ce recours est introduit dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée.

En l'absence de décision écrite d'irrecevabilité de la demande d'admission ou d'inscription de la part de l'institution concernée à la date du 31/10 ou du 30/11 dans le cas précis des étudiants entrant dans les conditions de l'article 79§2 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant qui a introduit une demande auprès de cette institution est réputé avoir reçu une décision négative. Le délai de 15 jours court à partir du 31/10 ou du 30/11 selon la situation de l'étudiant. L'étudiant doit alors apporter la preuve de la demande introduite à la Haute École.

Le recours introduit par l'étudiant doit sous peine d'irrecevabilité reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s) et prénom(s);
- son adresse;
- ses coordonnées téléphoniques;
- son adresse électronique;
- sa nationalité;
- l'objet et la motivation du recours;
- la copie de la décision d'irrecevabilité d'admission ou d'inscription querellée.

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

Le Commissaire juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis aux points précités.

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, le Commissaire informera par écrit l'Institution de sa décision.

Si le Commissaire estime le recours recevable, il communique sa décision à l'étudiant et à l'institution dans les 7 jours ouvrables de la réception du dossier complet transmis par la Haute École. Un courrier est adressé par courrier recommandé avec accusé de réception, au requérant reprenant la décision motivée qui :

- soit estime le recours irrecevable et confirme la décision de refus d'inscription ou d'admission ;
- soit estime le recours recevable et invalide la décision de refus d'inscription ou d'admission.

L'ensemble procédure a un caractère suspensif. L'étudiant a dès lors accès à l'établissement et aux activités d'apprentissage en attente d'une décision définitive.

**Art. 65.** - L'inscription est prise en considération lorsque l'étudiant a :

- fourni les documents justifiant son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier d'admission, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents (certificat APS) ;
- apporté la preuve qu'il a apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription. Cette preuve est apportée par un document émanant de chaque établissement d'enseignement supérieur fréquenté précédemment ;
- payé les droits d'inscription tels que prévus à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013 précité (droits d'inscription, droits d'inscription spécifiques et frais d'études). Ces montants sont précisés en annexe du présent règlement;

- signé le document d'inscription (pour les étudiants mineurs légaux, la signature des parents est indispensable).

L'inscription ne devient définitive qu'une fois ces démarches accomplies et lorsque l'étudiant peut être considéré comme finançable tel que précisé à l'article 71 du présent règlement.

**Art. 66.** - L'attention de l'étudiant est attirée sur les conséquences que peuvent avoir les fausses déclarations ou la production de documents falsifiés : en cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement sont définitivement acquis à celui-ci.

**Art. 67.** - L'inscription définitive entraîne l'adhésion aux règlements académiques de la Haute École et le cas échéant aux règlements d'ordre intérieur de la catégorie concernée. Elle conditionne la participation aux stages et aux examens, sauf dérogation accordée par la direction.

**Art. 68.** - À l'inscription, les services administratifs de la Haute École communiquent à chaque étudiant une adresse mail servant aux communications officielles: .prenom.nom@student.galilee.be (pour le type court) ou prenom.nom@student.ihecs.be (pour le type long). L'étudiant est tenu de la consulter régulièrement depuis l'extérieur ou depuis les salles informatiques mises à sa disposition sur le site de l'établissement. Nul n'est censé ignorer ce qui y est déposé par les membres du personnel de la Haute École.

**Art. 69.** - Du seul fait de son acceptation des Règlements de la Haute École, et sauf avis contraire notifié par écrit à la Haute École préalablement à cette acceptation, l'étudiant autorise irrévocablement la Haute École à reproduire et diffuser les images sur lesquelles il figure, prises dans le cadre de la vie académique, sociale et événementielle de la Haute École, et ce à des fins de communication interne ou externe (notamment en vue de promouvoir les activités de la Haute École et l'enseignement qui y est dispensé), sur tous supports et en tous formats. Cette autorisation est consentie à titre gratuit et sans aucune contrepartie, pour toute la durée du droit dont dispose l'étudiant sur son image, en ce compris toute prolongation légale ou conventionnelle.

**Art. 70.** - Du seul fait de son acceptation des Règlements de la Haute École, l'étudiant dont le travail sera retenu pour publication autorise irrévocablement la Haute École à :

- reproduire ce travail sur tous supports et en tous formats, en intégralité ou par extraits librement choisis par la Haute École ;
- communiquer ce travail au public par tous moyens, sur tous supports et en tous formats, en intégralité ou par extraits librement choisis par la Haute École, et plus particulièrement le mettre en ligne sur le site internet www.galilee.be ou sur le site d'une des catégories de la Haute École, le diffuser par écrit ou à la télévision, le retransmettre, le représenter, l'intégrer dans un produit multimédia et mettre celui-ci en circulation;
- effectuer un montage en sélectionnant librement des extraits de ce travail, aux fins de le reproduire ou de le communiquer au public par tous moyens, sur tous supports et en tous formats, sans néanmoins en altérer le contenu;
- conserver une copie de ce travail pour usage interne.

L'exploitation du travail par la Haute École sera effectuée aux seules fins d'enseignement, de travaux scientifiques ou de recherche appliquée, ou à des fins d'information et de communication interne et externe (notamment dans le cadre de la promotion des activités de la Haute École et de l'enseignement qui y est dispensé).

Cette autorisation est consentie à titre gratuit et sans aucune contrepartie, sur le territoire du monde entier et pour toute la durée

légale des droits dont l'étudiant est titulaire sur le travail, en ce compris toute prolongation légale ou conventionnelle.

**Art. 71.** - L'ouverture des inscriptions est déterminée par chaque directeur de catégorie qui les fixe, soit à la date de la première journée « Portes Ouvertes » (pour les catégories paramédicale et pédagogique), soit à partir du 1er juin (pour les catégories économique TC et sociale TL); sauf celle des étudiants visés par l'article 96 § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> du décret du 7 novembre 2013 (étudiants hors UE) dont l'inscription débute le premier jour ouvrable qui suit les vacances d'été.

Les inscriptions sont interrompues pendant la fermeture annuelle de l'école, annoncée au calendrier académique (annexe 2).

La Haute École ne délivre pas de documents de préinscription. Les étudiants libres ne sont pas acceptés.

**Art. 72.** - Une inscription est valable pour une année académique. Avec l'accord des autorités académiques, un étudiant peut cumuler plusieurs inscriptions durant une même année académique.

Une inscription peut toutefois être annulée :

- par la Haute École dans le cas du non-respect de l'article 65 du présent règlement. Sauf cas de force majeure, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique;
- par l'étudiant sur base d'une demande expresse de sa part avant le 1er décembre de l'année académique en cours ; seuls 10% du montant des droits d'inscription restent dus.

### **Refus d'inscription (art. 96 du décret du 7 novembre 2013)**

**Art. 73.** - Par décision formellement motivée et aux conditions fixées par l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, les autorités de la Haute École, représentées par le directeur de catégorie, peuvent refuser l'inscription de l'étudiant :

- 1<sup>o</sup> 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 ou de faute grave;
- 2<sup>o</sup> lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement;
- 3<sup>o</sup> lorsque cet étudiant n'est pas finançable.

La décision du refus d'inscription doit être notifiée à l'étudiant par lettre recommandée ou contre reçu au plus tard 15 jours après réception de sa demande finale d'inscription effective.

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

**Art. 74.** - Un étudiant qui se verrait formellement refuser par le directeur de catégorie ou son délégué l'accès à l'une des catégories de la Haute École Galilée peut se pourvoir en appel devant le Collège de direction.

**Art. 75.** - En cas d'appel devant le Collège de direction, la procédure suivante est d'application :

1. La décision du refus d'inscription formellement motivée est communiquée à l'étudiant dans un délai de quinze jours prenant cours à la date de réception de la demande d'inscription. Les dates et conditions de réception des demandes d'inscription sont communiquées par chaque catégorie. En tout état de cause, aucune demande ne peut être enregistrée entre le 15 juillet et le 15 août.

2. L'étudiant dont l'inscription a été refusée en est informé par pli recommandé. Cette information contient également les modalités d'exercice des droits de recours. L'étudiant peut alors, s'il le souhaite, dans les dix jours et par pli recommandé, faire appel de la décision devant le Collège de direction. Le recommandé est adressé à l'attention de M. le Directeur-président de la Haute École Galilée (Rue Royale 336, 1030 Bruxelles).
3. L'appelant est convoqué par lettre pour être entendu par le Collège de direction dans les vingt-cinq jours qui suivent la réception de son courrier recommandé.
4. Le directeur de la catégorie concernée, en personne ou via son délégué, expose la situation propre au requérant.
5. Les demandes sont examinées par implantation et, à l'intérieur d'une implantation, en commençant par la requête la plus ancienne. Les décisions sont prises à la majorité simple, le président ayant double voix en cas d'égalité.
6. Sa décision est proclamée immédiatement, affichée au plus tard le lendemain matin aux valves de l'implantation concernée, et communiquée par écrit simple à l'étudiant dans les cinq jours ouvrables.

**Art. 76.** – Une commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription est créée au sein de l'ARES. Après la notification du rejet du recours interne prévu à l'article 72 du présent règlement, l'étudiant a quinze jours pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant ladite commission par pli recommandé.

## SOUS-SECTION 9

### FRAIS LIÉS À L'INSCRIPTION

#### Dispositions générales

**Art. 77.** - Les montants des frais liés à l'inscription sont fixés par décret et figurent à l'annexe 3 du présent règlement. Les montants des frais comprennent :

- le montant du minerval imposé par la Communauté française;
- les frais d'études approuvés par une Commission de concertation tripartite, en présence du Commissaire du Gouvernement qui atteste qu'ils sont établis conformément au prescrit légal. Couvrant les biens et services mis à la disposition des étudiants, ils se déclinent en frais d'infrastructures et d'équipement, en frais administratifs et en frais spécifiques.

Seuls 10% du montant des droits d'inscription restent dus en cas de départ volontaire de l'étudiant avant le 1<sup>er</sup> décembre.

**Art. 78.** - Le montant total des frais d'inscription est payable pour le 4 janvier au plus tard, date limite au-delà de laquelle l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits sauf de cas de force majeure apprécié par les autorités de la Haute École.

L'étudiant est averti par courrier recommandé.

Le Commissaire de Gouvernement est habilité à recevoir un recours contre la décision adressée à l'étudiant par la Haute École. Le Commissaire peut invalider la décision et confirmer l'inscription de l'étudiant (article 102§1er alinéa 4) tel que cela est prévu par l'AGCF fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études. L'étudiant dispose d'un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable

qui suit la notification de la décision d'annulation pour introduire son recours auprès du Commissaire de Gouvernement à l'adresse mentionnée à l'article 64 du présent règlement et selon les modalités qui y sont précisées.

#### Droit d'inscription spécifique (DIS)

N.B. Ces droits continuent à être réclamés à l'étudiant dans l'attente de la fixation des montants prévus à l'article 105 § 1<sup>er</sup> al. 4 du décret du 7 novembre 2013.

**Art. 79.** – Un droit d'inscription spécifique (DIS) est exigé pour les étudiants qui ne sont pas ressortissants des États membres des Communautés européennes et dont les parents ou tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique (art. 59 de la loi du 21/5/1985).

A contrario, un étudiant n'est pas redevable du DIS s'il est ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou si les parents ou le tuteur non belge résident en Belgique.

Le montant du DIS est fixé chaque année par le Gouvernement de la Communauté française (art. 2 de l'AECF du 25/9/1991). Il est exigible au moment de l'inscription et n'est jamais remboursable (art 62 de la loi du 21/6/1985).

**Art. 80. § 1.** - Conformément à l'article 59, § 2 de la loi du 21 juin 1985 et à l'article 1<sup>er</sup> de l'AECF du 25 septembre 1991, sont exemptés du DIS :

1. les étudiants de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (L. 21/06/1985, article 59, § 2);
2. les étudiants ressortissants des États membres des Communautés européennes (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 2°);
3. les étudiants mariés dont le conjoint résidant en Belgique, y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 3°);
- 3bis. les étudiants cohabitants légaux au sens des articles 1475 et sv. du Code civil dont le cohabitant légal résidant en Belgique, y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 3° bis). Une attestation émanant de l'administration communale constatant cette cohabitation permet de justifier de cette situation ;
4. les étudiants qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat-réfugié, ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce en application de la Convention internationale relative au statut des Réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 5°) ;
5. les étudiants pris en charge et/ou entretenus par les Centres publics d'action sociale (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 6°) ;
- 5bis. les étudiants de l'enseignement supérieur qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouvent dans la même situation (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 5° bis) ;
6. les étudiants qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 7°) ;
7. les étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du Ministre qui a l'Administration générale de la coopération au développement dans ses attributions, à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 8°) ;

8. les étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1<sup>er</sup> janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 9<sup>o</sup>) ;
9. les étudiants qui sont placés par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté, dans une institution privée ou dans une famille d'accueil (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 11<sup>o</sup>) ;
10. les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'OTAN... ;
11. « Les [...] étudiants bénéficiant de la tutelle officielle en application de l'article [475 bis et suivants] du Code civil » (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup>). (L'article 475 bis, alinéa 1 précité prévoit que : « Lorsqu'une personne âgée d'au moins 25 ans s'engage à entretenir un enfant mineur non émancipé, à l'élever et à le mettre en état de gagner sa vie, elle peut devenir son tuteur officiel, moyennant l'accord de ceux dont le consentement est requis pour l'adoption des mineurs »).

**§ 2.** - Pour être exempté, l'étudiant doit remplir une de ces conditions au plus tard au moment de l'inscription.

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

### Étudiants boursiers et de condition modeste

**Art. 81.** - L'étudiant qui demande pour la première fois le bénéfice d'une bourse d'études s'acquitte à l'inscription des frais d'inscription prévus à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013.

**Art. 82.** - L'étudiant qui fournit la preuve de son statut de boursier au cours de l'année précédente ou celui dont ce statut est connu de l'établissement, bénéficie de la présomption de reconduction de celui-ci, sauf si sa situation académique le rend inéligible à l'obtention d'une allocation d'études.

L'étudiant qui a sollicité une allocation telle que prévue à l'article 105§2 (étudiants boursiers) dispose d'un délai supplémentaire courant jusqu'à 30 jours après la notification du refus de l'octroi de l'allocation pour s'acquitter du solde de ses droits d'inscription.

**Art. 83.** - L'étudiant dont le statut de condition modeste a été reconnu par l'établissement l'année précédente, bénéficie de la présomption de reconduction de celui-ci. Il s'acquitte au moment de son inscription du montant des droits d'inscription prévus à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013 précité. Pour bénéficier à nouveau du statut de condition modeste pour l'année en cours, il rentre le dossier ad hoc avant le 15 novembre. Faute de reconnaissance de ce statut, il s'acquitte de la totalité des frais d'études pour le 4 janvier de l'année académique en cours.

**Art. 84.** - L'étudiant qui bénéficie de la présomption du statut de boursier sans finalement l'obtenir peut introduire une demande de reconnaissance de son statut d'étudiant de condition modeste jusqu'au 13 septembre de l'année académique en cours.

**Art. 85.** - Les étudiants en attente de décision ou de régularisation de statut de condition modeste peuvent faire appel au service social de la Haute École pour s'acquitter des montants des droits d'inscription réclamés.

## SOUS-SECTION 10 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

**Art. 86. § 1.-** Le Collège de direction, après consultation des organes requis par la loi, détermine le calendrier académique conformément à l'organisation de l'année académique arrêtée par le décret du 7 novembre 2013 précité. Dans le respect des procédures décrites ci-avant, il est habilité à le modifier en cours d'année pour des raisons de force majeure et/ou pour garantir le bon déroulement des activités d'enseignement. Les modifications éventuelles sont communiquées par voie d'affichage ou par voie électronique.

Les activités d'enseignement sont généralement organisées en cours du jour et sont de plein exercice. Elles peuvent être dispensées de manière propre à chaque catégorie. Les cours se donnent en principe du lundi au vendredi entre 8h00 et 18h40. Cependant, des activités spécifiques imposées par des nécessités institutionnelles peuvent être organisées en dehors des heures précitées et/ou le samedi. Pendant les sessions d'examen, le samedi est considéré comme un jour ouvrable.

**§ 2.** - L'enseignement est dispensé d'après un tableau horaire de référence. À l'intérieur de ce cadre, les répartitions des cours et des éventuels stages sont établies par la direction des différentes catégories. Ces répartitions peuvent subir des variations à tout moment de l'année académique afin d'assurer le bon fonctionnement de l'école et de la réalisation du programme. Il revient au personnel et à l'étudiant de s'en informer et de consulter les valves.

**§ 3.** - L'année académique débute le 14 septembre et se subdivise en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluation et de congé.

Les deux premiers quadrimestres comportent chacun au minimum 12 semaines d'activités à l'exclusion des examens et des périodes de vacances et ne peuvent dépasser 4 mois.

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

Chaque année d'études comporte des activités d'enseignement d'au moins 700 heures et d'au plus 1.200 heures.

**§ 4.** - Les activités d'enseignement sont suspendues :

- durant les jours fériés légaux, arrêtés par le Gouvernement fédéral ou celui de la Communauté française: le 27 septembre, les 1<sup>er</sup> et 11 novembre, le 1<sup>er</sup> mai, les lundis de Pâques et de la Pentecôte, le jour de l'Ascension;
- durant les congés scolaires : vacances d'été, vacances d'hiver qui s'étendent sur deux semaines englobant Noël et Nouvel An, vacances de printemps ainsi que cinq jours fixés par le Collège de direction, en concertation avec les organes requis par la loi.

## SOUS-SECTION 11 RÉGULARITÉ DES ÉTUDES

### Dispositions générales

**Art. 87.** - Tout étudiant est tenu, sauf dispense accordée par le directeur de catégorie, de suivre assidûment et régulièrement les activités d'enseignement de l'année d'études dans laquelle il est inscrit, sauf celles pour lesquelles il a obtenu des dispenses. Pendant les stages, l'étudiant est soumis à la réglementation

particulière en cette matière (voir les règlements et vadémécums spécifiques aux catégories).

**Art. 88.** - La régularité académique de l'étudiant est appréciée par chaque directeur de catégorie sur base d'éléments tels que :

- la présence aux activités d'enseignement, avec modulation éventuelle selon le type d'activité;
- le respect du calendrier administratif pour les documents indispensables à la gestion de son dossier et de son cursus;
- le respect du calendrier en matière de remise des travaux personnels, rapports de stages, travaux en cours d'année, rapports d'avancement du travail de fin d'études... ;
- la présence et l'attitude de l'étudiant dans les cours à évaluation continue;
- d'autres manifestations de la part de l'étudiant montrant qu'il prend une part active à sa formation selon les termes d'un contrat d'études qui le lie à sa Haute École.

**Art. 89.** - L'assistance irrégulière aux cours peut entraîner le refus de participation aux examens. L'étudiant qui perd sa qualité d'étudiant régulier est prévenu par lettre recommandée motivée et se voit de ce fait automatiquement refuser l'inscription aux examens.

**Art. 90.** - L'étudiant qui assure un mandat électif de délégué au sein d'un des organes officiels de la Haute École peut s'absenter pour assister aux réunions. Cette absence est considérée comme justifiée. Ceci ne le dispense pas d'avertir l'enseignant.

**Art. 91.** - Tout étudiant est tenu de participer à l'évaluation des enseignements organisée par les catégories de la Haute École dans le cadre du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur.

### Modalités en cas d'absence

**Art. 92.** - Sans préjudice de ce qui précède, l'étudiant se reportera en ces matières au Règlement d'ordre intérieur (ROI) de sa catégorie.

## SOUS-SECTION 12 PROMOTION DE LA RÉUSSITE

(DÉCRET DU 18 JUILLET 2008)

### Aide à la réussite

**Art. 93.** - Les catégories de la Haute École mettent en place des mesures - en général obligatoires - destinées à favoriser l'apprentissage et promouvoir la réussite : activités de remédiation, cours de propédeutique et de méthodologie, activités d'intégration professionnelle et d'auto-apprentissage, mise à disposition d'outils. L'étudiant en est informé au sein de chaque catégorie et est invité à faire preuve de proactivité en la matière.

## SOUS-SECTION 13 ÉTALEMENT DES ÉTUDES - REMÉDIATION

(ART.31 ET 27 DU DÉCRET DU 5 AOÛT 1995,  
DÉCRET DU 18 JUILLET 2008)

### Conditions générales

**Art. 94.** - Un étudiant peut choisir de répartir les enseignements d'un cycle d'études sur un nombre d'années académiques supérieur au nombre d'années d'études prévues au programme. Cette planification étalée dans le temps de ses activités et des évaluations associées fait l'objet d'une convention avec les autorités de la Haute École, représentées par le directeur de catégorie.

La demande, accompagnée d'un dossier dans lequel l'étudiant définit son projet de formation, doit être adressée au directeur de catégorie au moment de la constitution du dossier d'inscription et au plus tard 15 jours après celle-ci. La convention d'étalement, révisable annuellement, requiert l'avis du Conseil pédagogique. À défaut d'avis dans les 15 jours de la demande de l'étudiant, l'avis est réputé conforme.

La demande ne peut être rencontrée que si elle répond à des motifs professionnels, sociaux ou médicaux dûment attestés.

### Sportifs de haut niveau

**Art. 95.** - Les étudiants 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, peuvent répartir une année d'études sur plusieurs années académiques.

## SOUS-SECTION 14 DISCIPLINE, SANCTIONS ET RECOURS

### Dispositions générales

**Art. 96.** - L'étudiant doit obéir aux injonctions verbales ou non, consignes et règlements édictés par les autorités compétentes s'exprimant en tant que telles à l'intérieur du cadre académique ou dans les lieux d'accueil où se déroulent des activités d'enseignement ou de représentation de la Haute École. Tout manquement peut donner lieu, selon la nature de l'incident, à une sanction pédagogique formative ou à l'activation d'une procédure

disciplinaire. Un refus formel d'obéissance, de même que des refus informels mais répétés, peuvent suspendre et même rompre le lien qui unit l'étudiant à l'institution.

**Art. 97.** - Le vol, la violence, l'injure, la dégradation volontaire de matériel, toute action directe ou indirecte de nature à porter atteinte à l'image de l'institution ou à l'intégrité d'autrui, ont le même effet, sans préjudice de poursuites pénales ou civiles. Toute dégradation volontaire causée par un étudiant est réparée à ses frais.

**Art. 98.** - Tout au long de sa présence dans l'institution, pendant toutes les activités d'enseignement, l'étudiant veillera par ses attitudes, propos, comportements et tenue vestimentaire, au strict respect des personnes : autorités académiques, personnel enseignant, administratif et de maintenance, étudiants, toute personne rencontrée dans le cadre des activités d'enseignement ou de représentation. L'étudiant est lui-même en droit d'être traité avec courtoisie.

Les règlements spécifiques de catégorie peuvent contenir des prescriptions spécifiques en fonction de la nature de la formation dispensée et des terrains d'immersion professionnelle.

**Art. 99.** - Les étudiants sont tenus de respecter la réglementation relative à l'interdiction de fumer dans les bâtiments. La détention, la consommation et, a fortiori, le commerce d'alcool et de substances illicites sont strictement interdits. Tout contrevenant s'expose à des sanctions notamment disciplinaires.

**Art. 100.** - L'étudiant respecte les consignes et règlements d'ordre intérieur en vigueur dans chaque catégorie lors de l'utilisation des infrastructures, biens et services collectifs mis à sa disposition. Leur utilisation se limite à des fins éducatives. Toute utilisation abusive ou malveillante, entre autres des outils médiatiques et de communication, dont les réseaux sociaux, expose l'étudiant à des sanctions disciplinaires.

**Art. 101.** - Il est interdit d'organiser des collectes, ventes, affiches ou activités de promotion commerciale sans l'autorisation du directeur de catégorie ou de son délégué.

**Art. 102.** - De manière générale, l'utilisation de tout appareil électronique (GSM, Smartphone, MP3, MP4, PDA, etc.) est interdite pendant les activités d'enseignement et les examens, ainsi qu'à la bibliothèque.

**Art. 103.** - La Haute École Galilée rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...):

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des étudiants (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique);
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée);
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination, au harcèlement ou au boycott d'une personne ou d'un groupe de personnes;

- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de la Haute École ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui sont contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit la Haute École, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre VI du présent document sans préjudice d'autres actions éventuelles devant les Cours et Tribunaux.

Lorsque les étudiants utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

## Sanctions et recours

**Art. 104. § 1.** - En matière de sanction et de mesures disciplinaires, le rappel à l'ordre, l'avertissement et le blâme sont prononcés par le directeur de catégorie ou son délégué et notifiés par écrit à l'étudiant.

**§ 2.** - Les sanctions et mesures disciplinaires suivantes sont prises :

- par le directeur de catégorie ou son délégué: l'écartement temporaire ne dépassant pas un mois, l'interdiction d'accéder à la session d'examen;
- par le Collège de direction : l'exclusion temporaire de l'établissement pour une durée maximale d'un mois à un an;
- par le P.O. : l'exclusion définitive.

Les sanctions ou mesures disciplinaires visées au présent paragraphe sont notifiées par écrit dans les 5 jours ouvrables suivant l'audition préalable des parties. Afin de garantir les droits de la défense, l'étudiant a la possibilité d'être accompagné par la personne de son choix lors de l'audition.

**Art. 105.** - L'étudiant peut se pourvoir en recours contre une décision du directeur de catégorie devant le Collège de direction, contre une décision du Collège de direction devant le P.O. Le recours contre une décision du P.O. est de la compétence des cours et tribunaux, sans préjudice de l'intervention préalable éventuelle d'un service de médiation reconnu et accepté de commun accord par les parties concernées.

## SECTION 2

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES EXAMENS

### SOUS-SECTION 1

## PARTICIPATION AUX ÉPREUVES – ORGANISATION DES SESSIONS

(ART. 38-41 DU DÉCRET DU 5 AOÛT 95;

ART. 5-6, 16 ET SUIVANTS DE L'AGCF DU 2 JUILLET 1996)

### Dispositions générales

**Art. 106.** - Par année académique, la Haute École organise deux sessions, la première se clôturant avant le 15 juillet, la seconde débutant après le 15 août.

**Art. 107.** - Sauf cas de force majeure apprécié par le président du jury, tout étudiant régulier est réputé inscrit d'office à la première session d'examens sauf :

- si la participation aux examens lui est refusée par le directeur de catégorie au plus tard le 15 mai et par décision formellement motivée, parce que l'étudiant n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement figurant dans son programme d'études;
- si l'accès à la session lui est refusé pour motif disciplinaire.

Une confirmation administrative de l'inscription à la première session est toutefois requise par les secrétariats des étudiants aux dates fixées par le directeur de catégorie.

**Art. 108.** - Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique; il n'a toutefois accès à la session que s'il répond aux conditions d'admissibilité suivantes:

#### Pour les examens hors session

- un dossier administratif complet et avoir acquitté les frais d'études prévus à l'article 65 et repris à l'annexe 4 du présent règlement général des études et des examens. L'étudiant étranger pour qui manque le seul document d'équivalence du diplôme (délivré par le Ministère) est admis à la session et délibéré sous réserve. Son éventuel passage dans l'année d'études supérieure ne peut être entériné que sur présentation effective du document manquant.

#### Pour la session de juin

- avoir un dossier administratif complet et avoir acquitté les frais d'études prévus à l'article 65;
- avoir effectué les stages prévus au programme ou relever d'un motif médical ou jugé légitime par le directeur de catégorie pour les stages ou parties de stages non prestés;
- avoir suivi assidûment les cours, participé aux activités d'enseignements, et ne faire l'objet d'aucune mesure de refus;
- avoir passé les examens médicaux prévus par le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (bilan de santé gratuit et obligatoire pour chaque étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur);
- le cas échéant, avoir satisfait à l'examen de maîtrise de la langue française.

#### Pour la seconde session

- l'inscription est obligatoire et l'étudiant se conformera aux modalités prévues à ce sujet dans sa catégorie. La non-inscription à la deuxième session de l'étudiant ajourné en 1<sup>ère</sup> session l'empêche de bénéficier de la réussite à 48 crédits.

**Art. 109.** - Sans préjudice de l'article 106 du présent règlement, chaque direction de catégorie détermine les dates des sessions durant lesquelles les évaluations sont organisées.

L'horaire des examens est confectionné et affiché aux valves et/ou sur le site intranet de l'école sous la responsabilité du directeur de catégorie au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de la session ou avant la date de l'examen pour les examens hors session.

**Art. 110.** - Les examens sont publics, sauf ceux qui, dans la catégorie paramédicale, nécessitent la présence de patients. Les personnes qui assistent aux examens sans en avoir la charge d'évaluation s'interdisent toute manifestation généralement quelconque de nature à perturber le déroulement de l'examen.

Par décision du directeur de catégorie, communiquée aux étudiants au plus tard un mois avant le déroulement des épreuves, les examens sont oraux ou écrits.

**Art. 111.** - La matière de la 2<sup>ème</sup> session est réputée être celle de toute l'année, sauf si le contrat écrit de seconde session prévoit un autre contenu, en accord avec le directeur de catégorie.

**Art. 112.** - L'étudiant est tenu de représenter les examens pour lesquels il n'a pas obtenu la note de 10/20. Il peut en outre choisir de représenter des matières réussies, dont il souhaite améliorer les notes: en ce cas la nouvelle note prévaut et annule la précédente.

**Art. 113.** - En vue de la deuxième session, l'étudiant dépose au secrétariat, au plus tard à la date fixée par la direction, la liste spécifiant les matières en échec ainsi que celles qu'il a éventuellement choisi de représenter (document ad hoc remis avec les directives de 2<sup>ème</sup> session). Cette liste signée par lui constitue un engagement formel qu'il est tenu de respecter, sous peine de se voir attribuer la note zéro pour les matières non présentées.

**Art. 114.** - Le directeur de catégorie ou son délégué sont seuls habilités à autoriser l'étudiant à effectuer des modifications de choix sur base d'une demande écrite motivée, sous peine d'entraîner la note zéro pour les matières litigieuses.

### Dérogations

**Art. 115.** - 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 session d'examen pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du président et des membres concernés du jury d'examens.

L'étudiant qui ne présente pas un examen est assimilé en première session aux étudiants ajournés et en seconde session aux étudiants refusés.

**Art. 116.** - Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elles, les autorités de la Haute École, représentées par le directeur de catégorie, peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique.

**Art. 117.** - Les évaluations de certaines activités (travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels) peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens de l'enseignement.

**Art. 118.** - Une mesure dérogatoire prévue pour des raisons de force majeure et dûment motivées permet aux autorités académiques de prolonger une période d'évaluation au quadrimestre suivant ou même au-delà de la fin de l'année académique sans toutefois pouvoir dépasser le 14 novembre suivant (article 24 § 3 du décret du 31 mars 2004).

**Art. 119.** - Cette mesure dérogatoire doit s'apprécier de manière restrictive et vise essentiellement les sessions restant ouvertes en cas de programme de mobilité. Elle n'opère pas sur demande de l'étudiant et en aucun cas après la clôture de la délibération.

**Art. 120.** - Sans préjudice des cas visés aux paragraphes 3 et 4 mentionnés ci-dessous, l'étudiant se reportera le cas échéant au Règlement d'ordre intérieur de sa catégorie, en matière d'absences et récupérations.

### **Examens hors-session et évaluation continue**

**Art. 121.** - Des examens peuvent être organisés dans le courant de l'année académique, dès que le cours est terminé.

Les horaires et les lieux des examens sont publiés aux valves officielles ou sur l'intranet de l'école, sous la responsabilité du directeur de catégorie, au moins dix jours ouvrables avant la date de ceux-ci.

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

**Art. 122.** - Dans les catégories qui pratiquent l'évaluation continue, les examens constituant l'épreuve peuvent être, en tout ou en partie, organisés en dehors de la session. L'étudiant se reportera au Règlement intérieur de chaque catégorie.

Les notes attribuées au cours de l'année académique pour une activité d'enseignement peuvent être prises en considération en tout ou en partie pour le calcul du résultat de l'examen.

Sans préjudice des cas visés aux articles 115 à 120 mentionnés ci-dessus, l'étudiant se reportera le cas échéant au Règlement d'ordre intérieur de sa catégorie, en matière d'absences et récupérations.

### **Travail de fin d'études, mémoire et stages**

*(art.13 et 14 de l'AGCF du 2 juillet 1996)*

**Art. 123.** - L'étudiant choisit de présenter son TFE en 1<sup>ère</sup> ou en 2<sup>e</sup> session. Il communique cette décision dans le respect des formes et du calendrier prévus dans chaque catégorie.

**Art. 124.** - En outre, l'étudiant qui a réussi tous les examens figurant au programme de la dernière année d'études peut présenter, représenter et défendre son travail de fin d'études ou son mémoire ainsi qu'accomplir ses stages, jusqu'au plus tard le 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante.

Pour bénéficier de cette faculté, l'étudiant doit communiquer sa décision avant le 1<sup>er</sup> octobre. Pour cet étudiant, assimilé aux étudiants ajournés, la session d'examens est alors prolongée jusqu'au 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante.

**Art. 125.** - Sans préjudice de l'article 13 de l'AGCF du 2 juillet 1996, l'étudiant se conformera aux règles de forme, de contenu et d'évaluation figurant dans le vadémécum ou le règlement interne des TFE, mémoire ou stages en usage dans chaque catégorie.

### **Programme d'étalement**

**Art. 126.** - Les notes obtenues en première session au cours d'un programme d'étalement sont reportées et délibérées à l'issue de celui-ci.

Toutefois une matière en échec en première session d'étalement peut déjà être représentée au cours de la deuxième session de la même année, sans préjudice de la délibération qui n'aura lieu quant à elle qu'à l'issue du programme d'étalement : en aucun cas un étudiant n'a droit à plus de deux sessions.

**Art. 127.** - L'étudiant en première année d'étalement, dont le programme comporte encore des crédits résiduels de l'année précédente, doit réussir ceux-ci sous peine de redoubler directement l'année.

## **SOUS-SECTION 2**

### **ÉVALUATION DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET NOTATION DES EXAMENS**

**Art. 128.** - Le mode et les critères d'évaluation de chaque activité d'enseignement sont communiqués dans le descriptif de cours fourni aux étudiants, dès la rentrée, par écrit ou sur le site intranet de l'école. Dans ce descriptif figurent également, pour chaque intitulé de cours ou sous-intitulé de cours donnant lieu à une évaluation spécifique, les objectifs poursuivis, l'organisation des activités d'enseignement, la méthodologie envisagée.

Dans la mesure du possible, les professeurs y annoncent l'échéance de tous les travaux pris en compte dans l'évaluation certificative et définissent déjà les productions attendues.

**Art. 129.** - Les examens sont notés sur 20 points. Pour le calcul du pourcentage global, on applique aux différents cours un coefficient de pondération. Ceux-ci sont attribués à chaque intitulé ou sous-intitulé par le conseil de catégorie et sont notifiés dans le descriptif de cours donné aux étudiants. Ils figurent également dans les grilles horaires spécifiques reprises en annexe 1 du présent règlement.

**Art. 130.** - Dans la catégorie pédagogique, l'épreuve, qui est l'ensemble des examens d'une année d'études, ne comprend pas les examens portant sur la formation à la neutralité ou des cours à option non repris dans la grille horaire spécifique de la section. La présence régulière aux activités d'enseignement liées à ces cours et leur évaluation positive donnent droit à la délivrance d'une attestation.

## **SOUS-SECTION 3**

### **DISPENSES - REPORTS DE NOTES**

**(ART.8 ET 10 DE L'AGCF DU 2 JUILLET 1996)**

**Art. 131.** - Les jurys fixent les modalités et conditions de valorisation des crédits acquis.

**Art. 132.** - Les valorisations de crédits ne peuvent être accordées que pour des matières jugées analogues en termes de volume, de contenu, de niveau, d'objectifs et de compétences, réussies avec au moins 10/20. Les jurys se basent à cet effet sur des descriptifs de cours authentifiés par l'établissement où les études ont été accomplies.

## SOUS-SECTION 4

### JURY D'EXAMENS

(AGCF DU 2 JUILLET 1996 ART. 19 A 24)

**Art. 133.** - Le jury est composé de l'ensemble des membres du personnel ayant assumé la responsabilité et l'évaluation des activités d'enseignement suivies par l'étudiant (cours – stage - TFE). Ils ont voix délibérative.

Des membres extérieurs qui ont été amenés à évaluer l'étudiant (stage - TFE) peuvent également faire partie du jury, avec voix consultative, sans dépasser 1/3 des membres qui ont voix délibérative.

**Art. 134.** - Pour les étudiants dont le programme comporte des crédits résiduels en application de la réussite à  $\geq 48$  crédits, le jury est constitué de l'ensemble des membres de l'année en cours ainsi que des personnes ayant assumé la responsabilité des activités pour les crédits résiduels.

**Art. 135.** - Le jury est présidé par le Directeur de catégorie ou son délégué, désigné par le Collège de Direction en son sein ou parmi les membres du jury d'examens qui ont voix délibérative.

Le secrétariat est assuré par un membre du personnel administratif ou enseignant de la catégorie, désigné par le président. Le nom du secrétaire est affiché aux valves au plus tard au moment de la proclamation.

**Art. 136.** - Sauf pour le jury restreint, le jury ne délibère valablement que si la majorité des membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des voix. La parité des voix est toujours favorable à l'étudiant.

**Art. 137.** - Le jury délibère collégalement et souverainement. La délibération a lieu à huis clos.

**Art. 138.** - Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et par affichage. Les noms des secrétaires des jurys d'examens sont affichés au moment de la proclamation.

L'affichage des résultats tient lieu de notification des résultats et s'accompagne de l'envoi du détail des résultats par courrier simple pour les années diplômantes. Toutefois, après la proclamation, chaque étudiant reçoit sur simple demande le détail des résultats des évaluations sur lesquelles a porté la délibération.

**Art. 139.** - Dans les jours qui suivent la proclamation des résultats, les étudiants peuvent rencontrer les enseignants aux dates et heures communiquées aux valves ou par voie électronique afin de consulter leurs copies et recevoir les commentaires utiles. Le délai légal de consultation étant de 60 jours, les étudiants qui ne se présentent pas aux rencontres organisées à cette fin avec les professeurs, se conforment aux règles d'organisation en usage dans leur catégorie. Dans tous les cas la consultation des copies se fait exclusivement dans l'établissement.

**Art. 140.** - Sans préjudice des dispositions générales énoncées dans la présente sous-section, le jury d'examen peut se doter d'un mode de fonctionnement organisationnel : celui-ci est transmis chaque année au Commissaire du gouvernement et figure le cas échéant dans le Règlement d'ordre intérieur de la catégorie concernée.

## SOUS-SECTION 5

### DÉLIBÉRATION ET DÉCISIONS DES JURYS

(ARTICLES 6 A 14 DE L'AGCF DU 2 JUILLET 1996)

#### Réussite de plein droit

**Art. 141.** - Le jury d'examen déclare admis de plein droit l'étudiant :

- qui a obtenu au moins 50% des points attribués à chaque examen,
- et qui a totalisé pour l'ensemble des examens au moins 50% des points attribués à l'épreuve, calculés sur base de la pondération déterminée par le Conseil de catégorie (voir grilles horaires spécifiques et coefficients de pondération : annexes 1 et 2).

En ce cas le jury accorde automatiquement la mention correspondante au pourcentage obtenu.

#### Décisions suite à délibération : admission – ajournement – refus et attribution des mentions

**Art. 142.** - Sans préjudice de ce qui précède, sur base de critères préalablement définis par les autorités de la Haute École, approuvés en Conseil de catégorie, chaque jury d'examens délibère collégalement et souverainement sur l'admission, l'ajournement ou le refus des étudiants n'ayant pas réussi de plein droit ainsi que sur l'attribution des mentions (art.6, §2, alinéa 3 du décret du 5 août 1995). Ces critères figurent à l'annexe 4 du présent règlement.

#### Session prolongée d'un étudiant refusé en année diplômante

(art.11bis de l'AGCF du 2 juillet 1996)

**Art. 143. § 1.** - Un jury prononce la prolongation de session d'un étudiant sur la base de la réussite d'un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50% des points, pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme prérequis nécessaire à la finalisation des études.

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

**§ 2.** - Dans ce cas, l'étudiant est autorisé à présenter, avant le 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante, au moins les examens pour lesquels il n'a pas obtenu un minimum de 50% des points.

**§ 3.** - L'octroi de la prolongation de session peut être accordé en cas d'échec dans les crédits résiduels.

## SOUS-SECTION 6

### SANCTIONS EN CAS DE FRAUDE

#### Disposition générale

**Art. 144.** - Les mesures du présent article peuvent s'appliquer tant à l'étudiant destinataire de la fraude qu'à celui qui y contribue.

#### Fraude durant les examens

**Art. 145.** - Pendant les examens écrits, le silence est de rigueur. Tout étudiant qui parle sans autorisation préalable peut être considéré comme fraudeur.

La possession de matériel non autorisé ou trafiqué (GSM, sacs ouverts sur le sol, calculatrice, documents, montres...) pouvant contribuer à la fraude en laisse présumer l'intention.

**Art. 146.** - La fraude peut être avérée par :

- le flagrant délit de bavardage ou de copiage. L'étudiant pris sur le fait ne peut poursuivre son examen et est invité à quitter le local,
- la détection, lors de la correction, d'un ou plusieurs éléments matériels sans rapport avec l'examen (réponses sans objet avec le questionnaire, notes ou vocabulaire sans rapport avec celui-ci, etc.), ou d'identiques réponses improbables d'étudiants voisins.

**Art. 147.** - Le membre du personnel ayant constaté la fraude rédige un rapport argumenté auquel il joint les éventuelles preuves. Il transmet ce document au directeur de catégorie qui prend une décision après avoir entendu les parties séparément ou de manière contradictoire.

Lors de cette audition, à laquelle l'étudiant est convoqué par courrier électronique au moins 48h à l'avance sur l'adresse électronique qui lui a été communiquée par les services administratifs de la Haute École, ce dernier peut se faire assister par la personne de son choix.

La décision du directeur de catégorie est sans appel.

**Art. 148.** - En cas de fraude, l'étudiant reçoit une note de 0/20 ou FR. Le cas échéant, l'étudiant peut se voir appliquer une mesure disciplinaire, notamment en cas de récidive, pouvant aller jusqu'au refus de participation à l'épreuve, signifié par le directeur de catégorie (art.102 et 161 du présent règlement).

### **Plagiat dans les productions étudiantes**

**Art. 149.** - Le plagiat est, le cas échéant, identifié comme une fraude. Le plagiat est passible de la sanction académique formative, de la sanction académique ou de la sanction disciplinaire selon les modalités prévues. On se reportera utilement à ce sujet à la note additionnelle jointe en annexe 7 du présent règlement.

### **Falsification de travaux et documents en lien avec des activités pédagogiques**

**Art. 150.** - Sont notamment considérés comme travaux et documents en lien avec des activités pédagogiques, les rapports de stage, mémoire ou TFE, motifs d'absences frauduleux destinés à justifier la non-remise de travaux dans les délais requis ou l'absence à des activités pédagogiques.

**Art. 151.** - Le membre du personnel ayant constaté la fraude réunira les preuves et avertira dans les 24 heures le directeur de catégorie ou son délégué. Au plus tard dans les huit jours ouvrables, ce dernier entendra l'étudiant. Un procès-verbal sera dressé et visé par les parties. La décision du directeur de catégorie est sans appel.

**Art. 152.** - Sans préjudice de mesures disciplinaires, notamment en cas de récidive, pouvant aller jusqu'au refus de participation à l'épreuve, la fraude avérée entraîne l'attribution d'une note de 0/20 pour le travail ou la mention FR, l'activité ou le stage litigieux (et entraînera en ce cas l'annulation des heures de stage en cas de falsification d'un relevé des heures de celui-ci).

## **SOUS-SECTION 7 SANCTIONS ET RECOURS**

### **Refus de participation aux épreuves**

**Art. 153.** - Au plus tard le 15 mai, et par décision formellement motivée, le directeur de catégorie peut refuser la participation aux examens des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits. Cette décision est notifiée par pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

Le respect des obligations relatives au bilan de santé tel que prévu par le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université est également constitutif de la régularité académique. Tout manquement à ces obligations expose l'étudiant à un refus d'inscription à l'épreuve.

**Art. 154.** - L'accès à la session peut également être refusé pour motif disciplinaire, selon les dispositions de la sous-section 7 - Sanctions en cas de fraude du présent règlement.

L'étudiant dont la participation à l'épreuve est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de direction. Après avoir entendu les parties, celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables de l'introduction du recours.

### **Plainte relative à une irrégularité dans le déroulement des épreuves**

(art.25 et suiv. de l'AGCF du 2 juillet 1996)

**Art. 155. § 1.** - Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves, en violation des articles 15 à 24 de l'AGCF du 2 juillet 1996, est, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve :

- soit adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury d'examens;
- soit - et de préférence - remise en main propre au secrétaire du jury. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte et n'en atteste pas la recevabilité.

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

En cas de non recevabilité de la plainte (non-respect des formes et délai prévus ci-dessus), le président communique sa décision à l'étudiant par courrier ordinaire et/ou électronique le jour de la réception du rapport du secrétaire.

En cas de recevabilité de la plainte, dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le président du jury d'examens réunit un jury restreint composé, outre de lui-même, de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante sur le fondement de la plainte, par décision formellement motivée et notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables par courrier ordinaire et/ou électronique.

**§ 3.** - Dans le cas où le jury restreint constate une irrégularité, le président convoque à nouveau, dans les meilleurs délais, l'ensemble du jury de délibération à qui il appartient de prendre une nouvelle délibération et d'y donner la suite qui convient.

**§ 4.** - Après épuisement des voies de recours internes, le contentieux des délibérations du jury de l'enseignement libre est en principe de la compétence des Cours et Tribunaux du pouvoir judiciaire ainsi que du Conseil d'État (Arrêt CE 20 novembre 2003, n° 125.555).

## SECTION 3

# JURY DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

### SOUS-SECTION 1

#### ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Art. 156.** - En application de l'AGCF du 14 mai 2009 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 15 et 18 du décret du 5 août 1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles, un jury de la Communauté française est constitué au sein de la Haute École Galilée pour chaque année d'études de chaque cursus qu'elle organise, à l'exception :

- des cursus comprenant dans leur programme de l'année un ou des stage(s) ainsi que des travaux pratiques;
- des cursus suivants non organisés par la Haute École bien qu'étant toujours habilitée pour le faire :
  - Master en presse et information (1 an – 60 ECTS)
  - Master en communication appliquée : Publicité et communication commerciale (1 an – 60 ECTS)
  - Master en communication appliquée : Relations publiques (1an – 60 ECTS)
  - Master en communication appliquée : Animation socioculturelle et éducation permanente (1 an – 60 ECTS)

**Art. 157.** - Le présent Règlement des études et des examens est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous.

### SOUS-SECTION 2

#### CONDITIONS D'ACCÈS AUX JURYS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

**Art. 158.** - Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, chaque Haute École transmet à son Commissaire du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours au plus tard le 10 novembre.

**Art. 159.** - L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le Collège de direction, sur avis du directeur de la catégorie concernée par la demande d'inscription.

**Art. 160.** - Outre les candidats dont le dossier établirait qu'il leur est loisible de s'inscrire régulièrement au cursus pour lequel l'inscription est sollicitée, nul ne peut s'inscrire à un jury de la Communauté française si :

- il est non finançable;
- le grade académique visé au termedu cursuspeut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale;
- dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle

l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française;

- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique ;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française. Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

**Art. 161.** - Pour être pris en considération, le dossier complet de demande d'inscription doit :

- être introduit par courrier recommandé adressé au siège social (rue Royale, 336, 1030 Bruxelles) au directeur de catégorie pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours;
- comprendre les documents suivants :
  1. une demande dûment motivée, datée et signée;
  2. une copie recto-verso d'un document d'identité;
  3. une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent). Pour les autres années : une attestation de réussite de l'année d'études antérieure;

**Art. 162.** - La décision d'autoriser l'inscription est prise par le directeur de catégorie.

En cas de refus d'inscription, la décision motivée est notifiée par pli recommandé dans un délai de 15 jours prenant cours le jour de la réception de la demande d'inscription. Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours calendrier par pli recommandé adressé à Monsieur le Directeur-président du Collège de direction - rue Royale 336 à 1030 Bruxelles.

Le Collège de direction examine le recours dûment motivé et remet son avis dans les trente jours calendrier. Il communique cet avis au candidat par courrier ordinaire.

**Art. 163.** - L'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute École d'un droit d'inscription correspondant au minerval de la Communauté française réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études, augmenté d'un montant forfaitaire de 50 € pour les frais administratifs.

Ces montants ne sont en aucun cas remboursés.

**Art. 164.** - L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret du 7 novembre 2013 et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

Sauf disposition contraire, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours.

# PARTIE II

## DISPOSITIONS RELEVANT DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013

### SECTION 1

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

### SOUS-SECTION 1

#### OBJECTIFS POURSUIVIS DANS CHAQUE CATÉGORIE ET POUR CHAQUE PROGRAMME D'ÉTUDES

##### Objectifs généraux

**Art. 165.** - L'enseignement dispensé à la Haute École Galilée poursuit les objectifs généraux assignés à l'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française, tels que spécifiés à l'article 3 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

**Art.166.** - La Haute École Galilée s'engage en faveur de l'enseignement inclusif tel que défini par le décret du 29 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

**Art. 167.** - Les quatre catégories de la Haute École assument selon leurs moyens et leurs spécificités les trois missions complémentaires suivantes, telles que définies à l'article 2 du décret du 7 novembre 2013 précité :

- offrir des cursus d'enseignement et des formations supérieures initiales et continues, correspondant aux niveaux 5 à 8 du cadre francophone des certifications, et certifier les savoirs et compétences acquis correspondants, à l'issue des cycles d'études ou par valorisation d'acquis personnels, professionnels et de formations;
- participer à des activités individuelles ou collectives de recherche, d'innovation ou de création et assurer ainsi le développement, la conservation et la transmission des savoirs et du patrimoine culturel, artistique et scientifique;
- assurer des services à la collectivité, grâce à leur expertise pointue et leur devoir d'indépendance, à l'écoute des besoins sociaux, en collaboration ou dialogue avec les milieux éducatifs, sociaux, culturels, économiques et politiques.

##### Dans l'enseignement supérieur social de type long

**Art. 168. § 1.** - L'IHECS (Institut des Hautes Études des Communications Sociales) constitue la catégorie sociale de la Haute École Galilée. Il organise des études supérieures de type long de premier et de second cycle, de la formation continue, des études complémentaires ou d'autres formations non sanctionnées par un grade ou un diplôme, poursuit des activités de recherche appliquée et assure des services à la collectivité.

**§ 2.** - L'enseignement y est de niveau universitaire. Les grades et titres académiques sont de même niveau que les grades et titres délivrés par les universités. Le corps professoral est de même niveau que celui des universités pour les fonctions de chargé de cours, professeur et chef de bureau d'études.

**§ 3.** - Conformément à l'article 70 du décret du 7 novembre 2013, les cursus de l'IHECS sont organisés en deux cycles : un premier cycle de bachelier, suivi d'un second cycle de master à finalité ou non.

**§ 4.** - L'enseignement procède à partir de concepts fondamentaux, d'expérimentations et d'illustrations, et prodigue ainsi une formation à la fois générale et approfondie. Par essence, l'enseignement à l'IHECS poursuit une finalité professionnelle de haute qualification. L'IHECS remplit ses missions de recherche appliquée en étroite collaboration avec les milieux professionnels et en collaboration avec les universités.

**§ 5.** - Sur le plan professionnel, l'IHECS entend former, à l'aide d'une pédagogie axée sur l'étudiant, des communicateurs qui se distinguent :

- 1° par leur créativité en matière de médias,
- 2° par leur faculté d'adaptation aux circonstances et aux milieux de travail les plus variés, mais aussi à l'évolution rapide des métiers de la communication, 3° par leur capacité de travailler en équipe, 4° par leur dynamisme et leur « esprit d'entreprendre ».

Sur le plan personnel, la pédagogie à l'IHECS privilégie une vision citoyenne de l'individu, s'exprimant et se concrétisant de diverses manières :

- des relations de proximité enseignants/étudiants;
- une pédagogie d'intégration qui favorise les dynamiques collectives;
- un engagement volontariste pour donner la parole publique aux individus et aux groupes qui y ont rarement accès ;
- une approche « bien social » et « service public » de l'information et de la communication;
- l'utilisation des médias dans le but émancipateur de renforcer au sein de la société les processus de transmission, d'échange, de partage et de construction critique des savoirs, qu'ils soient techniques, scientifiques, économiques, sociaux, écologiques, politiques, éthiques ou culturels.

**§ 6.** - étudiante : Dans le cadre d'accords conclus avec d'autres Hautes Écoles ou établissements d'enseignement supérieur, universitaire ou non, belges ou étrangers, l'étudiant peut suivre certains cours et/ou activités d'enseignement et y présenter les examens qui s'y rapportent. Le programme de l'établissement d'accueil est réputé conforme à au programme d'études défini par l'IHECS dans le respect du référentiel de compétences tel qu'établi par l'ARES, pour autant qu'il comporte le même nombre de crédits que s'il avait effectué toute son année d'études dans

la Haute École. Les établissements étrangers avec lesquels ces conventions sont conclues doivent être reconnus par leurs autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, organiser des cursus ou participer à l'organisation de cursus et délivrer des grades équivalents au moins à un grade de premier cycle en Communauté française (article 81 du décret du 7 novembre 2013).

**§ 7.** - Des activités d'apprentissage figurant aux programmes de l'IHECS peuvent s'inscrire dans le cadre de partenariats avec d'autres institutions ou personnes morales issues du monde scientifique, éducatif, professionnel et culturel (article 82 §1er du décret du 7 novembre 2013) ou de conventions de coopération pour l'organisation d'études (CCOE) conclues avec d'autres établissements d'enseignement supérieur relevant des domaines auxquels s'étend leur habilitation et pour la collation des grades académiques qui les sanctionnent. Les établissements partenaires peuvent délivrer conjointement le diplôme attestant ce grade (article 82 §3 du décret du 7 novembre 2013).

### Dans l'enseignement supérieur économique de type court

**Art. 169. § 1.** - L'ECSEDI-ISALT constitue la catégorie économique de la Haute École Galilée. Il propose aux étudiants des formations de 180 crédits en assistant de direction et en tourisme.

**§ 2.** - L'ECSEDI-ISALT développe son enseignement autour de quatre grands axes : la gestion et ses outils informatiques, les langues, la formation générale et la formation technique. Les métiers auxquels les étudiants se destinent comprennent une grande part de communication et de relations interpersonnelles. C'est pourquoi, en plus de l'acquisition des connaissances et des pratiques de base, l'ECSEDI-ISALT met l'accent sur le développement harmonieux de la personnalité des étudiants. Le savoir ne constitue pas une fin en soi; il sert de fondations au savoir-faire et à son complément indispensable, le savoir-être.

**§ 3.** - L'objectif de l'ECSEDI-ISALT, comme de l'ensemble des formations en un cycle, est la préparation professionnelle des étudiants. Celle-ci repose sur une formation académique exigeante orientée vers les besoins de la profession, complétée par un apprentissage pratique intégré au programme sous forme de visites, de séminaires, de projets d'année et de stages de longue durée.

**§ 4.** - Afin de réaliser son objectif, l'ECSEDI-ISALT met à la disposition des étudiants et du personnel un matériel de pointe (notamment en informatique) et a le souci de la formation continuée des enseignants. L'école s'inscrit aussi largement que possible dans un réseau de relations qui lui assurent d'être toujours au fait de l'évolution des exigences professionnelles.

**§ 5.** - Mobilité étudiante : l'enseignement à l'ECSEDI-ISALT s'inscrit largement dans une dimension internationale et intercommunautaire. La mobilité des étudiants est dès lors favorisée par le biais de stages en Flandre et à l'étranger ainsi que par l'organisation de cursus en bi-diplômation avec des institutions flamandes. L'ensemble des pratiques et de la réglementation en matière de mobilité est abondamment décrit dans le fascicule « *Prends le large* » mis à jour annuellement et approuvé par le Conseil de catégorie.

### Dans l'enseignement supérieur paramédical de type court

**Art. 170. § 1.** - Le département paramédical propose une formation en 180 crédits de Bachelier en Soins infirmiers qui peut être complétée par une formation de spécialisation de 60 crédits.

L'ISSIG organise la spécialisation en Santé communautaire (60 crédits) et en Imagerie médicale et Radiothérapie (60 crédits).

**§ 2.** - Les soins infirmiers sont une discipline spécifique comportant juridiquement à la fois une fonction autonome et une fonction de collaboration. Ils s'adressent à la personne dans sa globalité - de la naissance à la mort - issue d'un milieu familial et social. Ils ont pour but de promouvoir, maintenir, restaurer la santé des individus et des groupes et d'accompagner la personne en fin de vie.

Pour rendre le service attendu par la société, l'ISSIG forme les étudiants à devenir des praticiens compétents, c'est-à-dire des personnes capables :

- d'analyser des situations humaines qui requièrent des soins infirmiers;
- de résoudre en partenariat avec le bénéficiaire de soins ou la personne concernée, des problèmes de soins de façon efficace, pertinente et efficiente;
- de travailler en équipes pluridisciplinaires;
- de tenir compte des richesses d'une société pluraliste;
- d'évoluer en fonction des changements opérés dans leur discipline et dans les secteurs connexes;
- d'utiliser et de participer à des recherches en vue d'améliorer sans cesse la qualité du service rendu.

**§ 3.** - L'objectif de l'ISSIG est de former des praticiens responsables disposant de compétences en phase avec la réalité professionnelle en constante évolution. Pour réaliser cet objectif, l'étudiant, le praticien formateur et l'enseignant sont partenaires. Ils sont engagés l'un envers l'autre par divers contrats. D'une part, l'enseignant et le praticien formateur sont facilitateurs et créent les conditions favorables au développement des potentialités et à l'acquisition des compétences. Ils soutiennent la progression de l'étudiant. D'autre part, la formation requiert des choix, implique une volonté d'apprendre et nécessite une participation de l'apprenant. Une analyse régulière des actes posés amènera l'étudiant à prendre conscience de la complexité des situations, de la nécessité d'une pratique réflexive. Il apprendra à exprimer son opinion et à s'engager, à se situer par rapport aux exigences de la profession, à s'auto-évaluer.

**§ 4.** - Afin de réaliser son objectif, l'ISSIG met à la disposition des étudiants du personnel enseignant sélectionné pour son expérience disciplinaire, ses qualités pédagogiques et son engagement professionnel manifesté par sa participation active à la formation continuée. La préparation professionnelle des étudiants repose sur une formation académique exigeante complétée par des activités d'intégration figurant au programme sous forme de stages obligatoires ou à option, de séminaires, de visites. L'étudiant dispose de nombreux outils pédagogiques lui permettant d'acquérir une autonomie dans son apprentissage (référentiels de compétences, syllabi, cours en ligne, laboratoire clinique, ...). Une importance particulière est accordée au développement tant professionnel que personnel de l'étudiant. La mise en projet est une méthode pédagogique privilégiée. La mobilité est encouragée.

**§ 5.** - Les formations s'inscrivant dans une filière à visée « professionnalisante » comportent, dès la première année, des périodes alternées de cours et de stages. Les stages peuvent être effectués en Belgique ou à l'étranger tant pour les disciplines obligatoires dans le cursus que pour celles au choix de l'étudiant.

### Dans l'enseignement supérieur pédagogique de type court

**Art. 171. § 1.** - L'ISPG (Institut Supérieur de Pédagogie Galilée) constitue la catégorie pédagogique de la Haute École Galilée. Il offre une formation en 180 crédits débouchant sur l'octroi des grades de :

- Bachelier instituteur préscolaire
- Bachelier instituteur primaire

- Bachelier agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) en :
  - Français Langue Maternelle et Français Langue Étrangère (ou Seconde),
  - Français Langue Maternelle et Religion,
  - Langues Germaniques (Néerlandais, Anglais),
  - Mathématique,
  - Biologie, Chimie et Physique,
  - Sciences Économiques et Sciences Économiques Appliquées,
  - Sciences Humaines,
  - Arts Plastiques.

**§ 2.** - Conformément au décret du 12 décembre 2000, la formation à l'ISPG amène chaque étudiant à développer les treize compétences suivantes :

1. Mobiliser des connaissances en sciences humaines pour une juste interprétation des situations vécues en classe et autour de la classe et pour une meilleure adaptation aux publics scolaires;
2. Entretenir avec l'institution, les collègues et les parents d'élèves des relations de partenariat efficaces;
3. Être informé sur son rôle au sein de l'institution scolaire et exercer la profession telle qu'elle est définie par les textes légaux de référence;
4. Maîtriser les savoirs disciplinaires et interdisciplinaires qui justifient l'action pédagogique;
5. Maîtriser la didactique disciplinaire qui guide l'action pédagogique;
6. Faire preuve d'une culture générale importante afin d'éveiller l'intérêt des élèves au monde culturel;
7. Développer les compétences relationnelles liées aux exigences de la profession;
8. Mesurer les enjeux éthiques liés à sa pratique quotidienne;
9. Travailler en équipe au sein de l'école;
10. Concevoir des dispositifs d'enseignement, les tester, les évaluer et les réguler;
11. Entretenir un rapport critique et autonome avec le savoir scientifique passé et à venir;
12. Planifier, gérer et évaluer des situations d'apprentissage;
13. Porter un regard réflexif sur sa pratique et organiser sa formation continuée.

**§ 3.** - L'objectif primordial d'un enseignement supérieur pédagogique est de former, à un haut niveau, des professionnels de l'éducation, capables à la fois d'exercer au mieux leur mission éducative et formative et de mener en permanence une réflexion sur leur propre pratique et démarche d'enseignement, tout en sachant les argumenter (Rapport d'activités – *Conseil supérieur de l'Enseignement Supérieur pédagogique*).

Les primordiaux de la formation sont donc déclinés autour de 4 axes qui sont en lien avec le profil d'enseignement :

- Gérer les apprentissages disciplinaires et interdisciplinaires;
- Gérer l'environnement relationnel au sein de la classe;
- Se développer personnellement et professionnellement;
- Agir dans la communauté éducative.

Chacun de ces axes permet d'acquérir et de développer de manière cohérente les compétences nécessaires à l'exercice de la profession. Tous convergent vers le cœur de l'identité professionnelle de l'enseignant : être un praticien réflexif, c'est-à-dire capable de faire évoluer ce référentiel, de manière autonome et critique, au rythme de l'évolution de la profession. (Devenir enseignant - Ministère de la Communauté Française).

## SOUS-SECTION 2

### DESCRIPTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

#### Dispositions générales

**Art. 172.** - Le programme des études fixe obligatoirement les 60 premiers crédits du premier cycle auquel l'étudiant s'inscrit pour la première fois (article 100 du décret du 7 novembre 2013). Ce programme d'études est annexé au présent règlement général. Il est établi en conformité avec les réglementations existantes propres à chaque catégorie d'enseignement.

Les listes des unités d'enseignement faisant partie du programme d'études au-delà des 60 premiers crédits du cycle sont également annexées au présent règlement.

Un programme actualisé, comprenant la liste détaillée des unités d'enseignement organisées (matières obligatoires et cours à option du P.O.), ainsi qu'un descriptif de leur contenu, est disponible sur l'intranet de l'établissement.

#### Dans l'enseignement supérieur social de type long

**Art. 173. § 1.** - L'IHECS organise des études supérieures de type long de premier et de second cycle, sanctionnées par les grades suivants :

Au 1<sup>er</sup> cycle, après l'obtention de 180 crédits :

- Bachelier en communication appliquée

Au second cycle, après l'obtention de 120 crédits :

- Master en presse et information spécialisées;
- Master en communication appliquée spécialisée – Relations publiques;
- Master en communication appliquée spécialisée – Publicité et communication commerciale;
- Master en communication appliquée spécialisée – Animation socioculturelle et éducation permanente;
- Master en communication appliquée spécialisée – Éducation aux médias.

**§ 2.** - La langue d'enseignement et d'évaluation pour les activités d'apprentissage est le français. Toutefois, conformément à l'art. 75 § 2 du décret du 7 novembre 2013, certaines activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue, à raison de maximum un quart des crédits au premier cycle d'études, et de la moitié des crédits au second cycle. Les cours de langues, TFE, activités d'intégration professionnelle ou activités suivies dans le cadre de la mobilité internationale n'entrent pas en ligne de compte dans les maxima de crédits ci-dessus.

**§ 3.** - Le département *IHECS Academy* propose en outre des programmes ou des modules de formation continue ou de formation complémentaire de durées variables dans les domaines de l'information, de la communication et des médias.

#### Dans l'enseignement supérieur économique de type court

**Art. 174. § 1.** - Les grades de Bachelier – Assistant(e) de direction et de Bachelier en tourisme sont délivrés au terme de l'acquisition de 180 crédits prévus par le programme d'études correspondant.

**§ 2.** - La formation de l'étudiant comprend un programme d'études de 180 crédits. Les stages terminaux s'étalent sur un quadrimestre ; ils sont pris en compte dans la formation à

concurrence de 22 crédits (*assistant de direction*) ou 20 crédits (*tourisme*).

**§ 3.** - Les études de Bachelier – Assistant(e) de direction organisées à l'ECSEDI proposent une option : « *langues et gestion* ». Les études de Bachelier en tourisme organisées à l'ISALT offrent les options « *Animation* » et « *Gestion* ».

**§ 4.** - Les cours correspondent à trois divisions administratives : la formation commune, les cours de l'option et les cours laissés au choix du Pouvoir Organisateur.

### Dans l'enseignement supérieur paramédical de type court

**Art. 175. § 1.** - L'ISSIG organise des études supérieures sanctionnées par les titres suivants :

- Le grade de Bachelier en Soins Infirmiers est délivré au terme de l'acquisition de 180 crédits;
- Le grade de Spécialisation en Imagerie médicale et Radiothérapie accessible aux Bacheliers en soins infirmiers est délivré au terme de l'acquisition de 60 crédits;
- Le grade de Spécialisation en Santé communautaire, accessible aux Bacheliers en soins infirmiers est délivré au terme de l'acquisition de 60 crédits.

**§ 2.** - Les formations s'inscrivant dans une filière à visée « professionnalissante » comportent, durant tout le programme d'études, des périodes alternées de cours et de stages.

**§ 3.** - Mobilité étudiante : Les stages peuvent être effectués en Belgique ou à l'étranger tant pour les disciplines obligatoires dans le cursus que pour celles au choix de l'étudiant.

Dès la deuxième année du cursus, l'étudiant qui en fait la demande peut effectuer, à l'étranger, des activités d'intégration professionnelle figurant aux différents programmes de l'ISSIG. Une convention de stages est établie avec des établissements de soins ou des structures de santé dont l'activité est en cohérence avec le projet de l'étudiant, qui ont un statut juridique et qui offrent la garantie d'un encadrement par des professionnels. L'évaluation du stage est effectuée par l'accueillant sur base d'un référentiel de compétences et/ou par l'ISSIG sur base d'un rapport écrit.

Hors ce cas de figure dont la charge financière incombe à l'étudiant, un nombre limité d'étudiants effectuant les stages prévus dans le cursus de Bachelier en soins infirmiers ou de Spécialisation ont la possibilité de bénéficier d'une bourse pour effectuer une grande partie de leurs stages (programme ERASMUS) conformément aux règles de l'agence AEF Europe et en application d'accords conclus avec des institutions partenaires.

Dans les deux cas, la direction publie un appel aux candidats parmi lesquels elle se réserve le droit d'opérer une sélection de manière souveraine motivée par le nombre de places disponibles et/ou par l'avis des responsables des disciplines sur le « dossier-projet » de l'étudiant et/ou par le profil pédagogique de l'étudiant. L'ensemble des règles régissant ces aspects, de même que les possibilités logistiques et financières, sont consignées dans un fascicule d'information et expliquées aux étudiants en temps utile. L'étudiant peut également se reporter au règlement des stages.

L'organisation effective des stages de mobilité et leur validation sont soumises à des conditions décrites dans les fascicules d'information. Le non-respect des règles peut entraîner la non-organisation, l'annulation et/ou la non-validation du ou des stages. Les deux dernières sanctions citées étant susceptibles d'hypothéquer la réussite de l'unité de formation concernée dans les temps impartis sont précisées dans le règlement des stages.

### Dans l'enseignement supérieur pédagogique de type court

**Art. 176. § 1.** - Les diplômes de Bachelier-instituteur(trice) préscolaire, Bachelier-instituteur(trice) primaire, Bachelier-agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) sont délivrés au terme de l'acquisition de 180 crédits..

**§ 2.** - Mobilité étudiante :

1. Mobilité étudiante dans le cadre d'accords institutionnels :
  - Convention d'échange avec l'Université du Québec à Trois-Rivières
  - Accords dans le cadre Erasmus+ avec des institutions d'enseignement supérieur en France et en Suisse
  - Accords Erasmus Belgica avec différentes hautes écoles flamandes (GroepT, Xios, Thomas More, HUB)
  - Programme d'échange intercommunautaire pour les Bac AESI langues germaniques
2. Possibilité de stages à l'étranger dans le cadre des projets personnels.

## SOUS-SECTION 3

### ACCÈS DE PLEIN DROIT AUX ÉTUDES

#### Accès au premier cycle d'études (bachelier)

**Art. 177.** - Pour être régulièrement inscrit, l'étudiant doit satisfaire entre autres aux conditions légales d'accès à l'enseignement supérieur (art. 107 du décret du 7 novembre 2013) et être détenteur :

- 1° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993-1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré avant le 1<sup>er</sup> janvier 2008 par un établissement d'enseignement ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française;
- 2° soit 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;
- 3° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure;
- 4° soit d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale;
- 5° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française ; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique;
- 6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire;

7° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent par la Communauté française à ceux mentionnés aux littéras 1° à 4° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale;

8° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française;

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

Pour l'année académique 2015-2016, les titres d'accès obtenus par le biais de la réussite d'examens d'admission antérieurs seront toujours considérés comme des titres d'accès valables (HE – universités, bachelier-assistant ou conseiller social).

**Art. 178.** - Il doit en outre apporter la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française, notamment par la production d'un diplôme sanctionnant des études antérieures effectuées au moins partiellement en langue française, par la réussite d'un examen d'admission tel que défini à l'article 107, 7° du décret du 7 novembre 2013 ou par la réussite d'un examen organisé par l'ARES au moins deux fois par année académique (article 108 du décret du 7 novembre 2013).

Pour l'année académique 2015-2016, les examens de maîtrise de la langue française seront toujours organisés par la Haute École en conformité avec la circulaire 3656 « Examens de maîtrise suffisante de la langue française dans les Hautes Écoles et les Écoles supérieures des Arts – Inscription et enregistrement ».

**Art. 179.** - Le programme d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle d'études correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement du programme tel que prévu aux articles 230 à 233 du présent règlement.

S'il bénéficie de valorisation de crédits pour les unités d'enseignement du programme, il peut compléter son inscription par des activités de remédiation tel que prévu aux articles du présent règlement.

### Accès à la première année du second cycle

**Art. 180. § 1.** - Ont accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent :

- 1° un grade académique de premier cycle du même cursus;
- 2° le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité;
- 3° 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;
- 4° 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;
- 5° 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.

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.

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

Le Gouvernement, sur proposition de l'ARES, définit les modalités d'application de l'alinéa 3.

En particulier, un étudiant titulaire d'un grade académique de master en 60 crédits visé à l'article 70 § 3, se voit valoriser au moins 45 crédits lorsqu'il s'inscrit aux études menant au grade académique du master en 120 crédits correspondant.

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

- 1° un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement ou des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent, sans que ces conditions ne puissent être plus restrictives que celles fixées par le Gouvernement ni n'établissent de distinction entre établissements ayant délivré le grade académique;
- 2° un grade académique similaire délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent;
- 3° un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras précédents en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Les conditions complémentaires d'accès sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières pré-requises pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études.

**§ 3.** - Par dérogation, ont également accès aux études de deuxième cycle les étudiants qui, pour se voir conférer un grade académique qui y donnerait accès, doivent encore réussir au plus 15 crédits et sont régulièrement inscrits simultanément à ces études dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française.

Toutefois, les étudiants admis en vertu de cette disposition ne pourront être pris en compte en délibération par un jury d'études de deuxième cycle avant d'avoir satisfait pleinement les conditions d'admission et obtenu le grade académique de premier cycle nécessaire.

**§ 4.** - Aux conditions générales fixées par les autorités académiques, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits. En ce qui concerne les enseignements supplémentaires, l'étudiant est assimilé à ceux admis aux conditions visées au § 2.

## Accès aux études de spécialisation

**Art. 181. § 1.** - Sans préjudice de l'art. 10, § 2 de l'AGCF du 21 avril 1994 portant fixation des conditions de collation des diplômes d'accoucheuse et d'infirmier(e) gradué(e), ont accès aux études de Spécialisation en santé communautaire les étudiants porteurs d'un diplôme de Bachelier en soins infirmiers.

**§ 2.** - Sans préjudice de l'art. 10, § 2 de l'AGCF du 21 avril 1994 portant fixation des conditions de collation des diplômes d'accoucheuse et d'infirmier(e) gradué(e), ont accès aux études de Spécialisation en imagerie médicale et radiothérapie les étudiants porteurs d'un diplôme de Bachelier en soins infirmiers, de Bachelier technologue de laboratoire médical, de Gradué en kinésithérapie, de Master en kinésithérapie, de Docteur en médecine et de Docteur en médecine vétérinaire.

**§ 3.** - Les étudiants porteurs d'un des diplômes de l'enseignement supérieur de type court, de deuxième cycle de l'enseignement supérieur de type long ou de deuxième cycle de l'enseignement universitaire belge, délivrés par la Communauté germanophone ou par la Communauté flamande, correspondant à un diplôme repris aux paragraphes 2 et 3 ont accès aux spécialisations respectives. Cette correspondance étant appréciée par les autorités de la Haute École représentées par le directeur de la catégorie paramédicale.

**§ 4.** - Ont également accès aux études de Spécialisation en santé communautaire ou de Spécialisation en imagerie médicale les étudiants porteurs d'un diplôme étranger reconnu équivalent en application de la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers.

Les valorisations de crédits ne peuvent être accordées que pour des matières jugées analogues en termes de volume, de contenu, de niveau, d'objectifs et de compétences, réussies avec au moins 10/20.

Les jurys se basent à cet effet sur des descriptifs de cours authentifiés par l'établissement où les études ont été accomplies.

Sont également pris en considération les critères suivants:

- la preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies en Belgique ou à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme;
- les conditions d'accès à la formation;
- la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits;
- le contenu de la formation, y compris, s'ils existent les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études;
- les profils de compétence attendus;
- les résultats obtenus aux épreuves;
- les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités légales;
- les motivations de l'impétrant et la pertinence de son projet professionnel et son adéquation avec la formation poursuivie et l'activité professionnelle visées.

Les éléments d'appréciation ci-dessus sont mis en corrélation avec les spécificités des études poursuivies dans la catégorie concernée.

Au terme de la procédure, le jury décide si les éléments du dossier permettent ou non d'accorder une valorisation des crédits acquis.

**Art. 185.** - La décision est formellement motivée et transmise par courrier ordinaire à l'étudiant. Elle est contresignée par le président et un membre du jury concerné.

**Art. 186.** - Lorsqu'un étudiant change de Haute École ou de section, ou lorsqu'il présente des examens devant un jury d'enseignement supérieur de la Communauté française, le bénéfice de la dispense lui reste acquis dans la mesure où celle-ci concerne des unités d'enseignement dont le jury décide qu'elles sont d'importance et de nature analogues à celles qui figurent dans son nouveau programme.

## SOUS-SECTION 4

### VALORISATION ET OCTROI DE CRÉDITS

(ART. 67 ALINÉA 4, 117 ET 119 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)

**Art. 182.** - Les jurys institués par la Haute École peuvent dispenser les étudiants de certaines parties de leur programme d'études en considération :

- de l'acquisition de certains crédits sanctionnant des études ou parties d'études supérieures suivies avec fruit, en Belgique ou à l'étranger (article 117 du décret du 7 novembre 2013);
- de la VAE (valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle) en rapport avec les études concernées (articles 67 alinéa 4 et 119 du décret du 7 novembre 2013).

L'application des articles 117 et 119 du décret du 7 novembre 2014 peut être consécutive. Elle ne peut cependant donner lieu à une double valorisation d'un même cours soit en procédure de VAE soit en procédure de valorisation des crédits simple.

**Art. 183.** - Le jury examine les dossiers constitués par le directeur de catégorie ou son délégué et qui comprennent au moins :

- une demande motivée de l'intéressé, à adresser avant le 15 octobre de l'année en cours;
- un curriculum précis et circonstancié, reprenant les documents originaux ou certifiés conformes des intitulés et descriptifs des cours déjà suivis et réussis, des éventuels rapports de stage, relevés de notes ou crédits, des diplômes ou qualifications obtenus, des documents probants justifiant la demande de dispenses pouvant donner lieu à une réduction de la durée des études.

**Art. 184.** - Les jurys fixent les modalités et conditions de valorisation des crédits acquis.

## SOUS-SECTION 5

### VAE (VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE)

#### Base légale

**Art. 187.** - Les règles et les modalités de valorisation des acquis de l'expérience personnelle et professionnelle sont déterminées par les articles 67 alinéa 4 et 119 du décret du 7 novembre 2013. Cette procédure est dite de VAE.

Le jury est compétent en la matière. Il y a lieu de se reporter au règlement spécifique des jurys en la matière (article 131§1er alinéa 3 du décret du 7 novembre 2013).

## SOUS-SECTION 6 INSCRIPTION

### Dispositions générales

**Art. 188.** - La date limite d'inscription effective est le 31 octobre de l'année académique en cours.

Pour les étudiants en prolongation de session, cette date est portée au 30 novembre de l'année académique en cours.

Pour les étudiants ressortissants de pays non-européens, la date limite d'inscription et de rentrée de dossier complet est fixée par le règlement particulier de chaque catégorie.

Par dérogation, le Gouvernement peut, sur avis de l'établissement d'enseignement supérieur, autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient.

**Art. 189.** - L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans une des catégories de la Haute École Galilée se présente en personne au service des inscriptions, muni des documents administratifs renseignés dans la brochure ou sur le site internet de l'école. L'inscription est dite provisoire tant que l'ensemble des documents constitutifs du dossier ne sont pas présents dans le dossier du candidat. L'inscription provisoire est valable jusqu'au plus tard le 30 novembre de l'année académique en cours (sauf si le retard de délivrance de certains documents n'est pas imputable au candidat, auquel cas la date limite est le 4 janvier de l'année académique en cours).

**Art. 190.** - L'inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études. Cette décision est notifiée directement au candidat dans les 15 jours de l'introduction de sa demande provisoire et ne constitue par un refus d'inscription tel que prévu à l'article 71. Le Commissaire du Gouvernement en charge de la Haute École est habilité à recevoir les recours contre ces décisions et, pour des raisons motivées, à invalider cette décision et confirmer la demande d'inscription de l'étudiant.

La notification de l'irrecevabilité de la demande d'inscription est effectuée par écrit, sous la forme d'un document, délivré 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. Ce document comporte la motivation de la décision, l'extrait du RGEE qui détaille la procédure de recours auprès du Commissaire, telle qu'elle est prévue par l'AGCF fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et fixant l'organisation des études. Le délai de recours prend cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

L'étudiant introduit son recours soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Rue de la Rivelaïne 7, 3<sup>ème</sup> étage à 6061 Montignies-sur-Sambre, soit par courrier électronique.

Ce recours est introduit dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée.

En l'absence de décision écrite d'irrecevabilité de la demande d'admission ou d'inscription de la part de l'institution concernée à la date du 31/10 ou du 30/11 dans le cas précis des étudiants entrant dans les conditions de l'article 79§2 du décret du 7 novembre 2013, l'étudiant qui a introduit une demande auprès de cette institution est réputé avoir reçu une décision négative. Le délai de 15 jours court à partir du 31/10 ou du 30/11 selon la situation de l'étudiant. L'étudiant doit alors apporter la preuve de la demande introduite à la Haute École.

Le recours introduit par l'étudiant doit sous peine d'irrecevabilité reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s) et prénom(s);
- son adresse;
- ses coordonnées téléphoniques;
- son adresse électronique;
- sa nationalité;
- l'objet et la motivation du recours;
- la copie de la décision d'irrecevabilité d'admission ou d'inscription querellée.

Il doit également comprendre les éléments suivants :

- la dénomination légale de l'Institution concernée;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription.

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

Le Commissaire juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis aux points précités.

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, le Commissaire informera par écrit l'Institution de sa décision.

Si le Commissaire estime le recours recevable, il communique sa décision à l'étudiant et à l'institution dans les 7 jours ouvrables de la réception du dossier complet transmis par la Haute École. Un courrier est adressé par courrier recommandé avec accusé de réception, au requérant reprenant la décision motivée qui :

- soit estime le recours irrecevable et confirme la décision de refus d'inscription ou d'admission;
- soit estime le recours recevable et invalide la décision de refus d'inscription ou d'admission.

L'ensemble de la procédure a un caractère suspensif. L'étudiant a dès lors accès à l'établissement et aux activités d'apprentissage en attente d'une décision définitive.

**Art. 191.** - L'inscription est prise en considération lorsque l'étudiant a :

- fourni les documents justifiant son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier d'admission, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents (certificat APS);
- apporté la preuve qu'il a apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription. Cette preuve est apportée par un document émanant de chaque établissement d'enseignement supérieur fréquenté précédemment;
- payé le montant des droits d'inscription tel que prévu à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013 (droits d'inscription, droits d'inscription spécifiques et frais d'études). Ces montants sont précisés en annexe du présent règlement;
- signé le document d'inscription (pour les étudiants mineurs légaux, la signature des parents est indispensable).

L'inscription ne devient définitive qu'une fois ces démarches accomplies et que l'étudiant peut être considéré comme finançable tel que cela est précisé à l'article 210 du présent règlement.

**Art. 192.** - L'attention de l'étudiant est attirée sur les conséquences que peuvent avoir les fausses déclarations ou la production de documents falsifiés : en cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement sont définitivement acquis à celui-ci.

**Art. 193.** - L'inscription définitive entraîne l'adhésion aux règlements académiques de la Haute École et le cas échéant à l'ensemble des règlements d'ordre intérieur de la catégorie concernée. Elle conditionne la participation aux stages et aux examens, sauf dérogation accordée par la direction.

**Art. 194.** - À l'inscription, les services administratifs de la Haute École communiquent à chaque étudiant une adresse mail servant aux communications officielles: prenom.nom@student.galilee.be (pour le type court) ou prenom.nom@student.ihecs.be (pour le type long). L'étudiant est tenu de la consulter régulièrement depuis l'extérieur ou depuis les salles informatiques mises à sa disposition sur le site de l'établissement. Nul n'est sensé ignorer ce qui y est déposé par les membres du personnel de la Haute École.

**Art. 195.** - Du seul fait de son acceptation des Règlements de la Haute École, et sauf avis contraire notifié par écrit à la Haute École préalablement à cette acceptation, l'étudiant autorise irrévocablement la Haute École à reproduire et diffuser les images sur lesquelles il figure, prises dans le cadre de la vie académique, sociale et événementielle de la Haute École, et ce à des fins de communication interne ou externe (notamment en vue de promouvoir les activités de la Haute École et l'enseignement qui y est dispensé), sur tous supports et en tous formats. Cette autorisation est consentie à titre gratuit et sans aucune contrepartie, pour toute la durée du droit dont dispose l'étudiant sur son image, en ce compris toute prolongation légale ou conventionnelle.

**Art. 196.** - Du seul fait de son acceptation des Règlements de la Haute École, l'étudiant dont le travail sera retenu pour publication autorise irrévocablement la Haute École à :

- reproduire ce travail sur tous supports et en tous formats, en intégralité ou par extraits librement choisis par la Haute École;
- communiquer ce travail au public par tous moyens, sur tous supports et en tous formats, en intégralité ou par extraits librement choisis par la Haute École, et plus particulièrement le mettre en ligne sur le site internet www.galilee.be ou sur le site d'une des catégories de la Haute École, le diffuser par écrit ou à la télévision, le retransmettre, le représenter, l'intégrer dans un produit multimédia et mettre celui-ci en circulation;
- effectuer un montage en sélectionnant librement des extraits de ce travail, aux fins de le reproduire ou de le communiquer au public par tous moyens, sur tous supports et en tous formats, sans néanmoins en altérer le contenu;
- conserver une copie de ce travail pour usage interne.

L'exploitation du travail par la Haute École sera effectuée aux seules fins d'enseignement, de travaux scientifiques ou de recherche appliquée, ou à des fins d'information et de communication interne et externe (notamment dans le cadre de la promotion des activités de la Haute École et de l'enseignement qui y est dispensé).

Cette autorisation est consentie à titre gratuit et sans aucune contrepartie, sur le territoire du monde entier et pour toute la durée légale des droits dont l'étudiant est titulaire sur le travail, en ce compris toute prolongation légale ou conventionnelle.

**Art. 197.** - L'ouverture des inscriptions est déterminée par chaque directeur de catégorie qui les fixe, soit à la date de la première journée « Portes Ouvertes » (pour les catégories paramédicale et pédagogique), soit à partir du 1er juin (pour les catégories économique TC et sociale TL); sauf celle des étudiants visés par l'article 96 § 1er, 2° du décret du 7 novembre 2013 (étudiants hors UE) dont l'inscription débute le premier jour ouvrable qui suit les vacances d'été.

Les inscriptions sont interrompues pendant la fermeture annuelle de l'école, annoncée au calendrier académique

La Haute École ne délivre pas de documents de préinscription. Les étudiants libres ne sont pas acceptés.

**Art. 198.** - Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignements d'un

curus particulier. L'étudiant signe avant le 31 octobre un document reprenant le programme personnel de l'année académique en cours, à savoir les unités d'enseignement qui correspondent au prescrit de l'article 100§2 du décret du 7 novembre 2013. Avec l'accord des autorités académiques, un étudiant peut cumuler plusieurs inscriptions durant une même année académique.

Une inscription peut toutefois être annulée :

- par la Haute École dans le cas du non-respect de l'article 204 du présent règlement. Sauf cas de force majeure, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. La liste des étudiants n'ayant pas acquitté le solde des droits d'inscription est fixée par le Collège de direction de la Haute École;
- par l'étudiant sur base d'une demande expresse de sa part avant le 1er décembre de l'année académique en cours; seuls 10% du montant des droits d'inscription restent dus.

### **Refus d'inscription (art. 96 du décret du 7 novembre 2013)**

**Art. 199.** - Par décision formellement motivée et aux conditions fixées par l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, les autorités de la Haute École, représentées par le directeur de catégorie, peuvent refuser l'inscription de l'étudiant :

- 1° 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 ou de faute grave;
- 2° lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement;
- 3° lorsque cet étudiant n'est pas finançable.

La décision du refus d'inscription doit être notifiée à l'étudiant par lettre recommandée ou contre reçu au plus tard 15 jours après réception de sa demande finale d'inscription effective.

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

**Art. 200.** - Un étudiant qui se verrait formellement refuser par le directeur de catégorie ou son délégué l'accès à l'une des catégories de la Haute École Galilée peut se pourvoir en appel devant le Collège de direction.

**Art. 201.** - En cas d'appel devant le Collège de direction, la procédure suivante est d'application :

1. La décision du refus d'inscription formellement motivée est communiquée à l'étudiant dans un délai de quinze jours pre-nant cours à la date de réception de la demande d'inscription. Les dates et conditions de réception des demandes d'inscription sont communiquées par chaque catégorie. En tout état de cause, aucune demande ne peut être enregistrée entre le 15 juillet et le 15 août.
2. L'étudiant dont l'inscription a été refusée en est informé par pli recommandé. Cette information contient également les modalités d'exercice des droits de recours. L'étudiant peut alors, s'il le souhaite, dans les dix jours et par pli recommandé, faire appel de la décision devant le Collège de direction. Le recommandé est adressé à l'attention de M. le Directeur-président de la Haute École Galilée (Rue Royale 336, 1030 Bruxelles).
3. L'appelant est convoqué par lettre pour être entendu par le Collège de direction dans les vingt-cinq jours qui suivent la réception de son courrier recommandé.

4. Le directeur de la catégorie concernée, en personne ou via son délégué, expose la situation propre au requérant.
5. Les demandes sont examinées implantation par implantation et, à l'intérieur d'une implantation, en commençant par la requête la plus ancienne. Les décisions sont prises à la majorité simple, le président ayant double voix en cas d'égalité.
6. Sa décision est proclamée immédiatement, affichée au plus tard le lendemain matin aux valves de l'implantation concernée, et communiquée par écrit simple à l'étudiant dans les cinq jours ouvrables.

**Art. 202.** - Une commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription est créée au sein de l'ARES. Après la notification du rejet du recours interne prévue à l'article 200 du présent règlement, l'étudiant a quinze jours pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant ladite commission par pli recommandé.

## SOUS-SECTION 7

### FRAIS LIÉS À L'INSCRIPTION

#### Dispositions générales

**Art. 203.** - Les montants des frais liés à l'inscription sont fixés par décret et figurent à l'annexe 4 du présent règlement. Les montants des frais comprennent :

- le montant du minerval imposé par la Communauté française, remboursable à l'étudiant qui quitte la Haute École avant le 1<sup>er</sup> décembre;
- les frais d'études approuvés par une Commission de concertation tripartite, en présence du Commissaire du gouvernement qui atteste qu'ils sont établis conformément au prescrit légal. Couvrant les biens et services mis à la disposition des étudiants, ils se déclinent en frais d'infrastructures et d'équipement, en frais administratifs et en frais spécifiques.

Seuls 10% du montant des droits d'inscription restent dus en cas de départ volontaire de l'étudiant avant le 1<sup>er</sup> décembre.

**Art. 204.** - Le montant total des frais d'inscription est payable pour le 4 janvier au plus tard, date limite au-delà de laquelle l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits sauf de cas de force majeure apprécié par les autorités de la Haute École.

L'étudiant est averti par courrier recommandé.

Le Commissaire de Gouvernement est habilité à recevoir un recours contre la décision adressée à l'étudiant par la Haute École. Le Commissaire peut invalider la décision et confirmer l'inscription de l'étudiant (article 102§1<sup>er</sup> alinéa 4) tel que cela est prévu par l'AGCF fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 97 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études. L'étudiant dispose d'un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision d'annulation pour introduire son recours auprès du Commissaire de Gouvernement à l'adresse mentionnée à l'article 64 du présent règlement et selon les modalités qui y sont précisées.

#### Droit d'inscription spécifique (DIS)

*N.B. Ces droits continuent à être réclamés à l'étudiant dans l'attente de la fixation des montants prévus à l'article 105 §1<sup>er</sup> al. 4 du décret du 7 novembre 2013.*

**Art. 205.** - Un droit d'inscription spécifique (DIS) est exigé pour les étudiants qui ne sont pas ressortissants des États membres des Communautés européennes et dont les parents ou tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique (art. 59 de la loi du 21/5/1985).

À contrario, un étudiant n'est pas redevable du DIS s'il est ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou si les parents ou le tuteur non belge résident en Belgique.

Le montant du DIS est fixé chaque année par le Gouvernement de la Communauté française (art. 2 de l'AECF du 25/9/1991). Il est exigible au moment de l'inscription et n'est jamais remboursable (art 62 de la loi du 21/6/1985).

**Art. 206. § 1.** - Conformément à l'article 59, § 2 de la loi du 21 juin 1985 et à l'article 1<sup>er</sup> de l'AECF du 25 septembre 1991, sont exemptés du DIS :

1. les étudiants de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (L. 21/06/1985, article 59, § 2);
2. les étudiants ressortissants des États membres des Communautés européennes (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>);
3. les étudiants mariés dont le conjoint résidant en Belgique y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>);
- 3bis. les étudiants cohabitants légaux au sens des articles 1475 et sv. du Code civil dont le cohabitant légal résidant en Belgique, y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup> bis). Une attestation émanant de l'administration communale constatant cette cohabitation permet de justifier de cette situation ;
4. les étudiants qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat - réfugié, ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce en application de la Convention internationale relative au statut des Réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup>);
5. les étudiants pris en charge et/ou entretenus par les Centres publics d'action sociale (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 6<sup>o</sup>);
- 5bis. les étudiants de l'enseignement supérieur qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouvent dans la même situation (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup> bis) ;
6. les étudiants qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 7<sup>o</sup>);
7. les étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du Ministre qui a l'Administration générale de la coopération au développement dans ses attributions à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 8<sup>o</sup>);
8. les étudiants de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1<sup>er</sup> janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 9<sup>o</sup>);
9. les étudiants qui sont placés par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté, dans une institution privée ou dans une famille d'accueil (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 11<sup>o</sup>);

10. les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'OTAN...;
11. « Les [...] étudiants bénéficiant de la tutelle officielle en application de l'article [475 bis et suivants] du Code civil » (AECF 25/09/1991, article 1<sup>er</sup>, 4<sup>e</sup>). (L'article 475 bis, alinéa 1 précité prévoit que : « Lorsqu'une personne âgée d'au moins 25 ans s'engage à entretenir un enfant mineur non émancipé, à l'élever et à le mettre en état de gagner sa vie, elle peut devenir son tuteur officiel, moyennant l'accord de ceux dont le consentement est requis pour l'adoption des mineurs »).

**§ 2.** - Pour être exempté, l'étudiant doit remplir une de ces conditions au plus tard au moment de l'inscription.

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

### Étudiants boursiers et de condition modeste

**Art. 207.** - L'étudiant qui demande pour la première fois le bénéfice d'une bourse d'études s'acquitte à l'inscription des frais d'inscription prévus à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013.

**Art. 208.** - L'étudiant qui fournit la preuve de son statut de boursier au cours de l'année précédente ou celui dont ce statut est connu de l'établissement, bénéficie de la présomption de reconduction de celui-ci, sauf si sa situation académique le rend inéligible à l'obtention d'une allocation d'études.

L'étudiant qui a sollicité une allocation telle que prévue à l'article 105§2 (étudiants boursiers) dispose d'un délai supplémentaire courant jusqu'à 30 jours après la notification du refus de l'octroi de l'allocation pour s'acquitter du solde de ses droits d'inscription.

**Art. 209.** - L'étudiant dont le statut de condition modeste a été reconnu par l'établissement l'année précédente, bénéficie de la présomption de reconduction de celui-ci. Il s'acquitte au moment de son inscription du montant des droits d'inscription prévus à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013 précité. Pour bénéficier à nouveau du statut de condition modeste pour l'année en cours, il rentre le dossier ad hoc avant le 15 novembre. Faute de reconnaissance de ce statut, il s'acquitte de la totalité des frais d'études pour le 4 janvier de l'année académique en cours.

**Art. 210.** - L'étudiant qui bénéficie de la présomption du statut de boursier sans finalement l'obtenir peut introduire une demande de reconnaissance de son statut d'étudiant de condition modeste jusqu'au 13 septembre de l'année académique en cours.

**Art. 211.** - Les étudiants en attente de décision ou de régularisation de statut de condition modeste peuvent faire appel au service social de la Haute École pour s'acquitter des montants des droits d'inscription réclamés.

## SOUS-SECTION 8 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

**Art. 212. § 1.** - Le Collège de direction, après consultation des organes requis par la loi, détermine le calendrier académique (annexe 3) conformément à l'organisation de l'année académique prévue par le décret. Dans le respect des procédures décrites ci-avant et sans préjudice de l'article 80 du décret du 7 novembre 2013, il est habilité à le modifier en cours d'année pour des raisons de force majeure et/ou pour garantir le bon déroulement des

activités d'enseignement. Les modifications éventuelles sont communiquées par voie d'affichage ou par voie électronique.

Les activités d'enseignement sont généralement organisées en cours du jour et sont de plein exercice. Elles peuvent être dispensées de manière propre à chaque catégorie. Les cours se donnent en principe du lundi au vendredi entre 8h00 et 18h40. Cependant, des activités spécifiques imposées par des nécessités institutionnelles peuvent être organisées en dehors des heures précitées et/ou le samedi. Pendant les sessions d'examen, le samedi est considéré comme un jour ouvrable.

**§ 2.** - L'enseignement est dispensé d'après un tableau horaire de référence. À l'intérieur de ce cadre, les répartitions des cours et des éventuels stages sont établies par la direction des différentes catégories. Ces répartitions peuvent subir des variations à tout moment de l'année académique afin d'assurer le bon fonctionnement de l'école et de la réalisation du programme. Il revient au personnel et à l'étudiant de s'en informer et de consulter les valves.

**§ 3.** - L'année académique débute le 14 septembre et se subdivise en trois quadrimestres comprenant des périodes d'évaluation et de congé.

Les deux premiers quadrimestres comportent chacun au minimum 12 semaines d'activités à l'exclusion des examens et des périodes de vacances et ne peuvent dépasser 4 mois.

À l'issue de chacun de ces deux quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant chaque quadrimestre.

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

**§ 4.** - Les activités d'enseignement sont suspendues :

- durant les jours fériés légaux, arrêtés par le Gouvernement fédéral ou celui de la Communauté française : le 27 septembre, les 1<sup>er</sup>, 2 et 11 novembre, le 1<sup>er</sup> mai, les lundis de Pâques et de la Pentecôte, le jour de l'Ascension;
- durant les congés scolaires : vacances d'été, vacances d'hiver qui s'étendent sur deux semaines englobant Noël et Nouvel An, vacances de printemps qui s'étendent sur deux semaines, ainsi que cinq jours fixés par le Collège de direction, en concertation avec les organes requis par la loi (se reporter au calendrier académique, en annexe 3).

## SOUS-SECTION 9 RÉGULARITÉ DES ÉTUDES

### Dispositions générales

**Art. 213.** - Tout étudiant est tenu, sauf valorisation de crédits accordée par le jury, de suivre assidûment et régulièrement les activités d'enseignement de l'année d'études dans laquelle il est inscrit, sauf celles pour lesquelles il a obtenu des dispenses. Pendant les stages, l'étudiant est soumis à la réglementation particulière (voir les règlements et vademécums spécifiques aux catégories) en cette matière.

**Art. 214.** - La régularité académique de l'étudiant est appréciée par chaque directeur de catégorie sur base d'éléments tels que :

- la présence aux activités d'enseignement, avec modulation éventuelle selon le type d'activités;
- le respect du calendrier administratif pour les documents indispensables à la gestion de son dossier et de son cursus;

- le respect du calendrier en matière de remise des travaux personnels, rapports de stages, travaux en cours d'année, rapports d'avancement du travail de fin d'études...;
- la présence et l'attitude de l'étudiant dans les cours à évaluation continue;
- d'autres manifestations de la part de l'étudiant montrant qu'il prend une part active à sa formation selon les termes d'un contrat d'études qui le lie à sa Haute École.

**Art. 215.** - L'assistance irrégulière aux cours peut entraîner le refus de participation aux examens. L'étudiant qui perd sa qualité d'étudiant régulier est prévenu par lettre recommandée motivée émanant du Directeur de catégorie dans les deux jours ouvrables de la prise de décision et se voit de ce fait automatiquement refuser l'inscription aux examens. L'étudiant dispose de trois jours ouvrables pour introduire une contestation devant le Collège de direction de la Haute École.

**Art. 216.** - L'étudiant qui assure un mandat électif de délégué au sein d'un des organes officiels de la Haute École peut s'absenter pour assister aux réunions. Cette absence est considérée comme justifiée. Ceci ne le dispense pas d'avertir l'enseignant.

**Art. 217.** - Tout étudiant est tenu de participer à l'évaluation des enseignements organisée par les catégories de la Haute École dans le cadre du décret du 18 juillet 2008 démocratisant l'enseignement supérieur, œuvrant à la promotion de la réussite des étudiants et créant l'Observatoire de l'enseignement supérieur.

### Modalités en cas d'absence

**Art. 218.** - Sans préjudice de ce qui précède, l'étudiant se reportera en cette matière au Règlement d'ordre intérieur (ROI) de sa catégorie.

## SOUS-SECTION 10 AIDE À LA RÉUSSITE

**Art. 219.** - La Haute École organise au sein de chacune de ses catégories l'aide à la réussite au travers de mesures - en général obligatoires - destinées à favoriser l'apprentissage et promouvoir la réussite : activités de remédiation, cours de propédeutique et de méthodologie, activités d'intégration professionnelle et d'auto-apprentissage, mise à disposition d'outils. Cette organisation peut se faire conjointement avec d'autres établissements d'enseignement supérieur.

L'étudiant en est informé au sein de chaque catégorie et est invité à faire preuve de proactivité en la matière.

Ces diverses activités peuvent être organisées partiellement ou complètement durant le troisième quadrimestre de l'année académique.

### Étudiants de 1<sup>ère</sup> année

**Art. 220.** - Aux conditions fixées par les autorités académiques, la participation active d'un étudiant de première année à une des activités d'aide à la réussite peut être valorisée par le jury au cours du cycle d'études, si elle a également fait l'objet d'une épreuve ou évaluation spécifique; cette valorisation ne peut dépasser 5 crédits. Cette épreuve éventuelle n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées.

Sont considérés comme étudiants de première année de premier cycle ceux n'ayant pas encore acquis ou valorisé 45 crédits au

moins parmi les 60 premiers crédits d'un premier cycle.

Néanmoins, l'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel 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, conformément aux dispositions générales de l'article 100§2 et de l'article 148 alinéa 5 du décret du 7 novembre 2013.

L'étudiant qui aurait acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle peut choisir de compléter son inscription d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, conformément aux dispositions générales de l'article 100§2 et de l'article 148 alinéa 5 du décret du 7 novembre 2013. Son programme d'études peut dépasser 60 crédits.

## SOUS-SECTION 11 ALLÈGEMENT DES ÉTUDES / REMÉDIATION

(ART. 150 ET 151 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)

### Conditions générales

**Art. 221.** - Un étudiant peut solliciter une inscription à un programme d'études comprenant éventuellement moins de 30 crédits. Cette planification étalée dans le temps de ses activités et des évaluations associées fait l'objet d'une convention avec les autorités de la Haute École, représentées par le directeur de catégorie. Cette convention résulte d'une décision individuelle et motivée émanant des autorités de la Haute École.

La demande, accompagnée d'un dossier dans lequel l'étudiant définit son projet de formation, doit être adressée au directeur de catégorie au moment de la constitution du dossier d'inscription et au plus tard 15 jours après celle-ci. La convention d'allègement, révisable annuellement, requiert l'avis du Conseil pédagogique. À défaut d'avis dans les 15 jours de la demande de l'étudiant, l'avis est réputé conforme.

La demande ne peut être rencontrée que si elle répond à des motifs professionnels, sociaux ou médicaux dûment attestés.

### Sportifs de haut niveau/personne souffrant d'un handicap

**Art. 222.** - Le bénéfice de l'allègement du programme des études est acquis de plein droit aux étudiants qui, en raison de leur handicap, éprouvent des difficultés à participer aux activités d'apprentissage et pour les étudiants dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou partenaire d'entraînement est reconnue conformément au décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

### Étudiants de 1<sup>ère</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle

**Art. 223.** - Les étudiants qui s'inscrivent en première année peuvent choisir de revoir leur programme d'études personnel et d'alléger leur programme d'études de deuxième quadrimestre après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre. Leur demande est recevable jusqu'au 15 février de l'année académique. Le programme d'études est établi en concertation avec le jury.

Le jury peut également choisir d'inclure dans le programme du deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique

destiné à les aider à vaincre les difficultés rencontrées et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès.

**Art. 224.** - Ce programme de remédiation peut donner lieu à valorisation de la part du jury s'il a fait l'objet d'une épreuve ou d'une évaluation spécifique. Cette valorisation ne peut dépasser 5 crédits pour l'ensemble de l'activité définie (article 148 alinéa 5 du décret du 7 novembre 2013). Cette épreuve n'est organisée qu'une seule fois pendant le quadrimestre durant lequel ces activités se sont déroulées.

## SOUS-SECTION 12

### DISCIPLINE, SANCTIONS ET RECOURS

#### Dispositions générales

**Art. 225.** - L'étudiant doit obéir aux injonctions, consignes et règlements édictés par les autorités compétentes s'exprimant en tant que telles à l'intérieur du cadre scolaire ou dans les lieux d'accueil où se déroulent des activités d'enseignement ou de représentation de la Haute École. Un refus formel d'obéissance, de même que des refus informels mais répétés, peuvent suspendre et même rompre le lien qui unit l'étudiant à l'institution.

**Art. 226.** - Le vol, la violence, l'injure, la dégradation volontaire de matériel, toute action directe ou indirecte de nature à porter atteinte à l'image de l'institution ou à l'intégrité d'autrui, ont le même effet, sans préjudice de poursuites pénales ou civiles. Toute dégradation volontaire causée par un étudiant est réparée à ses frais.

**Art. 227.** - Tout au long de sa présence dans l'institution, pendant toutes les activités d'enseignement, l'étudiant veillera par ses attitudes, propos, comportements et tenue vestimentaire, au strict respect des personnes : autorités académiques, personnel enseignant, administratif et de maintenance, étudiants, toute personne rencontrée dans le cadre des activités d'enseignement ou de représentation. L'étudiant est lui-même en droit d'être traité avec courtoisie.

**Art. 228.** - Les étudiants sont tenus de respecter la réglementation relative à l'interdiction de fumer dans les bâtiments. La détention, la consommation et, a fortiori, le commerce d'alcool et de substances illicites sont strictement interdits. Tout contrevenant s'expose non seulement à des sanctions disciplinaires, mais aussi à des poursuites judiciaires.

**Art. 229.** - L'étudiant respecte les consignes et règlements d'ordre intérieur en vigueur dans chaque catégorie lors de l'utilisation des infrastructures, biens et services collectifs mis à sa disposition. Leur utilisation se limite à des fins éducatives. Toute utilisation abusive ou malveillante, entre autres des outils médiatiques et de communication, dont les réseaux sociaux, expose l'étudiant à des sanctions disciplinaires.

**Art. 230.** - Il est interdit d'organiser des collectes, ventes, affichages ou activités de promotion commerciale sans l'autorisation du directeur de catégorie ou de son délégué.

**Art. 231.** - De manière générale, l'utilisation de tout appareil électronique (GSM, Smartphone, MP3, MP4, PDA, etc.) est interdite pendant les activités d'enseignement et les examens, ainsi qu'à la bibliothèque.

**Art. 232.** - La Haute École Galilée rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des étudiants (par exemple, pas

de production de site à caractère extrémiste, pornographique)

- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ...;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée);
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...;
- d'inciter à la discrimination, au harcèlement ou au boycott d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de la Haute École ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui sont contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit la Haute École, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre VI du présent document sans préjudice d'autres actions éventuelles devant les Cours et Tribunaux.

Lorsque les étudiants utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

#### Sanctions et recours

**Art. 233. § 1.** - En matière de sanction et de mesures disciplinaires, le rappel à l'ordre, l'avertissement et le blâme sont prononcés par le directeur de catégorie ou son délégué et notifiés par écrit à l'étudiant.

**§ 2.** - Les sanctions et mesures disciplinaires suivantes sont prises :

- par le directeur de catégorie ou son délégué : l'écartement temporaire ne dépassant pas un mois, l'interdiction d'accéder à la session d'examen;
- par le Collège de direction : l'exclusion temporaire de l'établissement pour une durée maximale d'un mois à un an;
- par le P.O. : l'exclusion définitive.

Les sanctions ou mesures disciplinaires visées au présent paragraphe sont notifiées par écrit dans les 5 jours ouvrables suivant l'audition préalable des parties. Afin de garantir les droits de la défense, l'étudiant a la possibilité d'être accompagné par la personne de son choix lors de l'audition.

**Art. 234.** - L'étudiant peut se pourvoir en recours contre une décision du directeur de catégorie devant le Collège de direction, contre une décision du Collège de direction devant le P.O. Le recours contre une décision du P.O. est de la compétence des cours et tribunaux, sans préjudice de l'intervention préalable éventuelle d'un service de médiation reconnu et accepté de commun accord par les parties concernées.

## SECTION 2

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES EXAMENS

### SOUS-SECTION 1

## PARTICIPATION AUX ÉPREUVES — ORGANISATION DES SESSIONS

(DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)

### Dispositions générales

**Art. 235.** - Par année académique, la Haute École organise trois périodes d'évaluation, chacune à l'issue d'un des quadrimestres déterminés par le calendrier académique.

**Art. 236.** - Sauf cas de force majeure apprécié par le président du jury, tout étudiant régulier est réputé inscrit d'office à la première session d'examens sauf :

- si la participation aux examens lui est refusée par le directeur de catégorie au plus tard le 15 mai et par décision formellement motivée, la participation aux examens de l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement figurant dans son programme d'études;
- si l'accès à la session lui est refusé pour motif disciplinaire.

Une confirmation administrative de l'inscription à la première session est toutefois requise par les secrétariats des étudiants aux dates fixées par le directeur de catégorie.

**Art. 237.** - Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens pour chaque unité d'enseignement au cours d'une même année académique; il n'a toutefois accès à la session que s'il répond aux conditions d'admissibilité prévues dans le règlement des jurys.

**Art. 238.** - Pour chaque unité d'enseignement, les directions de catégorie déterminent les périodes durant lesquelles les évaluations sont organisées.

Chaque unité d'enseignement fait l'objet d'une évaluation à l'issue du quadrimestre dans lequel elle est incluse conformément au programme d'études.

Dans le premier cycle, exceptionnellement, le contenu d'une unité d'enseignement peut s'étendre sur deux quadrimestres pour des raisons pédagogiquement motivées. Une épreuve partielle doit néanmoins être organisée en fin de premier quadrimestre (article 79 §1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2013).

**Art. 239.** - L'horaire des examens est confectionné et affiché aux valves et/ou sur le site intranet de l'école sous la responsabilité du directeur de catégorie au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de la session ou avant la date de l'examen pour les examens hors session.

**Art. 240.** - Les examens sont publics, sauf ceux qui, dans la catégorie paramédicale, nécessitent la présence de patients. Les personnes qui assistent aux examens sans en avoir la charge d'évaluation s'interdisent toute manifestation généralement quelconque de nature à perturber le déroulement de l'examen.

**Art. 241.** - Le descriptif de chaque unité d'enseignement, communiquée aux étudiants lors de l'inscription et disponible sur les sites intranet des catégories, précise le mode d'évaluation et, s'il échet, la pondération relative à la cote.

**Art. 242.** - La matière de la 2<sup>ème</sup> évaluation est réputée être la même que celle relative au contenu de l'unité d'enseignement évaluée et liée à un quadrimestre antérieur, sauf si le contrat écrit pour la seconde évaluation prévoit un autre contenu, en accord avec le directeur de catégorie.

**Art. 243.** - L'étudiant est tenu de représenter les examens liés à une unité d'enseignement pour lesquels il n'a pas obtenu la note de 10/20. Il peut en outre choisir de représenter des matières réussies, dont il souhaite améliorer les notes : en ce cas la nouvelle note prévaut et annule la précédente.

**Art. 244.** - En vue de la deuxième session, l'étudiant dépose au secrétariat, au plus tard à la date fixée par la direction, la liste spécifiant les unités d'enseignement en échec ainsi que celles qu'il a éventuellement choisi de représenter (document ad hoc remis avec les directives de 2<sup>ème</sup> session). Cette liste signée par lui constitue un engagement formel qu'il est tenu de respecter, sous peine de se voir attribuer la note zéro pour les matières non présentées.

**Art. 245.** - Le directeur de catégorie ou son délégué sont seuls habilités à autoriser l'étudiant à effectuer des modifications de choix sur base d'une demande écrite motivée, sous peine d'entraîner la note zéro pour les matières litigieuses.

### Dérogations

**Art. 246.** - 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 session d'examen pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du président et des membres concernés du jury d'examens.

L'étudiant qui ne présente pas un examen est assimilé en première session aux étudiants ajournés et en seconde session aux étudiants refusés.

**Art. 247.** - Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elles, les autorités de la Haute École, représentées par le directeur de catégorie, peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique (article 138 alinéa 2 du décret du 7 novembre 2013).

**Art. 248.** - Les évaluations de certaines activités (travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels) peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'évaluations de l'enseignement.

**Art. 249.** - Pour les étudiants de première année de premier cycle, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique.

Pour ces étudiants ayant participé à l'épreuve, mais n'y ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations, l'établissement

est tenu d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

**Art. 250.** - Une mesure dérogatoire prévue pour des raisons de force majeure et dûment motivées permet aux autorités académiques de prolonger une période d'évaluation au quadrimestre suivant ou même au-delà de la fin de l'année académique sans toutefois pouvoir dépasser le 30 novembre suivant (articles 79 §2 et 101 du décret du 7 novembre 2013). Cette mesure doit s'apprécier de manière restrictive et vise essentiellement les sessions restant ouvertes en cas de programme de mobilité. Elle n'opère pas sur demande de l'étudiant et en aucun cas après la clôture de la délibération.

**Art. 251.** - L'étudiant se reportera le cas échéant au Règlement d'ordre intérieur de sa catégorie, en matière d'absences et récupérations.

### **Évaluation continue**

**Art. 252.** - Dans les catégories qui pratiquent l'évaluation continue, les évaluations constituant l'épreuve peuvent être, en tout ou en partie, organisées en dehors de la session. L'étudiant se reportera au descriptif de l'unité d'enseignement visée ainsi qu'au règlement intérieur de la catégorie.

Les notes attribuées au cours de l'année académique pour une activité d'enseignement peuvent être prises en considération en tout ou en partie pour le calcul du résultat de l'évaluation.

En matière d'absences et récupérations, l'étudiant se reportera le cas échéant au Règlement d'ordre intérieur de sa catégorie.

## **SOUS-SECTION 2**

### **SANCTIONS ET RECOURS**

#### **Refus de participation aux épreuves**

**Art. 253.** - Au plus tard le 15 mai, et par décision formellement motivée, le directeur de catégorie peut refuser la participation aux examens des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits. Cette décision est notifiée par pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables.

**Art. 254.** - Le respect des obligations relatives au bilan de santé tel que prévu par le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université est également constitutif de la régularité académique. Tout manquement à ces obligations expose l'étudiant à un refus d'inscription à l'épreuve.

**Art. 255.** - L'accès à la session peut également être refusé pour motif disciplinaire, selon les dispositions de la sous-section 7 du Titre III - *Sanctions en cas de fraude* du présent règlement.

L'étudiant dont la participation à l'épreuve est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de direction. Après avoir entendu les parties, celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables de l'introduction du recours.

## SECTION 3

# JURY DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

## SOUS-SECTION 1

### ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

**Art. 256.** - En application de l'AGCF du 14 mai 2009 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française chargés d'octroyer les grades visés aux articles 69 et 70 du décret du 7 novembre 2013, un jury de la Communauté française est constitué au sein de la Haute École Galilée pour chaque année d'études de chaque cursus qu'elle organise, à l'exception :

- des cursus comprenant dans leur programme de l'année un ou des stage(s) ainsi que des travaux pratiques;
- des cursus suivants non organisés par la Haute École bien qu'étant toujours habilitée pour le faire :
  - Master en presse et information (1an – 60 ECTS)
  - Master en communication appliquée : Publicité et communication commerciale (1an – 60 ECTS)
  - Master en communication appliquée : Relations publiques (1an – 60 ECTS)
  - Master en communication appliquée : Animation socioculturelle et éducation permanente (1an – 60 ECTS)

**Art. 257.** - Le présent Règlement des études et des examens est applicable aux étudiants inscrits à ces jurys sauf dispositions contraires précisées ci-dessous.

**Art. 258.** - Sous peine de nullité de toutes les inscriptions, nul ne peut être inscrit à des jurys différents organisés par une ou plusieurs institution(s). Afin de contrôler les inscriptions multiples éventuelles, chaque Haute École transmet à son Commissaire du Gouvernement la liste des étudiants inscrits pour l'année académique en cours au plus tard le 10 novembre.

**Art. 259.** - L'accès aux épreuves est réservé aux personnes qui ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement pour des motifs objectifs appréciés par le jury.

**Art. 260.** - Outre les candidats dont le dossier établirait qu'il leur est loisible de s'inscrire régulièrement au cursus pour lequel l'inscription est sollicitée, nul ne peut s'inscrire à un jury de la Communauté française si :

- il est non financier;
- le grade académique visé au terme du cursus peut être obtenu dans le cadre d'une formation dispensée en horaire décalé ou dans l'enseignement supérieur de promotion sociale;
- dans les cinq années académiques précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet d'un signalement officiel relatif à une fraude à l'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a fait l'objet, dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'une sanction disciplinaire ayant entraîné son éloignement pour le reste de l'année académique;
- lors de l'année académique précédant celle pour laquelle l'inscription est demandée, il a été convaincu de fraude ou de tentative de fraude à un examen dans le cadre d'épreuves

organisées par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ou dans le cadre d'un jury de la Communauté française. Une attestation de l'école mentionnant qu'il n'a pas subi ce type de sanction constitue la meilleure preuve pour ces deux dernières hypothèses.

**Art. 261.** - Pour être pris en considération, le dossier complet de demande d'inscription doit :

- être introduit par courrier recommandé adressé au siège social rue Royale 336 à 1030 Bruxelles au président du jury d'études du programme d'études considéré pour le 31 octobre au plus tard de l'année académique en cours;
- comprendre les documents suivants :
  1. une demande dûment motivée, datée et signée;
  2. une copie recto-verso d'un document d'identité;
  3. une copie du document faisant état d'un titre donnant accès à l'enseignement supérieur pour une inscription en première année (CESS ou équivalent). Pour les autres années : une attestation de réussite de l'année d'études antérieure;
  4. les documents probants justifiant l'impossibilité de suivre régulièrement les cours (certificat médical, attestation d'emploi...);
  5. pour les cinq dernières années : attestations de fréquentation et relevés de notes pour les études supérieures poursuivies en Belgique et/ou à l'étranger ou documents probants couvrant toute autre activité.

**Art. 262.** - La décision d'autoriser l'inscription est prise par le jury tel que défini dans le règlement de fonctionnement du jury présent dans la partie III du présent règlement général des études et des examens.

En cas de refus d'inscription, la décision motivée est notifiée par pli recommandé dans un délai de 15 jours prenant cours le jour de la réception de la demande d'inscription. Il peut être fait appel de cette décision dans les dix jours calendrier par pli recommandé adressé à Monsieur le Directeur-président - rue Royale 336 à 1030 Bruxelles.

Le Collège de direction examine le recours dûment motivé et remet son avis dans les trente jours calendrier. Il communique cet avis au candidat par courrier ordinaire.

**Art. 263.** - L'inscription est conditionnée au versement sur le compte de la Haute École d'un droit d'inscription correspondant au minerval de la Communauté française réclamé aux étudiants qui s'inscrivent régulièrement dans cette même année d'études, augmenté d'un montant forfaitaire de 50 pour les frais administratifs.

Ces montants ne sont en aucun cas remboursés.

**Art. 264.** - L'étudiant inscrit à un jury n'a pas le statut d'étudiant régulier au sens du décret 7 novembre 2013 et ne peut donc se prévaloir des effets de droit y attachés.

Sauf disposition contraire, l'inscription à un jury n'autorise pas la fréquentation des cours.

# PARTIE III

## JURYS

### SECTION 1

## COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

**Art. 265.** - Il est constitué au sein de la Haute École Galilée un jury pour chaque cycle d'études menant à la délivrance d'un grade académique et à l'octroi éventuel d'une mention.

Il est créé des commissions spécifiques au sein des jurys chargées :

- de l'approbation et du suivi du programme des étudiants;
- de l'admission aux études et de la valorisation des acquis de l'expérience (articles 285 à 299) ;
- de l'octroi de l'équivalence d'un titre d'enseignement obtenu à l'étranger dans le cadre de la poursuite des études (articles 313 à 320).

**Art. 266.** - Le jury est composé d'au moins cinq membres dont un président et un secrétaire. Les noms du président et du secrétaire figurent dans les différents programmes d'études.

**Art. 267.** - Chaque jury comprend à tout le moins l'ensemble des enseignants qui sont responsables des unités d'enseignement obligatoires dans le programme d'études. La délibération du jury n'est valable que quand la moitié au moins des enseignants concernés ci-dessus sont présents.

Participent de droit à la délibération les responsables des autres unités d'enseignement prévues au programme d'études et suivies par au moins un étudiant. Ils n'entrent pas dans le calcul du quorum de présences.

**Art. 268.** - Le jury est présidé par le directeur de catégorie ou son délégué, désigné par le Collège de direction en son sein ou parmi les membres du jury d'examen qui ont voix délibérative.

Le secrétariat est assuré par un membre du personnel administratif ou enseignant de la catégorie, désigné par le président. Le nom du secrétaire est affiché aux valves au plus tard au moment de la proclamation.

**Art. 269.** - Sauf jury restreint, la délibération du jury n'est valable que quand la moitié au moins des enseignants concernés ci-dessus sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix. La parité des voix est toujours favorable à l'étudiant.

**Art. 270.** - Le jury délibère collégalement et souverainement. La délibération a lieu à huis clos.

**Art. 271.** - Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et par affichage pendant les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats pour ce qui concerne les délibérations sur base des évaluations portant sur les acquis pour chacune des unités d'enseignement et sur l'octroi des crédits associés.

La proclamation et la publication ont lieu à l'issue de chaque période d'évaluation.

L'affichage des résultats tient lieu de notification des résultats et s'accompagne de l'envoi du détail des résultats par courrier simple pour les années diplômantes. Toutefois, après la proclamation, chaque étudiant reçoit sur simple demande le détail des résultats des évaluations sur lesquelles a porté la délibération.

D'une période d'évaluation à l'autre au sein d'une même année académique, les cotes affichées peuvent varier en fonction de l'usage par le jury de la faculté qui lui est octroyée par l'article 140 du décret du 7 novembre 2013 précité et définie à l'article 17 de la Partie III du présent règlement.

**Art. 272.** - Dans les jours qui suivent la proclamation des résultats et à tout le moins dans le mois qui suit la proclamation des résultats, les étudiants peuvent rencontrer les enseignants aux dates et heures communiquées aux valves afin de consulter leurs copies et recevoir les commentaires utiles. Dans tous les cas la consultation des copies se fait exclusivement dans l'établissement.

**Art. 273.** - Pour ce qui concerne les missions particulières des jurys telles qu'énoncées à l'article 265 du présent règlement, la notification se fait par courrier normal adressée à l'étudiant dans les 15 jours qui suivent la réunion du jury concerné dans le respect des délais d'inscription ou d'admission prévu par le décret du 7 novembre 2013 et le règlement général des études et des examens, Partie II.

**Art. 274.** - Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par les jurys constitués par les autorités académiques au sein de la Haute École ou par les jurys communautaires.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury, dans le respect des conditions de l'article 132 du décret du 7 novembre 2013.

Ils sont délivrés dans les trois mois qui suivent la proclamation au cours de laquelle le grade a été conféré.

**Art. 275.** - Les diplômes et certificats sont signés par le Directeur-président, le président du jury de cycle et le secrétaire du jury.

## SECTION 2

# INSCRIPTION AUX ÉPREUVES

**Art. 276.** - Par année académique, la Haute École organise trois sessions d'examens à l'issue des quadrimestres formant l'année académique conformément à l'article 79 §1<sup>er</sup> alinéa 2 du décret du 7 novembre 2013.

**Art. 277.** - Sauf cas de force majeure apprécié par le président du jury, tout étudiant régulier est réputé inscrit d'office à la première session d'examens sauf :

- si la participation aux examens lui est refusée par le directeur de catégorie au plus tard le 15 mai et par décision formellement motivée, la participation aux examens de l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement figurant dans son programme d'études;
- si l'accès à la session lui est refusé pour motif disciplinaire.

Une confirmation administrative de l'inscription à la première session est toutefois requise par les secrétariats des étudiants aux dates fixées par le directeur de catégorie.

**Art. 278.** - Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique; il n'a toutefois accès à la session que s'il répond aux conditions d'admissibilité suivantes :

### **Pour les examens à l'issue du premier quadrimestre**

Pour les étudiants de première année de premier cycle, la participation aux examens de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique (article 150 §1<sup>er</sup> alinéa 1 du décret du 7 novembre 2013)

- avoir un dossier administratif complet et avoir acquitté les frais d'études prévus dans le règlement des études.

L'étudiant étranger pour qui manque le seul document d'équivalence du diplôme (délivré par le Ministère) ou l'étudiant belge dont le CESS n'est pas encore homologué, est admis à la session et délibéré sous réserve. Son éventuel passage dans l'année d'études supérieure ne peut être entériné que sur présentation effective du document manquant.

### **Pour les examens à l'issue du deuxième quadrimestre**

- l'inscription est obligatoire et l'étudiant se conformera aux modalités prévues à ce sujet dans sa catégorie si la session d'examens à l'issue du premier quadrimestre représente la seconde possibilité pour l'étudiant de présenter les évaluations des unités d'enseignement prévues au premier quadrimestre;
- avoir un dossier administratif complet et avoir acquitté les frais d'études prévus dans le règlement des études;
- avoir effectué les stages prévus au programme ou relever d'un motif médical ou jugé légitime par le directeur de catégorie pour les stages ou parties de stages non prestés;
- avoir suivi assidûment les cours, participé aux activités d'enseignements, et ne faire l'objet d'aucune mesure de refus;
- avoir passé les examens médicaux prévus par le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités (bilan de santé gratuit et obligatoire pour chaque étudiant qui s'inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur);
- le cas échéant, avoir satisfait à l'examen de maîtrise de la langue française.

### **Pour les examens à l'issue du troisième quadrimestre**

- l'inscription est obligatoire et l'étudiant se conformera aux modalités prévues à ce sujet dans sa catégorie.

## SECTION 3

## ORGANISATION DES DÉLIBÉRATIONS ET OCTROI DES CRÉDITS

**Art. 279.** - Le mode et les critères d'évaluation de chaque unité d'enseignement sont communiqués dans le descriptif de cours fourni aux étudiants annuellement, dès la rentrée, par écrit ou sur le site intranet de l'école. Dans ce descriptif figurent également, pour chaque intitulé de cours ou sous-intitulé de cours donnant lieu à une évaluation spécifique, les objectifs poursuivis, l'organisation des activités d'enseignement, la méthodologie envisagée.

Dans la mesure du possible, les professeurs y annoncent l'échéance de tous les travaux pris en compte dans l'évaluation certificative et définissent déjà les productions attendues.

**Art. 280.** - Les examens sont notés sur 20 points. Pour le calcul du pourcentage global, on applique aux différents cours un coefficient de pondération. Ceux-ci sont attribués à chaque intitulé ou sous-intitulé par le Conseil de catégorie et sont notifiés dans le descriptif de cours donné aux étudiants. Ils figurent également dans les programmes d'études repris en annexe 1 du Règlement général des études et des examens.

**Art. 281.** - Dans la catégorie pédagogique, l'épreuve, qui est l'ensemble des examens d'une année d'études, ne comprend pas les examens portant sur la formation à la neutralité ou des cours à option non repris dans la grille horaire spécifique de la section. La présence régulière aux activités d'enseignement liées à ces cours et leur évaluation positive donnent droit à la délivrance d'une attestation.

**Art. 282.** - Le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés à une unité d'enseignement est 10/20. Les crédits sont acquis de manière définitive.

**Art. 283.** - Le jury, eu égard aux dispositions du décret du 7 novembre 2013 :

- octroie les crédits associés à une unité d'enseignement dès que la note obtenue est égale ou supérieure à 10/20 quelle que soit la période d'évaluation, en ce compris à la période d'évaluation suivant le premier quadrimestre;
- déclare l'ensemble des crédits faisant partie du programme d'études annuel de l'étudiant comme acquis lorsque la moyenne obtenue à l'épreuve globale est égale ou supérieure à 10/20 à l'issue de l'année académique;
- octroie à l'issue de l'année académique pour les étudiants en fin de cycle, le grade académique correspondant aux études entreprises. Par exception, l'octroi des crédits et la réussite du cycle peut intervenir à l'issue du premier quadrimestre pour les étudiants en année terminale ayant présenté l'ensemble des épreuves du cycle; octroie la mention éventuelle liée aux résultats obtenus durant le cycle d'études.

**Art. 284.** - Sur base de critères préalablement définis par les autorités de la Haute École, approuvés en Conseil de catégorie, chaque jury d'examens délibère collégalement et souverainement pour les étudiants ne répondant pas aux critères définis à l'article 283 du présent règlement, sur l'acquisition de crédits liés à la réussite d'une unité d'enseignement du programme annuel de l'étudiant (article 140 du décret du 7 novembre 2013). Ces critères figurent à l'annexe 6 du présent règlement.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères visés à l'article 139 du décret du 7 novembre 2013 ne sont pas satisfaits.

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

**Art. 285.** - Les diplômes sanctionnant les grades académiques délivrés par la Haute École Galilée sont signés par le Directeur-président, le président et le secrétaire du jury d'examen.

## SECTION 4

# ADMISSION AUX ÉTUDES ET VALORISATION DES ACQUIS

**Art. 286.** - Est compétente en matière d'admission aux études et valorisation des acquis, la Commission spécifique mise en place au sein de chaque jury de la Haute École Galilée.

## SOUS-SECTION 1

### VALORISATION DES ACQUIS SUR BASE D'ÉTUDES ACCOMPLIES ANTÉRIEUREMENT

**Art. 287.** - Le jury examine les dossiers constitués par le directeur de catégorie ou son délégué et qui comprennent au moins :

- une demande motivée de l'intéressé, à adresser avant le 15 octobre de l'année en cours;
- un curriculum précis et circonstancié, reprenant les documents originaux ou certifiés conformes des intitulés et descriptifs des cours déjà suivis et réussis, des éventuels rapports de stage, relevés de notes ou crédits, des diplômes ou qualifications obtenus, des documents probants justifiant la demande de dispenses pouvant donner lieu à une réduction de la durée des études.

**Art. 288.** - Les jurys fixent les modalités et conditions de valorisation des crédits acquis.

Les valorisations de crédits ne peuvent être accordées que pour des matières jugées analogues en termes de volume, de contenu, de niveau, d'objectifs et de compétences réussies avec au moins 10/20. Les jurys se basent à cet effet sur des descriptifs de cours authentifiés par l'établissement où les études ont été accomplies.

Sont également pris en considération les critères suivants:

- a) la preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies en Belgique ou à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme;
- b) les conditions d'accès à la formation;
- c) la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits;
- d) le contenu de la formation, y compris, s'ils existent les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études;
- e) les profils de compétence attendus;
- f) les résultats obtenus aux épreuves;
- g) les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités légales;
- h) les motivations de l'impétrant et la pertinence de son projet professionnel et son adéquation avec la formation poursuivie et l'activité professionnelle visées.

Les éléments d'appréciation ci-dessus sont mis en corrélation avec les spécificités des études poursuivies dans la catégorie concernée.

Au terme de la procédure, le jury décide si les éléments du dossier permettent ou non d'accorder une valorisation des crédits acquis.

**Art. 289.** - La décision est formellement motivée et transmise par courrier ordinaire à l'étudiant dans les 15 jours qui suivent la prise de décision. Elle est contresignée par le président et un membre du jury concerné.

**Art. 290.** - Lorsqu'un étudiant change de Haute École ou de section, ou lorsqu'il présente des examens devant un jury d'enseignement supérieur de la Communauté française, le bénéfice de la dispense lui reste acquis dans la mesure où celle-ci concerne des unités d'enseignement dont le jury décide qu'elles sont d'importance et de nature analogues à celles qui figurent dans son nouveau programme.

## SOUS-SECTION 2

### VALORISATION D'ACQUIS SUR BASE DE L'EXPÉRIENCE PERSONNELLE OU PROFESSIONNELLE

(ARTICLE 67 ALINÉA 4 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)

**Art. 291.** - Une fois inscrit, l'étudiant peut bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études ou d'une réduction de ce programme en raison de la VAE. L'une et l'autre de ces expériences doivent être en rapport avec les études concernées et attestées par des documents probants.

**Art. 292.** - L'étudiant adopte la démarche suivante pour laquelle il choisit de se faire accompagner ou non par un conseiller VAE de la Haute École :

- L'étudiant sollicite des dispenses d'activités d'enseignement et/ou d'intégration professionnelle en complétant le dossier intitulé «Dossier VAE - Bachelier/Master», en choisissant l'orientation «Dispenses». La demande n'est valable que si elle est introduite au moyen de ce dossier disponible auprès du secrétariat concerné, sur le site web de la catégorie concernée ([www.galilee.be](http://www.galilee.be); [www.ihecs.be](http://www.ihecs.be)).
- Il adresse ce dossier aux autorités de la Haute École avant le 15 juin de l'année académique qui précède celle de l'inscription.
- L'étudiant fait valoir dans ledit dossier, outre ses acquis d'expérience personnelle et professionnelle dûment analysés, toutes activités d'enseignement réussies avec au moins 12/20.

## SOUS-SECTION 3

### DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUTES LES DEMANDES DE VAE

**Art. 293.** - L'étudiant adresse le dossier VAE qu'il a choisi aux autorités de la Haute École. Il faut entendre par autorités de la Haute École, le jury qui examine les dossiers constitués par le directeur de catégorie. Ce dernier fixe les conditions de la demande ainsi que les modalités de la procédure d'évaluation.

La demande motivée de VAE doit être adressée aux autorités de la Haute École avant le 15 juin de l'année académique qui précède celle de l'inscription.

**Art. 294.** - Les autorités de la Haute École peuvent demander au candidat de compléter son dossier par tout élément jugé utile.

L'étudiant est susceptible de devoir présenter des épreuves ou d'être auditionné par le jury VAE qui étudie son dossier en vue de remettre un avis aux autorités de la Haute École.

**Art. 295.** - Les autorités de la Haute École fixent les dates limites de prise de décision relative au dossier VAE.

La décision prise par les autorités de la Haute École est formellement motivée en tenant compte de l'avis transmis par le jury. Elle est envoyée à l'étudiant dans les dix jours ouvrables qui suivent la date de la décision et en tout cas pour le 14 septembre au plus tard.

**Art. 296.** - La décision visée à l'article précédent est valable durant deux années académiques dans la Haute École, ainsi que dans d'autres Hautes Écoles avec lesquelles existerait un accord de reconnaissance, une convention particulière ou un cursus en co-organisation.

**Art. 297.** - L'étudiant qui reçoit un avis défavorable relatif à son dossier VAE peut représenter une version amendée et/ou augmentée de ce dossier au cours de la même année académique et dans la Haute École.

## SOUS-SECTION 4

### COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY VAE

**Art. 298.** - Le jury chargé d'examiner les dossiers déposés par un candidat à la VAE est composé au minimum des membres suivants :

- Un président, directeur-président ou directeur de catégorie.
- Un représentant de l'autorité académique du cursus concerné, directeur de catégorie, directeur-adjoint ou coordinateur de section.
- Un représentant de la profession concerné.
- Un/des enseignant(s) issu(s) du cursus concerné.

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

Le président décide de la composition du jury et en désigne le secrétaire. Il convoque les membres huit jours ouvrables avant la tenue du jury. Il communique le dossier VAE du candidat dans le même délai.

**Art. 299.** - Les modalités d'entretien et/ou d'évaluation des acquis d'expérience du candidat et les critères d'évaluation sont fixées par chaque catégorie.

L'évaluation repose sur un dossier reprenant notamment :

- les années d'études supérieures réussies ou non réussies;
- une déclaration de services professionnels prestés dans une entreprise publique ou privée, ou pour son propre compte;
- la description de la/des profession(s) exercée(s);
- les attestations qu'il peut apporter à l'appui de ses allégations (attestation d'employeur, contrat, rapport d'évaluation, recommandation, certificat d'inscription au registre de commerce, attestation d'une autorité publique, du Contrôle des contributions...);
- les éléments de notoriété, c'est-à-dire ce qui est connu d'une manière sûre, certaine et par un grand nombre de personnes, cette notoriété renvoyant à la personne et non à un acte unique de celle-ci, ni à la célébrité;

- toute autre pièce de nature à permettre aux autorités de la Haute École de contrôler le bien-fondé de l'expérience professionnelle ou personnelle.

D'une manière générale, l'expérience visée ici doit procurer des garanties d'aptitudes et de compétences équivalentes à celles qui sont sanctionnées par les études et/ou les diplômes auxquels elles entendent se substituer.

C'est au candidat qu'il appartient d'établir la réalité de l'expérience invoquée. Il peut le faire par toutes voies de droit, y compris la présomption. Le niveau d'excellence atteint est ici moins déterminant que le caractère suffisant de cette expérience.

**Art. 300.** - Le président du jury garantit le respect du cadre réglementaire, des règles déontologiques et méthodologiques de l'évaluation du dossier présenté par le candidat. Il garantit le bon déroulement des débats, l'expression de tous les membres du jury pour aboutir à un avis consensuel.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres du jury doit être présente. Le jury délibère collégalement et souverainement.

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

Le jury motive la décision et la communique à l'étudiant dans les dix jours ouvrables qui suivent cette prise de décision.

**Art. 301.** - Les copies des procès-verbaux des délibérations du jury, conformément aux délais prescrits par l'échéancier, au Commissaire du Gouvernement et au Gouvernement de la Communauté française, au siège de son Administration de l'enseignement supérieur. Les procès-verbaux ainsi que les décisions sont conservés pendant trente ans au siège de la Haute École.

## SECTION 5

# MODALITÉS DE LA PROCÉDURE D'ÉQUIVALENCE

**Art. 302.** - L'équivalence de diplômes étrangers est régie par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 mai 2014 déterminant les conditions et la procédure d'octroi de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long délivrés en Hautes Écoles en Communauté française.

**Art. 303.** - Les autorités de la Haute École reconnaissent l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur étrangers aux diplômes d'enseignement supérieur de type court et de type long, en ce compris ceux de premier cycle, délivrés en Hautes Écoles en Communauté française, lorsque la demande de reconnaissance est introduite aux fins de poursuivre des études dans une Haute École.

Lorsque la demande de reconnaissance n'est pas introduite aux fins de poursuivre des études dans une Haute École, l'octroi de l'équivalence est de la compétence du Ministre qui a l'enseignement supérieur dans ses attributions ou son délégué. Les décisions rendues dans ce cadre ne sont pas opposables aux autorités des Hautes Écoles.

**Art. 304.** - Par «autorités de la Haute École», on entend le jury qui examine les dossiers constitués par le directeur de catégorie ou son délégué. Celui-ci sollicite auprès de l'étudiant les documents à fournir à l'appui de sa demande.

**Art. 305.** - À l'appui de sa demande, le requérant produit au plus tard le 15 octobre de l'année académique en cours (sauf inscription postérieure à cette date n'excédant pas le 1er décembre) un dossier dont le contenu est en adéquation avec sa demande.

Chaque demande émanant d'un parcours personnel, le directeur de catégorie ou son délégué, désigné en raison de sa connaissance de la législation en la matière, informe l'étudiant qui le souhaite et lui procure la liste des modalités/documents nécessaires à la constitution du dossier personnalisé. Le directeur de catégorie ou son délégué supervise chaque dossier.

**Art. 306.** - Les documents suivants sont constitutifs du dossier de demande d'équivalence :

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

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

Les autorités de la Haute École vérifient l'authenticité des documents produits par le requérant. En cas de doute sur l'authenticité des pièces produites, ils peuvent exiger du demandeur ou de toute autorité compétente des renseignements ou des documents complémentaires.

**Art. 307.** - Les équivalences sont délivrées par les autorités de la Haute École.

**Art. 308.** - Les avis visés à l'article précédent tiennent compte notamment des critères suivants, sans ordre de prééminence :

- a) la preuve que l'établissement d'enseignement dans lequel les études ont été accomplies à l'étranger est un établissement d'enseignement supérieur reconnu par les autorités compétentes du pays de délivrance du diplôme;
- b) les conditions d'accès à la formation;
- c) la durée ou le volume de la formation d'un minimum de 180 crédits;
- d) le contenu de la formation, y compris, s'ils existent, les stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou les travaux de fin d'études;
- e) les profils de compétence attendus;
- f) les résultats obtenus aux épreuves;
- g) les effets académiques ou professionnels reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes;
- h) le cas échéant, la description des services professionnels prestés ou des professions exercées, avec les attestations y afférentes;
- i) les motivations de l'impétrant et la pertinence de son projet professionnel et son adéquation avec la formation poursuivie et l'activité professionnelle visées.

Les éléments d'appréciation ci-dessus sont mis en corrélation avec les spécificités des études poursuivies dans la catégorie concernée.

Au terme de la procédure, le jury juge si les éléments du dossier permettent ou non d'établir l'équivalence.

**Art. 309.** - Tout réexamen de la demande d'équivalence est subordonné à la présentation par le requérant d'éléments nouveaux de nature à entraîner une modification éventuelle de la décision.

L'étudiant dont l'accès à la formation est refusé par défaut d'équivalence peut se pourvoir en appel de la décision auprès du Collège de direction de la Haute École.

## SECTION 6

# PÉRIODES D'ÉVALUATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

### SOUS-SECTION 1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

**Art. 310.** - Par année académique, la Haute École organise trois sessions, chacune à l'issue d'un des quadrimestres déterminés par le calendrier académique.

**Art. 311.** - Sauf cas de force majeure apprécié par le président du jury, tout étudiant régulier est réputé inscrit d'office à la première session d'examens sauf :

- si la participation aux examens lui est refusée par le directeur de catégorie au plus tard le 15 mai et par décision formellement motivée, la participation aux examens de l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement figurant dans son programme d'études ;
- si l'accès à la session lui est refusé pour motif disciplinaire.

Une confirmation administrative de l'inscription à la première session est toutefois requise par les secrétariats des étudiants aux dates fixées par le directeur de catégorie.

**Art. 312.** - Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens pour chaque unité d'enseignement au cours d'une même année académique; il n'a toutefois accès à la session que s'il répond aux conditions d'admissibilité prévues dans le règlement des jurys.

**Art. 313.** - Pour chaque unité d'enseignement, les directions de catégorie déterminent les périodes durant lesquelles les évaluations sont organisées.

Chaque unité d'enseignement fait l'objet d'une évaluation à l'issue du quadrimestre dans lequel elle est incluse conformément au programme d'études.

**Art. 314.** - Dans le premier cycle, exceptionnellement, le contenu d'une unité d'enseignement peut s'étendre sur deux quadrimestres pour des raisons pédagogiquement motivées. Une épreuve partielle doit néanmoins être organisée en fin de premier quadrimestre (article 79 § 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2013).

**Art. 315.** - L'horaire des examens est confectionné et affiché aux valves et/ou sur le site intranet de l'école sous la responsabilité du directeur de catégorie au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de la session ou avant la date de l'examen pour les examens hors session.

**Art. 316.** - Les examens sont publics, sauf ceux qui, dans la catégorie paramédicale, nécessitent la présence de patients. Les personnes qui assistent aux examens sans en avoir la charge d'évaluation s'interdisent toute manifestation généralement quelconque de nature à perturber le déroulement de l'examen.

**Art. 317.** - Le descriptif de chaque unité d'enseignement, communiquée aux étudiants lors de l'inscription et disponible sur les sites intranet des catégories, précise le mode d'évaluation et s'il échet la pondération relative à la cote.

**Art. 318.** - La matière de la 2<sup>ème</sup> évaluation est réputée être la même que celle relative au contenu de l'unité d'enseignement

évaluée et liée à un quadrimestre antérieur, sauf si le contrat écrit pour la seconde évaluation prévoit un autre contenu, en accord avec le Directeur de catégorie.

**Art. 319.** - L'étudiant est tenu de représenter les examens liés à une unité d'enseignement pour lesquels il n'a pas obtenu la note de 10/20. Il peut en outre choisir de représenter des matières réussies, dont il souhaite améliorer les notes: en ce cas la nouvelle note prévaut et annule la précédente.

**Art. 320.** - En vue de la deuxième session, l'étudiant dépose au secrétariat, au plus tard à la date fixée par la direction, la liste spécifiant les unités d'enseignement en échec ainsi que celles qu'il a éventuellement choisi de représenter (document ad hoc remis avec les directives de 2<sup>ème</sup> session). Cette liste signée par lui constitue un engagement formel qu'il est tenu de respecter, sous peine de se voir attribuer la note zéro pour les matières non présentées.

**Art. 321.** - Le directeur de catégorie ou son délégué sont seuls habilités à autoriser l'étudiant à effectuer des modifications de choix sur base d'une demande écrite motivée, sous peine d'entraîner la note zéro pour les matières litigieuses.

### SOUS-SECTION 2 DÉROGATION

**Art. 322.** - 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 session d'examens pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du président et des membres concernés du jury d'examens.

L'étudiant qui ne présente pas un examen est assimilé en première session aux étudiants ajournés et en seconde session aux étudiants refusés.

**Art. 323.** - Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elles, les autorités de la Haute École, représentées par le directeur de catégorie, peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique (article 138 alinéa 2 du décret du 7 novembre 2013).

**Art. 324.** - Les évaluations de certaines activités (travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels) peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'évaluations de l'enseignement.

**Art. 325.** - Pour les étudiants de première année de premier cycle, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique.

Pour ces étudiants ayant participé à l'épreuve, mais n'y ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations, l'établissement est tenu d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

**Art. 326.** - Une mesure dérogatoire prévue pour des raisons de force majeure et dûment motivées permet aux autorités académiques de prolonger une période d'évaluation au quadrimestre suivant ou même au-delà de la fin de l'année académique sans toutefois pouvoir dépasser le 30 novembre suivant (articles 79 §2 et 101 du décret du 7 novembre 2013). Cette mesure doit s'apprécier de manière restrictive et vise essentiellement les sessions restant ouvertes en cas de programme de mobilité. Elle n'opère pas sur demande de l'étudiant et en aucun cas après la clôture de la délibération.

**Art. 327.** - L'étudiant se reportera le cas échéant au Règlement d'ordre intérieur de sa catégorie, en matière d'absences et récupérations.

## SOUS-SECTION 3

### ÉVALUATION CONTINUE

**Art. 328.** - Dans les catégories qui pratiquent l'évaluation continue, les évaluations constituant l'épreuve peuvent être, en tout ou en partie, organisés en dehors de la session. L'étudiant se reportera le cas échéant au Règlement d'ordre intérieur de sa catégorie, tant pour le descriptif de l'unité d'enseignement visée que pour la gestion des absences et récupérations.

Les notes attribuées au cours de l'année académique pour une activité d'enseignement peuvent être prises en considération en tout ou en partie pour le calcul du résultat de l'évaluation.

## SECTION 7

## SANCTIONS LIÉES AUX FRAUDES (ÉVALUATIONS – ADMISSION – ÉQUIVALENCE)

## SOUS-SECTION 1

## ÉVALUATIONS

**Disposition générale**

**Art. 329.** - Les mesures du présent article peuvent s'appliquer tant à l'étudiant destinataire de la fraude qu'à celui qui y contribue.

**Fraude durant les examens**

**Art. 330.** - Pendant les examens écrits, le silence est de rigueur. Tout étudiant qui parle sans autorisation préalable peut être considéré comme fraudeur.

La possession de matériel non autorisé ou trafiqué (GSM, sacs ouverts sur le sol, calculatrice, documents...) pouvant contribuer à la fraude en laisse présumer l'intention.

**Art. 331.** - La fraude peut être avérée par :

- le flagrant délit de bavardage ou de copiage. L'étudiant pris sur le fait ne peut poursuivre son examen et est invité à quitter le local,
- la détection, lors de la correction, d'un ou plusieurs éléments matériels sans rapport avec l'examen (réponses sans objet avec le questionnaire, notes ou vocabulaire sans rapport avec celui-ci, etc.), ou d'identiques réponses improbables d'étudiants voisins.

**Art. 332.** - Le membre du personnel ayant constaté la fraude rédige un rapport argumenté auquel il joint les éventuelles preuves. Il transmet ce document au directeur de catégorie qui prend une décision après avoir entendu les parties séparément ou de manière contradictoire.

Lors de cette audition, à laquelle l'étudiant est convoqué par courrier électronique au moins 48h à l'avance sur l'adresse électronique qui lui a été communiquée par les services administratifs de la Haute École, ce dernier peut se faire assister par la personne de son choix.

La décision du jury est sans appel.

**Art. 333.** - En cas de fraude, l'étudiant reçoit une note de 0/20. Le cas échéant, l'étudiant peut se voir appliquer une mesure disciplinaire, notamment en cas de récidive, pouvant aller jusqu'au refus de participation à l'épreuve, signifié par le président du jury.

**Plagiat dans les productions étudiantes**

**Art. 334.** - Le plagiat est, le cas échéant, identifié comme une fraude. Le plagiat est passible de la sanction académique formative, de la sanction académique ou de la sanction disciplinaire selon les modalités prévues. On se reportera utilement à ce sujet à la note additionnelle jointe en annexe 6 du présent règlement.

**Falsification de travaux et documents en lien avec des activités pédagogiques**

**Art. 335.** - Sont notamment considérés comme travaux et documents en lien avec des activités pédagogiques, les rapports de stage, mémoire ou TFE, motifs d'absences frauduleux destinées à justifier la non-remise de travaux dans les délais requis ou l'absence à des activités pédagogiques.

**Art. 336.** - Le membre du personnel ayant constaté la fraude réunira les preuves et avertira, dans les 24 heures, le président du jury. Au plus tard dans les huit jours ouvrables, ce dernier entendra l'étudiant. Un procès-verbal sera dressé et visé par les parties. La décision du président du jury est sans appel.

**Art. 337.** - Sans préjudice de mesures disciplinaires, notamment en cas de récidive, pouvant aller jusqu'au refus de participation à l'épreuve, la fraude avérée entraîne l'attribution d'une note de 0/20 pour le travail, l'activité ou le stage litigieux (et entraînera en ce cas l'annulation des heures de stage en cas de falsification d'un relevé des heures de celui-ci).

## SOUS-SECTION 2

## ADMISSION ET ÉQUIVALENCE

**Art. 338.** - En application de l'article 95 du décret du 7 novembre 2013, «Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription».

**Art. 339.** - En cas de doute sur la validité des documents fournis pour l'admission ou l'équivalence, le jury tel prévu dans ces circonstances se prononce sur l'authenticité des documents fournis en ayant le cas échéant, demandé à l'étudiant concerné d'apporter un certain nombre de documents complémentaires de manière à apporter des certitudes sur la nature des documents fournis.

**Art. 340.** - En cas de fraude à l'admission ou lors de la demande d'équivalence, 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 (article 98 du décret du 7 novembre 2013).

**Art. 341.** - L'étudiant est prévenu par courrier émanant du président du jury, de la sanction relative à la fraude à l'admission ou à la demande d'équivalence.

**Art. 342.** - La liste des fraudes à l'inscription (admission ou équivalence) validée par le Commissaire de Gouvernement est transmise pour le 1<sup>er</sup> juin à l'ARES.

## SECTION 8

# INTRODUCTION, INSTRUCTION, RÈGLEMENT DES PLAINTES DES ÉTUDIANTS LIÉES AUX ÉVALUATIONS OU AU TRAITEMENT DES DOSSIERS

**Art. 343. § 1.** - Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves ou dans la gestion des dossiers personnels des étudiants est introduite au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve ou dans les cinq jours qui suivent la notification de la décision administrative contestée :

- soit adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury d'examens dans le cas d'une contestation relative à une irrégularité dans le déroulement des épreuves; soit au directeur de catégorie si l'irrégularité vise le traitement des dossiers administratifs personnels des étudiants;
- soit - et de préférence - remise en main propre au secrétaire du jury ou au directeur de catégorie. La signature apposée par le secrétaire ou le directeur de catégorie sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte et n'en atteste pas la recevabilité.

**§ 2.** - Le secrétaire ou le directeur de catégorie instruit la plainte. Au plus tard dans les deux jours ouvrables de la réception d'une plainte pour irrégularité dans le déroulement des épreuves, le secrétaire fait rapport au président du jury d'examens.

En cas de non recevabilité de la plainte (non-respect des formes et délai prévus ci-dessus), le président ou le directeur de catégo-

rie communique sa décision à l'étudiant par courrier ordinaire et/ou électronique le jour de la réception du rapport du secrétaire ou de la prise de décision par le directeur de catégorie.

En cas de recevabilité de la plainte, dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le président du jury d'examens réunit un jury restreint composé, outre de lui-même, de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante sur le fondement de la plainte, par décision formellement motivée et notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables par courrier ordinaire et/ou électronique.

**§ 3.** - Dans le cas où le jury restreint constate une irrégularité, le président convoque à nouveau, dans les meilleurs délais, l'ensemble du jury de délibération à qui il appartient de prendre une nouvelle délibération et d'y donner la suite qui convient.

Dans le cas où le directeur de catégorie constate une irrégularité, il fait procéder à la rectification du dossier de l'étudiant.

**§ 4.** - Après épuisement des voies de recours internes, le contentieux des délibérations du jury de l'enseignement libre est de la compétence des Cours et Tribunaux du pouvoir judiciaire ainsi que du Conseil d'État (Arrêt CE 20 novembre 2003, n° 125.555).

## DISPOSITIONS FINALES

**Art. 344.** - Le règlement général des études et des examens de HEG en vigueur avant la date d'entrée du présent règlement est abrogé.

**Art. 345.** - Le présent règlement est promulgué par les autorités de la Haute École Galilée par le Conseil d'administration du 27 mai 2015, sans préjudice des textes légaux ultérieurs ou des décisions des autorités de la Haute École, dûment approuvées par le Conseil d'administration, susceptibles d'en modifier le contenu. Il entre en vigueur le 14 septembre 2015.

John VAN TIGGELEN  
Directeur-président



## BACHELIER EN COMMUNICATION APPLIQUÉE

Programme en 3 ans

BLOC 1	BLOC 2	CRÉDITS
<b>COURS THÉORIQUES DE BASE</b>		<b>50</b>
Théories de la communication		5
Introduction aux médias et à leurs usages		5
Économie politique		5
Philosophie		5
Histoire et histoire des idées		5
	Sociologie	5
	Psychologie de la communication	5
	Introduction au droit et droit des médias	5
	Institutions et sciences politiques	5
	Cours à choix	5
<b>COMMUNICATION ET RHÉTORIQUE</b>		<b>20</b>
Expression écrite I		5
Narration et formes littéraires		5
	Expression écrite II	5
	Argumentation, rhétorique et expression orale	5
<b>COURS DE LANGUES</b>		<b>20</b>
Langues germaniques		10
Anglais / Néerlandais ou Allemand		10
	Langues germaniques	10
	Anglais / Néerlandais ou Allemand	10
<b>MÉDIAS</b>		<b>30</b>
Image fixe		15
	Son et images en mouvement	15
<b>COURS À CHOIX</b>		
	Critique de l'info-com	5
	Crises et critique de l'économie contemporaine	5
	Espagnol	5
	Réalisation, sémiologie et herméneutique de la bande dessinée	5

INTITULÉS DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (EN HEURES ET CRÉDITS)	3 <sup>e</sup> ANNÉE	TOTAL GÉNÉRAL
<b>FORMATION COMMUNE</b>		
<b>MODULE A1 – FONDEMENTS DE LA COMMUNICATION SOCIALE (24 CRÉDITS)</b>		
Anthropologie culturelle	30-2	30-2
Sciences politiques et sociales	30-2	30-2
Théorie et pratique des sondages et techniques d'enquête	30-2	30-2
<b>MODULE A3 – HISTOIRE ET INSTITUTIONS ÉCONOMIQUES, POLITIQUES ET SOCIALES (17 CRÉDITS)</b>		
Droit des médias et de l'information	30-2	30-2
<b>MODULE A4 – COMMUNICATIONS LITTÉRAIRE, PLASTIQUE ET MUSICALE (8 CRÉDITS)</b>		
Sémiologie et herméneutique	60-2	60-2
<b>MODULE B3 – ATELIERS MÉDIAS (33 CRÉDITS)</b>		
Graphisme / Photo / Son & Radio / Audiovisuel (TV) / Multimédia	60-18	135-33
<b>MODULE C1 – COMMUNICATIONS ORALE ET ÉCRITE : FRANÇAIS (12 CRÉDITS)</b>		
Argumentation	30-2	30-2
<b>MODULE C2 – COMMUNICATIONS ORALE ET ÉCRITE : LANGUES ÉTRANGÈRES (32 CRÉDITS)</b>		
Langue étrangère I : anglais	60-5	180-16
Langue étrangère II : néerlandais ou allemand	60-5	180-16
<b>MOBILITY WINDOW (ERASMUS) (MAXIMUM 20 CRÉDITS)</b>	300-20	300-20
<b>PRÉ-ORIENTATIONS EN 3<sup>e</sup> ANNÉE</b>		
<b>MODULE D1 – PRÉ-ORIENTATION DE TRANSITION – 3 X 60 HEURES / 3 X 4 CRÉDITS PARMIS</b>		
<b>Pré-orientation Presse &amp; Information</b>	180-12	180-12
Information politique et économique		
Apprentissage du métier de journaliste		
Connaissance de l'environnement médiatique journalistique		
<b>Pré-orientation Relations publiques</b>		
Théorie des RP – Aspects communicationnels, éthiques et juridiques		
Organisation de l'entreprise – Économie et gestion des ressources humaines		
Élaboration de plans de communication et Gestion de projets		
<b>Pré-orientation Publicité et Communication commerciale</b>		
Théorie de la publicité et de la communication commerciale - Aspects communicationnels éthiques et organisationnels		
Marketing management - Aspects théoriques de la gestion d'entreprise et de la gestion de produit		
Techniques de créativité et analyse de documents publicitaires		
<b>Pré-orientation majeure Animation socioculturelle &amp; Education permanente</b>		
Enjeux et perspectives de la culture		
Économie et communication des secteurs non-marchand et culture		
Approches des terrains sociaux et culturels		
<b>MODULE D3 – ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE (6 CRÉDITS)</b>		
Observation du milieu professionnel, séminaires, activités encadrées	180-6	180-6
<b>COURS AU CHOIX</b>		
<b>MODULE E1 – COURS AU CHOIX (liste évolutive) (4 crédits) (le même cours ne peut être choisi plusieurs fois, à l'exception 1<sup>o</sup> du cours d'espagnol qui peut être suivi successivement en Bac2 et en Bac3 ; 2<sup>o</sup> du redoublement de l'année d'étude)</b>		
Archéologie de la communication	30-2	60-4
Documentaire		
Histoire de l'Amérique latine		
IHECS-Opéra		
Langue moderne : espagnol (Marie Haps)		
Musiques et cultures du monde		
Philosophie (BA3)		
Critique de documents publicitaires		
Unité filmique		
Autre(s)		
<b>TOTAL PAR COLONNE</b>	<b>750-60</b>	<b>2190-180</b>

**MASTER EN  
JOURNALISME  
PRESSE ET  
INFORMATION  
SPÉCIALISÉES**  
*Programme en 2 ans*

MA BLOC 1	CRÉDITS
<b>COURS GÉNÉRAUX</b>	<b>35</b>
Socio-économie des médias (UCL)	5
Déontologie des médias (UCL)	5
Approches juridiques du journalisme entrepreneurial (UCL)	5
Narratologie (UCL)	5
Questions spéciales d'information	5
Actualité et écriture journalistique	5
Environnement médiatique	5
<b>ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE</b>	<b>5</b>
Préparation aux TFE	5
<b>MÉDIAS ET TRAINING</b>	<b>20</b>
Ateliers de pratique journalistique	20

INITULÉS DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (EN HEURES ET CRÉDITS)	2 <sup>e</sup> ANNÉE	TOTAL GÉNÉRAL
<b>FORMATION COMMUNE</b>		
<b>MODULE A2 – ACTEURS, CONTEXTES ET MÉCANISMES DE L'INFORMATION</b>		
Questions spéciales d'information	30-2	30-2
Problèmes politiques, économiques et sociaux de l'information	30-2	30-2
<b>MODULE D1 – PROJET MÉDIATIQUE 1 X 60 H (EN FONCTION DU TFE)</b>		
Atelier media du TFE au choix parmi		
Presse parlée		
Presse photographique	60-6	60-6
Presse télévisée		
<b>MODULE E2 – QUESTIONS SPÉCIALES D'INFORMATION – COURS AU CHOIX – 60H OU 2 X 30H</b>		
Un séminaire (60h)		
Journalisme d'investigation et ressources numériques		
Deux séminaires (30h) à choisir parmi (liste évolutive)		
Problématique des réfugiés		
Journalisme de l'éducation permanente		
Communication politique		
Vested Interests		
Ontwikkelingssamenwerking en humanitaire hulp		
Autre(s)		
<b>ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE</b>		
Méthodologie de l'information		
Préparation du TFE II	30-3	30-3
Stage, séminaires, ateliers, TFE	300-25	300-25
<b>FORMATION AU CHOIX (UNE OPTION DE 300 H À CHOISIR PARMII)</b>		
<b>PRESSE RÉGIONALE ET LOCALE</b>		
Les responsabilités juridiques et financières des pouvoirs locaux et régionaux	40-3	40-3
Les nouveaux enjeux de la démocratie locale	20-1	20-1
L'information dans les régions : réalisations	30-2	30-2
Le journalisme régional et local : presse écrite	30-2	30-2
Cours au choix (Module E2)	60-4	60-4
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à la formation	120-10	120-10
<b>JOURNALISME EUROPÉEN (CCOE AVEC L'UCL)</b>		
Acteurs, principes, mécanismes décisionnels et consultatifs communautaires	40-3	40-3
L'information européenne pour un média de proximité	10-1	10-1
Le traitement d'une session parlementaire européenne	30-2	30-2
Réalisations en journalisme européen	40-2	40-2
Cours au choix (Module E2)	60-4	60-4
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à la formation	120-10	120-10
<b>NEWSROOM MANAGEMENT (CCOE AVEC L'UCL)</b>		
Organisation et secrétariat de rédaction – Cours obligatoires et cours au choix	180-12	180-12
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à la formation	120-10	120-10
<b>PHOTOJOURNALISME ET PRESSE MAGAZINE</b>		
Atelier de photoreportage	30-2	30-2
Économie et enjeux stratégiques de la presse magazine	30-2	30-2
La photo et le visuel dans la presse magazine	30-2	30-2
Presse magazine : écriture et réalisations	30-2	30-2
Cours au choix (Module E2)	60-4	60-4
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à la formation	120-10	120-10
<b>TOTAL</b>	<b>750-60</b>	<b>1590-120</b>

**MASTER EN  
COMMUNICATION  
APPLIQUÉE  
SPÉCIALISÉE  
RELATIONS  
PUBLIQUES**

*Programme en 2 ans*

MA BLOC 1	CRÉDITS
<b>FONDEMENTS DES RELATIONS PUBLIQUES</b>	<b>10</b>
Relations presse et documents RP	5
Research and case studies in PR	5
<b>DOMAINES D'APPLICATION DES RP</b>	<b>30</b>
Communication marketing I (ULB)	5
Communication corporate I (ULB)	5
E-communication des organisations et des institutions (ULB)	5
Influences et lobbying (ULB)	5
Communication interne	5
Milieucommunicatie ou Werbung und PR	5
<b>MÉDIAS</b>	<b>20</b>
Stratégie médiatique et ateliers de production RP	20

INTITULÉS DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (EN HEURES ET CRÉDITS)	2 <sup>e</sup> ANNÉE	TOTAL GÉNÉRAL
<b>FORMATION COMMUNE</b>		
<b>FORMATION DE BASE</b>		
Méthodologie de la communication appliquée		
Préparation du TFE	60-10	60-10
<b>ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE</b>		
Stages, séminaires, ateliers, TFE	420-30	420-30
<b>FORMATIONS AU CHOIX (UNE FORMATION DE 300 H À CHOISIR PARMIS)</b>		
<b>COMMUNICATION ET AFFAIRES EUROPÉENNES</b>		
Mécanismes décisionnels communautaires	60-5	60-5
Appels d'offres et gestion de projets européens	60-5	60-5
Communication of European interest groups	60-5	60-5
Communication politique européenne	60-5	60-5
<b>ORGANISATION ET GESTION DE LA CONNAISSANCE</b>		
Knowledge Management and business intelligence	60-5	60-5
Management	60-5	60-5
Développement personnel et motivation	60-5	60-5
Change and innovation management	60-5	60-5
<b>COMMUNICATION DE CRISE</b>		
Change and innovation management	60-5	60-5
Risk Management	60-5	60-5
Communication événementielle	60-5	60-5
Leadership, coaching et gestion d'équipe	60-5	60-5
<b>TOTAL</b>	<b>720-60</b>	<b>1440-120</b>

**MASTER EN  
COMMUNICATION  
APPLIQUÉE  
SPÉCIALISÉE  
PUBLICITÉ ET  
COMMUNICATION  
COMMERCIALE**  
*Programme en 2 ans*

MA BLOC 1	CRÉDITS
<b>FONDEMENTS DE LA PUBLICITÉ &amp; DE LA COMMUNICATION COMMERCIALE</b>	<b>10</b>
Compréhension du marché et du consommateur	5
Connaissance et utilisation des médias publicitaires et commerciaux	5
<b>TECHNIQUES PROPRES À LA PUBLICITÉ &amp; À LA COMMUNICATION COMMERCIALE</b>	<b>30</b>
Communication publicitaire & commerciale hors média	5
Séminaire multilingue : publicité & communication commerciale	5
De la planification stratégique à la conception de campagne publicitaire	5
Approches juridiques de la communication publicitaire & commerciale	5
Recherche documentaire critique en communication publicitaire & commerciale	5
Enjeux digitaux en communication publicitaire & commerciale	5
<b>MÉDIAS ET TRAINING</b>	<b>20</b>
Stratégie médiatique et ateliers de production publicitaire & commerciale	20

INTITULÉS DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (EN HEURES ET CRÉDITS)	2 <sup>e</sup> ANNÉE	TOTAL GÉNÉRAL
<b>FORMATION DE BASE</b>		
<b>ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE</b>		
Stages, séminaires, ateliers, TFE	300-25	300-25
<b>MODULE B2 – MÉDIAS LINÉAIRES (60H AU CHOIX)</b>		
Réalisations télévisuelles ou radiophoniques 1 <sup>ère</sup> partie	30-3	30-3
Réalisations télévisuelles ou radiophoniques 2 <sup>ème</sup> partie	30-2	30-2
<b>MODULE B3 – MÉDIA INTERACTIF</b>		
Réalisations graphiques ou multimédia 1 <sup>ère</sup> partie	30-2	30-2
Réalisations télévisuelles ou radiophoniques 2 <sup>ème</sup> partie	60-4	60-4
<b>MODULE D1 – PROJET MÉDIATIQUE : 1 X 30 H PARMİ (EN FONCTION DU TFE)</b>		
Média fixe	30-2	30-2
Média linéaire		
Média interactif		
<b>FORMATION AU CHOIX (UNE FORMATION DE 300 H À CHOISIR PARMİ)</b>		
<b>COORDINATION ET MÉDIA MANAGEMENT – APPROCHE GÉNÉRALE</b>		
Business plan & Gestion financière	30-2	30-2
Stratégie média internationale	30-2	30-2
Management	30-2	30-2
Communiqué de presse	30-2	30-2
Marketing et opération	30-2	30-2
Conception et rédaction publicitaire	30-2	30-2
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à l'option	120-10	120-10
<b>COORDINATION ET MEDIA MANAGEMENT – APPROCHE INTERNATIONALE</b>		
Business plan et Gestion financière	30-2	30-2
Stratégie média internationale	30-2	30-2
Communiqué de presse	30-2	30-2
Économie d'entreprise & Droit commercial international	30-2	30-2
Cours au choix : Communication marketing internationale & Approche internationale du business plan	30-2	30-2
Cours au choix : Approche internationale des droits intellectuels & Approche internationale de la propriété industrielle	30-2	30-2
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à l'option	120-10	120-10
<b>CRÉATIVITÉ</b>		
Éléments de gestion – Business plan & Gestion financière	30-2	30-2
Stratégie média internationale	30-2	30-2
Création et conception publicitaire	30-2	30-2
Merchandising, design et packaging	30-2	30-2
Cours au choix : Stratégie générale – Marketing et opération	30-2	30-2
Cours au choix : Conception et rédaction publicitaire	30-2	30-2
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à l'option	120-10	120-10
<b>TOTAL</b>	<b>780-60</b>	<b>1500-120</b>

**MASTER EN  
COMMUNICATION  
APPLIQUÉE  
SPÉCIALISÉE  
ANIMATION  
SOCIOCULTURELLE  
ET ÉDUCATION  
PERMANENTE**

*Programme en 2 ans*

MA BLOC 1	CRÉDITS
<b>FONDEMENTS ET ENVIRONNEMENTS DE L'ANIMATION SOCIOCULTURELLE ET DE L'ÉDUCATION PERMANENTE</b>	<b>20</b>
Politiques culturelles	5
Cultural studies : Globalisation (en anglais)	5
Management des actions, organisations et institutions socioculturelles	5
Questions spéciales de l'animation socioculturelle et de l'éducation permanente	5
<b>MÉTHODOLOGIE D'APPROCHE DES TERRAINS ET PROJETS DE L'ANIMATION SOCIOCULTURELLE ET DE L'ÉDUCATION PERMANENTE</b>	<b>20</b>
Préparation aux TFE I	5
Gestion de projets et méthodes d'intervention et d'animation socio-éducatives	5
Médias et approches de terrains socioculturels	5
Écritures et productions médiatiques	5
<b>PROJETS DE PRODUCTION MÉDIATIQUE ET ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLES</b>	<b>20</b>
Projets et ateliers de production médiatique	20

INTITULÉS DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (EN HEURES ET CRÉDITS)	2 <sup>e</sup> ANNÉE	TOTAL GÉNÉRAL
<b>FORMATION DE BASE</b>		
Méthodologie de la communication appliquée		
Préparation du TFE 2	60-4	60-4
<b>ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE</b>		
Stage, séminaires, ateliers, TFE	300-25	300-25
<b>MODULE A2 – L'ENVIRONNEMENT ET LES OUTILS DE L'ANIMATION SOCIOCULTURELLE ET ÉDUCATION PERMANENTE</b>		
Management public : Marketing social et culturel	30-3	60-5
<b>MODULE D1 – PROJET MÉDIATIQUE : 1 X 30 H PARMİ (EN FONCTION DU TFE)</b>		
Médias fixes (graphisme et photo)	30-6	30-6
Médias linéaires (Vidéographie ou son)		
Médias interactifs (web 2.0. et réseaux)		
<b>MODULE E1 – COURS AU CHOIX : 1 X 30 H PARMİ (LISTE ÉVOLUTIVE)</b>		
Animation et critique artistique		
Journalisme de l'éducation permanente		
Ontwikkelingssamenwerking		
Philosophie de l'art		
Problématique des réfugiés		
Autre(s)		
<b>FORMATION AU CHOIX (UNE FORMATION DE 300 H À CHOISIR PARMİ)</b>		
<b>ANIMATION ET ÉVÉNEMENTS</b>		
Structures, institutions et problèmes culturels	30-2	30-2
Industrie des loisirs et de la culture – Médiation et animation culturelles	30-2	30-2
Production d'événements culturels	30-2	30-2
Réseaux culturels européens	30-2	30-2
Cours au choix : Cultural studies ou Intercultural communication	30-2	30-2
Cours au choix (Module E1)	30-2	30-2
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à l'option	120-10	120-10
<b>COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT</b>		
Problématique du développement : ONGd et intervention humanitaire	30-2	30-2
Problématique des réfugiés	30-2	30-2
Réseaux de développement et politiques médiatiques : Europe/Sud	30-2	30-2
Médias et développement : rhétoriques médiatiques	30-2	30-2
Intercultural communication	30-2	30-2
Cours au choix (Module E1)	30-2	30-2
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à l'option	120-10	120-10
<b>ÉDUCATION PERMANENTE ET MÉDIAS</b>		
Éducation des adultes	30-2	30-2
Éducation aux médias et stratégies d'intervention	30-2	30-2
Médias, création et émancipation	30-2	30-2
Politiques et réseaux de l'éducation permanente (Europe)	30-2	30-2
Cultural studies	30-2	30-2
Cours au choix (Module E1)	30-2	30-2
Stages, séminaires, ateliers spécifiques à l'option	120-10	120-10
<b>TOTAL</b>	<b>720-60</b>	<b>1500-120</b>

**MASTER EN  
COMMUNICATION  
APPLIQUÉE  
SPÉCIALISÉE  
ÉDUCATION  
AUX MÉDIAS**

*Programme en 2 ans*

MA BLOC 1	CRÉDITS
<b>FONDEMENTS DE L'ÉDUCATION AUX MÉDIAS</b>	<b>10</b>
Éducation aux systèmes de symbolisation culturels	5
Éducation aux médias (UCL)	5
<b>MÉTHODOLOGIE DE LA RECHERCHE APPLIQUÉE</b>	<b>5</b>
Méthodes et techniques de recherche et d'évaluation en éducation aux médias	5
<b>ANALYSE DES MÉDIAS ET DE LEUR PUBLIC</b>	<b>15</b>
Analyse des langages médiatiques	5
Psychosociologie des usagers et des pratiques médiatiques	5
Analyse des productions culturelles et médiatiques (UCL)	5
<b>CONCEPTION, RÉALISATION ET ÉVALUATION DE MÉDIAS ÉDUCATIFS</b>	<b>20</b>
Techniques de réalisation des médias fixes et linéaires	5
Atelier de conception, mise en situation et évaluation de dispositifs d'ÉAM	5
Conception et réalisation d'environnements d'apprentissage en ligne	5
Effets éducatifs des médias (UCL)	5
<b>INTERVENTION PÉDAGOGIQUE EN ÉDUCATION AUX MÉDIAS</b>	<b>15</b>
Techniques pédagogiques et didactique de l'ÉAM	5
Terrains d'intervention pour l'ÉAM	5
Gestion du non-marchand et création d'associations (UCL)	5

INTITULÉS DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT (EN HEURES ET CRÉDITS)	2 <sup>e</sup> ANNÉE	TOTAL GÉNÉRAL
<b>FORMATION DE BASE</b>		
<b>FORMATION DE BASE</b>		
Préparation du TFE 1	30-2	30-2
Préparation du TFE 2	30-2	30-2
Méthodes et techniques de recherche et d'évaluation en éducation aux médias	60-3	120-7
<b>ACTIVITÉS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE</b>		
Stage, séminaires, ateliers, TFE	255-25	255-25
<b>MODULE A1 – FONDEMENTS ET DOMAINES DE L'ÉDUCATION AUX MÉDIAS</b>		
Les terrains d'intervention pour l'éducation aux médias	60-5	60-5
Analyse et approches socio-éducative des pratiques ludiques	60-4	60-4
Enjeux idéologiques et politiques des médias et de l'éducation aux médias	30-2	30-2
Médiologie appliquée à l'éducation aux médias	30-2	30-2
<b>MODULE A2 – L'ENVIRONNEMENT ET LES OUTILS DE L'ÉDUCATION AUX MÉDIAS</b>		
Droit et devoirs des usagers et des producteurs de contenus virtuels	30-2	30-2
Vulgarisation des savoirs et nouveaux médias	30-2	30-2
<b>MODULE A3 – ANALYSE ET CONCEPTION DE CONTENUS MÉDIATIQUES</b>		
Conception, réalisation et expérimentation d'un média éducatif	75-5	135-10
<b>FORMATION AU CHOIX</b>		
<b>3 cours/année à choisir dans le cadre des cours de l'IHECS ou d'une institution en partenariat, en fonction des parcours suivis précédemment et du projet de l'étudiant :</b>		
Effets éducatifs des médias (UCL) Éducation aux médias (UCL) Analyse des productions culturelles et médiatiques (UCL) Intercultural communication (cours en anglais) Cultural studies (cours en anglais) Globalisation (cours en anglais) Écritures médiatiques Vie associative et diffusion culturelle Questions spéciales de l'éducation permanente Éducation et médias Autres	90-6	180-18
<b>TOTAL</b>	<b>780-60</b>	<b>1440-120</b>

# CALENDRIER DES ACTIVITÉS

Sans préjudice de modifications dues à des dispositions ministérielles ou programmatiques ultérieures

PREMIER QUADRIMESTRE						
SEM	MOIS	LU	MA	ME	JE	VD
1	septembre	14	15	16	17	18
2	septembre	21	22	23	24	25
3	septembre/octobre	28	29	30	1	2
4	octobre	5	6	7	8	9
5	octobre	12	13	14	15	16
6	octobre	19	20	21	22	23
7	octobre	26	27	28	29	30
8	novembre	2	3	4	5	6
9	novembre	9	10	11	12	13
10	novembre	16	17	18	19	20
11	novembre	23	24	25	26	27
12	novembre/décembre	30	1	2	3	4
13	décembre	7	8	9	10	11
14	décembre	14	15	16	17	18

Vacances de Noël : du lundi 21 décembre 2015 au vendredi 1<sup>er</sup> janvier 2016.

SECOND QUADRIMESTRE						
SEM	MOIS	LU	MA	ME	JE	VD
15	février	1	2	3	4	5
16	février	8	9	10	11	12
17	février	15	16	17	18	19
18	février	22	23	24	25	26
19	février/mars	29	1	2	3	4
20	mars	7	8	9	10	11
21	mars	14	15	16	17	18
22	mars	21	22	23	24	25
Vacances de Pâques : du lundi 28 mars au vendredi 8 avril 2016.						
23	avril	11	12	13	14	15
24	avril	18	19	20	21	22
25	avril/mai	25	26	27	28	29
26	mai	2	3	4	5	6
27	mai	9	10	11	12	13

Au premier quadrimestre, les cours se déroulent de la semaine 1 à la semaine 13, la semaine 14 est dédiée à la remédiation, aux récupérations, aux tests de langue et aux activités médiatiques.

## Rentrée académique

Le lundi 14 septembre 2015.

## Session prolongée (années diplômantes)

**Examens :** 6 (défense de TFE), 9, 10, 12 et 13 novembre 2015.

**Délibérations, proclamation et remise des bulletins :** jeudi 19 novembre 2015.

## Cérémonie des diplômés 2014-2015

Le samedi 14 novembre, à partir de 15 heures.

## Stages de troisième année de bachelier

Du lundi 30 novembre au vendredi 18 décembre 2015, les cours de troisième année de bachelier sont suspendus pour permettre aux étudiants de réaliser leur stage d'observation.

## Semaine 14 (du lundi 14 au vendredi 18 décembre 2015)

Les cours sont suspendus pour permettre d'organiser les récupérations, les remédiations en bachelier, les examens hors session (évaluation continue) et les activités médias (encadrement, tutorat ou évaluation).

## Session de janvier

Du lundi 4 au vendredi 22 janvier 2016, y compris, le cas échéant, les samedis 9 et 16 janvier.

## Examens crédits résiduels

Du lundi 18 janvier au vendredi 22 janvier 2016, pour les cours révolus du 1<sup>er</sup> quadrimestre.

## Jurys médiatiques

Du lundi 18 janvier au vendredi 22 janvier 2016. Les étudiants qui ne sont plus en examen sont invités à assister aux présentations des mémoires médiatiques.

## Congé PO

Du lundi 25 au vendredi 29 janvier 2016.

## Début du second quadrimestre

Le lundi 1 février 2016.

## Journées portes ouvertes

- Le mercredi 16 mars 2016;
- Le samedi 16 avril 2016.

## La présentation des sections aux étudiants de BAC 2

Le mardi 15 mars 2016 de 12:45 à 13:30.

## La journée des médias

Le mercredi 11 mai 2016.

Au second quadrimestre, les cours se déroulent de la semaine 15 à la semaine 26, la semaine 27 est dédiée à la remédiation, aux récupérations, aux tests de langue et aux activités médiatiques

## Semaine 27 (du lundi 9 au vendredi 13 mai 2016)

Les cours sont suspendus pour permettre d'organiser les récupérations, les remédiations en bachelier, les examens hors session (évaluation continue) et les activités médias (encadrement, tutorat ou évaluation).

## Dépot du TFE en 1<sup>ère</sup> session

Le mercredi 18 mai 2016.

## Blocus

Du samedi 14 mai au dimanche 29 mai 2016.

## Examens crédits résiduels, échecs de janvier (uniquement BAC1)

Du lundi 23 au samedi 28 mai 2016.

**Session de juin**

**Défense des TFE** : de préférence les jeudi 26 et vendredi 27 mai 2016.

**Examens** : du lundi 30 mai au vendredi 17 juin 2016, y compris, le cas échéant, les samedis 4 et 11 juin.

**Jury, délibérations, proclamations et remise des bulletins** : les mercredi 22 juin (MA ÉAM, ASCEP, PI, PUB et RP), jeudi 23 (BAC3) et vendredi 24 juin 2016 (jurys des BLOC1 et BLOC2 du bachelier).

**Consultation des copies d'examen** : du lundi 27 au mercredi 29 juin 2016.

**Jury(s) de recours éventuel(s)** : vendredi 1<sup>er</sup> juillet 2016.

**Assemblée générale du personnel** : le vendredi 1<sup>er</sup> juillet 2016 (suivi d'un cocktail).

**Vacances d'été (personnel enseignant)**

Du samedi 2 juillet au dimanche 21 août 2016.

**Dépôt du TFE en 2<sup>e</sup> session**

Le vendredi 8 juillet 2015.

**Session de septembre**

**Examens** : du jeudi 18 août au mercredi 7 septembre 2016, y compris, le cas échéant, les samedis 27 août et 3 septembre.

**Défenses des mémoires de fin d'études** : du mercredi 5 au mercredi 7 septembre 2016.

**Jurys, délibérations, proclamations et remise des bulletins** : vendredi 09 après-midi (MA ÉAM, ASCEP, PI, PUB et RP), samedi 12 (jurys BLOC1 et BLOC2) et lundi 12 (BAC3) septembre 2016.

**Consultation des copies d'examen** : lundi 12, mardi 13 et mercredi 14 septembre 2016.

**Jury(s) de recours éventuel(s)** : jeudi 15 septembre 2016.

**Rentrée académique**

Le lundi 19 septembre 2016.

**MONTANTS DES DROITS D'INSCRIPTION****Catégorie sociale 2015-2016**

<b>a. Minerval imposé par la Fédération Wallonie Bruxelles pour le type long</b>	
BAC 1, BAC 2 et MASTER 1	350,03
BAC 3 et MASTER 2	454,47
Étudiants boursiers reconnus	0,00
<b>b. Étudiants de conditions modestes</b>	
Toutes années confondues	374,00
<b>c. Frais d'études spécifiques à la communication appliquée</b>	
Étudiants non boursiers	650,00
Étudiants boursier ou de conditions modestes	0,00

Bruxelles, le 6 mai 2015

**Luc DE MEYER**  
DIRECTEUR DE CATÉGORIE





## **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE L'IHECS**



**Art. 1.** - L'IHECS est le département social de type long de la Haute École Galilée a.s.b.l. Les objectifs poursuivis pour chaque programme d'études et la description de ces programmes sont précisés aux articles 1 et 2 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG.

## SECTION 1

# DES STRUCTURES ET DU PERSONNEL DE DIRECTION

**Art. 2.** - La direction de la catégorie IHECS est assurée par :

- le directeur de catégorie;
- l'administrateur général;
- le directeur des études.

### SOUS-SECTION 1

#### DU DIRECTEUR DE CATÉGORIE

**Art. 3. § 1.** - Conformément à l'art. 11 du Règlement organique de HEG, le directeur de catégorie est responsable, dans les limites de son enveloppe budgétaire, de la gestion journalière de l'IHECS. Il est en charge de l'administration de l'Institut et du fonctionnement académique. Vu cet aspect de sa mission, et eu égard au niveau universitaire du type long, il porte également le titre de recteur. Dans la mesure qu'il estime lui-même possible, il professe d'ailleurs au moins un cours théorique.

**§ 2.** - Il est nommé par le PO de HEG qui le choisit sur une liste de trois candidats proposés par l'ensemble du personnel enseignant de la catégorie. Son mandat est d'une durée de cinq ans, renouvelable (art. 71 du décret du 5/8/1995).

**§ 3.** - Il relève de la compétence du CA et du PO pour toutes les questions qui le concernent. Il rend compte de sa gestion au directeur-président et au Collège de direction de HEG. Il prend toutes les mesures d'urgence qui pourraient s'imposer, éventuellement après consultation du Conseil de catégorie (CCAT), et sous réserve d'en faire rapport au directeur-président.

**§ 4.** - Il exerce sa mission à temps plein, à l'exclusion de toute autre charge, sauf dérogation, résiliable en tout temps, consentie par le PO.

**§ 5.** - Il assure l'administration et la gestion financière de l'IHECS. Il propose chaque année à l'arrêt par le CA et à l'approbation par le PO le budget ordinaire de son département et les comptes de l'année écoulée.

**§ 6.** - Il est chargé de l'application des lois, décrets, arrêtés, circulaires des Ministères et décisions des instances de HEG qui interviennent dans l'organisation de l'IHECS.

**§ 7.** - Conformément à l'AGCF du 2/7/1996, le directeur de catégorie ou son délégué apprécie la légitimité des motifs d'absence aux examens (art. 9), approuve les sujets des TFE et mémoires (art. 13), agréé ou désigne les promoteurs (art. 13), organise le secrétariat des jurys d'examens, désigne et affiche le nom du secrétaire (art. 15), publie les horaires et lieux des examens (art. 17), décide si les examens sont oraux ou écrits (art. 18), publie les délais d'inscription, les horaires et lieux des examens (art. 18), préside les jurys d'examens (art. 19) et peut refuser la participation d'un étudiant aux examens (art. 28).

**§ 8.** - Conformément à l'art. 127 du décret du 24/7/1997, il donne son avis aux autorités de la Haute École en matière de changement d'affectation, de changement de fonctions, de mutation, d'extension de charge et de recrutement de membres du personnel désignés à titre temporaire.

**§ 9.** - Le directeur de catégorie a un mandat d'animation au sein de l'IHECS, selon les objectifs définis dans le RGE de HEG, le PPSC de HEG, et selon le projet éducatif spécifique de la catégorie sociale. Il a aussi un mandat de coordination des différentes instances de la communauté et, à ce titre, peut estimer sa présence nécessaire dans tous les lieux d'activité statutaire de la catégorie. Il peut ainsi participer de plein droit aux activités des conseils représentatifs et assemblées générales auxquels il transmet, s'il le juge bon, des informations utiles.

**§ 10.** - Sauf délégation, il préside le CCAT qu'il convoque et anime. Il y possède le droit de veto pour tout ce qui concerne les aspects financiers et les aspects administratifs.

**§ 11.** - Le directeur de catégorie est chargé de veiller à la sécurité, aux conditions d'hygiène et à l'amélioration des conditions de travail du personnel et des étudiants. S'il lui arrive de ne pas participer, occasionnellement ou régulièrement, au CPPT, il y délègue son autorité sur ces matières à un membre représentant la direction, et propose au CA les résolutions adoptées par cette instance d'avis pour suites voulues.

**§ 12.** - Conscient de la responsabilité apostolique inhérente à sa fonction, le directeur de catégorie, par ses actes comme par ses paroles, veille à donner du christianisme, selon la Charte de HEG, une image de liberté où prédominent les valeurs de vie intérieure, d'ouverture intrépide à l'avenir et de solidarité.

### SOUS-SECTION 2

#### DES ADJOINTS AU DIRECTEUR DE CATÉGORIE

**Art. 4.** - Les adjoints au directeur de catégorie exercent des fonctions de responsabilité particulière telles que précisées dans la présente sous-section. Ils assurent en même temps, le cas échéant, une charge d'enseignement.

**Art. 5.** - Les attributions des adjoints du directeur de catégorie sont les suivantes :

**§ 1.** - Pour l'administrateur général

1. D'une façon générale, il est gestionnaire des biens et en charge des intérêts de la catégorie. Pour ce faire, il veillera à entretenir le contact avec les autorités administratives et politiques dans les domaines de l'enseignement supérieur;
2. Il a pour mission primordiale de veiller aux intérêts de la catégorie au sein de la HEG;
3. Il a autorité sur le personnel administratif et assure la coordination des services de gestion et d'administration. En revanche, sur le personnel enseignant, l'autorité qui est la sienne ne peut être d'ordre académique; il participe à la vie académique de l'IHECS par les cours qu'il donne;
4. Il conduit et applique la politique des relations publiques de l'IHECS, en liaison avec le directeur de catégorie;
5. Il conduit et applique la politique globale d'achat et d'entretien de l'équipement de l'IHECS; il la fait approuver par le directeur de catégorie et le directeur des études;
6. Par délégation ordinaire du directeur de catégorie, il préside le CPPT;
7. Il a la responsabilité de la gestion de la cafétéria;

8. Il fait pourvoir aux présences nécessaires à la bibliothèque;
9. Il est le lien privilégié entre la catégorie sociale de HEG et l'asbl IHECS;
10. Il est attaché au Collège de direction de la HEG en qualité de membre de droit.

#### § 2. - Pour le directeur des études

D'une façon générale, il prend les mesures propres d'une part à assurer et augmenter la qualité scientifique et pédagogique des études au sein de l'IHECS, et d'autre part à rencontrer les exigences de l'administration de l'enseignement supérieur.

Il assure en particulier les tâches suivantes :

1. Il propose au directeur de catégorie les projets et décisions en matière de coordination des études et programmes, des horaires, des cours et des activités du personnel enseignant.
2. Il assure les activités de remplacement en cas d'indisponibilité de courte durée d'un professeur.
3. Il organise le déroulement des études et en contrôle la régularité.
4. Il supervise les activités para ou post-pédagogiques (conférences, stages, visites, colloques).
5. Il ordonne le travail d'administration des études dont la responsabilité d'exécution appartient au secrétaire administratif.
6. Il supervise la coordination des projets et activités liées aux programmes de mobilité (Erasmus, Erasmus Belgica, bourse de mobilité de la CF, Mercury, etc.), en ce compris la mise en œuvre et le suivi de l'application des dispositions légales et réglementaire en matière de mobilité, et aux programmes de coopération internationale relatifs aux mobilités étudiantes et enseignantes.
7. Il se charge, à la demande du directeur de catégorie, de l'instruction des dossiers disciplinaires.
8. Il préside le CCAT en cas d'absence ou à la demande du directeur de catégorie.
9. Il assure la gestion des valves officielles.
10. Il est en charge de l'aide à la réussite.

## SECTION 2

# DES STRUCTURES ET DU PERSONNEL DE COORDINATION

**Art. 6.** - Dans des secteurs d'activité spécifique, la direction bénéficie de l'aide d'un personnel de coordination qui conduit, gère et organise son secteur d'activité par mandat et sous l'autorité de la direction. Les personnes assumant ces différentes fonctions de coordination sont nommées pour une durée indéterminée par le directeur de catégorie.

**Art. 7.** - Du directeur de la recherche appliquée & du service à la société.

**§ 1.** - Nommé par le directeur de catégorie, le directeur de la recherche appliqué & du service à la société exerce son mandat sous l'autorité de la direction. Les missions de recherche appliquée et de service à la société sont intimement liées, considérant que la recherche appliquée est une activité directement engagée dans la société, devant contribuer au développement de son tissu socio-économique. La recherche à l'IHECS s'oriente prioritairement vers l'application, le développement, le transfert et l'opérationnalisation.

**§ 2.** - Le directeur de la recherche appliquée & service à la société a notamment pour mission :

- de coordonner et d'impulser les activités de l'IHECS dans ce domaine;
- de contribuer à la définition et au périmètre de la recherche appliquée à l'IHECS;
- de promouvoir les travaux écrits et les réalisations médiatiques de l'IHECS sous l'angle de la recherche;
- d'effectuer une veille scientifique et d'identifier les projets dans lesquels l'IHECS pourrait s'impliquer ou être associé (réseaux de chercheurs, appels à projet, contrats de recherche, collaborations, partenariats, prestations de service, consultance, formation continue...);
- de veiller au retour de la recherche sur la formation initiale, notamment en termes d'ajustement de programme, d'amélioration des contenus de formation, d'innovation, d'interdisciplinarité, de rayonnement intellectuel, d'appropriation sociale de la recherche, d'intégration de la recherche dans la démarche Qualité...;
- de communiquer à propos de l'activité de recherche appliquée et de service à la société de l'IHECS;
- de s'assurer de la présence de l'IHECS dans les instances internationales, nationales, régionales ou communautaires en matière de recherche (Conseils de la politique scientifique).

**Art. 8.** - IHECS Pôle européen et IHECS Formation disposent d'un directeur exerçant ses attributions sous l'autorité fonctionnelle de la direction de l'IHECS et de l'asbl IHECS. Leur mission est définie par un contrat spécifique.

**Art. 9.** - Du coordinateur du département des langues

**§ 1.** - Le coordinateur du département des langues est nommé par le directeur de catégorie pour une durée indéterminée. Sous l'autorité du directeur des études, il exerce une responsabilité en matière d'apprentissage et de connaissance par les étudiants des langues; il gère également au quotidien le département des langues.

**§ 2.** - Le coordinateur du département des langues a notamment pour mission :

- de coordonner, en suivant les instructions du directeur des études, les activités d'enseignement théorique et pratique des langues;
- d'organiser, en bonne intelligence avec le directeur de la recherche appliquée, les activités de recherche dans son secteur d'action;
- de veiller à l'actualisation et au perfectionnement continu de leurs connaissances par le personnel enseignant de son département (recyclages);
- de dresser un inventaire permanent de l'équipement spécifique et de proposer à l'administrateur général une politique d'achat, en fonction d'une ligne pédagogique définie, en concertation avec ses collègues;
- d'aider à l'intégration des nouveaux enseignants en langue, de veiller à leur encadrement et de participer à leur évaluation.

**Art. 10.** - Du coordinateur des médias

**§ 1.** - Le coordinateur des médias est nommé par le directeur de catégorie pour une durée indéterminée. Sous l'autorité du directeur des études, il exerce une responsabilité en matière d'apprentissage et de maîtrise par les étudiants des médias; il gère et coordonne également au quotidien l'ensemble des médias.

**§ 2.** - Le coordinateur des médias a notamment pour mission :

- de coordonner, en suivant les instructions du directeur des études, les activités d'enseignement théorique et pratique des médias;
- d'organiser, en bonne intelligence avec le directeur de la recherche appliquée, les activités de recherche dans son secteur d'action;
- de veiller à l'actualisation et au perfectionnement continu de leurs

connaissances par le personnel enseignant de son département (recyclages);

- de dresser un inventaire permanent de l'équipement spécifique et de proposer à l'administrateur général une politique d'achat, en fonction d'une ligne pédagogique définie, en concertation avec ses collègues;
- d'aider à l'intégration des nouveaux enseignants de média, de veiller à leur encadrement et de participer à leur évaluation;
- en outre, il est le président du Conseil des laboratoires et studios et, par délégation du directeur de catégorie, il préside la Commission des travaux médiatiques de mémoire.

#### Art. 11. - Des présidents de section

§ 1. - À chaque master dispensé par l'IHECS correspond une section. Celle-ci est présidée par un président de section, désigné par le directeur de catégorie. Par mandat, le président de section représente le directeur de catégorie dans sa section et travaille à l'animation de celle-ci en collaboration étroite avec le directeur des études.

§ 2. - Les fonctions du président de section sont décrites à l'article 17 § 2 du présent règlement.

#### Art. 12. - Du coordinateur des cours généraux

§ 1. - Le coordinateur des cours généraux est nommé par le directeur de catégorie pour une durée indéterminée. Sous l'autorité du directeur des études, il exerce une responsabilité en matière de gestion et de coordination de l'ensemble des cours généraux de bachelier (avec une priorité donnée à la première année). Il enseigne nécessairement en première année de bachelier.

§ 2. - Le coordinateur des cours généraux a notamment pour mission :

- de coordonner, en suivant les instructions du directeur des études, les activités d'enseignement théorique en bachelier;
- de promouvoir, en bonne intelligence avec le directeur de la recherche appliquée, les activités de recherche;
- de veiller à l'actualisation et au perfectionnement continu de leurs connaissances par le personnel enseignant de son département (recyclages);
- d'aider à l'intégration des nouveaux enseignants, de veiller à leur encadrement et de participer à leur évaluation.

#### Art. 13. - Du producteur et coordinateur de projets

§ 1. - Le coordinateur de projets et producteur est nommé par le directeur de catégorie pour une durée indéterminée. Sous l'autorité de l'administrateur général, en bonne entente avec le coordinateur des médias et en étroite collaboration avec les présidents de section, il coordonne les projets et ateliers médiatiques dans le respect de la pédagogie générale de l'IHECS et spécifique à chaque section.

§ 2. - Le coordinateur de projets et producteur a notamment pour mission :

- de coordonner les projets de réalisation de produits communicationnels liés à l'enseignement;
- de veiller dans les projets mis en œuvre au développement d'un contenu pédagogique et au respect de celui-ci;
- d'établir un planning de production et de vérifier sa conformité avec les programmes et horaires de l'IHECS ;
- de coordonner la constitution des équipes de production interne et externe selon les projets;
- de réceptionner et de rechercher des projets de partenariat, d'étudier et de s'assurer de leur faisabilité, de proposer leur distribution au sein de l'institut et suivre leur bonne exécution dans la limite des possibilités de l'institution;
- de rechercher des partenaires, financements et subventions en

coordination avec la direction (e.a. le directeur de la recherche appliquée);

- de coordonner l'établissement des conventions entre les partenaires et l'IHECS.

#### Art. 14. - Du coordinateur des échanges internationaux

Le coordinateur des échanges est adjoint à la direction; il rend compte et agit directement sous l'autorité du directeur des études (cf. art. 5 § 2, 6°). Il est en charge de la gestion des échanges internationaux de l'institut.

#### Art. 15. - Du chargé de communication

Le chargé de communication est adjoint à la direction; il rend compte et agit directement sous l'autorité du directeur de catégorie. Il est en charge de la communication interne et externe de l'institut.

#### Art. 16. - Des chefs de bureau d'étude (CBE)

S'il y échet, les CBE sont attachés à une activité d'enseignement et à un domaine de recherche appliquée en communication appliquée qu'ils participent à définir et dont ils rendent compte au directeur de catégorie, au directeur des études et au directeur de la recherche appliquée.

## SECTION 3

# DES STRUCTURES DE PARTICIPATION

## SOUS-SECTION 1

### DU CONSEIL DE CATÉGORIE

Art. 17. - La participation au sein de la catégorie IHECS est assurée par le Conseil de catégorie (CCAT), conformément à l'art 14 du Règlement organique de HEG et à l'art.71 du décret du 5/8/1995.

Art. 18. - § 1. - Le CCAT est présidé par le directeur de catégorie ou par le directeur des études, son délégué, et se réunit au moins une fois tous les deux mois.

§ 2. - Il est l'organe académique essentiel de la catégorie. Il est constitué au maximum de 28 personnes :

- Le directeur de catégorie, le directeur adjoint (en titre avant l'entrée en vigueur des Hautes Écoles en septembre 1996), le directeur des études et l'administrateur général;
- Le directeur de la recherche appliquée & du service à la société, le coordinateur du département des langues et le coordinateur des médias;
- Les cinq présidents de section. En cas d'absence du président, l'attaché académique de sa section siégeant comme invité de droit (cfr infra) a voix délibérative;
- Quatre porte-parole des Bureaux de sections, tel que défini à l'art. 9 ter § 7;
- Six représentants du personnel élus par l'ensemble des membres du personnel. Parmi ceux-ci au moins un représentant est identifié clairement dans les secteurs de compétences suivants : cours généraux, média, langues. En cas d'absence prolongée d'un représentant, il est remplacé par le membre du personnel ayant obtenu, à la suite des six représentants élus, le plus de voix;

- Six représentants étudiants, effectifs ou suppléants, proposés annuellement par la délégation IHECS au Conseil des étudiants de HEG. Parmi les cinq représentants étudiants, deux au moins doivent être issus du bachelier. La délégation ne compte pas plus de deux étudiants issus de la même année ou de la même section.

Sont invités de droit, sans droit de vote :

- Le directeur de l'IHECS Pôle européen et IHECS Formation;
- Le coordinateur des cours généraux;
- Les attachés académiques de section, sans droit de vote sauf lorsqu'il(s) siège(nt) en qualité de suppléant(s) de leur président de section;
- Un représentant, effectif ou suppléant, désigné parmi les membres du personnel administratif.

Un ou plusieurs experts peuvent être invités par le directeur de catégorie, pour tout ou partie de l'ordre du jour.

**§ 3.** - Tous ont voix délibérative, à l'exception des membres invités. Les procurations ne sont pas admises.

**§ 4.** - Les mandats au CCAT sont :

- Équivalents à la durée de leur mandat, pour le directeur de catégorie, le directeur adjoint, le directeur des études, l'administrateur général, le directeur de la Recherche appliquée et Service à la société, le coordinateur du département des langues, le coordinateur des médias, les présidents de section, les porte-parole des Bureaux de sections;
- De cinq ans pour les représentants élus par l'ensemble des membres du personnel. En cas de vacance de mandat effectif, il y est pourvu par le candidat ayant récolté en ordre utile le plus grand nombre de voix lors des élections. En cas de parité, la préséance est donnée au plus âgé;
- D'un an pour les étudiants, effectifs ou suppléants;
- A durée indéterminée pour les membres invités de droit, prenant fin avec l'exercice de leur fonction ou qualité.

**§ 5.** - Conformément à l'art. 71 du décret du 5/8/1995, le CCAT a pour mission d'émettre des avis de sa propre initiative ou à la demande du CA sur des questions concernant la catégorie (art. 71), émet un avis conforme concernant les inscriptions tardives (art. 26), émet un avis sur les modifications de grilles horaires (art. 71). Conformément à l'AGCF du 2/7/1996, il fixe les coefficients de pondération (art. 7) et définit annuellement les crédits considérés comme pré-requis pour la réussite à 48 crédits (art. 11 et 11bis). Conformément au présent règlement, il reconnaît la validité de l'expérience personnelle ou professionnelle en vue de l'accès aux études de second cycle (art. 43).

**§ 6.** - Lieu de rencontre, d'information mutuelle et de propositions constructives portant sur la vie académique, le CCAT est en charge, non d'intérêts sectoriels, mais du régime intellectuel et professionnel de l'école; il est moins représentatif que fonctionnel.

**§ 7.** - Son ordre du jour, ainsi que ses procès-verbaux, sont affichés aux valves et diffusés via l'intranet.

**§ 8.** - Le CCAT institue les commissions qu'il juge utile à son fonctionnement, auxquelles il donne, le cas échéant, délégation de décision.

## SOUS-SECTION 2 DES SECTIONS

**Art. 19. § 1.** - Chaque section a un président qui a la charge de l'animation spécifique de sa section. Ce président est nommé pour cinq ans par le directeur de catégorie nouvellement élu ou réélu dans le mois qui suit le commencement de son quinquennat. Le mandat de président de section prend fin de droit à la désignation du nouveau directeur de catégorie. En cas de vacance de la présidence de section, le directeur de catégorie pourvoit à son remplacement pour le délai qu'il reste à courir jusqu'à la fin de son quinquennat.

**§ 2.** - Les fonctions du président de section sont les suivantes :

**1.** Intra-section - Collaboration du président avec le Bureau de section

- Il préside et anime le Conseil et le Bureau de section;
- Il est en charge des intérêts généraux de la section qu'il préside;
- Il veille au bon déroulement des études dans sa section et à l'IHECS de manière générale. Il assure la coordination entre les différentes matières et activités d'enseignement de sa section et, avec le directeur des Etudes, en assure l'évaluation;
- Il coordonne, avec le directeur de catégorie, l'établissement des cahiers des charges des activités de formation de sa section en fonction des objectifs d'apprentissage et des référentiels de compétences et en assure la cohérence;
- Il définit, en concertation avec le Bureau de section, les besoins d'encadrement qu'il soumet à la direction de l'IHECS;
- Il coordonne, avec le directeur de catégorie, les processus d'examen et de décision en matière de VAE au sein de sa section;
- Il soutient la préparation et l'insertion socioprofessionnelle des diplômés de l'IHECS;
- Il propose, en concertation avec le Bureau de section, à la direction et au Conseil de catégorie les mesures à prendre pour améliorer le fonctionnement de la section et pour augmenter la qualité scientifique et professionnelle des études au sein de sa section.
- Il est, avec le Bureau de section, l'interlocuteur privilégié de la direction dans la section; il informe le directeur de catégorie et la direction et participe au niveau de la section à la mise en œuvre des politiques institutionnelles. A ce titre, entre autres,
  - il collabore étroitement avec la direction des relations internationales et de la formation continue pour tous les dossiers extérieurs qui représentent un intérêt majeur dans le développement de la section;
  - il collabore également avec la direction de la recherche et du service à la société dans le cadre de la valorisation des travaux d'étudiants et la coordination des initiatives de recherches et de service à la société émanant des membres du corps professoral.

**2.** Relations externes

- Il assure la veille professionnelle par les rapports qu'il entretient avec les réseaux (anciens, professionnels, institutions...) et en fait état régulièrement auprès du Conseil de section et du Conseil de catégorie;
- Il assure, en collaboration avec le directeur de la recherche et du service à la société et le directeur des études, la veille scientifique et coordonne les activités de recherche liées à la section. Il entretient à cet effet des liens actifs avec les universités et centres de recherche;
- Il peut être mandaté pour représenter l'institution;
- Il produit les informations, études, rapports, recherches ou autres documents requis par l'Administration ou par les autorités de la Haute École (référentiels, statistiques, reporting, projets de développement, etc.).

**§ 3.** - Sa charge intègre les missions spécifiques de la présidence à concurrence d'un pourcentage déterminé de commun accord avec le directeur de catégorie lors de sa désignation. Le pourcentage affecté à la présidence de section ne peut être inférieur à 33% d'un temps plein.

**§ 4.** - Le profil de fonction du président de section est le suivant :

- Le président est (a été) un professionnel ou un expert reconnu dans les métiers auxquels les étudiants de la section sont formés;
- Il bénéficie d'un réseau intéressant et performant, étendu et actif dans le monde professionnel lié à la section;
- Il manifeste un esprit d'ouverture pour intégrer l'évolution des techniques et professions dans la réflexion sur les processus pédagogiques;
- Il fédère les énergies par la mise en place d'un management participatif au sein de sa section.

**§ 5.** - En cas de désaccord grave, manifeste et persistant entre le président de section et les organes de participation de la section, une procédure de retrait de charge peut être initiée par le directeur de catégorie. Cette procédure est toujours précédée d'une tentative de conciliation initiée par le directeur de catégorie ou le directeur des études.

En cas d'échec de la procédure de conciliation, une décision de retrait de charge peut être prononcée. Elle est subordonnée à une motion de censure motivée et exprimée par une majorité qualifiée de 3/4 des voix, à l'exclusion de celles des étudiants, au sein du Conseil de section qui se réunit sur convocation du directeur de catégorie. Le Conseil de section dans ce cas ne peut valablement se réunir que si les 2/3 des membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est programmée. Le vote par procuration n'est pas admis. Le président démis de sa charge dispose d'un droit de recours auprès du Collège de direction de la Haute École.

**Art. 20. § 1.** - Chaque section a un attaché académique qui a en charge, sous l'autorité du président, la mise sur pied des opérations d'animation (au sens large) de la section. Il exerce également une charge pédagogique par sa participation active au maillage et à la supervision des stages. Il peut également avoir exceptionnellement une charge de cours. Dans ce cas, un avenant au contrat est proposé au membre du personnel.

**§ 2.** - L'attaché académique organise son travail en concertation avec le président de la section dans cinq domaines spécifiques. A titre d'exemples :

#### 1. Permanence académique

- accueil des étudiants et des enseignants de la section pour toutes questions d'ordre pédagogique ou organisationnel;
- distribution, aide au remplissage, récolte et archivage des documents pédagogiques et des évaluations relatifs au stage, au maillage, au choix des cours à option;
- constitution et archivage des travaux d'étudiants (rapports de stage, états de la question, dossiers de production, évaluations critiques et mémoires projets) pendant une période déterminée;
- accueil des étudiants ERASMUS, aide à l'élaboration de leur programme de cours et récolte des notes auprès des collègues concernés, en collaboration avec IHECS international;
- rédaction du courrier interne et des comptes rendus des réunions de section.

#### 2. Gestion pédagogique de la section (plan collectif)

- travail de fond sur le projet de section et sa communication aux étudiants et aux collègues;
- soutien à la mise en œuvre d'une démarche Qualité au sein de la section;

- compilation de l'échéancier des travaux demandés aux étudiants pour les différents cours;
- participation et secrétariat des réunions de section, Bureau et Conseil;
- mise en œuvre et aide à l'interprétation des résultats de l'évaluation par les étudiants sortants de leurs deux années de section;
- aide à l'information des étudiants du premier cycle;
- soutien à la mise à jour des référentiels de compétences;
- suivi des acquisitions de la bibliothèque.

#### 3. Accompagnement et guidance pédagogiques (plan individuel)

- coordination des stages (aide aux choix de l'organisme d'accueil et du promoteur, conseil pour la rédaction du rapport, contacts éventuels avec le tuteur...);
- coordination et participation au maillage des projets de MFE, guidance des groupes-mémoires, aide à la rédaction et à l'évaluation de la feuille de route, de l'état de la question, du dossier de production, de l'évaluation critique et du mémoire;
- évaluation et participation à la cotation des travaux liés au MFE;
- promotion de mémoires médiatiques, de stages et de mémoires;
- rencontre mensuelle avec les délégués d'année (avec le président);
- organisation des jurys médiatiques en collaboration avec les équipes médias;
- composition des jurys d'articles en collaboration avec le Bureau de section.

#### 4. Appui aux relations extérieures

- relations avec les organisations professionnelles;
- relations avec les anciens de la section;
- calendrier des événements et manifestations;
- préparation, organisation, participation aux colloques et autres journées d'études.

#### 5. Appui à la recherche

- propositions auprès du directeur de la recherche et service à la société de travaux à valoriser;
- interface entre le directeur de la recherche et services à la société et les enseignants de la section en matière de production et de diffusion de travaux de recherche.

**Art. 21. § 1.** - Les sections bénéficient de la présence, au sein du pool Secrétariat des étudiants, d'un membre du personnel spécialement en charge des aspects administratifs des sections. Ce dernier est en outre associé étroitement à la vie des sections et participe le cas échéant aux réunions des Bureau et Conseil de section. Il a pour fonction le suivi administratif du travail d'animation de la section :

- Inscriptions et suivi des dossiers individuels des étudiants;
- Mise à jour des coordonnées des étudiants dans ProEco;
- Production de certificats et attestations de fréquentation des cours;
- Production de certificats de réussite;
- Élaboration des listes d'étudiants (par section, par groupe et par spécialisation);
- Enregistrement du choix des médias en Bac3;
- Enregistrement du choix des médias, des cours à choix, de la spécialisation en Master;
- Enregistrement du choix de mémoire médiatique et théorique;
- Modification dans la base de données du titre du mémoire théorique après dépôt;
- Enregistrement du choix du stage et suivi administratif des conventions légale et pédagogique, de l'attestation et de l'évaluation par l'organisme d'accueil;
- Collecte des notes des étudiants Erasmus entrants (en liaison avec

le responsable des programmes de mobilité);

- Enregistrement des données relatives à l'archivage des travaux de mémoire, des rapports liés au MFE et au stage;
- Prise en charge des tâches administratives liées aux événements de la section;
- L'enregistrement des fiches signalétiques en matière de recherche appliquée;
- Transmission des listes d'informations concernant les étudiants et les groupes;
- Constitution et transmission des données photographiques;
- Information aux sections des étudiants passerelles, crédits résiduels et anticipés;
- Remise des bulletins;
- Collecte des signatures pour les diplômes;

**Art. 22. § 1.** - Chaque section, sauf de manière transitoire la section Éducation aux médias, dispose d'un Conseil de section et d'un Bureau de section.

**§ 2.** - Chaque section établit un Règlement d'ordre intérieur, approuvé par la Direction et le Conseil de catégorie, qui précisera les rapports entre le Conseil de section et le Bureau notamment sur les aspects liés à la répartition des compétences et la fréquence des réunions.

**§ 3.** - Le Conseil de section est compétent pour la gestion ordinaire des affaires pédagogiques de la section. Ils disposent également d'une compétence d'initiative, de proposition et d'avis à adresser au CCAT.

**Art. 23. § 1.** - Le Conseil de section est composé de tous les étudiants et enseignants de second cycle de la section concernée, auxquels s'ajoutent les étudiants de Bac3 de la majeure correspondante, ainsi que les titulaires des quatre cours, des ateliers média et des cours de langue au programme de ladite majeure.

**§ 2.** - Véritable parlement de la section, il est le lieu de débats et d'approbation des propositions soumises au Conseil de catégorie.

**§ 3.** - Il se réunit au moins deux fois par an sur proposition du président au nom du Bureau ou sur demande d'au moins 1/5<sup>e</sup> des membres du personnel enseignant. Il se réunit valablement à la condition que soit présent au moins 1/3 du personnel enseignant membre du Conseil.

**§ 4.** - Le Conseil de section se prononce sur les propositions du Bureau à la majorité simple. En matière de vote, les suffrages des étudiants sont mêlés à ceux des professeurs, étant entendu que le groupe étudiant dispose au minimum d'un tiers et au maximum de la moitié des votes, selon le règlement propre à la section. En cas d'égalité, la voix du directeur de catégorie ou du directeur des études est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas admis.

**Art. 24. § 1.** - Le Bureau de section est l'organe en charge de la gestion des affaires internes.

**§ 2.** - Il est composé de 7 personnes : 5 personnes élues (3 membres du personnel et 2 étudiants), présidé par le président de la section assisté par l'attaché académique. Sa composition s'établit comme suit :

- Membres du personnel : 3 membres élus par leurs pairs sur base d'une liste triple (1. professeurs cours généraux y compris les langues, 2. professeurs de médias, 3. professeurs invités). Les enseignants de BAC 3 dans la pré-orientation majeure de la section sont éligibles au bureau. Les mandats couvrent la durée de celui du président. Au départ d'un membre avant la fin de son mandat, c'est le deuxième en voix de préférence qui le remplace et qui termine le mandat. À défaut de suppléance, le Bureau fait une proposition de désignation au Conseil;
- Membres étudiants : 2 délégués (un par année) sont élus avant le

30 septembre par les étudiants de première et de deuxième année des Masters pour une durée d'un an;

- L'attaché académique est membre du Bureau avec voix consultative.

Les membres de la direction de l'IHECS et du personnel de coordination ne sont pas éligibles.

**§ 3.** - Les fonctions du Bureau sont les suivantes :

- Il est en charge de l'opérationnalité des mesures approuvées par le Conseil de section et le Conseil de catégorie;
- Il fait des propositions, des recommandations sur toutes matières relatives au fonctionnement de la section (organisation de l'année, des cours, des stages, programmes, médias, maillage...) au Conseil de section, ou si urgence, directement au Conseil de catégorie;
- Il fait des propositions au Conseil de section et au Conseil de catégorie notamment dans les domaines suivants:
  - modifications de la grille des programmes;
  - modifications aux règlements des études et des examens;
  - organisation des évaluations et des cahiers des charges des travaux de fin d'études;
  - orientation générale de la politique de développement de la section.
- Il assiste le président de section dans sa charge;
- Les membres du Bureau peuvent demander auprès du directeur de catégorie un aménagement de leur charge pour la durée de leur mandat.

**§ 4.** - Le mode de fonctionnement du Bureau est collégial :

- L'attaché académique assure le secrétariat du Bureau;
- Il associe à ses travaux toute personne qu'il juge utile et notamment la personne chargée du secrétariat administratif;
- Il invite le cas échéant un membre de la direction (directeur des études prioritairement) à assister à ses travaux et à régler les conflits éventuels;
- Il organise, en collaboration avec l'attaché académique, les jurys d'évaluation.

**§ 5.** - Sans préjudice de l'article 3 § 9 du Règlement d'ordre intérieur de l'IHECS, le Bureau peut décider de la convocation d'un Conseil de section s'il le juge utile.

**§ 6.** - Le Bureau se réunit au moins une fois par mois sur convocation du président.

**§ 7.** - Le Bureau élit en son sein un membre enseignant qui siège au Conseil de catégorie. Il aura le nom de «porte parole» du Bureau; cette personne et le président sont les interlocuteurs privilégiés de la direction.

## SECTION 4 DU PERSONNEL ENSEIGNANT

**Art. 25. § 1.** - Les enseignants de l'IHECS sont répartis en sept catégories :

- les chefs de bureaux d'étude (CBE);
- les professeurs (Prof.);
- les chefs de travaux (CT);
- les maîtres principaux de formation pratique (MPFP);
- les chargés de cours (CC);

- les maîtres assistants (MA);
- les maîtres de formation pratique (MFP).

**§ 2.** - Les prestations des enseignants sont conformes aux dispositions légales prévues à l'article 7 du décret du 25/07/96 relatif aux charges et emplois dans l'enseignement supérieur et au Règlement de Travail approuvé par le Conseil d'entreprise du 6 mai 2004. Sauf conventions particulières, pour les membres du personnel enseignant en fonction complète, la présence hebdomadaire minimale au sein de l'établissement s'étend sur quatre jours ouvrables. L'institution est tenue, pour sa part, de fournir aux enseignants des conditions de travail adaptées et, compte tenu des possibilités matérielles et financières, des locaux et équipements suffisants.

**§ 3.** - Conformément à l'art. 3 du décret du 31/3/2004, l'IHECS exige du personnel enseignant des qualités pédagogiques et des compétences spécifiques et actualisées, en lien direct avec les lieux de création, de critique, de développement et d'évolution du savoir, de l'art, de la pensée et des pratiques professionnelles dans le domaine de la communication. Les enseignants sont notamment tenus de dispenser aux étudiants un enseignement en harmonie avec les finalités professionnelles de l'IHECS, telles qu'énoncées à l'art. 1<sup>er</sup> du Règlement Général des Études et des Examens de HEG. Ils doivent veiller à se perfectionner, par exemple en participant à des séminaires, activités de recyclage ou en publiant des articles à caractère scientifique ou communicationnel.

**§ 4.** - Tout professeur, chef de travaux, chargé de cours ou maître-assistant rédige lui-même un syllabus d'au moins 50 pages pour chaque cours dont il a la responsabilité. Il s'agit d'un syllabus original (écrit par l'enseignant, et non une collation de textes photocopiés), mis à jour tous les trois ans. Ces supports de cours sont disponibles en ligne sur les sites intranet de l'institution à destination des étudiants (Cleo ou Sam), conformément à l'art. 1 du décret relatif aux supports de cours du 05/10/2011. Cette mise à disposition s'effectue au plus tard un mois après le début de l'activité d'apprentissage; les éventuelles modifications doivent être mises en ligne au plus tard six semaines avant la fin de la période d'activité d'apprentissage. Une version imprimée du syllabus est assurée et respecte les mêmes délais. L'enseignant, ou par délégation le responsable du service cours, réserve un exemplaire du syllabus pour le directeur des études. De plus, le directeur des études s'assure du respect des délais légaux dans la publication tant électronique que papier. Enfin, avec l'accord du directeur des études, un ouvrage dont l'enseignant est l'auteur et en rapport étroit avec l'intitulé et le contenu du cours peut tenir lieu de syllabus; mais il sera ici tenu compte du prix d'un tel ouvrage.

**§ 5.** - Outre leurs obligations professionnelles propres, certains travaux peuvent être requis du corps enseignant, soit à titre exceptionnel à la suite d'une indisponibilité, soit à des moments particuliers de l'année (période des examens ou de blocus, deuxième sessions, tests d'entrée). En dehors des cas d'urgence, la délégation syndicale devra être consultée.

**§ 6.** - Les questions pédagogiques générales relèvent de la compétence tantôt du directeur de catégorie aidé par le directeur des études, tantôt, collégialement, de tout le personnel enseignant, qui exerce cette responsabilité par les organes de participation.

**§ 7.** - Les enseignants ont la possibilité d'accepter ou non un poste de responsabilité.

**§ 8.** - Les problèmes sociaux importants (congrés exceptionnels, indemnités, cas sociaux) relèvent de la compétence du CA et du PO. Les problèmes courants (congrés, maladies, changement d'horaire) sont traités directement par la direction.

**§ 9.** - Les questions disciplinaires sont de la compétence du PO conformément aux dispositions prévues aux articles 149 et

suivants du décret du 17/7/1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant des Hautes Écoles. L'instruction de l'action disciplinaire est confiée au directeur de catégorie ou à son délégué.

**§ 10.** - Lorsque des problèmes mettant en cause un membre du personnel doivent être traités dans une réunion, la discrétion à l'égard de la personne en cause oblige à exclure tout observateur étranger à la réunion; si une décision doit être prise, cette même discrétion rend nécessaire, sauf cas d'espèce, le vote secret. S'impose aussi le retrait de toute personne ayant, avec le membre du personnel concerné, les liens officiels compromettant objectivement l'impartialité.

**§ 11.** - Les questions de vacances de poste relèvent de la compétence de la direction, par mandat ordinaire du PO, conformément aux dispositions légales des décrets du 17 juillet 1997 fixant le statut du personnel directeur et enseignant et du 5 septembre 1996 relatif aux charges et emplois.

## SECTION 5 DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET OUVRIER

**Art. 26.** - L'administrateur-secrétaire assume les fonctions de secrétaire comptable et trésorier de la catégorie IHECS. Il est responsable également de l'organisation et du bon fonctionnement de l'administration des études. Pour ce faire, il dispose des directives et programmes de l'administrateur général, du directeur des études et du directeur de catégorie. Par ailleurs, il a délégation de pouvoir devant le vérificateur du Ministère de la Communauté française ainsi que vis-à-vis des préposés des administrations et services publics en ce qui concerne le secrétariat administratif et financier de la catégorie. Il est aussi responsable de la maintenance et de l'entretien ordinaires des bâtiments de l'Institut.

**Art. 27.** - Les rédacteur(s), commis-dactylographe(s), commis, messenger-huissier et autres fonctions assimilées composent le Secrétariat et relèvent ordinairement de l'administrateur général, et exceptionnellement du directeur des études et du directeur de catégorie ou de l'administrateur-secrétaire. Le/la secrétaire de direction relève du directeur de catégorie et de l'administrateur général.

**Art. 28.** - Le personnel ouvrier est un ensemble distinct, soumis à des législations et réglementations propres.

## SECTION 6 DES ÉTUDIANTS

### SOUS-SECTION 1 DES OBLIGATIONS GÉNÉRALES, SANCTIONS ET RECOURS

**Art. 29.** - Les droits et obligations des étudiants sont ceux qui découlent de la réglementation du Ministère de la Communauté

française et des statuts et règlements de HEG et de l'IHECS. Ces textes sont mis à la disposition des étudiants au Secrétariat de l'Institut.

**Art. 30. § 1.** - Les conditions de régularité des études sont telles que définies à l'art. 6 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG.

**§ 2.** - Pour être admis à participer aux examens, tout étudiant est tenu d'avoir suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études dans laquelle il est inscrit (art. 38 du décret du 5/8/1995; art. 4 ter et art. 28 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 31.** - Les étudiants sont invités à participer à leur propre formation par leur activité personnelle et par leur évaluation des cours. Conformément à l'article 5 du décret du 31/3/2004, l'enseignement supérieur à l'IHECS s'adresse à un public adulte et volontaire. Il met en œuvre des méthodes didactiques adaptées à cette caractéristique et conformes à ses objectifs. En particulier, cette pédagogie se fonde sur des activités collectives ou individuelles, sous la conduite directe ou indirecte d'enseignants, mais également sur des travaux personnels des étudiants réalisés en autonomie. Cette méthodologie repose logiquement sur les compétences terminales et savoirs communs requis à l'issue de l'enseignement qui y donne accès.

**Art. 32. § 1.** - Sans préjudice de l'article 3 du Règlement Général des Études et des Examens et sauf disposition particulière, dans la catégorie sociale de type long, les cours et activités d'enseignement sont organisés du lundi au vendredi, entre 8h30 et 18h00. Ceci ne saurait empêcher que des cours ou activités d'enseignement soient organisées en dehors de ces périodes, pour des raisons :

- de programmation des études (ex. récupération de cours après 18h; cours ou examens le samedi; visites; stages);
- pédagogiques (ex. cours professionnels de presse radio commençant à l'aube pour la réalisation du JP de 7h30; cours blocs; activités d'encadrement spécifiques);
- d'accessibilité optimale aux installations techniques (laboratoires et studios) de l'Institut, dans les conditions prévues au Règlement des laboratoires et studios de la catégorie.

**§ 2.** - L'utilisation des équipements et des locaux de l'IHECS n'est autorisée que pendant les jours et les heures d'ouverture normale de l'établissement, et aux fins académiques normales. Toute utilisation en dehors de ces temps, ou pour d'autres fins, est subordonnée à l'autorisation expresse du directeur de catégorie, qui précisera les conditions (voir Règlement des laboratoires et des studios) permettant d'assurer la sécurité des personnes et des biens, ainsi que l'intérêt de l'institution. Cette disposition s'applique notamment à toutes les réunions d'étudiants.

**Art. 33.** - L'affichage aux valves officielles est la voie ordinaire de l'information aux étudiants. Toute disposition affichée, portant la signature du directeur-président, du directeur de catégorie, du directeur des études ou de l'administrateur général, est officiellement promulguée. Elle a dès lors valeur de réglementation et nul n'est censé l'ignorer. Toute instruction affichée et non appliquée peut entraîner des sanctions. La diffusion de l'information officielle promulguée est également assurée par l'Intranet de l'Institut.

**Art. 34. § 1.** - Les étudiants doivent obéir aux injonctions des autorités compétentes s'exprimant en tant que telles à l'intérieur du cadre scolaire. Ils doivent aussi le respect aux autorités académiques, au personnel enseignant, administratif et de maintenance. Ils sont eux-mêmes en droit d'être traités avec courtoisie. Un refus formel d'obéissance, de même que des refus informels mais répétés, peuvent suspendre et même rompre le lien qui unit l'étudiant à l'institution; le vol, la violence, l'injure, la dégradation de matériel, le tagging, la consommation ou la détention de substance illicite ont le même effet.

**§ 2.** - L'article 12 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG complète le présent article et fixe les sanctions et mesures

pouvant être prises par les autorités de la Haute École ainsi que les recours prévus en pareil cas.

## SOUS-SECTION 2 DU CEICS

**Art. 35.** - S'est créée, en 1989, une association sans but lucratif nommée Cercle des étudiants de l'Institut des Hautes Études des Communications Sociales, en abrégé CEICS. Parce que et pour autant que cette association ne compte que des étudiants régulièrement inscrits à l'IHECS, et donne à tous les étudiants régulièrement inscrits la possibilité d'en être membres, l'asbl IHECS entretient avec l'asbl CEICS des rapports privilégiés qui font l'objet d'une convention particulière. Cette convention reste valable, les droits et devoirs étant repris intégralement par HEG.

## SECTION 7 DES ANCIENS ET AUTRES ASBL DE SOUTIEN

**Art. 36.** - Les asbl indépendantes de la catégorie sociale qui poursuivent des buts susceptibles d'assurer sa promotion, comme l'asbl IHECS, le CEICS et l'asbl des Anciens, peuvent se réunir dans les locaux de l'Institut avec l'accord de la direction. Chacune organise librement les modalités de sa vie propre dans le respect de l'ensemble des règlements académiques de la Haute École Galilée, de l'IHECS en particulier, et dans un esprit conforme au projet général de l'école.

**Art. 37.** - Sauf conventions particulières, les décisions, recommandations, propositions et activités qui émanent de ces instances n'engagent d'aucune façon HEG ou l'IHECS.

**Art. 38.** - Les responsables que ces instances se choisissent informent le directeur de catégorie de leurs activités..

**Art. 39.** - Lorsque l'intérêt général l'exige, spécialement lorsque des dissensions publiquement affirmées mettent à mal l'image de marque de l'institution, le directeur de catégorie peut interdire le fonctionnement de ces instances dans les locaux de l'Institut.

## SECTION 8 DE L'INSCRIPTION ET DE L'ACCÈS AUX ÉTUDES

### SOUS-SECTION 1 DE L'INSCRIPTION AUX ÉTUDES

**Art. 40.** - Les conditions légales de l'inscription aux études sont telles que définies à l'art. 4 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG, lequel précise :

- les conditions générales d'accès à l'enseignement supérieur;
- les dispositions relatives à la maîtrise de la langue française;
- les conditions administratives de l'inscription aux études;
- les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions;
- les conditions de refus d'inscription.

**Art. 41.** - L'étudiant qui se voit refuser par le directeur de catégorie ou son délégué l'accès aux études peut se pourvoir en appel devant une Commission indépendante établie en application de l'art. 26 du décret du 5/8/1995. La composition de ladite commission, ainsi que la procédure d'appel sont définies à l'art. 12 § 2 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG.

**Art. 42.** - Un test d'évaluation est organisé chaque année par l'IHECS pour les étudiants s'inscrivant pour la première fois à l'IHECS. Le test est obligatoire. Ses résultats sont indicatifs et non contraignants.

**Art. 43.** - Lorsque l'étudiant se désinscrit avant le 1<sup>er</sup> décembre, l'année entamée n'est pas comptabilisée pour le calcul du nombre d'inscriptions. Cette disposition n'est pas sans incidence sur la finabilité de l'étudiant, en regard de l'art. 8 du décret de financement des Hautes Écoles du 9/9/1996, pris en application de l'art. 6 du décret du 5/8/1995.

**Art. 44.** - A l'IHECS, l'inscription constitue, entre autres aspects, la conclusion d'un contrat annuel entre l'étudiant et l'asbl HEG, l'institution fournissant un enseignement reconnu officiellement, et l'étudiant remplissant les conditions prévues par le Ministère de la Communauté française et les règlements internes. Ce contrat s'inscrit dans un contrat-cadre plus large, implicite - l'intention de chacune des parties étant que soit effectué un cycle complet d'études - ce qui implique la reconduction tacite du contrat annuel.

**Art. 45.** - Le directeur de catégorie ou son délégué peut refuser l'inscription d'étudiants en 1<sup>ère</sup> année lorsque l'y autorise explicitement une décision du CA de la Haute École visant à limiter le nombre des étudiants pour des raisons de sécurité ou lorsque le surnombre d'étudiants ne permet plus la réalisation des objectifs énumérés au PPSC.

**Art. 46.** - En cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement sont définitivement acquis à celui-ci. Il ne peut être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur, à quelque titre que ce soit, durant les cinq années académiques suivantes (art. 47, § 3 du décret du 31/3/2004; art. 9 bis, § 2 de la loi du 7/7/1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur).

## SOUS-SECTION 2 DES DROITS D'INSCRIPTION

**Art. 47.** - Par mesure administrative, le paiement d'un minerval (exigé en application de l'art. 12, § 2 de la loi 29/5/1959 dite du Pacte scolaire et de l'AGCF du 27/6/1994) doit être acquitté avant le 31 octobre. Pour l'étudiant s'inscrivant en BAC 1, le minerval est acquitté au moment de l'inscription. Cette inscription n'est valide qu'une fois le minerval enregistré. Le montant annuel indexé du minerval est communiqué aux Hautes Écoles par voie de circulaire ministérielle. Des avis concernant la procédure pour les réductions des droits d'inscription sont affichés aux valves d'information. Des formulaires sont disponibles au Secrétariat des étudiants ou auprès du Conseil social (chambre de l'IHECS).

**Art. 48.** - Les montants annuels indexés des frais liés à l'inscription sont précisés à l'art. 5 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG et l'annexe à laquelle il renvoie.

**Art. 49.** - Un droit d'inscription spécifique (DIS) est exigé pour les étudiants qui ne sont pas ressortissants des États membres de l'Union européenne (art. 59 de la loi du 21/6/1985). Le montant du DIS est fixé par l'AECF du 25/9/1991, lequel prévoit également des cas d'exemption (art. 59 de la loi du 21/6/1985; art. 1 de l'AECF du 25/9/1991). Le DIS doit être payé pour le 1<sup>er</sup> décembre au plus tard. Ces dispositions sont rappelées annuellement par voie de circulaire ministérielle dite de Rentrée académique.

## SOUS-SECTION 3 DES CONDITIONS D'ACCÈS EN BAC 1

**Art. 50.** - Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès à la première année du premier cycle, les étudiants qui justifient des certificats, diplômes ou attestations prévus à l'article 22 du décret du 5/8/1995.

**Art. 51.** - Nul ne peut être admis aux épreuves d'une année d'études de premier cycle s'il n'a pas fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française. Cette preuve est apportée par la possession d'un diplôme, titre ou certificat délivré en Communauté française, ou tout autre diplôme, belge ou étranger, attestant d'un cycle final d'études secondaires ou d'études supérieures dont la langue est totalement ou partiellement le français, ou encore par la réussite d'un examen organisé annuellement par la Haute École. Les conditions particulières sont précisées à l'art. 26, § 6 du décret du 5/8/1995. La preuve de la connaissance suffisante de la langue française peut être apportée par divers documents jusqu'à la veille du 1<sup>er</sup> jour de la session d'examens du mois de juin.

## SOUS-SECTION 4 DES CONDITIONS D'ACCÈS EN MASTER 1

**Art. 52.** - Ont accès aux masters de l'IHECS, en vue de l'obtention du grade qui les sanctionne, les étudiants qui ont le grade de bachelier en communication appliquée (art. 22 § 2 du décret du 5/8/1995).

**Art. 53.** - Ont également accès aux masters de l'IHECS les étudiants répondant aux conditions légales relatives :

- à la valorisation de l'expérience personnelle ou professionnelle (art. 24 du décret du 5/8/1995);
- à l'équivalence de diplômes ou certificats d'études étrangers (art. 25 du décret du 5/8/1995);
- à l'équivalence partielle d'études ou de parties d'études accomplies avec succès à l'étranger (art. 2 de l'AGCF du 30/9/1997);
- aux passerelles de droit (art. 23 du décret du 5/8/1995, AGCF du 30/6/2006);
- aux dispenses et réductions de la durée des études (art. 34 et 35 du décret du 5/8/1995);

**Art. 54.** - Ont également accès aux masters de l'IHECS les étudiants qui, pour se voir conférer le grade académique de bachelier en communication appliquée, doivent encore réussir au plus 12 crédits résiduels et sont inscrits simultanément et conditionnellement en master (cfr art. 51, § 2 du décret du 31/3/2004; art. 11bis de l'AGCF du 2/7/1996).

## SOUS-SECTION 5

### DES CONDITIONS D'ACCÈS AUX MASTERS ORPHELINS

**Art. 55.** - Les masters orphelins sont des enseignements de deuxième cycle et de plein exercice qui ne sont pas précédés d'un premier cycle spécifique organisé par l'institution. Comme il n'existe pas de bachelier correspondant, les masters orphelins ont des conditions d'accès particulières à chaque fois spécifiquement définies.

**Art. 56. § 1.** - Le master en Éducation aux médias est un master orphelin de l'ICHECS.

**§ 2.** - Ont accès au master en Éducation aux médias les étudiants qui ont le grade en :

- Bachelier en communication appliquée;
- Bachelier en communication;
- Bachelier en écriture multimédia;
- Bachelier - Éducateur(trice) spécialisé(e) en accompagnement psycho-éducatif;
- Bachelier - Instituteur(trice) préscolaire;
- Bachelier - Instituteur(trice) primaire;
- Bachelier - Agrégé(e) de l'enseignement secondaire inférieur;
- Bachelier - Bibliothécaire-documentaliste;
- Bachelier en information et communication;
- Bachelier en sciences humaines et sociales.

**§ 3.** - Cet accès peut être éventuellement conditionné à un complément d'un maximum de 15 crédits.

## SOUS-SECTION 6

### DES CONDITIONS D'ACCÈS AUX AUTRES ANNÉES D'ÉTUDES

**Art. 57.** - Pour être admis dans une année d'études, l'étudiant doit avoir réussi dans la même section l'épreuve de l'année d'études précédente (art. 6 § 1 de l'AGCF du 27/1996).

**Art. 58. § 1.** - L'accès aux années d'études autres que BAC 1 ou MA 1 peut se faire :

- sur base d'une passerelle de droit (art. 23 du décret du 5/8/1995, AGCF du 30/6/2006);
- sur base d'une équivalence de diplômes ou certificats d'études étrangers (art. 25 du décret du 5/8/1995);
- sur base d'une équivalence partielle d'études ou de parties d'études accomplies avec succès à l'étranger (art. 2 de l'AGCF du 30/9/1997);
- sur base d'une passerelle de droit (art. 23 du décret du 5/8/1995, AGCF du 30/6/2006);
- en application des articles 34 et 35 du décret du 5/8/1995;
- Sur base de la valorisation de l'expérience personnelle et professionnelle (art. 24 du décret du 5/8/1995).

**§ 2.** - L'équivalence partielle dont question au paragraphe précédent est établie selon les conditions fixées à l'article 45, § 1 du présent règlement.

**Art. 59.** - Pour l'accès à une année d'études autre que la première, l'équivalence d'un diplôme ou d'un certificat d'études étranger au Certificat d'enseignement secondaire supérieur n'est pas requise.

## SOUS-SECTION 7

### DE LA VALORISATION DE L'EXPÉRIENCE PERSONNELLE OU PROFESSIONNELLE

**Art. 60. § 1.** - En vue de l'accès aux masters de l'ICHECS, le Collège de direction peut valoriser, par le biais d'une évaluation, les savoirs et compétences d'étudiants acquis par leur expérience personnelle ou professionnelle. Cette expérience doit correspondre à au moins cinq années d'activités, compte non tenu des années d'études supérieures qui n'ont pas été réussies. Au terme d'une procédure d'évaluation, le directeur de catégorie juge, sur avis du CCAT, si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ces études avec succès (art. 24, § 1 et 2 du décret du 5/8/1995; art. 10 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG).

**§ 2.** - L'évaluation repose sur un dossier reprenant par exemple :

- les années d'études supérieures réussies ou non réussies;
- une déclaration de services professionnels prestés dans une entreprise publique ou privée, ou pour son propre compte;
- la description de la/des profession(s) exercée(s);
- les attestations qu'il peut apporter à l'appui de ses allégations (attestation d'employeur, contrat, rapport d'évaluation, recommandation, certificat d'inscription au registre de commerce, attestation d'une autorité publique, du Contrôle des contributions...);
- les éléments de notoriété, c'est-à-dire ce qui est connu d'une manière sûre, certaine et par un grand nombre de personnes (Robert), cette notoriété renvoyant à la personne et non à un acte unique de celle-ci, ni à la célébrité;
- toute autre pièce de nature à permettre aux autorités de la Haute École de contrôler le bien-fondé de l'expérience personnelle ou professionnelle.

D'une manière générale, l'expérience visée ici doit procurer des garanties d'aptitude et de compétence équivalentes à celles qui sont sanctionnées par les études et/ou les diplômes de l'ICHECS auxquels elles entendent se substituer.

C'est au candidat qu'il appartient d'établir la réalité de l'expérience invoquée. Il peut le faire par toutes voies de droits, y compris la présomption. Le niveau d'excellence atteint est ici moins déterminant que le caractère suffisant de cette expérience.

**§ 3.** - Les savoirs et compétences d'étudiants acquis par leur expérience personnelle ou professionnelle ne peuvent dépasser 60 crédits.

**§ 4.** - L'étudiant peut être amené à suivre des enseignements complémentaires pour un maximum de 60 crédits supplémentaires. Lorsque la charge supplémentaire dépasse 15 crédits, elle constitue une année d'études préparatoire, non diplômante et est considérée comme la dernière année d'un premier cycle qui donne accès aux études visées. Ces étudiants ne sont pris en compte pour le financement de la première année d'études du deuxième cycle et, le cas échéant de l'année préparatoire, que s'ils réussissent la première année d'études du programme de deuxième cycle visé (art. 24, § 3 et 4 du décret du 5/8/1995).

## SOUS-SECTION 8 DE L'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔMES OU CERTIFICATS ÉTRANGERS

**Art. 61.** - Ont accès aux masters de l'IHECS, en vue de l'obtention des grades qui les sanctionnent, les étudiants porteurs des grades académiques similaires à ceux délivrés par HEG/IHECS et mentionnés au chapitre VI, section 2 du décret du 2/6/2006, ou porteurs d'un diplôme ou certificat d'études étranger en rapport avec les études et reconnus équivalents aux diplômes délivrés par HEG/IHECS, en application de la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers (art. 25 du décret du 5/8/1995).

**Art. 62. § 1.** - En ce qui concerne les études ou parties d'études accomplies avec succès à l'étranger, le directeur de catégorie, sur avis du directeur des études, est habilité à reconnaître l'équivalence partielle de certificats ou diplômes obtenus, sur base de l'art. 2 de l'AGCF du 30/9/1997 (art. 9 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG).

L'équivalence est dite «partielles» et n'est valable que pour l'accès à la section et à l'année d'études désignée au sein du programme de l'IHECS, à l'exclusion de tout autre programme d'études.

La reconnaissance de l'équivalence partielle n'est possible que pour des diplômes ou certificats d'études étrangers correspondant aux qualifications nécessaires à l'orientation des études envisagées à l'IHECS. Cette correspondance est appréciée par le directeur de catégorie sur avis du directeur des études, sur base d'un dossier de demande d'inscription de l'étudiant et, le cas échéant, d'un entretien avec ce dernier.

Le dossier comprend, outre les documents administratifs requis pour la régularité des études :

- une fiche de renseignements généraux;
- une copie légalisée du(des) diplôme(s) et/ou certificat(s) obtenus et, le cas échéant, une traduction établie par un traducteur-juré;
- le descriptif du cursus scolaire.
- le programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies et, le cas échéant, une traduction établie par un traducteur-juré;
- un relevé des notes obtenues;
- tout autre document requis par les autorités de la Haute École.

Il est notamment tenu compte, pour l'appréciation de l'équivalence :

- des conditions d'accès, de la durée, du volume horaire, du contenu de la formation antérieure;
- des stages, les exercices pratiques, les mémoires et/ou travaux de fin d'études accomplis;
- de l'accréditation ou de la reconnaissance par les autorités étrangères compétentes de l'institution ayant délivré le diplôme ou par la profession;
- des effets reconnus au diplôme par les autorités étrangères compétentes;
- le cas échéant, la description des services professionnels prestés ou des professions exercées, avec les attestations y afférentes;
- des motivations de l'impétrant et de la pertinence de son projet professionnel et de son adéquation avec le DESS et l'activité professionnelle visés.

Les éléments d'appréciation ci-dessus sont mis en corrélation avec les spécificités des études de 1<sup>er</sup> et de 2<sup>nd</sup> cycles à l'IHECS.

Au terme de la procédure, le directeur des études juge si les éléments du dossier permettent ou non d'établir l'équivalence, et communique son avis au directeur de catégorie. La dépêche d'équivalence est dressée par le gestionnaire administratif et juridique de

la Haute École. L'étudiant dont la reconnaissance de l'équivalence partielle est refusée peut se pourvoir en appel de la décision auprès du Collège de direction de la Haute École.

**§ 2.** - Néanmoins, l'art. 34 du décret du 5/8/1995 peut également trouver à s'appliquer pour l'octroi de dispenses de cours, éventuellement réparties sur des années d'études différentes, dans le cas où l'étudiant poursuit à l'IHECS des études de discipline différente par rapport à sa formation antérieure.

## SOUS-SECTION 9 DES PASSERELLES DE DROIT

**Art. 63.** - Les dispositions générales en matière de passerelles sont précisées à l'art. 8 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG. L'AGCF du 30 juin 2006 fixant les passerelles donnant accès aux études organisées en Hautes Écoles (pris en exécution de l'art. 23 du décret du 5/8/1995) et l'AGCF du 30 juin 2006 fixant les conditions d'accès aux études à l'université pour les porteurs de grades académiques délivrés hors université prévoient les passerelles de droit liées au secteur de la communication appliquée.

**Art. 64. § 1.** - L'application de l'arrêté du 30/6/2006 dit des passerelles de droit n'est pas un obstacle à ce qu'il soit fait usage par ailleurs de l'octroi de dispenses, ou des articles 34 et 35 du décret du 5/8/1995.

**§ 2.** - Dans les cas où la passerelle de droit ne prévoit pas la possibilité d'imposer un complément de 15 crédits maximum, les autorités de l'IHECS peuvent imposer à l'étudiant bénéficiaire de ladite passerelle un ou plusieurs cours à condition de ne pas dépasser un volume global de 60 crédits (AGCF du 30/6/2006; art. 8 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG).

## SOUS-SECTION 10 DES DISPENSES DE CERTAINES PARTIES DU PROGRAMME ET DE LA RÉDUCTION DE LA DURÉE MINIMALE DES ÉTUDES

**Art. 65. § 1.** - Conformément aux articles 34 et 35 du décret du 5/8/1996 et dans les conditions fixées à l'art. 11 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG, les autorités de la Haute École peuvent dispenser les étudiants de certaines parties de leur programme et accorder aux étudiants qui bénéficient de ces dispenses une réduction de la durée minimale de leurs études. A cet effet, ceux-ci devront avoir déposé un dossier comprenant toutes les activités d'enseignement accomplies dans les années d'études dans l'enseignement supérieur.

A cet effet, ceux-ci doivent déposer un dossier comprenant :

- une lettre de demande de dispense(s), dûment motivée;
- le programme officiel et détaillé des études supérieures accomplies et, le cas échéant, une traduction en français;
- le relevé des notes obtenues;
- une copie du(des) diplôme(s) et/ou certificat(s) obtenu(s) et, le cas échéant, une traduction en français;
- tout autre document qui serait requis par les autorités de la direction des études de l'IHECS.

**§ 2.** - L'étudiant bénéficiaire des dispenses telles que prévues au § 1<sup>er</sup> est tenu de signer auprès du Secrétariat des étudiants le

document de report de notes requis par l'Administration, pour le 15 octobre au plus tard.

## SOUS-SECTION 11 DES FORMATIONS DE MISE À NIVEAU

**Art. 66.** - A l'exception des admissions de plein droit ou des passerelles de droit, l'IHECS peut imposer aux étudiants qui bénéficient d'un accès personnalisé aux études de premier ou de second cycle des activités de mise à niveau, de remédiation, d'autoformation ou d'enrichissement personnel, au sens de l'art. 26 § 2 du décret du 31/3/2004. Ces activités ne font pas l'objet de valorisation en crédits et ne sont donc pas comprises dans la charge annuelle de l'étudiant.

## SECTION 9 DE L'ÉTALEMENT DES ÉTUDES

**Art. 67.** - Les conditions générales et particulières en matière d'étalement des études sont précisées à l'art. 7 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG.

## SECTION 10 DE LA MOBILITÉ ET DES PARTENARIATS

**Art. 68. § 1.** - Dans le cadre d'accords conclus avec d'autres Hautes Écoles ou établissements d'enseignement supérieur, universitaire ou non, belges ou étrangers, l'étudiant peut suivre certains cours et activités d'enseignement et y présenter les examens qui s'y rapportent. Le programme de l'établissement d'accueil est réputé conforme à la grille horaire réglementaire, pour autant qu'il comporte le même nombre de crédits que s'il avait effectué toute son année d'études dans la Haute École. Les établissements étrangers avec lesquels ces conventions sont conclues doivent être reconnus par leurs autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, organiser des cursus ou participer à l'organisation de cursus et délivrer des grades équivalents au moins à un grade de premier cycle en Communauté française (art. 30 du décret du 5/8/1995; art. 28, alinéas 2 et 3, du décret du 31/3/2004).

**§ 2.** - Les conditions pratiques de cette mobilité sont telles que définies dans les différents documents officiels (informations et critères de sélection, Vademecum Erasmus, Contrat de bourse avec ses annexes et dispositions particulières) produit par l'IHECS.

**Art. 69.** - Des activités d'enseignement figurant aux programmes de l'IHECS peuvent s'inscrire dans le cadre de partenariat avec d'autres institutions ou personnes morales issues du monde scientifique, éducatif, professionnel et culturel (art. 29, 6 1 du décret du 31/3/2004) ou de convention de coopération pour l'organisation d'études (CCOE) conclues avec d'autres établissements d'enseignement supérieur relevant des domaines auxquels s'étend leur habilitation et pour la collation des grades académiques qui les sanctionnent. Les établissements partenaires peuvent délivrer conjointement le diplôme attestant ce grade (art. 29, § 2 du décret du 31/3/2004).

## SECTION 11 DU DROIT À L'IMAGE ET DU DROIT D'AUTEUR

**Art. 70.** - Du seul fait de son acceptation des Règlements de l'IHECS au moment de son inscription, et sauf avis contraire notifié par écrit à l'Institut préalablement à cette acceptation, l'étudiant autorise irrévocablement l'IHECS à reproduire et diffuser les images sur lesquelles il figure, prises dans le cadre de la vie académique, sociale et événementielle de l'Institut, et ce à des fins de communication interne ou externe (notamment en vue de promouvoir les activités de l'IHECS et l'enseignement qui y est dispensé), sur tous supports et en tous formats. Cette autorisation est consentie à titre gratuit et sans aucune contrepartie, pour toute la durée du droit dont dispose l'étudiant sur son image, en ce compris toute prolongation légale ou conventionnelle.

**Art. 71.** - Du seul fait de son acceptation des Règlements de l'IHECS au moment de son inscription, l'étudiant dont le travail sera retenu pour publication autorise irrévocablement l'Institut à :

- reproduire ce travail sur tous supports et en tous formats, en intégralité ou par extraits librement choisis par l'Institut;
- communiquer ce travail au public par tous moyens, sur tous supports et en tous formats, en intégralité ou par extraits librement choisis par l'Institut, et plus particulièrement le mettre en ligne sur le site internet [www.ihecs.be](http://www.ihecs.be), le diffuser par écrit ou à la télévision, le retransmettre, le représenter, l'intégrer dans un produit multimédia et mettre celui-ci en circulation;
- effectuer un montage en sélectionnant librement des extraits de ce travail, aux fins de le reproduire ou de le communiquer au public par tous moyens, sur tous supports et en tous formats, sans néanmoins en altérer le contenu;
- conserver une copie de ce travail pour usage interne.

L'exploitation du travail par l'IHECS sera effectuée aux seules fins d'enseignement, de travaux scientifiques ou de recherche appliquée, ou à des fins d'information et de communication interne et externe (notamment dans le cadre de la promotion des activités de l'Institut et de l'enseignement qui y est dispensé).

Cette autorisation est consentie à titre gratuit et sans aucune contrepartie, sur le territoire du monde entier et pour toute la durée légale des droits dont l'étudiant est titulaire sur le travail, en ce compris toute prolongation légale ou conventionnelle.

## DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

**Art. 72.** - Le Règlement d'ordre intérieur de l'IHECS en vigueur avant la date d'entrée du présent règlement est abrogé.

**Art. 73.** - Le présent règlement est promulgué par le directeur de catégorie de l'IHECS après approbation du Conseil de Catégorie du 6 mai 2015, du Conseil pédagogique du 26 mai 2015 et du conseil d'administration du 27 mai 2015, sans préjudice des textes légaux ultérieurs ou des décisions des autorités de la Haute école, dûment approuvées par le Conseil d'administration, susceptibles d'en modifier le contenu. Ce règlement entre en vigueur le 14 septembre 2015.

Luc DE MEYER  
DIRECTEUR DE CATÉGORIE





**RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE  
DES EXAMENS  
DE L'HECS**

**Art. 1.** - Ce règlement spécifique des examens de l'IHECS est à destination des étudiants inscrits en troisième année de bachelier et deuxième année de master. Les étudiants inscrits dans les 60 premiers crédits du premier cycle d'études ainsi que ceux inscrits dans le BLOC2 du bachelier ou dans le BLOC1 du master se référeront aux parties II et III du RGEE (art. 179 à 354).

**Art. 2.** - Les dispositions spécifiques relatives aux examens et aux jurys sont définies au présent règlement conformément aux dispositions légales ou réglementaires telles que prévues notamment par :

- le décret du 5/8/1995 fixant l'organisation générale de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles;
- l'AGCF du 2/7/1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française;
- les circulaires ministérielles annuelles de recommandations pour les délibérations;
- le Règlement Général des Études et des Examens de HEG.

## SECTION 1 DE L'INSCRIPTION ET DE LA PARTICIPATION AUX EXAMENS

### SOUS-SECTION 1 DE LA PARTICIPATION AUX EXAMENS DE PREMIÈRE SESSION

**Art. 3.** - Sauf cas de force majeure apprécié par le président du jury, tout étudiant régulier est réputé inscrit d'office à la première session d'examens (art. 5 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 4.** - Est réputé régulièrement inscrit l'étudiant qui respecte les conditions d'accès à une année d'études de l'IHECS, qui y est inscrit au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours, sans préjudice de l'exercice des droits de recours visé au § 4 de l'article 26 du décret du 5/8/1995, pour l'ensemble des activités de cette année, à l'exception de celles pour lesquelles il aurait obtenu dispense conformément aux dispositions des décrets et arrêtés du Gouvernement de la Communauté française et qui suit régulièrement les activités d'enseignement dans le but d'obtenir, s'il échoue, les effets de droit attachés à la réussite de l'épreuve (art. 2, 10<sup>o</sup> de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 5.** - En application de l'art. 6 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG, la régularité d'un étudiant dont question aux articles ci-dessus s'apprécie par les autorités de l'IHECS sur base d'éléments tels que :

- la présence aux activités d'enseignement;
- le respect des échéances administratives et la délivrance des documents requis pour la gestion et la bonne tenue de son dossier d'étudiant;
- le respect, dans les délais, des exigences en matière de règlement des droits d'inscription tels que prévus à l'art. 5 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG. L'enregistrement comptable, le reçu délivré lors de l'acquiescement ou le récépissé du versement postal ou bancaire fait foi du paiement des droits d'inscription;
- Le respect du calendrier en matière de remise des travaux personnels, rapports de stage, TFE, etc.;

- Le respect des obligations légales en matière de bilan de santé;
- la présence et la participation effective de l'étudiant dans les activités faisant l'objet d'évaluation continue;
- d'une manière plus générale, le respect par l'étudiant des articles 16, 18, 19 et 21 du Règlement d'ordre intérieur de l'IHECS.

L'étudiant qui perd sa qualité d'étudiant régulier est prévenu par lettre recommandée motivée et se voit de ce fait refuser de facto l'inscription aux examens.

**Art. 6.** - Une confirmation administrative de l'inscription d'office à la première session d'examens est reçue par les services du Secrétariat des étudiants aux dates fixées par le directeur de catégorie.

Tout étudiant qui ne se présente pas aux jours prévus pour l'inscription aux examens marque ainsi son intention de ne pas participer aux examens.

L'étudiant qui ne présente pas un examen en première session est assimilé aux étudiants ajournés (art. 9 de l'AGCF du 2/7/1996).

## SOUS-SECTION 2 DE L'INSCRIPTION ET DE LA PARTICIPATION AUX EXAMENS DE SECONDE SESSION

**Art. 7.** - L'inscription à la seconde session d'examens est reçue par le Secrétariat des étudiants aux conditions précisées par voie administrative. L'inscription à la seconde session est obligatoire pour les étudiants qui veulent présenter les examens (art. 18 de l'AGCF du 2/7/1996).

Tout étudiant qui n'effectue pas les formalités d'inscription à la date limite prévue marque ainsi son intention de ne pas s'inscrire, et il n'est plus autorisé à le faire sauf cas de force majeure dûment attesté.

L'étudiant qui ne présente pas un examen en seconde session est assimilé aux étudiants refusés (art. 9 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 8.** - L'inscription à la seconde session vaut pour l'ensemble des examens pour lesquels l'étudiant n'a pas obtenu une note de 10/20. L'étudiant est donc tenu de représenter en seconde session toutes les matières pour lesquelles il n'a pas obtenu au moins 10/20. L'étudiant peut également renoncer à une dispense obtenue en 1<sup>ère</sup> session et représenter cet examen pour améliorer sa note. Il doit alors en prévenir le secrétariat selon les formes définies par la direction.

## SOUS-SECTION 3 DU REFUS DE PARTICIPATION OU D'INSCRIPTION AUX EXAMENS

**Art. 9.** - Au plus tard le 15 mai, le directeur de catégorie, par décision formellement motivée, peut refuser la participation aux examens de première ou de seconde session des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits. Sa décision est notifiée sous pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables. L'étudiant dont l'inscription à l'épreuve est refusée peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du Collège de direction. Celui-ci notifie sa décision à l'étudiant dans les trois jours ouvrables de l'introduction du recours (art. 38 du décret du 5/8/1995; art. 28 de l'AGCF du 2/7/1996).

## SOUS-SECTION 4

### DES DISPOSITIONS PROGRAMMATIQUES PARTICULIÈRES APPLICABLES EN BAC 2 (CHOIX DE LA PRÉ-ORIENTATION)

**Art. 10.** - La participation ou l'inscription aux sessions d'examens de deuxième bachelier est subordonnée au dépôt dans les délais prévus d'un document indiquant les options du futur bachelier pour sa pré-orientation organisées en troisième bachelier; ces options deviendront définitives si, d'une part, le futur bachelier lui-même ne les a pas modifiées par écrit auprès du directeur de catégorie, conformément aux dispositions du Règlement du choix de la pré-orientation, du master et de l'orientation et des cours à choix; et si, d'autre part, en ce qui concerne les futurs bacheliers n'ayant pas réussi en première session, le jury concerné n'impose pas d'autre(s) choix.

## SOUS-SECTION 5

### DES DISPOSITIONS PROGRAMMATIQUES PARTICULIÈRES APPLICABLES EN BAC 3 (RAPPORT DE STAGE ET CHOIX DU MASTER)

**Art. 11.** - La participation ou l'inscription aux sessions de l'examen final du premier cycle est subordonnée au dépôt dans les délais prévus :

- d'un rapport relatif à un stage d'un minimum de trois semaines, ou d'une activité qui en tient lieu au sens de l'art. 7 du Règlement des stages de l'IHECS. Ce stage doit être passé en milieu communicationnel et réalisé en une ou plusieurs périodes au cours des trois dernières années précédant l'examen de troisième bachelier;
- d'un document indiquant le choix du futur bachelier pour une section déterminée de la maîtrise en communication appliquée ou en presse et information; ce choix deviendra définitif si, d'une part, le futur bachelier lui-même ne l'a pas modifiée par écrit auprès du directeur de catégorie, conformément aux dispositions du Règlement du choix de la majeure et de la mineure, du master et de l'orientation et des cours à choix; et si, d'autre part, en ce qui concerne les futurs bacheliers n'ayant pas réussi en première session, le jury concerné n'impose pas un autre choix.

## SOUS-SECTION 6

### DES DISPOSITIONS PROGRAMMATIQUES PARTICULIÈRES APPLICABLES EN MA 1 (CHOIX DE LA SPÉCIALISATION DE MA 2)

**Art. 12.** - La participation ou l'inscription aux sessions d'examens de MA 1 est subordonnée au dépôt dans les délais prévus d'un document indiquant le choix de la spécialisation en MA 2.

## SOUS-SECTION 7

### DES DISPOSITIONS PROGRAMMATIQUES PARTICULIÈRES APPLICABLES EN MA 2 (MÉMOIRE MÉDIATIQUE, RAPPORT DE STAGE ET TFE)

**Art. 13.** - La participation ou l'inscription aux sessions de l'examen final du second cycle est subordonnée au dépôt dans les délais prévus :

- du mémoire médiatique;
- du dossier relatif au stage du 2<sup>e</sup> cycle;
- du mémoire de fin d'études; cependant, conformément à l'art.14 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996, le mémoire peut, dans les cas appréciés par le jury des examens, être présenté et défendu en seconde session d'examens avec les examens éventuels ne faisant pas l'objet de dispense.

## SECTION 2

### DES SESSIONS ET ÉVALUATIONS ORGANISÉES

#### SOUS-SECTION 1

##### DU NOMBRE DE SESSIONS

**Art. 14. § 1.** - Chaque étudiant a le droit de présenter deux sessions d'examens au cours d'une même année académique (art. 39 du décret du 5/8/1995; art. 5 de l'AGCF du 2/7/1996), sauf si la participation aux examens lui est refusée par le directeur de catégorie conformément au prescrit de l'art. 28 de l'AGCF du 2/7/1996 autorisant le directeur de catégorie à refuser, au plus tard le 15 mai et par décision formellement motivée, la participation aux examens de l'étudiant qui n'a pas suivi régulièrement les activités d'enseignement figurant dans son programme d'études (voir art. 7 du présent règlement).

L'étudiant admis à présenter les examens de première session ne peut se voir refuser la participation à la deuxième session, même s'il n'a pas présenté l'épreuve ou l'ensemble des examens en première session. La répartition de la présentation des examens sur les deux sessions est donc autorisée.

**§ 2.** - Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elles, les autorités de la Haute École, représentées en l'espèce par le directeur de catégorie, peuvent autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations associées au cours d'une même année académique (art. 39 du décret du 5/8/1995).

**§ 3.** - Pour chaque enseignement, les autorités de l'IHECS déterminent les sessions d'examens durant lesquelles les évaluations sont organisées (art. 39, alinéa 2 du décret du 5/8/1995).

## SOUS-SECTION 2 DE LA PROGRAMMATION HORAIRE DES EXAMENS

**Art. 15.** - L'IHECS organise deux sessions d'examens par année académique, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 août (art. 16 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 16.** - Les horaires et les lieux des examens sont publiés aux valves officielles, sous la responsabilité de la direction de catégorie, au moins dix jours ouvrables avant la date de ceux-ci. Ces horaires sont établis en conformité avec l'organisation générale de l'année académique telle que précisée à l'art. 18 de l'AGCF du 2/7/1996 et à l'art. 3 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG.

**Art. 17.** - Tous les examens prévus à l'épreuve se passent dans les locaux de l'IHECS, d'après l'horaire fixé pour chaque session. Ils sont publics, oraux ou écrits (art. 40 du décret du 5/8/1995). Les sessions d'examens sont closes dès que toutes les décisions des jurys ont été rendues publiques.

**Art. 18.** - L'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à un examen à la date prévue, peut subir cet examen au cours de la même session d'examens pour autant que l'organisation des examens le permette et moyennant l'accord du président et des membres concernés du jury d'examens. La légitimité du motif est appréciée par le directeur de catégorie (art. 9 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 19.** - Pour des raisons de force majeure, dûment motivées, les autorités de la Haute École, représentées en l'espèce par le directeur de catégorie, peuvent prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pourvoir dépasser le 14 novembre suivant (art. 24 § 3 du décret du 31/3/2004). La première session d'évaluation est ouverte jusqu'au 31 août. La deuxième session est ouverte jusqu'au 14 novembre.

## SOUS-SECTION 3 DES ÉVALUATIONS DISPENSATOIRES DE JANVIER EN BAC 1

**Art. 20.** - Pour les étudiants de première année d'études, les évaluations à l'issue du premier quadrimestre sont dispensatoires : elles peuvent faire l'objet d'une valorisation de tout ou partie de l'épreuve mais n'entrent pas en compte en cas d'échec (art. 39, alinéa 3 du décret du 5/8/1995). Toute note supérieure ou égale à 10/20 obtenue lors de ces évaluations entraîne la dispense de représenter la matière concernée. Elle constitue la note, selon le cas, pour une partie ou pour la totalité de l'évaluation de la matière concernée. L'étudiant peut renoncer à ce droit.

Une note inférieure à 10/20 obtenue lors de ces évaluations donne droit à l'étudiant d'être réinterrogé sur le cours ou la partie de cours lors de la session de juin. L'étudiant peut renoncer à ce droit.

**Art. 21. § 1.** - À l'IHECS, des épreuves portant sur au moins six activités d'enseignement complètement terminées au cours du premier quadrimestre peuvent être organisées à la fin dudit quadrimestre; elles font partie intégrante des examens de la première session.

**§ 2.** - Avec l'accord du CCAT, un examen qui a été programmé pour la fin du premier quadrimestre et qui, pour cas de force majeure, n'a pu être organisé par l'IHECS, pourra avoir lieu dans le courant du second quadrimestre, selon un horaire et des modalités fixées par le directeur des études.

## SOUS-SECTION 4 DES COEFFICIENTS DE PONDÉRATION, DE LA NOTATION DES EXAMENS ET DES CRÉDITS

**Art. 22.** - Sur avis du CCAT, les évaluations de certaines activités (travaux pratiques, stages, rapports et travaux personnels, cours-blocs, séminaires, etc.) peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens (art. 39, alinéa 2 du décret du 5/8/1995).

**Art. 23.** - Lorsque l'évaluation continue est pratiquée, les examens constituant l'épreuve peuvent être, en tout ou en partie, organisés en dehors de la session (art.7 alinéa 2 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 24.** - Sur avis du CCAT des examens peuvent être organisés dans le courant de l'année académique, dès que le cours est terminé (art.17, § 1 alinéa 1<sup>er</sup>, de l'AGCF du 2/7/1996). Les évaluations organisées au cours du premier quadrimestre sont rattachées aux évaluations de janvier, celles organisées au cours du deuxième quadrimestre sont rattachées à la session de juin.

**Art. 25. § 1.** - Chaque enseignant peut prévoir divers travaux répartis sur l'année académique et en intégrer les résultats pour 50% au plus dans la cote de première session.

**§ 2.** - Cette intégration est requise pour tous les travaux relevant des médias (photo, son-radio, tv-vidéo, audiovisuel, graphisme, multimédia) à partir de la deuxième année de bachelier.

**§ 3.** - Elle est seulement admise dans les autres cas, moyennant une triple condition : 1° que le travail soit annoncé au plus tard lors du deuxième cours et que le président de la section en soit informé dans les mêmes délais; 2° que tout travail, pour être pris en compte, doit être remis à l'enseignant responsable un mois au moins avant l'épreuve; 3° que l'ensemble des travaux réalisés par l'étudiant ne peut dépasser un quota établi par le CCAT. En cas de dépassement, le directeur des études désigne et annule les travaux considérés comme moins opportuns.

**Art. 26.** - Tout chargé de cours théorique peut, avec l'accord du CCAT, - pour autant 1° qu'il n'organise qu'une interrogation; 2° que celle-ci ait lieu avant la fin du deuxième tiers du quadrimestre durant lequel le cours est donné; 3° que la partie de la matière sur quoi porte l'interrogation forme un tout cohérent et suffisamment indépendant -, dispenser les étudiants qui auront réussi l'interrogation avec au moins 60% de représenter en première session cette partie de la matière.

## SOUS-SECTION 5 DE L'ÉVALUATION DANS LE CADRE DE LA MOBILITÉ ET DES PARTENARIATS

**Art. 27. § 1.** - Dans le cadre de la mobilité étudiante et des partenariats tels que prévus à la section 10 du Règlement d'ordre intérieur de l'IHECS, les crédits associés sont valorisés aux conditions fixées par l'IHECS. Ces conditions sont telles que définies dans les différents documents contractualisant ces programmes de mobilité ou de partenariats (CCOE, accords-cadres et leurs avenants, conventions de collaboration, contrats Erasmus, etc.).

**§ 2.** - Les tables d'équivalences ECTS qui suivent (conversion des notes obtenues à l'étranger) sont d'application à l'IHECS pour les activités de formation autres que le rapport de mobilité.

Pays Université	ECTS*						
	A Excellent	B Très bien	C Bien	D Satisfaisant	E Passable	FX Insuffisant (travail supplémentaire)	F Insuffisant (travail considérable)
<b>Allemagne</b> Uni. Dortmund Eberhard Karls Uni. Tübingen	1.0-1.5	1.6-2.0	2.1-3.0	3.1-3.5	3.6-4.0	4.1-5.0	
Uni. Regensburg	1.0-1.3	1.7-2.0-2.3	2.7-3.0-3.3	3.7	4.0	4.3	4.7-5.0
<b>Belgique</b> IHECS	17-20	15-16	13-14	11-12	10	8-9	<=7
<b>Belgique</b> Communauté flamande	17-20 A+ : 18-20 A : 16-17	15-<16	13-14	11-12	10	8-9	<=7
<b>Danemark</b>	A	B	C	D	E	Fx	F
<b>Espagne</b> Uni. Autònoma de Barcelona, UCM, Uni. de Malaga, Uni. de Valencia	10	9	7-8-9	5-6-9		0-4-9	
CEU San Pablo	10-9-0	8-9-8-0	7-9-7-0	6-9-6-0	5-9-5-0	4-9-4-0	3-9-0-0
IE University	10-9-0	8-9-8-0	7-9-7-0	6-9-6-0	5-9-5-0	<4-9	
Universidad de Salamanca	10-9	8-9-8	7-9-7	6-9-6	5-9-5	4-9-3	2-9-0
<b>Estonie</b>	A=5	B=4	C=3	D=2	E=1	F=0	
<b>Finlande</b>	5	4	3	2	1	0	
<b>France</b> IUT Bordeaux 3	18-20	16-17	14-15	12-13	10-11	7-9	0-6
Université Clermont Ferrand	16-20	14-<16	13-<14	11-<13	10-<11	8-<10	0-<8
IUT Nancy 2	16-20	13<16	11 <13	10<11	8<10	6<8	<6-0
CFJ Paris	ECTS accordés					ECTS suspendus à un travail probatoire	ECTS refusés
<b>Grande Bretagne</b>	>=70%	>=60%	>=50%	>=40%		<40%	
<b>Hongrie</b>	5		4	3	2	1	
<b>Irlande</b>	≥70%	≥60%	≥50%	≥40%		<40%	
<b>Italie</b>	30	28-29	27-26	24-25	18-23	<18	
<b>Lettonie</b>	10-9	8	7	6	5	<5	
<b>Norvège</b>	A	B	C	D	E	F	
<b>Pays-Bas</b> Hogeschool van Utrecht	9.0-10	8.0-8.9	7.0-7.9	6.0-6.9	5.5-5.9	5.0-5.4	<5.0
Hogeschool Windensheim Zwlle	8.2-10	7.2-8.1	6.3-7.1	5.9-6.2	5.5-5.8	<5.5	<5.5
<b>Pologne</b>	bdb : 5	+db : +4	db : 4	+dst : +3	dst : 3	ndst : 2	ndst! : 2!
<b>Portugal</b>	19-20	17-18	14-16	12-13	10-11	<10	
<b>République Tchèque</b> Charles University	1	2		3		4	
Anglo-American University	A:4.00	A-:3.67	B+ :3.33 B : 3.00 B- :2.67	C+ :2.33 C : 2.00 C- :1.67	D+ :1.33 D : 1.00	F : 0.00	
<b>Roumanie</b>	10	9	7-8	6	5	4	1-3
<b>Suède</b>	VG+	VG	G+	G	G-	U	

Pays Université	ECTS*						
	A Excellent	B Très bien	C Bien	D Satisfaisant	E Passable	FX Insuffisant (travail supplémentaire)	F Insuffisant (travail considérable)
<b>Slovaquie</b>	1	1,5	2	2,5	3	4	
<b>Turquie</b> Univ Galatasaray	4.00	3.50	3.00-2.50	2.00	1.50-1.00	0.00	
<b>Bilgi University</b>	A : 4.00	A- : 3.70	B+ : 3.30 B : 3.00 B- : 2.70	C+ : 2.30 C : 2.00	C- : 1.70 D+ : 1.30 D : 1.00	F : 0.00	
<b>Hors Europe/Outside Eu</b>							
<b>Argentine</b> Cordoba	10	9	7-8	5-6	4	1-3	0
<b>Brésil</b> Belo Horizonte	90%-100%	80%-89%	70%-79%	60%-69%		<59%	
<b>Canada</b> Moncton, Sherbrooke	A+ : 4.30	A : 4.00 A- : 3.70	B+ : 3.30 B : 3.00 B- : 2.70	C+ : 2.30 C : 2.00 C- : 1.70	D+ : 1.30 D : 1.00	E : 0	
<b>Québec</b>	A+ : 4.33	A : 4.00 A- : 3.67	B+ : 3.33 B : 3.00 B- : 2.67	C+ : 1.33 C : 2.00 C- : 1.67	D+ : 1.33 D : 1.00	E, R, W : 0	
<b>Chili</b> La Serena	7		6	5	4	3-2	1
<b>Santiago (Hurtado)</b>	7	6	5	4	3	2	1
<b>Santiago (Diego Portales)</b>	7		6	5	4	3-2	1
<b>Valparaiso</b>	7		6	5	4	3-2	1
<b>Chine, Hong Kong</b>	A : 4.00 A- : 3.67	B+ : 3.33 B : 3.00 B- : 2.67	C+ : 2.33 C : 2.00 C- : 1.67	D+ : 1.33 D : 1.00	F : 0		
<b>Corée du Sud</b> Séoul	A+	A	B	C	D	F	
<b>Equateur</b> Quito	A	B		C		D	F
<b>Inde</b> Chitkara	A+ : 10 A : 9 A- : 8.5	B+ : 8 B : 7.5	B- : 7 C+ : 6.5	C : 6 C- : 5.5	D+ : 5 D : 4.5	E : 0	
<b>Mexique</b> Merida	10	9	8	7-6		5	
<b>Guadalajara</b>	96-100		86-95	76-85	60-75	<59	
<b>Russie</b> Moscou	4.50	4.00	3.5	3.00	2.5	2.00	
<b>Taiwan</b>	A : 100-90		B : 90-80	C : 80-70	D : 70-60	E : >60	
<b>Uruguay</b> Montevideo	12-11		10,99-8	7,99-5	4,99-3	>2,99	
<b>USA</b> Slippery Rock	A : 4		B : 3	C : 2	D : 1	F : 0	
<b>Springfield</b>	A : 4.00	A- : 3.70	B+ : 3.30 B : 3.00 B- : 2.70	C+ : 2.30 C : 2.00 C- : 1.70	D+ : 1.30 D : 1.00 D- : 0.70	F : 0.00	

\*Définition de l'Union Européenne pour chaque grade ECTS :

A : Excellent : résultat remarquable avec seulement quelques insuffisances mineures.

B : Très Bien : résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances.

C : Bien : travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables.

D : Satisfaisant : travail honnête, mais comportant des lacunes importantes.

E : Passable : le résultat satisfait aux critères minimaux.

FX : Insuffisant : un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi du crédit

F : Insuffisant : un travail supplémentaire considérable est nécessaire.

**Art. 28.** - Trente crédits au moins de chaque cycle d'études doivent être effectivement obtenus à l'IHECS. En cas de formation co-organisée en partenariat avec un ou plusieurs établissements extérieurs, cette obligation s'étend collectivement à l'ensemble des établissements participant à l'organisation (art. 30, alinéa 5, du décret du 5/8/1995).

**Art. 29.** - Dans le cas de la mobilité Erasmus, lorsque les résultats ne sont pas communiqués avant la délibération de première session, les autorités de l'IHECS procèdent à une équivalence automatique basée sur la moyenne des résultats obtenus par l'étudiant au cours des sessions antérieures du même cycle. Lorsque les résultats sont transmis avant la seconde session, ceux-ci remplacent les notes établies sur base de l'équivalence automatique, conformément aux dispositions en vigueur pour la transposition des évaluations et échelles docimologiques. Ce remplacement entraîne, le cas échéant, une nouvelle délibération

## SOUS-SECTION 6

### DE LA PRÉSENTATION ET LA DÉFENSE DU TFE

**Art. 30.** - La présentation et la défense du TFE constituent le dernier examen de la première session de la dernière année d'études. Toutefois, sur décision du directeur de catégorie ou de son délégué, cette présentation et cette défense peuvent avoir lieu dans le courant de la première session d'examens de la dernière année d'études (art. 13 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 31.** - Par dérogation, dans les cas appréciés par le jury d'examens, le TFE peut être présenté et défendu en seconde session d'examens avec les examens éventuels ne faisant pas l'objet de dispense (art. 14 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 32.** - En outre, l'étudiant qui a réussi tous les examens figurant au programme de la dernière année d'études peut présenter, représenter et défendre son travail de fin d'études ou son mémoire ainsi qu'accomplir ses stages, jusqu'au plus tard le 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante. Pour bénéficier de cette faculté, l'étudiant doit communiquer sa décision avant le 1<sup>er</sup> octobre, par courrier ordinaire adressé au

**Directeur de l'IHECS**  
**Rue de l'Étuve 58-60**  
**1000 BRUXELLES**

Pour cet étudiant, assimilé aux étudiants ajournés, la session d'examens est alors prolongée au plus tard jusqu'au 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante (art. 14 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 33.** - Les présentes dispositions sont complétées par le Règlement des mémoires de fin d'études de l'IHECS.

## SECTION 3

### DE LA FORME DES EXAMENS

**Art. 34. § 1.** - Les épreuves sont organisées selon les modalités définies par chaque professeur en fonction de la nature de l'activité d'enseignement concernée.

**§ 2.** - Sauf cas de force majeure, les étudiants doivent être présents à l'heure prévue pour le début de l'examen. Les retardataires sont

acceptés pour autant qu'aucun étudiant ayant pris connaissance des questions ne soit déjà sorti. L'étudiant arrivé en retard ne bénéficie pas d'une prolongation du temps imparti à l'examen.

**§ 3.** - Pour les examens écrits, sauf autorisation exceptionnelle de l'enseignant ou d'un surveillant, il est interdit de quitter le lieu d'examen avant d'avoir remis sa copie.

**§ 4.** - Sauf dispositions particulières, les étudiants se présentent aux examens écrits munis exclusivement de leur carte d'étudiant, de papier vierge, d'un stylo ou bic ou crayon, de gomme ou correcteur. Une boisson non alcoolisée peut également être apportée. Tout autre objet doit impérativement rester hors de portée. Les étudiants devront ainsi laisser hors de portée leurs vêtements ou objets encombrants : vestes, manteaux, sacs, cartables, etc.

**§ 5.** - Il est interdit de porter sur soi un appareil électronique (GSM, iPod, iPhone, Smartphone, BlackBerry, MP3, PDA, appareil photo, oreillettes, etc.) pendant l'examen. La découverte d'un de ces appareils pendant l'examen, même éteint, est considéré comme une tentative de fraude.

**§ 6.** - Les objets électroniques, vêtements et sacs que les étudiants ne sont pas autorisés à prendre avec eux pendant l'examen seront déposés à l'avant des classes, auditorios et amphithéâtres. Les étudiants veilleront donc, lorsqu'ils se rendent à un examen, à ne se munir d'aucun objet de valeur. L'IHECS ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'un de ces objets ou effets personnels des étudiants.

**Art. 35.** - D'une façon générale et hors le cas d'une convention particulière approuvée par le directeur de catégorie, les épreuves de seconde session ont la même forme (par exemple écrit ou oral, QCM, questions ouvertes ou fermées) et portent sur la même matière que les épreuves de première session.

**Art. 36.** - Néanmoins, à partir de la deuxième année de bachelier, pour les média technologiques et pour le graphisme, les épreuves de seconde session seront orales et porteront sur la conceptualisation du travail que l'étudiant a présenté durant l'année académique, sans que ce travail doive être refait.

**Art. 37.** - Considérant la spécificité du stage de bachelier, à savoir l'observation d'un milieu communicationnel, et l'importance que revêt en l'occurrence le rapport écrit, l'étudiant qui n'a pas satisfait en 1<sup>ère</sup> session est tenu de refaire le rapport. L'étudiant peut, s'il le souhaite ou le juge préférable, refaire un nouveau stage.

## SECTION 4

### DES COEFFICIENTS DE PONDÉRATION, DE LA NOTATION DES EXAMENS ET DES CRÉDITS

**Art. 38. § 1.** - Chaque examen est noté sur 20 points. Pour la détermination des résultats de l'épreuve, le CCAT fixe un coefficient de pondération aux résultats de chaque examen. Ces coefficients sont annexés au présent règlement (art. 7 de l'AGCF du 2/7/1996).

**§ 2.** - Pour chaque année d'études, il n'est établi qu'une seule cote par activité d'enseignement, même si la responsabilité de cette activité d'enseignement est partagée par plusieurs membres du

personnel. Le secrétaire du jury additionne avant la délibération les points obtenus auprès de chaque enseignant.

**§ 3.** - Le CCAT fixe les points et les crédits à attribuer au stage du premier cycle ou aux activités qui en tiennent lieu. Le crédit correspond au temps consacré par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage. Les crédits sont octroyés à l'étudiant après évaluation favorable des compétences et connaissances acquises (art. 6 § 1<sup>er</sup> du décret du 31/3/2004). Les crédits associés à un enseignement s'expriment en nombre entiers, exceptionnellement en demi-unités, sans qu'un enseignement ne puisse conduire à moins de 1 crédits, ni à plus de 30 crédits (art. 23, alinéa 2, du décret du 31/3/2004 tel que modifié).

**Art. 39.** - Comme précisé aux articles 18 à 22 du présent règlement, les notes attribuées au cours de l'année académique pour une activité d'enseignement peuvent être prises en considération pour le calcul du résultat de l'examen.

## SECTION 5

### DES DISPENSES D'EXAMENS, CRÉDITS ANTICIPÉS ET ÉPREUVES MODIFIÉES

#### SOUS-SECTION 1

##### DES DISPENSES À 10/20 POUR LES EXAMENS DISPENSATOIRES DE JANVIER EN BAC 1

**Art. 40.** - En BAC 1 les notes de 10/20 et plus obtenues en janvier sont reportés dans le relevé de notes de la première session. Lorsque la note est inférieure à 10/20, l'examen peut être représenté en 1<sup>ère</sup> et/ou en 2<sup>ème</sup> session (application de l'art. 39, alinéa 3 du décret du 5/8/1995).

**Art. 41.** - Si la note pour un crédit anticipé est obtenue lors de la session dispensatoire de janvier (cas d'un étudiant redoublant en BAC 1), le report à la première session de l'année suivante est acquis à partir de 10/20. Lorsque la note est inférieure à 10/20, l'examen peut être toutefois représenté en juin. L'étudiant n'est pas autorisé à représenter l'examen une troisième fois en deuxième session, un examen ne pouvant être présenté plus de deux fois par année académique (exception faite pour le cas prévu à l'article précédent).

#### SOUS-SECTION 2

##### DES DISPENSES À 10/20 DE LA 1<sup>ÈRE</sup> À LA 2<sup>NDE</sup> SESSION

**Art. 42. § 1.** - Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'une année d'études pour lesquels il a obtenu une note d'au moins 10/20 au cours de la même année académique (art. 8, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'AGCF du 2/7/1996).

**§ 2.** - L'étudiant peut néanmoins renoncer spontanément au

bénéfice d'une ou de plusieurs dispenses. La date limite pour renoncer à la dispense visée à l'article précédent est fixée au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de la session concernée (art. 8, alinéa 1<sup>er</sup>, de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 43.** - La note attribuée en première session pour les activités de stages, les travaux pratiques, le travail de fin d'études le mémoire médiatique qui, pour des raisons impératives d'organisation appréciées par le jury d'examens, ne peuvent faire l'objet d'une remédiation et d'une seconde évaluation, est reportée en seconde session (art. 8, alinéa 3, de l'AGCF du 2/7/1996).

Les activités visées par le présent article sont définies, le cas échéant, par le CCAT et portées à la connaissance des étudiants via les valves officielles et l'Intranet de l'IHECS. En-dehors d'une telle mention explicite, toute matière est réputée pouvoir faire l'objet d'une remédiation en seconde session.

#### SOUS-SECTION 3

##### DES DISPENSES À 12/20 D'UNE ANNÉE À L'AUTRE

**Art. 44.** - D'une année à l'autre, lorsqu'il s'agit d'une note obtenue à l'IHECS, toute note supérieure ou égale à 10/20 donne lieu à :

- un report de note lorsqu'elle a été acquise au cours des deux années académiques précédentes (art. 10, alinéa 1 et art. 2, 12<sup>o</sup> de l'AGCF du 2/7/1996);
- une dispense lorsqu'elle a été acquise au cours des années académiques -5, -4 ou -3 (art. 10, alinéa 1 et art. 2, 11<sup>o</sup> de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 45.** - L'étudiant qui le souhaite peut, avec l'autorisation du directeur des études, participer aux activités d'enseignement sans toutefois devoir représenter les examens pour lesquels il a obtenu une dispense.

#### SOUS-SECTION 4

##### DES DISPENSES EN CAS DE CHANGEMENT DE HAUTE ÉCOLE

**Art. 46.** - Lorsque l'étudiant change de Haute École ou section, ou lorsqu'il présente des examens devant un jury d'examen d'enseignement supérieur de la Communauté française, le bénéfice de la dispense lui reste acquis dans la mesure où celle-ci concerne des matières ou des activités dont les autorités de la Haute École ou du jury décident qu'elles sont d'importance et de nature analogue à celles qui figurent dans son nouveau programme (art. 10, alinéa 3, de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 47.** - L'étudiant qui, sans changer de section, s'inscrit auprès d'une autre Haute École, peut se voir attribuer un programme personnalisé qui constitue l'ensemble du programme à présenter en première session, en vue de combler les différences (art. 12 de l'AGCF du 2/7/1996). Dans le contexte actuel des habilitations en Hautes Écoles, cette disposition est sans objet.

## SOUS-SECTION 5 DES CRÉDITS ANTICIPÉS

**Art. 48. § 1.** - Un étudiant bisseur ou qui bénéficie des dispenses peut solliciter auprès du Collège de direction l'autorisation d'acquiescer des crédits de l'année d'études suivante, jusqu'à concurrence du nombre de crédits dont il est dispensé (art. 10, alinéa 2 de l'AGCF du 2/7/1996). Son programme ne peut dépasser 60 crédits. La dispense d'examen s'obtient à partir de la note de 10/20 et fait l'objet d'un report de note. En cas d'échec elle n'est pas reportée, ni comptabilisée l'année suivante. Si l'étudiant redouble son année suivante, le bénéfice du crédit anticipé lui reste acquis en qualité de dispense.

**§ 2.** - Les crédits anticipés ne sont pas constitutifs du programme de l'étudiant pour l'année en cours. Ainsi, l'étudiant qui redouble par exemple en BAC 1 sera délibéré sur les seuls cours figurant au programme de BAC 1. Les crédits anticipés pour lesquels l'étudiant obtient au moins 10/20 sont simplement actés et communiqués à l'étudiant par un document ad hoc. Les notes sont reportées dans le relevé de notes de la première session de l'année suivante.

**§ 3.** - Le Collège de direction fixe les crédits anticipés de l'étudiant au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre sur la base de sa demande et de la cohérence de son programme d'études, préalablement appréciés par la direction de catégorie.

**§ 4.** - Les matières pouvant faire l'objet de crédits anticipés ainsi que les modalités relatives à cette demande et les délais de renonciation éventuels, sont précisés annuellement par le CCAT. Les cours suivants peuvent faire l'objet de crédits anticipés :

### Bac 2 :

- Tous les cours sauf les ateliers médias et les 5 cours de Technique & pratique.
- Pour les cours suivants, les étudiants doivent avoir réussi avec 60% au moins les matières indiquées en italique :
  - Sociologie - Questions spéciales (Sociologie Bac1)
  - Macroéconomie (Micro-économie Bac1)
  - Langue étrangère I : anglais (Anglais Bac1)
  - Langue étrangère II : néerlandais ou allemand (néerlandais ou allemand Bac1)

### Bac 3 :

- Tous les cours sauf les ateliers médias.
- Pour les cours suivants, les étudiants doivent avoir réussi avec 60% au moins les matières indiquées en italique :
  - Langue étrangère I : anglais (anglais Bac 2)
  - Langue étrangère II : néerlandais ou allemand (néerlandais ou allemand Bac 2)

### Master 1 :

- Exclusivement dans la Majeure choisie.
- Tous les cours sauf les cours de réalisation média

### Master 2 :

- Tous les cours sauf les cours de réalisation média.
- Pour les cours de spécialisation : exclusivement dans la spécialisation choisie

**§ 2.** - La Haute École ne peut être tenue pour responsable des incompatibilités horaires dues au cumul des activités d'enseignement.

## SOUS-SECTION 6 DE L'ÉPREUVE MODIFIÉE

**Art. 49.** - Dans certaines conditions prévues par la loi (redoublement, réussite conditionnelle à 48 crédits, dispenses sur base des articles 34 et 35 du décret du 5/8/1995 ou de la valorisation de l'expérience, passerelles de droit, équivalence, changement de Haute École...), l'étudiant peut se voir imposer un programme personnalisé (ou épreuve modifiée) dont le nombre de crédits peut être inférieur ou supérieur à 60 crédits. Le nombre total de crédits ne peut dépasser, selon les cas, 60 crédits, 72 crédits (cas de la réussite conditionnelle à  $\geq 48$  crédits), ou 75 crédits (cas de la passerelle de droit avec complément de programme).

## SECTION 6 DES JURYS

**Art. 50.** - Le présent Règlement d'ordre intérieur des jurys d'examens de l'IHECS est établi en application de l'art. 22, 1<sup>er</sup> alinéa, de l'AGCF du 2/7/1006.

### SOUS-SECTION 1 DE LA COMPOSITION DES JURYS

**Art. 51.** - Le directeur de catégorie constitue les jurys par année d'études, organise le secrétariat des jurys d'examens, en désigne les secrétaires et publie leurs noms aux valves officielles de l'Institut (art. 41 du décret du 5/8/1995; art. 15 de l'AGCF du 2/7/1996). Le secrétaire a voix délibérative s'il est par ailleurs membre du jury en qualité de responsable d'une activité d'enseignement.

**Art. 52. § 1.** - Chaque jury d'examens comprend les personnes ayant assumé la responsabilité des activités d'enseignement suivies par l'étudiant. La présence des membres de chaque jury, à l'exception des personnes étrangères au département, est obligatoire, sauf cas de force majeure dûment justifié et apprécié par le président du jury (art. 41 du décret du 5/8/1995; art. 19 et 21 de l'AGCF du 2/7/1996).

**§ 2.** - Pour les étudiants dont le programme comporte des crédits résiduels en application de la réussite conditionnelle à  $\geq 48$  crédits (voir art. 74 ci-après), le jury est constitué de l'ensemble des membres de l'année en cours ainsi que des personnes ayant assumé la responsabilité des activités pour les crédits résiduels.

**§ 3.** - Le Collège de direction, sur avis du CCAT, peut adjoindre aux jurys des membres étrangers à HEG, dans une proportion qui n'excède pas le tiers du total. Ils ont voix consultative (art. 19 de l'AGCF du 2/7/1996).

**§ 4.** - Le ministre peut mandater un délégué de la Communauté française pour assister aux opérations des épreuves. Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative au sein des jurys d'examens (art. 19 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 53.** - Le directeur de catégorie ou, en son absence, son délégué désigné par le Collège de direction en son sein ou parmi les membres du jury d'examens, préside les jurys d'examens. Le directeur de catégorie ou son délégué a voix délibérative (art. 19, § 1, alinéa 2 de l'AGCF 2/7/1996).

**Art. 54.** - Les maîtres de formation pratique, maîtres principaux de formation pratique, maîtres assistants, vacataires ou contractuels en charge de l'encadrement pédagogique des étudiants dans les laboratoires et studios font partie du personnel enseignant. Le CCAT détermine dans quelle mesure chacun d'eux assume la responsabilité des activités d'enseignement dans les différentes années.

**Art. 54.** - Il est interdit à un membre d'un jury d'examen d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement (art. 20 de l'AGCF du 2/7/1996). Pour mémoire, sont parents ou alliés au premier degré : les enfants, père et mère; au deuxième degré : les petits-enfants et les grands-parents, les frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs; au troisième degré : les arrière-grands-parents, les oncles et tantes, les neveux et nièces; au quatrième degré : les cousins et cousines.

## SOUS-SECTION 2 DU MODE DE FONCTIONNEMENT ET DE DÉCISION DES JURYS

**Art. 56.** - Pour délibérer valablement, la majorité des membres ayant voix délibérative doivent être présents (art. 22 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 57. § 1.** - Les délibérations ont lieu à huis clos et sont secrètes (art. 24 de l'AGCF du 2/7/1996).

**§ 2.** - Le jury se prononce collégalement et souverainement sur l'admission, l'ajournement ou le refus.

**§ 3.** - Il exprime, en siégeant, son accord tacite avec le présent règlement d'ordre intérieur des jurys, qui a pour fonction de réguler leur activité.

**§ 4.** - Lorsqu'une décision est prise collégalement, celle-ci est présumée avoir été adoptée par consensus entre les membres du jury. Chaque membre assume dès lors le contenu de la décision, quand bien même il était d'un avis contraire. Le corollaire à ce mode de décision est le secret de la délibération afin de garantir la libre expression des membres en interne mais également l'unicité de la décision par rapport à l'extérieur et donc par rapport à l'étudiant.

**Art. 58. § 1.** - Les décisions des jurys sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative (art. 22, alinéa 3 de l'AGCF du 2/7/1996).

**§ 2.** - Les décisions sont prises par vote public ou secret, étant entendu qu'aucun ajournement ou refus, pour autant que l'étudiant en cause ait obtenu 60% des points au total, ne pourra intervenir sans votre secret.

**§ 3.** - Lors de ces votes, le suffrage blanc ou nul n'est pas comptabilisé. La parité des voix est toujours favorable à l'étudiant. Toutefois, si, lors d'un vote, plus de 25% des suffrages sont blancs ou nuls, le vote doit être recommencé; lors de ce 2<sup>e</sup> vote, les suffrages blancs ou nuls sont comptabilisés en tant qu'opposés à l'admission de l'étudiant.

**Art. 59. § 1.** - La note FR [fraude] est réservée à la fraude : cette note doit être infligée chaque fois qu'il y a flagrant délit, ou si l'examen des copies écrites - entre autres la comparaison d'identiques erreurs improbables d'étudiants voisins - démontre la tricherie. La matière ou partie de matière ayant fait l'objet de la fraude doit être d'office représentée à la session suivante.

**§ 2.** - Le plagiat est passible de la sanction académique formative, de la sanction académique ou de la sanction disciplinaire selon les modalités prévues à l'annexe du Règlement des mémoires de fin d'études de l'IHECS, intitulée « Le plagiat dans les e-production des étudiants ».

**§ 3.** - La note 1 est une note de simple présence.

**Art. 60.** - Les différentes étapes de la délibération de 1<sup>ère</sup> session se placent dans l'ordre logique suivant :

- a. réussite de plein droit (La plus grande distinction; Grande distinction; Distinction; Satisfaction)
- b. délibérables (1, 2 ou 3 échecs; ≤ 60% au total)
- c. ajournement d'office

**Art. 61.** - Les différentes étapes de la délibération de 2<sup>e</sup> session se placent dans l'ordre logique suivant :

- a. réussite de plein droit (La plus grande distinction; Grande distinction; Distinction; Satisfaction)
- b. délibérables (1, 2 ou 3 échecs; ≤ 60% au total), classés par nombre d'échecs (croissant) et par pourcentage (décroissant)
- c. réussite conditionnelle à 48 crédits d'office
- d. refus d'office

**Art. 62. § 1.** - Le président du jury clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de tous les étudiants.

**§ 2.** - Est délibéré sous réserve l'étudiant qui, pour une raison indépendante de sa volonté, n'a pu fournir le CESS, l'équivalence définitive à ce certificat ou tout autre document requis. Par contre, tout étudiant qui aura fait l'objet d'une décision de non équivalence ne pourra être délibéré et est déclaré étudiant non régulièrement inscrit par le Commissaire du Gouvernement.

**§ 3.** - Les décisions sont susceptibles d'être modifiées aussi longtemps que la séance de délibération n'a pas été clôturée. Cependant, on ne revote pas en cas de succès; en cas d'échec, le président peut décider, en fin de séance, par souci de cohérence ou pour d'autres motifs, de demander un second vote secret, jamais un troisième. Les séances des jurys sont clôturées par le président dès qu'une décision a été prise au sujet de l'ensemble des étudiants concernés et que les résultats ont été proclamés publiquement.

**Art. 63.** - Les controverses portant sur la procédure ou sur des questions plus générales que le présent règlement laisserait ouvertes, peuvent être soumises par le président au vote public. En ce qui concerne le vote, public ou secret, chaque membre des jurys dispose d'une seule voix.

## SOUS-SECTION 3 DE LA PROCLAMATION, DU PROCÈS-VERBAL ET DE L'ARCHIVAGE

**Art. 64.** - Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation et par affichage. Les noms des secrétaires des jurys d'examen sont affichés au moment de la proclamation. L'affichage des résultats tient lieu de notification des résultats et s'accompagne de l'envoi du détail des résultats par courrier simple pour les années diplômantes. Toutefois, après la proclamation, chaque étudiant reçoit, sur simple demande ou par voie de procuration, le détail des résultats (art. 23 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 65.** - Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury et les résultats de la délibération. Il mentionne

également pour chaque étudiant ajourné ou refusé, les motifs de la décision adoptée. Le procès-verbal est signé par le président, le secrétaire et au moins trois membres du jury, au plus tard le dernier jour de la session d'examens (art. 24, § 2 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 66.** - Les copies d'examens sont conservées par l'IHECS pendant une durée de trois ans à dater de la fin de la session d'examens à laquelle elles se rapportent.

Les procès-verbaux des délibérations sont transmis en copie certifiée conforme par le directeur-président au Gouvernement de la Communauté française, au siège de son administration de l'enseignement supérieur, et conservés pendant trente ans au siège de la Haute École (art. 24, § 3 de l'AGCF du 2/7/1996).

## SOUS-SECTION 4

### DES PLAINTES D'ÉTUDIANTS RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

**Art. 67.** - Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury dans les formes suivantes :

#### IHECS

**M. le Secrétaire du jury d'examens de (...)**  
**58-60 Rue de l'Étuve - 1000 Bruxelles**

La plainte doit être adressée au plus tard dans les trois jours ouvrables (tous les jours de la semaine, à l'exception des dimanches et jours fériés) qui suivent la notification des résultats. L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétaire. La signature apposée par le secrétaire sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte (art. 25 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 68.** - Le secrétaire instruit la plainte et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport au président du jury (art. 26 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 69.** - 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 d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables (art. 27 de l'AGCF du 2/7/1996).

## SOUS-SECTION 5

### DE LA CONSULTATION DES COPIES

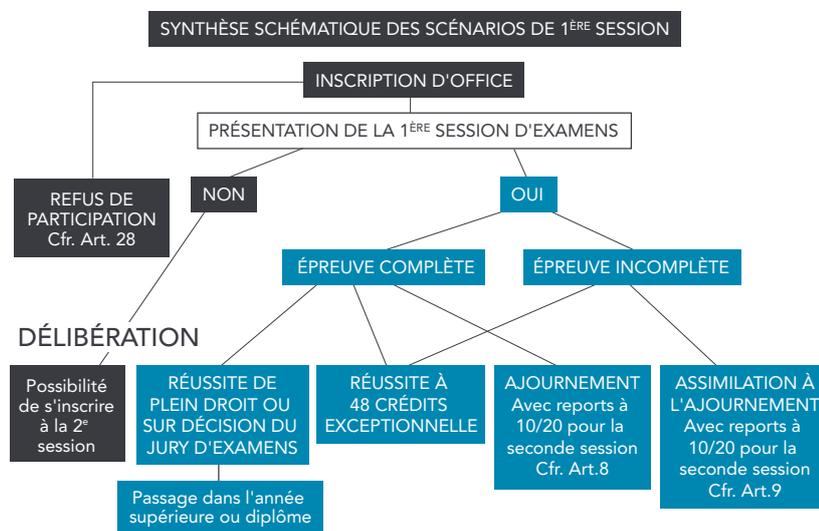
**Art. 70.** - Tout étudiant a le droit à un commentaire explicatif de ses résultats et le cas échéant à la consultation de la copie corrigée de son épreuve écrite dans un délai de trente jours et selon les modalités fixées par le directeur des études (art. 40 du décret du 5/8/1995).

## SECTION 7

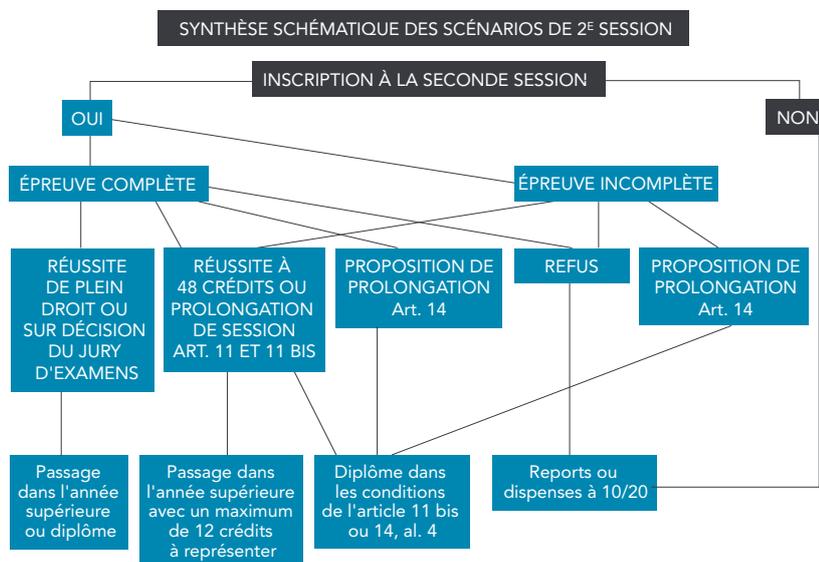
# DE LA RÉUSSITE DE PLEIN DROIT (OU APRÈS DÉCISION DU JURY), DE L'AJOURNEMENT, DE LA RÉUSSITE CONDITIONNELLE À ≥ 48 CRÉDITS ET DU REFUS

### SOUS-SECTION 1 DES SCHÉMAS DES DÉLIBÉRATIONS

Art. 71. - Schéma de la délibération en première session



Art. 72. - Schéma de la délibération en première session



### SOUS-SECTION 2 DE LA RÉUSSITE D'OFFICE EN 1<sup>ÈRE</sup> OU EN 2<sup>E</sup> SESSION

Art. 73. - Quelle que soit la session, est admis de plein droit l'étudiant qui obtient à la fois 50% du montant total des points et au moins 10/20 pour chaque examen (art. 6, § 2, alinéa 1<sup>er</sup> de l'AGCF du 2/7/1996, décret du 7 novembre 2013).

### SOUS-SECTION 3 DE LA RÉUSSITE, DE L'AJOURNEMENT OU DU REFUS EN 1<sup>ÈRE</sup> SESSION, SUR DÉCISION DU JURY

Art. 74. - Sur base des critères définis au présent règlement en application de l'art. 6 § 2, alinéa 3 de l'AGCF du 2/7/1996, chaque jury délibère collectivement et souverainement sur la réussite, la réussite conditionnelle à ≥ 48 crédits ou l'ajournement des étudiants.

Art. 75. - Les décisions des jurys d'examens sont formellement motivées (art. 6 § 2, alinéa 4 de l'AGCF du 2/7/1996).

Art. 76. § 1. - En première session, si l'étudiant obtient 50% du total des points, et qu'une note inférieure à 50% a été attribuée dans 1, 2 ou 3 matières, le cas fait l'objet d'une discussion. A la suite de quoi, si un consensus positif s'établit, la réussite est acquise et les crédits octroyés; sinon, un vote secret détermine la réussite ou l'ajournement.

§ 2. - La réussite conditionnelle à ≥ 48 crédits dont question aux articles 74 et 75 ci-après est actée en seconde session exclusivement. Toutefois la réussite à ≥ 48 crédits peut être prononcée en première session si la(les) matière(s) en échec ne peut(vent) faire l'objet de remédiation entre la première et la seconde session ou figure(nt) parmi les matières définies comme pré-requis.

**§ 3.** - En première session, est ajourné d'office l'étudiant :

- qui obtient au total un résultat inférieur à 50% des points;
- qui, obtenant au moins 50% du montant des points dans l'ensemble, n'a pas obtenu 50% dans quatre épreuves ou plus;

**§ 4.** - L'étudiant ajourné doit obligatoirement représenter en seconde session toutes les matières présentées en 1<sup>ère</sup> session pour lesquelles il n'a pas obtenu au moins 10/20.

Il peut également renoncer au bénéfice d'une dispense et représenter un examen pour améliorer sa note. Dans ce cas, la seconde note remplace la première, y compris si elle est inférieure.

**§ 5.** - Dans les conditions définies ci-après, les évaluations des travaux pratiques, stage, travail de fin d'études, mémoire médiatique peuvent être organisées qu'une seule fois par année académique. Elles sont alors réputées rattachées à chacune des sessions d'examens.

Les activités visées par le présent paragraphe sont définies, le cas échéant, par le CCAT et portées à la connaissance des étudiants via les valves officielles et l'Intranet de l'IHECS. En-dehors d'une telle mention explicite, toute matière est réputée pouvoir faire l'objet d'une remédiation en seconde session.

## SOUS-SECTION 4

### DE LA RÉUSSITE OU DU REFUS EN 2<sup>E</sup> SESSION, SUR DÉCISION DU JURY

**Art. 77. § 1.** - En seconde session, si l'étudiant obtient 50% du total des points, et qu'une note inférieure à 50% a été attribuée dans 1, 2 ou 3 matières, le cas fait l'objet d'une discussion. A la suite de quoi, si un consensus positif s'établit, la réussite est acquise et les crédits octroyés; sinon, un vote secret détermine la réussite, la réussite conditionnelle à  $\geq 48$  crédits ou le refus. Pour les autres cas, le jury prononce le refus d'office.

**§ 2.** - En seconde session, est refusé d'office l'étudiant qui, obtenant au moins 50% du montant des points dans l'ensemble, n'entre pas dans les conditions pour une réussite conditionnelle à  $\geq 48$  crédits. Est assimilé aux refusés l'étudiant qui n'a pas présenté la totalité des épreuves de l'examen.

## SOUS-SECTION 5

### DE LA RÉUSSITE CONDITIONNELLE À $\geq 48$ CRÉDITS DANS UNE ANNÉE NON DIPLÔMANTE

**Art. 78. § 1.** - En seconde session, le jury prononce la réussite conditionnelle d'une année d'études non diplômante dès que l'étudiant, n'ayant pas réussi sur décision du jury, a acquis durant cette année d'études un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50% des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 50% des points, pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la poursuite des études (art. 11 de l'AGCF du 2/7/1996).

**§ 2.** - Les pré-requis nécessaires à la poursuite des études sont arrêtés annuellement par le CCAT et mentionnés dans le programme des études de l'année académique. En l'absence de mention, le programme des études est réputé exempt de pré-requis.

**§ 3.** - La réussite conditionnelle à  $\leq 48$  crédits ne peut être accordée qu'à l'issue de la seconde session. L'étudiant ne peut la refuser sous peine de perdre sa qualité d'étudiant finançable (en application de l'art. 7 du décret du 17/2/2009 modifiant l'art. 8, 6° du décret du 9/9/1996). Toutefois, la réussite conditionnelle à 48 crédits peut être prononcée exceptionnellement en première session pour l'étudiant qui a réussi l'ensemble des examens, à l'exception d'un examen qui n'est organisé qu'une seule fois en application de l'art. 39, alinéa 4 du décret du 5/8/1995.

**§ 4.** - En cas de réussite conditionnelle à  $\geq 48$  crédits, le solde des crédits doit être intégralement obtenu au cours de l'année d'études suivante (année N +1) et délibéré avec l'ensemble des crédits de cette année d'études (art. 11, alinéa 3 de l'AGCF du 2/7/1996). Il appartient donc au jury de prononcer la réussite ou non de l'étudiant présentant le cas échéant un ou plusieurs échecs parmi les matières qui ont fait l'objet de crédits résiduels. Les critères de réussite ou de refus sont ceux prévus aux articles 69 à 73 du présent règlement.

**§ 5.** - L'étudiant qui n'a pas réussi dans une année comportant des crédits résiduels (année N +1) ne peut bénéficier d'une nouvelle réussite conditionnelle à  $\geq 48$  crédits (année N +2) qu'aux conditions suivantes :

- tous les crédits résiduels de l'année N +1 doivent avoir été réussis à 10/20 au moins. La règle de droit est ici qu'un crédit résiduel ne peut jamais être reporté au-delà de l'année N +1;
- le nombre total de crédits auquel l'étudiant doit avoir satisfait est égal au nombre de crédits total de l'année d'études de cet étudiant moins 12 crédits au maximum;
- ce nombre total de crédits doit avoir été acquis par l'obtention d'au moins 50% des points pour chacun d'eux et d'au moins 60% des points au total;

**§ 6.** - Pour les étudiants dont le programme de cours est individualisé et totalise un nombre de crédits supérieur ou inférieur à 60 crédits, le nombre de crédits résiduels autorisés ne peut jamais excéder 12. A titre d'exemple, deux étudiants ayant un programme individualisé à 56 et 66 crédits pourront obtenir la réussite conditionnelle à «48 crédits» s'ils totalisent respectivement 44 (56 - 12) et 54 (66 - 12) crédits.

**§ 7.** - En cas de changement de Haute École, l'étudiant importe ses crédits résiduels dans sa nouvelle Haute École, à condition que ceux-ci aient été obtenus dans la même section et ne figurent pas dans la liste des pré-requis.

**§ 8.** - En cas d'étalement, tel que visé à l'art. 31 du décret du 5/8/1995 et à l'art. 7 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG, les crédits résiduels doivent être réussis au cours de la première année visée par l'étalement (art. 11 de l'AGCF du 2/7/1996). L'étudiant, sur base de cette réussite, ne peut se prévaloir des dispositions prévues en matière de passerelles de droit prévues par l'art. 23 du décret du 5/8/1995.

**§ 9.** - L'IHECS ne peut être tenu responsable des incompatibilités horaires qui résultent de la conjonction des activités d'enseignement appartenant à des années d'études différentes.

## SOUS-SECTION 6 DE LA RÉUSSITE CONDITIONNELLE À ≥ 48 CRÉDITS DANS UNE ANNÉE DIPLÔMANTE

**Art. 79. § 1.** - A défaut de prononcer la réussite d'un étudiant sur base des critères définis au présent règlement, le jury prononce la prolongation de session de cet étudiant sur la base de la réussite d'un ensemble d'au moins 48 crédits pour chacun desquels il a obtenu au moins 50% des points et pour l'ensemble desquels il a totalisé au moins 50% des points pour autant qu'aucun des 12 crédits résiduels n'ait été défini comme pré-requis nécessaire à la finalisation des études, peu importe que cet étudiant ait présenté ou non l'ensemble des examens de l'épreuve (art. 11bis de l'AGCF du 2/7/1996).

**§ 2.** - Dans ce cas, l'étudiant est autorisé à présenter, avant le 1<sup>er</sup> février de l'année académique suivante, au moins les examens pour lesquels il n'a pas obtenu un minimum de 50% des points.

**§ 3.** - Les pré-requis nécessaires à la finalisation des études sont arrêtés annuellement par le CCAT et mentionnés dans le programme des études de l'année académique.

**§ 4.** - Pour les étudiants dont le programme de cours est individualisé et totalise un nombre de crédits supérieur ou inférieur à 60 crédits, le nombre de crédits résiduels autorisés ne peut jamais excéder 12. A titre d'exemple, deux étudiants ayant un programme individualisé à 56 et 66 crédits pourront obtenir la réussite conditionnelle à «48 crédits» s'ils totalisent respectivement 44 (56 - 12) et 54 (66 - 12) crédits.

**§ 5.** - L'octroi de la prolongation de session en année diplômante peut être accordé dans le cas où les crédits résiduels sont rattachés à l'année Bac+2 ou MA1.

## SOUS-SECTION 7 DES MENTIONS

**Art. 80.** - A l'issue d'un cycle d'études, le jury détermine la mention attribuée à chaque étudiant.

**Art. 81.** - Les mentions sont la satisfaction (S), la distinction (D), la grande distinction (GD) et la plus grande distinction (LPGD). La satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80, 90% du maximum des points (art. 7 de l'AGCF du 2/7/1996).

**Art. 82. § 1.** - Le jury apprécie si la mention D, GD ou LPGD peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 50% dans une ou plusieurs activités d'enseignement ou si l'étudiant a obtenu une dispense d'examens en application de l'art. 34 du décret du 5/8/1995 (Ibid).

**§ 2.** - Si la ou les notes inférieures à 50% représentent plus de trois points non pondérés (par exemple un 7/20 dans une matière X, ou un 8/20 dans la matière X et un 9/20 dans la matière Y; ou des 9/20 dans les matières X, Y et Z), l'étudiant est d'office rétrogradé.

## SOUS-SECTION 8 DE L'EXCLUSION

**Art. 83.** - L'exclusion temporaire ou l'exclusion définitive peut être prononcée à l'encontre d'un étudiant pour motif disciplinaire, respectivement par le Collège de direction ou par le PO, selon les modalités précisées à l'art. 12 § 1<sup>er</sup> du Règlement Général des Études et des Examens de HEG.

**Art. 84.** - N'est plus admis à se réinscrire l'étudiant qui, ayant échoué, n'est plus admis au financement conformément à l'art. 8 du décret du 9/9/1996 relatif au financement des Hautes Écoles.

**Art. 85.** - Toutefois, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, la réinscription d'un étudiant non finançable dans une même année d'études pourra être sollicitée auprès du directeur de catégorie qui, s'il le juge nécessaire, prendra l'avis du CCAT. A cet effet l'étudiant concerné introduira une requête écrite au directeur de catégorie au plus tard le quatrième jour ouvrable qui suit la proclamation de son refus. Cette lettre fera apparaître clairement les circonstances exceptionnelles invoquées et précisera l'année d'étude et, le cas échéant, la section concernée. En cas de refus, l'étudiant peut se pourvoir en appel devant une Commission indépendante établie en application de l'art. 26 du décret du 5/8/1995. La composition de ladite commission, ainsi que la procédure d'appel sont définies à l'art. 12 § 2 du Règlement Général des Études et des Examens de HEG.

## DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

**Art. 86.** - Le Règlement général des examens de l'IHECS en vigueur avant la date d'entrée du présent règlement est abrogé.

**Art. 87.** - Le présent règlement est promulgué par le directeur de catégorie de l'IHECS après approbation du Conseil de Catégorie du 6 mai 2015 et du Conseil pédagogique du 26 mai 2015, sans préjudice de textes légaux ultérieurs ou de décision du Conseil de catégorie ou des autorités compétentes de la Haute École, dûment approuvés par le Conseil d'administration, susceptibles d'en modifier le contenu. Ce règlement entre en vigueur le 14 septembre 2015.

**Luc DE MEYER**  
DIRECTEUR DE CATÉGORIE

## NOTES ADDITIONNELLES

### 1. Procédure légale en cas de contestation

Les résultats des examens sont proclamés aussitôt après la délibération et ensuite, dans l'heure, affichés aux valves. Dès cet instant, ils sont définitifs. Cependant, deux possibilités légales subsistent pour l'étudiant qui s'estime lésé.

#### 1.1. Recours interne

Voir articles 63 à 65 du Règlement spécifique des examens de l'IHECS.

#### 1.2. Recours externe

Le contentieux des délibérations du jury de l'enseignement libre est cantonné exclusivement aux cours et tribunaux du pouvoir judiciaire. Après épuisement des éventuelles voies de recours internes, seule la saisie du juge des référés civils en cas d'urgence et du tribunal de première instance au fond demeure possible. Il convient à cet égard de rappeler qu'il est admis que la relation entre l'étudiant et l'établissement d'enseignement libre soit qualifiée de contractuelle. Dès lors et dans la mesure où la délibération d'un jury d'examens de l'enseignement libre s'expose à diverses critiques de légalité, l'étudiant pourrait exciper d'une atteinte à des droits subjectifs pour solliciter d'un juge l'adoption de mesures urgentes et provisoires en référé et la réparation en nature et/ou par équivalent du dommage devant le Juge de fond (Scolanews, 19/12/2001).

### 2. Coutumier en vigueur pour l'organisation matérielle des examens

**2.1.** La délibération est préparée matériellement par un Bureau des examens composé comme suit: le directeur de catégorie, président; le directeur des études, vice-président; un chef de bureau d'études, secrétaire; les membres du corps administratif et les chefs de travaux, maîtres-assistants, maîtres principaux de formation pratique et maîtres de formation pratique désignés pour cette tâche chaque année en mai. Tous sont tenus au secret : aucun chiffre ne peut être divulgué, même aux collègues, avant la délibération.

**2.2.** Les feuilles de cotation vierges (listes des étudiants, intitulés du cours, etc.) sont initialement remises aux professeurs par le service d'administration des études en deux exemplaires. L'original est le seul document officiel à remettre : le double reste à la disposition du professeur.

**2.3.** La transmission des résultats par téléphone n'est pas admise; il y a actuellement tolérance pour le fax. Normalement, les feuilles de cotation munies des résultats obtenus sont déposées, sous enveloppe fermée, au service de l'administrateur-secrétaire [M. MERCIER]. En mains propres, ou dans la boîte de son bureau. Il est souhaité que toute rature sur une feuille de cotation soit authentifiée par une signature.

**2.4.** Délai de cette remise : pour les examens écrits, au plus tard trois jours après l'examen, sauf accord du président du bureau; pour les oraux, de préférence le jour même de l'examen. Il n'est pas possible de compter sur l'IHECS pour adresser des rappels aux retardataires, qui seraient responsables d'un report éventuel de la séance de délibération.

**2.5.** Les copies des épreuves écrites doivent être remises, sous enveloppe fermée, au secrétariat administratif, après la période légale de consultation des copies dont le délai est de trente jours ouvrables (art. 62 du présent règlement)

**2.6.** Toute cote est chiffrée en nombres entiers: même si le professeur en indique, le demi-point n'est pas comptabilisé. 9,5 sur 20 est donc traité comme 9 sur 20.

**2.7.** On prendra soin d'appliquer correctement l'article 6 § 8.1, 8.2 et 8.3 du présent règlement. L'examineur qui mettrait une note, autre que 0 ou 1, qui soit inférieure à 5/20 sans accompagner cette note d'une justification écrite transmise au président du jury au plus tard l'avant-veille de la délibération, est susceptible de voir sa note rehaussée d'office par le Bureau de façon à atteindre le niveau réglementaire. L'absence du candidat, c.à.d. le fait que l'étudiant ne se soit pas présenté, est notée par «ABS(ent)». On se souviendra que l'absence sans motif d'un candidat à un seul examen le rend désormais non seulement «non délibérable», mais refusé d'office, c'est-à-dire interdit de seconde session, et obligé de restituer sa bourse. Elle devient donc exceptionnelle. Dès lors, le professeur est invité à vérifier auprès de M. MERCIER, avant de clôturer la séance d'examen, l'absence réelle du candidat.

**2.8.** Il est désormais requis par l'administration, aussi bien en juin qu'en septembre, que tous les professeurs soient présents aux délibérations, même ceux qui n'ont pas fait passer des examens ou ceux chez qui aucun étudiant n'a échoué. Une absence peut entraîner un retrait de rémunération. Si un cas de force majeure se présente, il devra être justifié par avance et par écrit, auprès du directeur de catégorie, qui transmettra.

**2.9.** Composition des jurys (application de l'art. 40 § 1 du présent Règlement spécifique des examens de l'IHECS). «Chaque jury comprend les membres du personnel ayant assumé la responsabilité des activités d'enseignement suivies par l'étudiant», ainsi que le précise l'art. 19 de l'arrêté du 2/7/1996. Sont donc membres :

- les enseignants statutaires («organiques» payés par la Communauté française) prévus à ce qu'on nomme les documents administratifs S19 et S20;
- les professeurs invités, contractuels et vacataires;
- pour ce qui concerne la troisième année de bachelier, les trois responsables de stage;
- à titre facultatif, pour la seconde année de master, les directeurs de mémoire de fin d'études et de mémoires médiatiques, et les responsables principaux de stages;
- à titre facultatif et le cas échéant, des extérieurs choisis par le directeur de catégorie, de préférence parmi les maîtres de stage et les lecteurs de mémoire.

**2.10.** Les maîtres de formation pratique, maîtres principaux de formation pratique et maîtres assistants en charge de l'encadrement pédagogique des étudiants dans les laboratoires et studios siègent dans les jurys à partir de la deuxième année de bachelier selon les principes déterminés par le Conseil de catégorie, conformément à l'art. 50 du présent Règlement spécifique des examens.

**2.11.** Les délibérations sont secrètes. Il est rappelé l'art.458 du Code pénal : «Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice (ou devant une commission d'enquête parlementaire) et celui où la loi les oblige à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de 500 à 2.500 euros».

**2.12.** La liste des membres des jurys est signée par l'ensemble des personnes présentes au moment de la délibération. Le président, le secrétaire et trois membres au moins signent la dernière page et paraphent toutes les autres pages (art. 61 du présent règlement).





**RÈGLEMENT DES  
MÉMOIRES DE FIN  
D'ÉTUDES DE L'IHECS**



# SECTION 1

## DÉFINITION ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MÉMOIRE DE FIN D'ÉTUDES

**Art. 1.** - Le présent règlement est établi en conformité et en application de l'art. 13 de l'AGCF du 2/7/1996.

**Art. 2. § 1.** - Le mémoire de fin d'études (MFE) est un ensemble de travaux théoriques et pratiques, considérés et articulés comme un tout, par lequel l'étudiant, seul ou en équipe, s'attache à 1° identifier, 2° investiguer et comprendre, 3° énoncer et médiatiser, et enfin 4° évaluer et compléter (par un article) un ou plusieurs problèmes de communication sociale appliquée.

**§ 2.** - Sur le plan théorique, l'étudiant doit faire la preuve qu'il maîtrise des méthodes pertinentes et adaptées à son projet, utilisées dans la communauté scientifique d'aujourd'hui, quelles que soient les disciplines. De façon générale, il fait la preuve de sa capacité à user de l'esprit critique positif qui caractérise l'intellectuel.

**§ 3.** - Sur le plan pratique, l'étudiant doit faire la preuve de sa capacité à transmettre un message à un public donné et de sa maîtrise du média choisi, en relation avec la spécialité de la section.

**§ 4.** - Des points de vue tant scientifique que professionnel, l'étudiant prendra en considération la problématique intellectuelle de son temps: soit qu'il s'inscrive dans son mouvement, soit qu'il juge meilleur et possible de la contester ou de la dépasser.

**Art. 3.** - Le MFE doit être conçu et réalisé en fonction des spécificités pédagogiques et professionnelles de la section à laquelle l'étudiant ou le groupe d'étudiants appartient, c'est-à-dire dans celui des champs d'activité professionnelle où il est inscrit, à savoir selon le cas 1° la presse et l'information; 2° les relations publiques; 3° la publicité et la communication commerciale; 4° l'animation socioculturelle et l'éducation permanente. La pédagogie du MFE est orientée vers le monde professionnel en formant les étudiants aux savoir-être et aux savoir-faire qui sont considérés comme déterminants pour une réussite dans les métiers de la communication.

**Art. 4.** - L'encadrement des mémoires exige des gestes didactiques planifiés et organisés permettant d'encadrer les étudiants de façon à la fois collective et personnalisée, mais aussi de façon structurée et efficace. Les principes en sont : l'application d'une démarche méthodique, l'initiative et la responsabilité donnée à l'étudiant, l'optimisation du temps et de l'énergie mis en œuvre, l'établissement d'une communication claire et le développement du sentiment de découverte ou d'initiation chez l'étudiant.

**Art. 5.** - Le MFE repose sur une pédagogie de projet, s'étendant sur les quatre quadrimestres de cours du second cycle selon le schéma suivant :

- 1<sup>er</sup> quadrimestre : phase dite «de maillage».
- Au sein de chaque section s'opèrent :
  1. une formation méthodologique,
  2. le choix des thèmes de travail,
  3. la constitution des équipes de travail et 4° la recherche de commanditaire(s) ou de partenaire(s). Cette première phase de travail donne lieu, selon les consignes et les délais donnés par les enseignants co-titulaires, à un premier rapport écrit de cinq pages par équipe.

- 2<sup>e</sup> quadrimestre : phase dite de « Sources, État de la question & Cahier des charges d'une réalisation médiatique ».
- Les étudiants, tantôt seuls tantôt en équipe :
  1. effectuent un travail de recherche des sources concernant le thème de travail choisi; ils les compilent et les ordonnent dans leur dossier de travail;
  2. ils rédigent à partir de ce dossier de travail un « État de la questions » dans lequel la contribution de chaque étudiant correspond à ± 6900 mots (soit environ 15 pages en corps 12 et interligne de 1,5);
  3. ils établissent le cahier des charges d'une réalisation médiatique sur base de leur dossier de travail et de leur état de la question et, en rapport à ce cahier des charges, effectuent le choix du sujet de leur réalisation médiatique.
- 3<sup>e</sup> quadrimestre : phase dite de « Conception, Réalisation et Présentation médiatiques ».
  1. La conception comporte, selon les médias, l'esquisse, la scénarisation, les arborescences, les propositions préparatoires, les repérages, etc., où sont pris en considération notamment les questions du « qui commande ? », « pour qui écrit-on ? », « par quels moyens ? », « pour quels effets ? ».
  2. Suivent la réalisation médiatique et sa présentation devant un jury.
- 4<sup>e</sup> quadrimestre : phase dite d'« Évaluation critique de la démarche communicationnelle collective & Article individuel ».

Elle comprend selon les cas : 1° un dispositif de mise en situation (ou équivalent) du travail médiatique auprès d'un public réel, ou du moins d'un échantillon de celui-ci, ou alors d'un public directement concerné et/ou impliqué par le sujet; 2° une estimation des effets et de l'incidence réelle ou supposée du message médiatisé sur le public visé; 3° une critique de la transposition/traduction médiatique; 4° une évaluation globale de la démarche de communication; 5° un recul critique par rapport au projet global pouvant selon les cas induire une prise de position déontologique, éthique voire philosophique. L'ensemble du groupe produit un document d'environ 9.200 mots (soit une vingtaine de pages en corps 12 et interligne de 1,5), annexes non comprises. Les pages doivent former un tout coordonné.

Est demandé en outre un article répondant aux exigences suivantes : un sujet au choix de l'étudiant pour lequel il ne se contentera pas de faire un nouvel état de la question, mais sera capable d'apporter un point de vue neuf ou en tout cas personnel et bien argumenté. Il ne peut s'agir ici de simple compilation, ni de la simple découverte d'un domaine de recherche. Il faut que l'étudiant fasse preuve d'une démarche intellectuelle originale et d'une réelle maîtrise du sujet choisi. C'est pourquoi il est conseillé à l'étudiant de choisir a priori un sujet en relation avec sa spécialisation de master ou avec son stage, ou, selon les cas, avec ses recherches et travaux précédents de MFE, ou avec tout sujet qu'il maîtriserait déjà par ailleurs. Le choix du sujet sera justifié dans le texte par l'étudiant. Le titre de l'article doit être déposé au secrétariat (formulaire ad hoc) la première semaine du second quadrimestre.

Les responsables de chacune des sections fixent la norme relative au nombre de mots de cet article. Cette norme sera applicable à tous les étudiants de la section concernée et ne pourra être inférieure à 10.000 mots ni supérieure à 15.000 mots au total (correspondant habituellement à un travail dactylographié de 20 à 30 pages en corps 12 et interligne de 1,5), annexes et sources non comprises. Il comprend en outre un résumé de 20 lignes maximum en anglais, et un second en néerlandais ou en allemand.

L'article sera conforme aux principes méthodologiques dont question aux articles 11 et 12, sauf si l'article est destiné à une revue spécifique. Dans ce cas d'exception, et formellement approuvé par le président de section, l'étudiant fournira un exemplaire de cette revue ou une copie, ainsi que les exigences formelles de son comité de rédaction, afin de permettre au jury

de juger de la conformité de l'article présenté (mise en page, typographie, appareil critique, méthodologie scientifique, etc.) avec ces exigences.

Cette pédagogie de projet comporte des étapes de travail par section, par groupe, mais aussi des espaces pour une recherche plus individualisée.

**Art. 6.** - Avec le stage, le mémoire de fin d'études fait partie des travaux personnels exigés de l'étudiant au terme de ses études. Il doit être au moins déposé pour que l'étudiant puisse participer à la première ou s'inscrire à la seconde session des examens de fin d'études, sauf dérogation telle que prévue à l'art. 55, § 1.

## SECTION 2

# DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX TRAVAUX THÉORIQUES DE MÉMOIRE DANS LES MASTERS ORPHELINS

**Art. 7.** - Les masters orphelins, en raison de leur spécificité, disposent d'une procédure propre pour la réalisation par les étudiants de leur travail de fin d'étude. Les mesures des autres masters de l'institution ne s'appliquent donc pas à eux.

**Art. 8. § 1.** - Toutefois, sauf remarque explicite, les dispositions spécifiques relatives aux travaux théoriques de mémoire (e.a. en termes de liberté, de délai ou de scientificité) ainsi que les dispositions communes aux travaux théoriques et médiatiques de mémoire (e.a. en termes d'autonomie ou d'encadrement) s'appliquent également aux travaux de mémoire dans les masters orphelins.

**§ 2.** - La Commission des travaux théoriques de mémoire (section 8 du présent règlement) est l'organe de gestion des travaux de fin d'étude des masters orphelins.

**Art. 9.** - Le mémoire du master orphelin en éducation aux médias est un travail individuel unique et intégré mené sur les deux années de master.

**§ 1.** - Le mémoire intègre, selon des formules variables, une approche théorique (conceptuelle, réflexive) et une finalité pratique ou opérationnelle dans un travail unique.

**§ 2.** - Contrairement aux autres sections, le mémoire en éducation aux médias ne distingue pas travail théorique et travail médiatique.

**§ 3.** - Le mémoire est évalué par un jury unique constitué pour l'occasion, selon les modalités définies à l'article 62.

**Art. 10.** - Dans son mémoire, l'étudiant démontre sa capacité d'analyser, de concevoir et d'évaluer des dispositifs ou des situations d'éducation aux médias, tout en étant soucieux de contribuer au développement théorique et empirique de ce domaine.

**Art. 11. - § 1.** - Chaque année, un vade-mecum du mémoire en éducation aux médias est produit. Il reprend toutes les informations pratiques (dates et échéances, modalités pratiques, encadrement, etc.) et théoriques (attentes pédagogiques, contenus minimaux, procédures de production, etc.) dont l'étudiant a besoin pour la réalisation de ce travail.

**§ 2.** - Ce vade-mecum a valeur d'addendum au présent règlement.

**§ 3.** - Ce vade-mecum est remis à tout étudiant lors de son inscription. L'étudiant est réputé connaître ce document et pouvoir s'y référer.

## SECTION 3

# DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX TRAVAUX THÉORIQUES DE MÉMOIRE

**Art. 12. § 1.** - De façon générale, les étudiants ou groupes d'étudiants choisissent librement le(s) promoteur(s) des parties théoriques de leur mémoire, à condition que ce choix s'opère parmi les membres du personnel porteur d'un titre de docteur, de master, de licencié ou d'un diplôme du 3<sup>e</sup> degré; à condition aussi qu'il y ait, entre le directeur choisi et le sujet de mémoire, une affinité intellectuelle suffisante.

**§ 2.** - La date de remise du document reprenant le choix du sujet de l'article et de son promoteur est définie par les sections. Tous ces formulaires doivent parvenir à la direction des études pour le dernier lundi de février au plus tard. L'étudiant qui pour cette date n'aurait pas rendu de sujet d'article et de promoteur manifeste ainsi son intention de ne pas s'inscrire à la première session des examens de fin d'études.

**Art. 13. § 1.** - La caractéristique essentielle des recherches et travaux théoriques menés dans le cadre du mémoire de fin d'études à l'IHECS est d'être « scientifique », c'est-à-dire, selon un des sens possibles du terme, d'être contrôlable par autrui. Pratiquement, l'étudiant doit toujours fournir au lecteur tous les moyens de contrôler le bien fondé de sa recherche et de la solution qu'il propose, pour l'ensemble comme pour le détail. Une étude où l'on trouve des emprunts littéraires non référencés est passible de sanctions pour plagiat, selon les dispositions contenues dans la note additionnelle au présent règlement, intitulée « Le plagiat dans les e-productions des étudiants. »

**§ 2.** - La bibliographie, la citation, la paraphrase, le référencement des sources, l'apparat critique, la rédaction scientifique et autres dispositions relatives à la méthodologie du travail scientifique sont établis conformément aux dispositions contenues dans la note additionnelle au présent règlement, intitulée « Méthodologie du travail scientifique. Application des art. 8, § 2 et 11 ».

**Art. 14.** - Si, par la nature du travail, la discrétion sur les sources est requise (journalisme d'investigation, problèmes sociaux ou psychologiques délicats, documents internes d'entreprise) et qu'il soit exclu de rendre publics certains éléments inhérents à la recherche, l'étudiant ne peut cependant, sans cesser d'être un récipiendaire, s'abstenir de ces références; mais il les réservera à un cahier séparé, qui devra être communiqué, sous le sceau du secret professionnel, aux seuls membres chargés de l'évaluation.

**Art. 15.** - Le mémorant n'est pas le premier à s'interroger sur un sujet quel qu'il soit : il s'inscrit dans une recherche collective. Il doit donc commencer par une étude de connaissances considérées comme provisoirement établies dans le domaine donné. Vu le nombre de chercheurs en communication sociale aujourd'hui, la déclaration d'un mémorant selon laquelle le domaine qu'il étudie est en friche et n'a jamais donné lieu à une recherche antérieure est a priori irrecevable. L'établissement d'un état de la question correct dans un domaine

particulier est donc un préalable que l'étudiant réalise lors du second quadrimestre de 1<sup>ère</sup> année de master. Cet état de la question ne peut en aucun cas être une simple compilation anarchique de données; il doit être organisé selon des principes hiérarchiques et logiques. Les travaux dits d'«Évaluation critique de la démarche communicationnelle & Article» ne peuvent, quant à eux, se limiter à de simples compilations. Ils doivent démontrer l'existence d'une démarche intellectuelle originale de l'équipe d'étudiants ou de l'étudiant jugé.

**Art. 16.** - Pour toutes les parties théoriques du MFE, on suivra de façon générale les deux normes suivantes, qui sont corrélatives :

- un mémoire, sauf au niveau des conclusions, n'est pas un véhicule pour des opinions personnelles; en revanche, les observations et informations de première main y sont bienvenues : elles doivent alors se présenter comme telles et fournir les garanties de prise en compte pertinente du réel;
- les observations, informations, idées et opinions de seconde main (c'est-à-dire d'autrui) qui seront rapportées doivent être accompagnées des références bibliographiques nécessaires.

Afin de garantir ce double aspect du contrôle, l'IHECS impose à ses étudiants l'usage du mode de référencement des sources dit «auteur/date» tel que décrit en annexe au présent règlement.

**Art. 17.** - Un travail théorique doit toujours être paginé sans solution de continuité. Il ordonne ses matières selon un ordre obligé, qui se présente comme suit :

1. Page de titre, où se trouvent mentionnés successivement :
  - a. HAUTE ÉCOLE GALILÉE - INSTITUT DES HAUTES ÉTUDES DES COMMUNICATIONS SOCIALES;
  - b. le titre du travail, et son sous-titre éventuel;
  - c. la mention: Travail présenté dans le cadre du Mémoire de fin d'études pour l'obtention du titre de Master en Presse et Information spécialisées, OU Master en Communication appliquée spécialisée - Relations publiques, OU Master en Communication appliquée spécialisée - Publicité et Communication commerciale, OU Master en Communication appliquée spécialisée - Animation socioculturelle et Éducation permanente;
  - d. par X (prénom et nom de l'étudiant ou des étudiants);
  - e. les lieux et date de présentation (ex: Bruxelles - juin 2009).
2. L'épigraphie éventuelle, la dédicace éventuelle et les remerciements (obligés conventionnellement). Doivent être cités nommément tous les membres du personnel qui ont assumé l'encadrement du MFE en vertu des dispositions du présent règlement ?
3. L'avant-propos éventuel du mémorant.
4. L'introduction.
5. Les sigles et abréviations (si nécessaire).
6. Le corps du travail.
7. La conclusion.
8. La bibliographie.
9. Éventuellement l'index des noms propres et des sujets traités.
10. Les annexes (sauf si elles sont brochées à part).
11. La table des matières, paginée.
12. En quatrième de couverture, les résumés en français, anglais, néerlandais ou allemand.

## SECTION 4

# DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX TRAVAUX MÉDIATIQUES DE MÉMOIRE

**Art. 18.** - Sous les réserves ultérieurement énoncées, et à condition de faire agréer son choix par la Commission des travaux médiatiques de mémoire dont question à la section 6 du présent règlement, l'étudiant a la latitude :

- de déterminer son projet (sujet, objectif, plan et public) à l'exception des projets que l'institution jugerait dangereux pour l'intégrité de l'étudiant ou contraire aux valeurs fondamentales de l'institution;
- de solliciter le ou les promoteurs théoriques (dit promoteur) de son choix parmi les enseignants exerçant les fonctions de professeur, chef de bureau d'études, chargé de cours, chef de travaux, maître assistant;
- de constituer un comité d'accompagnement en choisissant des personnes ressources parmi le personnel enseignant en média en ce compris les Maîtres de formation pratique (MFP)
- d'utiliser le média qu'il juge approprié;
- de choisir le(s) pays dans le(s)quel(s) il envisage de se rendre, à l'exception des pays en guerre, en conflit ou tout pays à risque (politique, sécuritaire, sanitaire, criminalité, transports, climatique, conditions de reportage, droits de l'homme...). La nature du risque s'apprécie notamment sur base des Conseils aux voyageurs publiés par le SPF Affaires Étrangères, Commerce Extérieur et Coopération au Développement ([www.diplomatie.be](http://www.diplomatie.be)). A titre exceptionnel, une dérogation peut être accordée par le directeur de catégorie, qui statue au cas par cas et peut, après examen approfondi de la demande, imposer des conditions particulières de réalisation;
- de décider si le travail est destiné à une diffusion publique ou privée;
- de réaliser son travail en collaboration avec une entreprise ou un organisme extérieur;
- de réaliser son travail pour le compte d'un commanditaire extérieur;
- de s'associer avec un ou plusieurs autres étudiants de la même section pour présenter un travail commun, dans le respect des structures d'encadrement et de guidance prévues au présent règlement.

**Art. 19.** - Le choix du média se fera en tenant compte de la spécificité du programme de chaque section. Dans tous les cas, ce choix respectera les principes suivants :

- Moyennant l'accord de la section et de la Commission des travaux médiatiques de mémoire, un projet impliquant plusieurs médias est envisageable; le nombre de réalisateurs doit alors correspondre à l'ambition d'un projet mobilisant une pluralité de médias.
- Touchant la nature du produit : en radio, en vidéo, en web, la part des emprunts sera limitée, sauf cas d'espèce justifié par le genre de produit médiatique. En photographie, un texte ou une légende pourra réduire le champ sémantique de l'image.

Touchant les formats, de manière générale, un reportage ou une publicité en TV ou en radio, se conformeront aux durées pratiquées par les médias traditionnels. En TV, un reportage, sauf dérogation de la Commission des travaux médiatiques de mémoire, fera 26 minutes.

Ce choix du média pourra être modifié par la Commission s'il est jugé par elle que l'étudiant ne possède pas la maîtrise du média qu'il envisage, ou que, dans les médias plus sophistiqués, où un nombre

limité de travaux est organisable, l'étudiant possède une maîtrise inférieure à celle des autres candidats. Il pourra l'être toujours, en tout temps, par le Conseil des Laboratoires et Studios, pour tout étudiant qui aurait manifesté une négligence évidente dans l'utilisation du matériel mis à sa disposition.

**Art. 20.** - L'étudiant veille au respect scrupuleux des droits des tiers, et plus particulièrement au respect des droits intellectuels (notamment les droits d'auteur, droits voisins, marques, dessins et modèles, brevets, bases de données, etc.), du droit au respect de la vie privée et du droit à l'image.

Plus particulièrement, il a l'obligation de citer ses sources en cas de référence ou d'emprunt à une œuvre littéraire ou artistique. Le non-respect de cette règle minimale entraîne l'impossibilité d'obtenir un grade lors de l'évaluation par le jury.

**Art. 21. § 1.** - L'exploitation du travail par l'IHECS sera effectuée aux seules fins d'enseignement, de travaux scientifiques ou de recherche appliquée, ou dans le cadre de la promotion des activités de l'IHECS et de l'enseignement qui y est dispensé.

S'il fait le choix d'une possible diffusion publique du travail (ce qui est souhaitable), l'étudiant autorise expressément et irrévocablement l'IHECS à :

- reproduire le travail sur tous supports, en intégralité ou par extraits librement choisis par l'IHECS;
- communiquer le travail au public par tout moyen et sur tout support, en intégralité ou par extraits librement choisis par l'IHECS, et plus particulièrement le mettre en ligne sur le site Internet [www.ihecs.be](http://www.ihecs.be), le diffuser par écrit ou à la télévision, le retransmettre, le représenter, l'intégrer dans un produit multimédia et mettre celui-ci en circulation;
- effectuer un montage en sélectionnant librement des extraits du travail, aux fins de le reproduire ou de le communiquer au public par tout moyen et sur tout support, sans néanmoins en altérer le contenu;
- conserver une copie du travail pour usage interne.

Cette autorisation est consentie à titre gratuit et sans aucune contrepartie, sur le territoire du monde entier et pour toute la durée légale des droits dont l'étudiant est titulaire sur le travail, en ce compris toute prolongation légale ou conventionnelle. Dans l'hypothèse où le travail est réalisé par un groupe d'étudiants, l'autorisation est conférée par chacun d'eux.

L'étudiant ou le groupe d'étudiants ayant réalisé le travail aura en outre l'obligation de fournir la preuve, avant le dépôt du travail, qu'il a obtenu toutes les autorisations nécessaires pour permettre à l'IHECS d'effectuer les exploitations du travail listées ci-dessus, plus particulièrement en ce qui concerne le respect des droits des tiers. Il devra également communiquer la confirmation expresse et préalable des éventuels titulaires de droits ou de leurs ayants-droit ainsi que des éventuels commanditaires du travail qu'aucune rémunération ou indemnité quelconque ne pourra être réclamée à l'IHECS du chef de l'une quelconque des formes d'exploitation visées ci-dessus.

**§ 2.** - Une copie du travail sur support numérique est remise obligatoirement par l'étudiant ou le groupe d'étudiants ayant réalisé le travail auprès du service désigné à cet effet par la direction des études, aux fins d'archivage dans la médiathèque virtuelle de l'IHECS. Si le travail consiste en documents et/ou éléments matériels non-numériques, la copie du travail est remplacée par une collection de photos numériques dudit travail.

**Art. 22.** - L'étudiant ne peut entreprendre la réalisation de son travail médiatique de mémoire qu'après accord de la Commission visée à la section 6 du présent règlement. Dans des circonstances tout à fait exceptionnelles telles que le redoublement d'année ou un séjour de formation à l'étranger, et avec l'autorisation expresse du coordinateur des médias, l'étudiant pourra mettre son travail en chantier avant cette date. Dans ce cas, les signatures du médiateur ou des membres du comité d'accompagnement

concernés et l'attaché académique de la section sont requises.

**Art. 23.** - Si l'étudiant fait intervenir des techniciens pour des problèmes très spécifiques, il doit cependant faire la preuve qu'il est capable personnellement de maîtriser la partie de la réalisation qui correspond à un enseignement donné à l'IHECS.

**Art. 24.** - En cas de travail réalisé en collaboration avec une entreprise ou un organisme extérieur, les objectifs pédagogiques de l'IHECS prennent le pas sur les éventuels impératifs extérieurs.

**Art. 25.** - Le travail médiatique de mémoire ne peut être diffusé avant la présentation devant le jury. Il n'y sera dérogé par le directeur de catégorie, sur proposition du médiateur, que dans des circonstances tout à fait exceptionnelles. Dans certaines circonstances toutefois (telles qu'un pré-test ou une mesure d'impact), strictement limitées à des impératifs pédagogiques une présentation privée devant un public-test est autorisée, avec l'accord des responsables de section

## SECTION 5

# DISPOSITIONS COMMUNES AUX TRAVAUX THÉORIQUES ET AUX TRAVAUX MÉDIATIQUES DE MÉMOIRE

**Art. 26.** - L'habitude, voire la norme, est que l'étudiant ou le groupe d'étudiants ait un projet dont il est l'initiateur. Cependant, à défaut, l'étudiant ou le groupe doit avoir la possibilité de sélectionner un sujet dans une liste de projets de mémoires possibles, proposée annuellement par la section où l'étudiant est inscrit, dans le cadre du cours de «Maillages». La Commission des travaux théoriques de mémoire (ou ses chambres) dont question à la section 7 du présent règlement, peut également prendre l'initiative de constituer une liste de projets de mémoires, eu égard à la disponibilité et aux compétences affirmées et/ou institutionnelles des enseignants de l'IHECS.

**Art. 27.** - De façon générale, les étudiants ou groupes d'étudiants choisissent les promoteur, médiateur et comité d'accompagnement de leur mémoire. Les promoteur, accompagnant principal et personnes ressources pressentis sont libres d'accepter ou de refuser, dans les limites de leur contrat d'engagement. Dans certains cas, moyennant l'accord des promoteur et accompagnant principal choisis, un expert, éventuellement extérieur, particulièrement compétent dans le domaine d'étude, pourra être exigé ou accepté comme promoteur ou accompagnant principal associé par la/les Commission(s) compétente(s) établies conformément aux sections 6 et 7 du présent règlement. Le choix fait est irrévocable, sauf cas de force majeure reconnu comme tel par le directeur de catégorie.

**Art. 28.** - Tant pour la partie médiatique que pour les parties théoriques du mémoire, les sujets une fois déposés ne pourront ensuite être modifiés sans motif exposé par écrit et dûment admis comme majeur par le directeur de catégorie qui, s'il le juge nécessaire, prendra avis auprès des promoteur et/ou médiateur, voire des Commissions visées aux sections 6 et/ou 7 du présent règlement.

**Art. 29.** - Si un étudiant ou groupe d'étudiants ne trouve pas de promoteur ou d'accompagnant principal après que tout ait été mis en œuvre par les responsables de section, il en parlera en temps utile avec le directeur des études, qui prendra les mesures nécessaires pour le/les guider.

**Art. 30.** - L'étudiant ou le groupe d'étudiants prendra régulièrement contact avec ses promoteur, accompagnant principal et son comité d'accompagnement et leur soumettra, selon leur compétence respective, l'état d'avancement du travail. Il bénéficiera de leurs avis, conseils et recommandations qu'il aura à cœur de suivre scrupuleusement.

**Art. 31.** - Le dépôt des travaux théoriques ou pratiques de mémoire aura lieu dans les délais prévus par la direction des études et communiqués aux étudiants par la voie des valves.

**Art. 32.** - En tout état de cause, le promoteur et l'accompagnant principal sont membres de droit des jurys d'évaluation concernés, mais leur présence ne constitue pas une condition de validité de ces jurys.

Ils ne sont pas garants de la réussite des travaux qu'ils ont promus.

## SECTION 6

# ENCADREMENT ET GUIDANCE

**Art. 33.** - L'encadrement des MFE s'effectue en fonction des différentes étapes énumérées à l'art. 5.

**Art. 34. § 1.** - Dans le cadre des travaux médiatiques de mémoire de type transmédiatiques ou cross-médiatiques, un comité d'accompagnement est choisi par le groupe d'étudiants parmi les enseignants de média. Le groupe d'étudiants remettra à sa section, au plus tard huit jours ouvrables avant la date de la Commission des travaux médiatiques de mémoires de mai ou d'octobre (cf. section 7 du présent règlement), le formulaire « Fiche encadrement MFE » disponible sur l'intranet de l'IHECS reprenant les orientations générales du projet et les signatures des membres qui composent le comité. Le comité d'accompagnement est composé, outre l'accompagnant principal, d'une personne ressource par média envisagé.

- un accompagnant principal, qui est Maître-Assistant média ou chargé de cours et titulaire d'un cours ou atelier médiatiques. Il porte la cohérence générale du projet et assure l'intégration des disciplines médiatiques dans un esprit transversal. L'accompagnant principal est désigné par la Commission des travaux médiatiques de mémoire en mai ou octobre parmi le comité choisi par les étudiants;
- des personnes ressources : issues des médias, de la cellule e-learning média et du service de prêt de matériel, sans distinction de titres ou fonctions. Le comité est idéalement composé d'enseignants dont les compétences particulières sont pertinentes par rapport à la réalisation proposée et aux disciplines composant cette dernière. Les personnes ressources interviennent comme conseillers tout au long de la réalisation. Tout enseignant média peut être personne ressource pour son média d'attache ou pour l'une de ses compétences particulières dans un autre média que celui où il enseigne;
- un ou plusieurs experts dont la présence au sein du comité doit être validée par la Commission des travaux médiatiques de mémoire..

Le comité sera réuni, à l'initiative des étudiants, en séance plénière, au moins à deux reprises au cours de la réalisation. La Commission des travaux médiatiques de mémoire est compétente pour les questions spécifiques relatives à la composition du comité d'accompagnement.

**§ 2.** - Dans le cadre des travaux médiatiques de mémoire de type monomédiatiques, le comité d'accompagnement sera composé d'un accompagnant principal et d'une personne ressource tous deux issus du média choisi.

**§ 3.** - Dans le cadre des travaux théoriques de mémoire, l'étudiant choisit librement son promoteur (cf. art. 10 § 1 du présent règlement).

**Art. 35.** - Au cours du 1<sup>er</sup> quadrimestre (phase dite de Maillage), l'encadrement des MFE s'effectue de la manière suivante :

1. Un cours de 30h pour la Préparation du MFE : maillage est inscrit au programme des études. Le cours est organisé en co-titulature d'au moins deux enseignants dont un de cours théoriques et l'autre de média dans la section. Les co-titulaires encadrent les étudiants dans la recherche de leur sujet et dans la construction de leur projet. Ils informent aussi les étudiants sur le respect des principes énoncés aux articles 13 et 14 relatifs aux travaux médiatiques de mémoire (choix du média, mode de diffusion, collaboration extérieure, commandite, nombre de réalisateurs et de projets par média, format du produit, nature du produit). Le contrôle de ces dispositions incombe à la Commission des travaux médiatiques de mémoire.
2. Les groupes d'étudiants composés dans le courant du 1<sup>er</sup> quadrimestre choisissent librement un promoteur à condition que ce choix s'opère parmi les membres du personnel porteur d'un titre de docteur, de master, de licencié ou d'un diplôme du 3<sup>e</sup> degré; à condition aussi qu'il y ait, entre le promoteur choisi et le champ d'investigation ou la problématique envisagés, une affinité intellectuelle suffisante. Les promoteurs pressentis sont libres d'accepter ou de refuser, dans les limites de leur contrat d'engagement. Le promoteur n'intervient pas dans l'évaluation.

**Art. 36.** - Au cours du 2<sup>e</sup> quadrimestre (phase dite des Sources, État de la question & Cahier des charges d'une réalisation médiatique), l'encadrement des MFE s'effectue de la manière suivante :

1. A l'issue de la phase de maillage telle que prévue à l'art. 5, 1<sup>er</sup> tiret, les groupes d'étudiants arrêtent et confirment le choix du promoteur théorique.
2. L'encadrement pédagogique de la recherche s'opère sous la direction du promoteur. Le promoteur est assisté le cas échéant par les membres du personnel en charge de l'enseignement de la méthodologie, de la gestion des bibliothèques, centre de documentation ou autres centres de ressources documentaires, ou de tout autre enseignant, en fonction des attributions de charges décidées par les autorités de la Haute École;
3. Avant le passage devant la Commission des travaux médiatiques de mémoire (instituée conformément à la section 6 du présent règlement), le groupe d'étudiants sollicite et propose un comité d'accompagnement, constitué d'un accompagnant principal et de personnes ressources qui, en cas d'acceptation, contresignent le projet de réalisation médiatique sur le document « fiche d'encadrement MFE ». La Commission désigne un accompagnant principal (qui doit être un titulaire de cours médiatique) au sein du comité proposé par les étudiants. La Commission est compétente pour modifier la composition du comité en cas de force majeure. Seul un enseignant de l'IHECS peut être accompagnant principal. Sauf dérogation, il n'y a qu'un accompagnant principal.
4. Les fonctions de promoteur (maillage) et d'accompagnant principal ne peuvent être assumées par la même personne.

**Art. 37.** - Au cours du 3<sup>e</sup> quadrimestre (phase dite de Conception, Réalisation et Présentation médiatiques), l'encadrement est assuré par les promoteurs et l'accompagnant principal, ainsi que le comité d'accompagnement dont fait partie de jure l'accompagnant principal.

Les rôles des promoteur et d'accompagnant principal sont les suivants :

- conseiller l'étudiant dans la conception et la réalisation;
- exercer un contrôle régulier sur l'état d'avancement du travail;
- le cas échéant, ils peuvent émettre des réserves quant au dépôt du travail; celles-ci seront transmises au président du

jury. Ces réserves dégagent les promoteur et l'accompagnant principal de toute responsabilité académique.

**Art. 38.** - Au cours du 4<sup>e</sup> quadrimestre (phase d'Évaluation critique de la démarche communicationnelle & Article), l'encadrement se poursuit sous la guidance des promoteur et de l'accompagnant principal. Néanmoins, pour l'Article, l'étudiant (qui ici travaille individuellement) peut choisir un nouveau promoteur, notamment si le choix d'un sujet autre que celui des travaux de mémoire le justifie.

**Art. 39.** - Dans le cadre du cours de Préparation du MFE qui leur est confié dans le courant du 1<sup>er</sup> quadrimestre de MA 1, les co-titulaires de cette charge composeront un Vade-mecum ou Carnet à l'usage des étudiants, pour la réalisation de leur MFE à l'IHECS. Ce vade-mecum comprendra une partie commune aux quatre sections et une partie spécifique à leur section. Il tient lieu et place du syllabus tel que visé à l'art. 10 § 4 du Règlement d'ordre intérieur de l'IHECS.

**Art. 40.** - Des instructions particulières de programmation sont établies chaque année et affichées aux valves officielles. Celles-ci peuvent être complétées par des instructions particulières affichées sur les valves des sections. Elles appliqueront à des dates précises les différentes étapes de la réalisation du MFE tout au long des quatre quadrimestres de cours du second cycle.

**Art. 41.** - Les étudiants de MA 1 déposeront leur sujet de mémoire dans les délais annoncés chaque année par les valves.

## SECTION 7 DE LA COMMISSION DES TRAVAUX MÉDIATIQUES DE MÉMOIRE

**Art. 42.** - Le travail médiatique réalisé dans le cadre du MFE est soumis par ailleurs à la tutelle de la Commission des travaux médiatiques de mémoire. Cette commission est l'instance collégiale chargée d'enregistrer les projets déposés par les étudiants ou équipes d'étudiants (art. 39 à 43). Elle est également en charge de la coordination générale des travaux médiatiques de mémoire et de la cohérence générale de ceux-ci dans l'approche globale des travaux de mémoire de fin d'études telle que prévue par le présent règlement.

**Art. 43.** - La Commission se réunit et prend ses décisions soit en assemblée générale commune, soit par chambres spécialisées selon les médias et/ou les sections concernées. Ses décisions sont communiquées sur simple demande au(x) président(s) des jurys constitués conformément à l'art. 50.

**Art. 44.** - La Commission plénière, comme chacune de ses chambres spécialisées, est présidée, avec droit de vote, par le directeur de catégorie ou son délégué. La Commission se compose de l'ensemble des enseignants médias concernés par les TFE, des responsables de sections, des attachés académiques des sections. Les Commissions spécialisées sont composées de membres pris exclusivement au sein de la commission plénière, certains membres pouvant appartenir à plusieurs commissions spécialisées, selon les nécessités pédagogiques.

**Art. 45.** - La Commission se réunit au minimum deux fois par an, en mai et en octobre. Par ailleurs, la Commission se réunit, en assemblée plénière ou en chambres, chaque fois que les circonstances le justifient.

**Art. 46.** - L'étudiant ou l'équipe d'étudiants dépose sa « fiche d'encadrement MFE » dans sa section selon les modalités prévues. Cette fiche sera examinée lors de la Commission de mai ou d'octobre. La Commission peut inviter les étudiants à venir préciser certains points de leurs projets en séance.

**Art. 47.** - « La fiche d'encadrement MFE » doit être signée, non seulement par l'accompagnant principal choisi, le président de la section, le promoteur (maillage) et l'ensemble du comité d'accompagnement. Toute demande de dérogation devra être adressée à la Commission par écrit avant la séance de mai.

**Art. 48.** - En octobre, la Commission recevra les étudiants qui, en accord avec le médiateur, souhaitent changer des éléments essentiels du projet enregistré tels que le sujet, le média, le médiateur, le commanditaire, la composition de l'équipe ou du comité.

**Art. 49.** - En cas de carence manifeste constatée par la Commission en mai, l'étudiant ou l'équipe se représentera en octobre; en cas de carence prononcée en octobre, il/elle se verra imposer le sujet, l'accompagnant et le comité et le média de son mémoire par le directeur de catégorie, ou son délégué, qui prendra les consultations nécessaires.

**Art. 50.** - Les problèmes se présentant après le mois d'octobre - tel celui résultant d'un commanditaire ou partenaire défaillant, par exemple - sont réglés par le directeur de catégorie ou son délégué, sur avis conforme du promoteur et du médiateur. Un désaccord persistant serait soumis à l'arbitrage du Collège de direction de HEG.

## SECTION 8 DE LA COMMISSION DES TRAVAUX THÉORIQUES DE MÉMOIRE

**Art. 51.** - La Commission des travaux théoriques de mémoire est le pendant de la Commission des travaux médiatiques de mémoire pour tout ce qui concerne les éléments théoriques. Elle relève du Conseil de catégorie, auquel elle fait rapport.

**Art. 52.** - Cette Commission se compose du directeur de catégorie ou de son délégué, qui la préside, de tous les chefs de bureau d'études, des présidents ou, par délégation, des membres des bureaux de chacune des sections. La Commission elle-même siège le cas échéant en chambres spécialisées selon les quatre sections. Chaque chambre comprend le directeur de catégorie ou son délégué qui la préside, un CBE nommé par le directeur des études, le président et un membre du bureau de la section concernée, ainsi qu'un ou deux enseignants de la section, cooptés par les membres de droit, dont au moins un ayant assuré la phase de maillage.

**Art. 53.** - Les compétences de la Commission des travaux théoriques de mémoire sont les suivantes :

- veiller à l'application du présent règlement et de toutes les directives légales ou réglementaires y afférentes. Elle propose, le cas échéant, au directeur de catégorie, via le CCAT dont elle relève, les modifications du présent règlement qui paraissent souhaitables;
- vérifier l'adéquation du sujet proposé avec la problématique communicationnelle de l'IHECS, avec la section où l'étudiant est inscrit, avec la compétence particulière du promoteur pressenti; elle s'assure aussi de la suffisante précision et faisabilité du sujet. En cas de carence par rapport aux exigences ci-dessus, l'étudiant est invité à se présenter devant la Commission. En cas de nouvelle carence, le cas est soumis au Conseil de catégorie qui pourra, sur proposition du président de la Commission des

travaux théoriques de mémoire, imposer une réorientation du sujet, voire un nouveau sujet et un promoteur;

- remettre au directeur de catégorie, à la demande de ce dernier, un avis sur une demande de modification relative aux travaux théoriques de mémoire d'un étudiant ou groupe d'étudiants;
- assister le directeur de catégorie dans la composition des jurys d'évaluation des articles, siégeant conformément à l'art. 56, § 3 du présent règlement.

## SECTION 9 ÉVALUATION

### SOUS-SECTION 1 ÉVALUATION DE LA PRÉPARATION AU MFE (MASTER 1)

**Art. 54.** En MA 1, les travaux de préparation au MFE sont évalués par les titulaires ou co-titulaires des enseignements prévus à cet effet à la grille horaire. L'évaluation s'opère conformément aux critères d'évaluation fixés par le Règlement Général des Études et des Examens de HEG et le Règlement spécifique des examens de l'IHECS et selon la pondération établie par le Conseil de catégorie. Il n'existe aucun transfert d'évaluation ou de cote entre la première et la seconde année de master.

### SOUS-SECTION 2 ÉVALUATION DU TRAVAIL MÉDIATIQUE DE MÉMOIRE (MASTER 2)

**Art. 55.** - Au plus tard dix jours avant la date d'ouverture de la période de présentation et de défense des travaux médiatiques de mémoire, l'étudiant ou le groupe d'étudiants remet un formulaire (reprenant notamment des données de base telles que le(s) nom(s) du/des étudiants, le titre exact du travail, la durée) auprès de leur attaché académique de section qui se chargent de l'encodage ou de la mise à jour de ces données. Ce formulaire est nécessaire pour l'organisation des jurys. Dans le cas où le(s) étudiant(s) envisage(nt) de ne pas déposer leur travail, il(s) en informe(nt) le coordinateur des médias dans les mêmes délais, en donnant connaissance des raisons qui justifient ce report.

**Art. 56. § 1.** - Les membres du jury des travaux médiatiques de mémoire sont désignés par le directeur de catégorie ou son délégué sur propositions émanant du coordinateur des médias et en concertation bilatérale ou multilatérale avec les présidents, bureaux et attachés de sections d'une part, avec les professeurs et assistants média d'autre part. Chaque jury comprendra donc normalement et sauf cas d'espèce ou empêchement :

- le directeur de catégorie ou son délégué, qui le préside;
- le président ou un membre du bureau de la section concernée ou, en cas d'empêchement, l'attaché académique de la section, et/ou un ou plusieurs enseignant en charge d'une matière non-médiatique dans la section;
- le comité d'accompagnement, comprenant le médiateur;
- les maîtres de formation pratique du média utilisé qui seront au

maximum au nombre de deux;

- des enseignants faisant partie des médiateurs dont question à l'article 30, 3;

**§ 2.** - Le cas échéant, un même enseignant peut être en charge de deux fonctions ci-dessus, voire davantage, à l'exception de la charge de président qui reste unique.

**§ 3.** - L'avis d'experts extérieurs est hautement souhaitable: l'IHECS fera donc en sorte que, le plus souvent, un ou de préférence plusieurs professionnels extérieurs soi(en)t invité(s) à s'adjoindre au jury avec voix délibérative. Cependant, cette présence, aléatoire de soi, n'est pas une condition de validité pour la constitution du jury.

**Art. 57.** - La délibération a lieu au terme de chaque ensemble de travaux d'une même section et d'un même média, selon la procédure suivante :

1. Échange de considérations orales sur les mérites et démérites des différents travaux, dans l'ordre de la présentation ou un autre ordre. Avis des représentants des sections sur le respect de l'article 3.
2. Vote secret. Chacun, sur un papier ad hoc, cote chacun des étudiants de la section sur 100 points. Le président ne vote pas. Deux étudiants ou plus ayant réalisé ensemble un seul mémoire ont nécessairement la même cote. Les votants sont avertis que la réussite commence à 50/100; qu'un chiffre de 50 à 59,9 (équivalent à une «mention») signifie que l'épreuve n'est pas satisfaisante, mais que le pourcentage global obtenu dans les autres épreuves de fin d'études pourra compenser la faiblesse de la cote; en-dessous de 50, le travail devra être recommencé avant le mois de juin. Le papier est remis au président du jury, qui retranscrit les cotes sur un document de synthèse, fait l'addition et calcule la moyenne arithmétique sur 100.
3. La seconde partie de la délibération se déroule comme suit. Le président du jury annonce les résultats tels qu'ils sont obtenus mathématiquement, du plus haut vers le bas. Une seule décimale est alors annoncée. Les membres du jury sont invités à discuter publiquement chacune des cotes, en commençant par la plus élevée. Cette cote peut être rectifiée, en hausse ou en baisse, dans la proportion de  $\pm 5\%$  maximum; (64,4 peut devenir une cote allant strictement de 59,4 à 69,4: c'est à dire 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 et 69).
4. La dévaluation ou réévaluation ne peut intervenir que sur proposition du président. Cette dévaluation ou réévaluation sur un chiffre proposé par le président, après discussion, et dans un esprit de consensus - est décidée par vote, à la majorité simple. Le vote sera à main levée ou par écrit, selon les circonstances appréciées par le président. Il est toujours binaire: oui (à la dévaluation ou la réévaluation, selon la proposition faite) ou non (statu quo pour le 1<sup>er</sup> vote). En cas d'égalité, le statu quo l'emporte. On ne vote pas 3 fois pour un même cas.

**Art. 58. § 1.** - La délibération est suivie, en fin de séance, d'une annonce des résultats; elle se fait, par section, dans l'ordre des grades. Les pourcentages précis, sans décimales, sont annoncés, tels qu'ils ont été finalement fixés par le jury. Cependant, cette annonce reste officieuse, ses résultats devant encore être approuvés par le jury des examens de fin d'études, lequel est seul souverain.

**§ 2.** - Le travail médiatique de mémoire fait l'objet d'une cotation distincte dans la grille des résultats de dernière année d'études. La pondération et le nombre de crédits sont établis par le CCAT.

**Art. 59.** - La présentation et la défense des travaux médiatiques de mémoire ont lieu à la fin du premier quadrimestre. Au cours de la même année académique, et au plus tard deux semaines après le congé de Pâques afin de ne pas entraver la phase d'évaluation critique de la démarche communicationnelle, une seconde session de présentation de travaux est prévue pour :

- les étudiants ayant échoué lors de la première session de présentation et défense;
- les étudiants n'ayant pas déposé leur travail médiatique de mémoire à la date prévue pour cette première session.

Par dérogation à l'art. 50, § 3, aucun expert et/ou professionnel extérieur ne sera invité à siéger dans les jurys de seconde session de présentation. Les étudiants devront compter sur un encadrement limité aux disponibilités des enseignants qui sont requis au second quadrimestre pour d'autres tâches d'enseignement. De même pour la disponibilité aux équipements et dans les laboratoires et studios.

## SOUS-SECTION 3

### ÉVALUATION DE L'ÉVALUATION CRITIQUE DE LA DÉMARCHE COMMUNICATIONNELLE COLLECTIVE (MASTER 2)

**Art. 60. § 1.** - Chaque synthèse écrite visée à l'art. 5, 4ème tiret (Évaluation critique de la démarche communicationnelle collective) est remise à une équipe d'enseignants composée des co-titulaires du cours dit «de maillages» de la section concernée (cf. art. 29), du promoteur (visé à l'art. 30, 1) et du médiateur (visé à l'art. 30, 3).

**§ 2.** - Les travaux sont ensuite présentés publiquement devant l'ensemble des étudiants de la section concernée, selon les dispositions de programmation établies en concertation avec le directeur des études. Les membres de l'équipe d'encadrement donnent publiquement un avis sur la qualité des travaux exposés lors de la présentation orale, en tenant compte des critères propres à leur section. En cas d'indisponibilité dûment motivée des promoteur et/ou médiateur à la défense orale, ceux-ci motiveront leur cote par écrit et leurs commentaires seront lus lors des présentations devant la classe.

**§ 3.** - Les membres de l'équipe visée au § 1 procèdent à une évaluation collégiale.

## SOUS-SECTION 4

### ÉVALUATION DE L'ARTICLE (MASTER 2)

**Art. 61. § 1.** - Une présentation et défense orale de l'article réalisé dans le cadre du mémoire de fin d'études se fait au plus tôt dans le courant de la première session et au plus tard de la seconde session d'examen de MA 2, sauf prolongation de session d'une année diplômante après réussite de  $\geq 48$  crédits, tel que prévu à l'art. 71 du Règlement spécifique des examens de l'IHECS.

**§ 2.** - L'étudiant qui ne respecte pas les délais de programmation des études ou qui échoue à la dernière session utile, est tenu, s'il souhaite obtenir le diplôme, de se réinscrire comme étudiant régulier de MA 2, sauf s'il entre dans les conditions pour bénéficier de la réussite conditionnelle à  $\geq 48$  crédits dans une année diplômante (cfr art. 71 du Règlement spécifique des examens de l'IHECS).

**§ 3.** - Chaque étudiant a droit au maximum à deux sessions de présentation/défense, parmi celles organisées par l'IHECS; si le mémoire est défendu en seconde session, l'étudiant n'a droit qu'à cette unique session.

**Art. 62. § 1.** - Le jury d'évaluation de l'article est composé de trois membres : le président, le promoteur [qui, en vertu de l'art. 32 peut être différent du promoteur désigné en MA 1] et le lecteur.

**§ 2.** - La présidence est assurée par le directeur de catégorie ou son délégué.

**§ 3.** - Les lecteurs, désignés par le CCAT sur proposition de la Commission des travaux théoriques de mémoire, sont choisis parmi les membres du personnel directeur et enseignant de l'IHECS, et/ou, en dehors, parmi des personnalités compétentes dans le domaine du mémoire. Chaque mémorant sera informé dans le courant du mois de mars de MA 2 de la composition probable de son jury. Cette probabilité ne saurait empêcher que se produisent des cas urgents ou de force majeure, où le directeur de catégorie, ou son délégué, est habilité par le CCAT à procéder à un remplacement d'office.

**Art. 63. § 1.** - Le promoteur dispose de 40% des points, attribués intégralement avant la défense orale : la cote est remise à ce moment au président, accompagnée d'un commentaire écrit justificatif. Le lecteur dispose de 40% des points, 20% étant attribués après lecture et remis au président avant la défense orale accompagnés d'un justificatif écrit contenant également quelques-unes des questions qu'il compte poser lors de la défense, et 20% étant attribués après la défense orale. Le président dispose de 20% des points, attribués après la défense orale.

**§ 2.** - La défense orale se passe en trois temps et dure 30 minutes. D'abord le récipiendaire expose, non un résumé de ses travaux, mais l'objectif qu'il a poursuivi, les méthodes de recherche qu'il a utilisées, les résultats objectifs auxquels il est arrivé, les limites qu'il reconnaît à son travail. Cet exposé ne dépassera jamais 10 minutes.

Le lecteur et le président font part à tour de rôle de leurs observations positives et négatives, et éventuellement de leurs questions. Le récipiendaire - hormis consensus en sens inverse - réplique en une fois, au terme de chacune des interventions. Le promoteur a l'avant-dernier mot; et le récipiendaire le dernier.

Les membres du jury se retirent pour une délibération où aucun chiffre ne peut d'abord être avancé; après discussion, le rapporteur remet la partie de sa cote non encore attribuée, à quoi le président ajoute la sienne. Dans sa cotation personnelle, le président, garant du projet pédagogique de l'école et témoin de la continuité, prend au moins en compte la scientificité générale du travail et la justice distributive. Le total des cotes est opéré; la cote ainsi obtenue peut encore être relevée ou abaissée de maximum 5% sur proposition du président du jury, et moyennant accord de la moitié au moins des autres membres du jury, c'est-à-dire du promoteur et du lecteur.

Le président du jury proclame le résultat à l'issue de la séance de délibération.

**§ 3.** - Les délibérations du jury sont secrètes. Le président du jury est la seule personne habilitée à donner, le cas échéant, des éclaircissements aux récipiendaires.

**§ 4.** - L'article étant idéalement prévu pour être imprimé après accord du jury, dans une revue, dans un journal ou en ligne (par exemple sur le site de l'IHECS), le jury donne ou non son imprimatur, indépendamment de la cote obtenue.

**Art. 64.** - Les étudiants qui désirent défendre l'article pendant telle session devront déposer ce travail au Secrétariat des étudiants, en quatre exemplaires photocopiés recto ou recto/verso (cinq lorsqu'il y a un promoteur associé) et en version de fichier électronique à une date limite et selon les modalités qui seront précisées aux valves. Au-delà de cette date, le travail ne pourra être défendu à ladite session, même s'il s'agit de la dernière session légalement ou réglementairement possible.

## SOUS-SECTION 5

### ÉVALUATION GLOBALE DU TRAVAIL THÉORIQUE DE MÉMOIRE (MASTER 2)

#### Évaluation critique de la démarche communicationnelle collective + article

**Art. 65. § 1.** - Quelle que soit la session, réussit l'étudiant qui obtient, après délibération des jurys, d'une part, au moins 50% du total des points attribués à l'épreuve, laquelle consiste en l'addition des résultats obtenus pour l'Évaluation critique de la démarche communicationnelle collective (entrant à concurrence de 12% du total des points de l'année) et l'Article (entrant à concurrence de 12% du total des points de l'année), d'autre part, au moins 50% des points dans chacune des deux parties de l'épreuve. L'étudiant qui n'a pas obtenu 50% du total des points ou 50% des points dans l'une des deux parties doit représenter l'épreuve ou telle partie de l'épreuve où il n'a pas obtenu 50%, lors d'une session ultérieure.

**§ 2.** - Si, lors de l'ultime session de défense possible, l'étudiant n'obtient pas, après délibération du jury, au moins 50% du total des points, le président proclame la réussite conditionnelle à  $\geq 48$  crédits dans une année diplômante ou le refus. L'étudiant refusé devra se réinscrire de nouveau comme étudiant régulier de MA 2 s'il souhaite obtenir le diplôme.

**§ 3.** - L'ensemble des travaux théoriques de mémoire (Évaluation critique de la démarche communicationnelle collective + Article) fait l'objet d'une cotation distincte dans la grille des résultats de dernière année d'études. La pondération et le nombre de crédits sont établis par le CCAT.

## DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

**Art. 66.** - Le Règlement des mémoires de fin d'études de l'IHECS en vigueur avant la date d'entrée du présent règlement est abrogé.

**Art. 67.** - Le présent règlement est promulgué par le directeur de catégorie de l'IHECS après approbation du Conseil de Catégorie du 6 mai 2015, du Conseil pédagogique du 26 mai 2015 et du conseil d'administration du 27 mai 2015, sans préjudice des textes légaux ultérieurs ou des décisions des autorités de la Haute école, dûment approuvées par le Conseil d'administration, susceptibles d'en modifier le contenu. Ce règlement entre en vigueur le 14 septembre 2015.

Bruxelles, le 14 septembre 2015

**Luc DE MEYER**  
DIRECTEUR DE CATÉGORIE

## NOTES ADDITIONNELLES

### SECTION 1

## LA MÉTHODOLOGIE DU TRAVAIL SCIENTIFIQUE

#### APPLICATION DES ARTICLES 8, § 2 ET 11 DU RÈGLEMENT DES MÉMOIRES DE FIN D'ÉTUDES DE L'IHECS

Tout travail scientifique repose sur l'utilisation de sources documentaires diverses (monographies, ouvrages collectifs, articles de périodique, articles de presse, documents statistiques, pages web, CDROM, entretiens, enquêtes, documents audiovisuels, documents sonores, documents multimédia, traces matérielles, traces immatérielles...). Le savoir et la pensée en sciences communicationnelles, comme dans les autres sciences, ne se construisent jamais dans un champ vierge mais s'appuient sur des concepts, des théories, des méthodes, des pratiques, définis ou expérimentés par d'autres.

Le recours à des sources documentaires est régi par un ensemble de règles dont l'application doit être rigoureuse. L'utilisation correcte et intelligente des règles du référencement et de la rédaction scientifique est une exigence liée au niveau universitaire de la formation et des diplômes délivrés par l'IHECS. Plus largement, ces règles visent :

- 1 à garantir le respect de la propriété intellectuelle;
- 2 à rendre possible le contrôle du bien fondé de ce qui est avancé, tant pour l'ensemble que pour le détail;
- 3 à rendre possible le progrès des connaissances.

Cet ensemble de règles peut être catégorisé de la manière suivante :

1. Le référencement des sources, lequel s'opère à trois niveaux :
  - 1.1. La bibliographie (en fin de volume)
  - 1.2. L'apparat critique in textu (dans le texte)
  - 1.3. Les ouvrages «inspireurs» (dans l'introduction)
2. La rédaction scientifique, laquelle comprend les éléments suivants :
  - 2.1. La citation textuelle (mot à mot)
  - 2.2. La paraphrase (reprise de l'idée d'autrui)
  - 2.3. La légende d'illustration
  - 2.4. Le recours à Internet

Il existe au sein de la communauté scientifique plusieurs systèmes de référencement des sources. Par souci de pragmatisme et de clarté, l'IHECS impose le modèle auteur-date de l'APA (American Psychological Association), très largement employé dans le secteur des sciences humaines à travers le monde. Les étudiants se réfèrent à ce modèle à tous niveaux (référencement des sources, rédaction scientifique et règles pour la constitution de la bibliographie). La seule exception à ce modèle est l'interligne 1,5 exigé à l'IHECS pour tous les travaux de fin d'études, contrairement au double interligne imposé dans les modèles internationaux.

La majorité des règles importantes sont reprises dans le document «Écriture académique, apparat critique et bibliographie» qui se trouve sur la plateforme cleo (cleo.ihecs.be). Le site officiel de l'APA (apastyle.org) et le livre *Concise Rules of APA Style* sont des sources intéressantes pour la plupart des questions des étudiants. Enfin, pour tout arbitrage, le *Publication Manual of the American Psychological Association, Sixth Edition*, publié en 2009

(Washington: American Psychological Association) est l'ouvrage de référence, disponible à la bibliothèque de l'IHECS.

## SECTION 2

# LE PLAGIAT DANS LES E-PRODUCTIONS DES ÉTUDIANTS

La présente note s'appuie sur les travaux et les conclusions du Projet FDP (Fonds de Développement Pédagogique) sur le plagiat des sources électroniques, mené à l'UCL en 2007<sup>1</sup> et auquel ont été associés les Hautes Écoles et le SeGEC-Pédagogie.

Cette note a été adoptée par le Conseil de catégorie du 5 mai 2010 pour publication en annexe au Règlement des mémoires de fin d'études de l'IHECS.

### 1. Constat

Le développement de la quantité d'information accessible en ligne ou sur support électronique et le recours aisé à la fonction copier/coller accroît considérablement le risque de plagiat dans les productions des étudiants.

Le plagiat a toujours existé, mais la «culture internet» lui donne aujourd'hui une ampleur accrue, en raison de l'automatisme des échanges, de la culture du partage des informations sur internet, de l'appropriation collective de l'information. Au sein de la jeune génération étudiante, le copier/coller n'est pas toujours ressenti comme une fraude<sup>2</sup>.

Le plagiat a des conséquences négatives sur la formation :

- un déficit d'apprentissage cognitif (le copier/coller n'est pas nécessairement assimilé);
- un déficit au niveau des compétences transversales (esprit critique, recherche d'une information de qualité, compétences rédactionnelles, gestion du temps et de l'effort, discernement entre l'essentiel et l'accessoire...);
- une mauvaise acquisition, voir une détérioration des valeurs (curiosité intellectuelle, désir d'apprendre, esprit critique, honnêteté intellectuelle, respect du travail d'autrui...).

### 2. Définition du plagiat

PLAGIER. S'approprier les mots ou le texte de quelqu'un d'autre, et les présenter pour siens (Robert, 2005). Piller (les ouvrages d'autrui) en donnant pour siennes les parties copiées (Larousse, 1990).

#### Au plan juridique

Dans son volet juridique, le plagiat est régi par la législation relative au droit d'auteur. Cette législation concerne le contexte de la communication au public et de la reproduction d'œuvres dont on ne possède pas les droits. Or, la plupart des travaux d'étudiants ne sont pas communiqués au public. D'autre part, l'approche juridique se préoccupe de protéger les auteurs (droits moraux et patrimoniaux), et rencontre donc peu les préoccupations du monde académique relatives à la qualité de la formation.

#### Au plan pédagogique

Sur le plan pédagogique, l'approche du plagiat conduit à une définition plus opérationnelle. Les éléments ci-après sont empruntés aux travaux du Service des bibliothèques de l'UQAM<sup>3</sup> :

- Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source.
- Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données... provenant de sources externes sans indiquer la provenance.
- Résumer l'idée d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source.
- Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance.
- Réutiliser un travail produit par un autre étudiant sans avoir obtenu au préalable l'accord de celui-ci.
- Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme sien, et ce, même si cette personne a donné son accord.
- Acheter un travail sur le web.

### 3. Sanction

L'expérience montre que le plagiat ne peut pas être assimilé de manière systématique et universelle à une fraude encourant une sanction identique quelles que soient les circonstances. Le plagiat que commet un étudiant dans un contexte donné nécessite d'être interprété par l'enseignant ou le jury.

Pratiquement, la première étape consiste à identifier s'il s'agit d'un plagiat frauduleux (avec intention de frauder de la part de l'étudiant) ou d'un plagiat non frauduleux (résultat d'un déficit au niveau de la méthode de travail).

Les plagiats frauduleux se reconnaissent à :

- La récidive : l'étudiant a déjà été sanctionné pour plagiat au cours de ses études supérieures.
- La planification et l'organisation de l'acte de plagier. Ex. : demander à autrui de rédiger son travail, acheter un travail sur Internet, dissimuler intentionnellement la copie de certains passages (changer un mot, une ponctuation pour déjouer les outils de détection...), etc.

Ces plagiats frauduleux vont à l'encontre des valeurs de l'enseignement supérieur et doivent être sanctionnés lourdement.

Les plagiats sont considérés comme non frauduleux lorsque l'enseignant peut raisonnablement estimer que les passages plagiés sont dus à un manque de maîtrise des règles de la citation, à une reformulation maladroite... C'est le cas lorsque :

- L'étudiant est considéré comme insuffisamment acculturé aux normes méthodologiques et déontologiques du travail scientifique.
- L'étudiant plaide la bonne foi en démontrant qu'il n'y a pas intention frauduleuse dans son chef.

Dans la pratique, les cas de plagiat se situent le plus souvent entre la fraude caractérisée et la maladresse de bonne foi. Il appartient donc à l'enseignant ou au jury d'apprécier la légitimité, le bien fondé et le caractère de circonstances atténuantes ou aggravantes que constituent des éléments/arguments tels que :

1. Jean-François REES et Philippe FONCK, en collaboration avec Marcel LEBRUN et Françoise DOCQ, conseillers IPM. <http://www.ipm.ucl.ac.be><http://www.ipm.ucl.ac.be>

2. Sur base d'enquêtes menées en France, aux États-Unis et au Canada, N. PERREAULT recense les chiffres suivants : 75% des étudiants déclarent avoir recours au copier/coller pour la rédaction de leurs travaux; 70% considèrent qu'un travail contient au moins 25% de copier/coller; 77% des étudiants pensent que le copier/coller ne constitue pas une action sérieusement répréhensible. Voir PERREAULT N., La plagiat et autres types de triche scolaire à l'aide des technologies : une réalité, des solutions disponibles sur la plateforme Profweb, le carrefour québécois pour l'intégration des TIC en enseignement collégial. [http://site.profweb.qc.ca/index.php?id=2301&tx\\_profwebdossiers\\_pi1\(uid\)=3](http://site.profweb.qc.ca/index.php?id=2301&tx_profwebdossiers_pi1(uid)=3)

3. Université du Québec à Montréal, Service des bibliothèques. En ligne sur <http://www.bibliotheques.uqam.ca/recherche/plagiat>

### Tenant à l'ampleur de l'infraction constatée

- S'agit-il d'un plagiat systématique et répété ou d'une simple reformulation «un peu limite» plutôt occasionnelle ?
- La situation éventuelle de récidive ?
- Le problème du plagiat est-il accru par le fait qu'un des objectifs du travail est précisément la maîtrise de la méthodologie, l'originalité rédactionnelle ou l'esprit critique de l'étudiant ?

### Tenant au caractère délibéré ou non du plagiat

- Le caractère intentionnel ou non de la fraude.
- Le caractère «-naïf» du plagiat qui tendrait à exclure toute intention frauduleuse.
- L'ignorance du concept de plagiat et de ses implications.
- L'estimation bénéfiques/risques qui amène l'étudiant à choisir délibérément de plagier.

### Tenant à la méthodologie du travail scientifique

- La méconnaissance des règles de citation.
- L'ignorance des outils de la recherche documentaire.
- Le manque de méthode de travail.
- La perception que l'étudiant a des dangers du recours aveugle aux informations disponibles sur Internet.

### Tenant aux capacités intellectuelles de l'étudiant

- La difficulté de distinguer ses propres idées de celles d'autrui.
- Nonobstant le plagiat, le travail ne correspond pas aux attentes.
- La difficulté à analyser la qualité des sources.
- L'absence caractérisée d'effort («loi du moindre effort»).
- La difficulté de s'exprimer par écrit (dans sa langue ou dans une autre langue).

### Tenant à l'organisation du travail

- L'absence de temps pour effectuer le travail.
- La mauvaise gestion du temps et de l'effort.

### Tenant à la déontologie et aux valeurs

- L'aveu de fraude et la sincérité des cet aveu.
- La conscience que l'étudiant a de la gravité du plagiat.
- Le caractère calculateur de l'étudiant (la sanction à encourir étant jugée inférieure à l'avantage gagné à frauder).
- Le caractère «jeu» ou «défit» de la fraude.
- La disposition de l'étudiant à s'amender.
- L'attitude générale de l'étudiant face aux valeurs de l'enseignement supérieur.
- L'attitude de l'étudiant face au savoir.

Tout acte de plagiat doit donc être **interprété et jugé au cas par cas par l'enseignant ou le jury** et donner lieu à la **réaction académique appropriée**.

Trois catégories de réactions peuvent être identifiées :

#### 1. La sanction académique formative

- Exemples : l'étudiant est invité à refaire, revoir ou améliorer son travail; l'évaluation est reportée (renvoi en 2<sup>e</sup> session ou en session prolongée).

Le cas échéant, cette décision peut être assortie d'un certain nombre de points retranchés automatiquement lors de l'évaluation reportée ou de l'empêchement d'accéder à un grade supérieur. Exemple : au maximum la mention (59%) ou la satisfaction (69%).

La sanction académique formative vise à permettre à l'étudiant d'améliorer ses compétences rédactionnelles, sans empêcher la réussite de l'épreuve ou de l'année d'études.

L'étudiant est toujours entendu sur les soupçons ou les préventions de plagiat qui sont formulés à son encontre.

Il appartient à l'enseignant ou au jury de TFE de déterminer si la réaction formative est appropriée et suffisante ou si le cas doit être soumis à l'appréciation du jury de délibération en vue d'une sanction académique.

#### 2. La sanction académique

- L'étudiant est, selon les cas, sanctionné par un zéro ou par un échec, ajourné à la session suivante ou refusé. Dans ce cas l'étudiant est pénalisé pour un comportement inacceptable. Cette sanction est conforme aux dispositions règlementaires de l'art. 55 du Règlement spécifique des examens de l'IHECS. Elle est prise par le jury de délibération.

#### 3. La sanction disciplinaire

- Cas particulier de plagiat frauduleux assorti d'une infraction au règlement disciplinaire. La sanction est alors définie et prononcée conformément à l'art. 12 du Règlement général des études et des examens de HEG.

Dans tous les cas, un travail contenant du plagiat doit être interdit de communication au public, en application de la législation sur les droits d'auteur.







# RÈGLEMENT DES STAGES DE L'IHECS



# SECTION 1

## DISPOSITIONS COMMUNES

### SOUS-SECTION 1

#### DE L'OBLIGATION ET DES OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES STAGES

**Art. 1.** Le stage du 1<sup>er</sup> cycle et le stage du 2<sup>e</sup> cycle font partie intégrante de la formation telle qu'elle est organisée dans l'enseignement supérieur hors université. Ils sont liés au caractère appliqué de la communication enseignée à l'IHECS. Leur bonne réalisation, exigée par les textes légaux (décret du 27/2/2003 établissant les grades académiques délivrés par les Hautes Écoles et fixant les grilles horaires minimales, ainsi que les grilles spécifiques sou-mises annuellement au Gouvernement en application de l'art. 3 du décret précité) et réglementaires, constitue une des conditions nécessaires pour l'obtention du diplôme de fin d'études de chaque cycle. Dès lors, nul ne peut être inscrit aux examens de 3<sup>e</sup> bachelier ou de 2<sup>e</sup> master s'il ne fournit la preuve d'avoir dûment accompli la période de stage, d'en avoir livré le rapport et participé aux séances d'évaluation orales pouvant être organisées (Cfr art. 9 et 10 du Règlement spécifique des examens de l'IHECS).

**Art. 2. § 1.** - Le but général du stage, tant au premier qu'au deuxième cycle, est de permettre à chaque étudiant, par le moyen d'une insertion temporaire et contrôlée dans la vie quotidienne d'une association, d'une organisation, d'une entreprise, pratiquant ou organisant une forme de communication, d'acquérir une expérience de la vie professionnelle et d'en tirer un savoir spécifique: non seulement pratique, ce qui va de soi, mais praxéologique (ensemble de réflexions théoriques critiques sur les pratiques).

**§ 2.** - Il s'ensuit que tout stage comporte nécessairement trois aspects: le premier, existentiel; le second, professionnel, et le troisième, réflexif, celui-ci se prolongeant et se traduisant par un rapport écrit et oral.

**§ 3.** - Le stage du premier cycle est dit d'observation. Le stage du deuxième cycle est dit de participation ou d'intervention. Chacun de ces stages a donc des objectifs spécifiques différents, entraînant une réglementation particulière, exposée ci-après.

### SOUS-SECTION 2

#### DU CADRE HIÉRARCHIQUE

**Art. 3. § 1.** - Durant le temps de stage, l'étudiant relève de l'autorité de la direction de l'organisation d'accueil.

**§ 2.** - Pendant ce même temps, l'étudiant est couvert par l'assurance en responsabilité civile souscrite par l'IHECS. Cependant le bénéfice de cette assurance n'est effectif qu'à la condition suivante :

- en 1<sup>er</sup> cycle : avoir remis avant le 15 mai au responsable exécutif du stage le formulaire ad hoc (cfr art. 10 § 1 du présent règlement);
- en 2<sup>e</sup> cycle : avoir déposé et fait approuver la convention de stage telle que prévue à l'art. 13 § 1.

**§ 3.** - L'étudiant est libre de choisir le(s) pays dans le(s)quel(s) il envisage de se rendre, à l'exception des pays en guerre, en conflit ou tout pays à risque (politique, sécuritaire, sanitaire, criminalité, transports, climatique, conditions de reportage, droits de

l'homme...). La nature du risque s'apprécie notamment sur base des *Conseils aux voyageurs publiés par le SPF Affaires Etrangères, Commerce Extérieur et Coopération au Développement* ([www.diplomatie.be](http://www.diplomatie.be)). A titre exceptionnel, une dérogation peut être accordée par le directeur de catégorie, qui statue au cas par cas et peut, après examen approfondi de la demande, imposer des conditions particulières de réalisation.

**§ 4.** - À l'IHECS, correspondant à ce maître de stage, des équipes d'enseignants dits responsables de stage, aussi bien en bachelier qu'en chacune des sections de master, supervisent le travail. Chacune de ces équipes comporte un responsable principal de stage. Tous les documents officiels sont signés par le responsable principal, à moins que ce dernier n'ait donné délégation écrite à l'un de ses collègues.

**§ 5.** - En cas de conflit dans ou avec l'entreprise, le stagiaire doit en informer, en cours de stage et par écrit, le responsable principal ou le directeur des études. Sans cette information, l'appréciation de stage émise après le stage par le maître de stage (nécessairement au second cycle; le cas échéant, au premier cycle), et qui s'avérerait péjorative, ne pourra normalement être contestée.

### SOUS-SECTION 3

#### DU RAPPORT DE STAGE

**Art. 4. § 1.** - Le rapport de stage est remis par le stagiaire, en temps utile, au responsable désigné pour le 1<sup>er</sup> cycle (Cfr art. 10 § 4), à l'attaché académique de section ou, à défaut, au président pour le second.

**§ 2.** - Ce rapport est remis en trois exemplaires, un exemplaire étant destiné à chacun des responsables.

**§ 3.** - Le responsable exécutif (en bachelier) et l'attaché académique de section ou le responsable principal des stages de la section (en master) communiquent à la direction des études, pour le 15 mars de l'année en cours au plus tard, le nom des étudiants qui n'ont pas remis le rapport.

**§ 4.** - L'étudiant qui ne dépose pas le rapport de stage à la date prévue manifeste ainsi son intention de ne pas s'inscrire à la première session des examens de fin d'études, sauf cas de force majeure dûment attesté et reconnu comme tel par le directeur de catégorie sur avis favorable de l'enseignant responsable principal. Dans ce cas, le directeur de catégorie fixe un nouveau délai, passé lequel aucun étudiant, en état de carence, ne pourra s'inscrire à la première session d'examens.

**§ 5.** - L'étudiant ainsi sanctionné pourra s'inscrire à la seconde session d'examens de fin d'études à condition qu'il dépose son rapport de stage au Secrétariat de l'Institut avant le deuxième vendredi de juillet. Aucun rappel ne sera fait par l'Administration des études.

### SOUS-SECTION 4

#### DE L'ÉVALUATION FINALE

**Art. 5. § 1.** - Le stage fait l'objet d'une évaluation chiffrée, émise conformément aux dispositions spécifiques énoncées ci-après.

**§ 2.** - Les feuilles de cotation, signées par les responsables, seront déposées chez l'administrateur-secrétaire pour le 15 juin de l'année en cours au plus tard.

**§ 3.** - Le stage est dit «réussi» lorsque la note atteint 50% des points. Toutefois, la note attribuée en première session pour le stage qui, pour des raisons impératives d'organisation appréciées par le jury d'examen, ne peut faire l'objet d'une remédiation et

d'une seconde évaluation, peut être reportée en seconde session, alors qu'elle est inférieure à 50% des points, pour l'étudiant dont le jury d'examens prononce l'ajournement, mais estime que l'échec n'est pas tel que la réussite générale de l'année ne puisse être proclamée (art. 39, alinéa 2, du décret du 5/8/1995; art. 8, alinéa 3, de l'AGCF du 2/7/1996; art. 39 et 74 § 5 du Règlement spécifique des examens de l'IHECS).

## SECTION 2

# DISPOSITIONS PROPRES AU STAGE D'OBSERVATION DE 1<sup>ER</sup> CYCLE

### SOUS-SECTION 1

#### DU BUT SPÉCIFIQUE

**Art. 6. § 1.** - Le stage fait partie des activités d'intégration professionnelles (AIP) figurant dans les grilles minimales et spécifiques. Au premier cycle, il est qualifié de stage d'observation et vise à ouvrir l'esprit de façon existentielle, et non seulement intellectuelle, sur la vie sociale, considérée du point de vue de la communication intersubjective.

**§ 2.** - Il s'agit pour l'étudiant d'observer, de repérer, d'analyser et d'interpréter les divers phénomènes de communication plus ou moins réussie se produisant dans le milieu où il est plongé. Les cours théoriques et d'application de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> bachelier contribuent à susciter et/ou orienter ses observations.

**§ 3.** - C'est en s'impliquant lui-même dans le milieu de stage, c'est-à-dire à travers un certain vécu, et de l'intérieur, que l'étudiant peut le plus adéquatement en observer les phénomènes: un stage d'observation n'est donc pas une évaluation externe, où l'observateur est neutre et passif.

**Art. 7.** A la demande d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants (maximum 4), le CCAT peut autoriser de remplacer le stage proprement dit par d'autres activités telles que séminaire, séminaire intensif, immersion linguistique, activité encadrée, atelier spécifique, initiative étudiante encadrée et évaluée, activité ou projet d'engagement extra-académique... et valider ces dernières en lieu et place du stage. Le CCAT prend dans ce cas des dispositions particulières d'encadrement et d'évaluation.

### SOUS-SECTION 2

#### DU CADRE HIÉRARCHIQUE SPÉCIFIQUE

**Art. 8.** Sauf dispositions particulières prises par le CCAT en application de l'art. 7, l'équipe des enseignants responsables est nommée par le directeur de catégorie, qui désigne un responsable principal, un responsable exécutif et un responsable des rapports (Respectivement, MM. N, BOULET et MAGAIN).

### SOUS-SECTION 3

#### DE LA DURÉE

**Art. 9.** Le temps de stage du 1<sup>er</sup> cycle compte au moins trois semaines programmées pendant les heures de cours de la troisième

année de bachelier. Néanmoins, le stage peut être effectué entre les vacances de Pâques de BAC 1 et la fin des vacances de Noël de BAC 3, en dehors des heures de cours.

## SOUS-SECTION 4

### DES MODALITÉS DE DÉROULEMENT DU STAGE

**Art. 10. § 1.** - L'étudiant choisit lui-même son stage. Avant le 15 mai de BAC 2, il remet sa proposition au responsable exécutif, en utilisant le formulaire ad hoc, disponible au Secrétariat des études ou sur l'Intranet de l'Institut. Une convention n'est pas requise sauf demande expresse de l'employeur.

**§ 2.** - Dans certains cas, le CCAT de catégorie, sur proposition du directeur des études, peut accorder une équivalence pour des activités de stage effectuées dans les trois années précédant l'entrée à l'IHECS. L'étudiant est néanmoins tenu de remettre un Rapport de stage mettant en perspective ledit stage avec les connaissances et compétences acquises durant sa formation à l'IHECS et/ou, le cas échéant, en-dehors de l'IHECS.

**§ 3.** - Le temps de stage fini, l'étudiant établit, au cours de sa troisième année de bachelier, un rapport dans les conditions de fond et de forme précisées sur le formulaire ad hoc.

**§ 4.** - Le rapport de stage est remis au responsable exécutif ou au préposé désigné à cet effet, au plus tard le premier vendredi de la première semaine du second semestre de BAC 3. Ce rapport est accompagné par l'attestation de stage dûment remplie et signée par le maître de stage. La non-remise de ce rapport, comme le précise l'art. 1<sup>er</sup>, interdit l'inscription aux examens.

## SOUS-SECTION 5

### DE L'ÉVALUATION

**Art. 11. § 1.** - Contrairement au stage de participation, le stage d'observation, par son caractère «vécu», n'est pas, en lui-même, susceptible de cotation chiffrée. Mais ce moment existentiel est suivi, sinon accompagné, d'un moment réflexif, transcrit dans un rapport de stage, lequel est susceptible d'être évalué.

**§ 2.** - Ce rapport est coté sur un total de 30 points et représente au moins 3 crédits.

**§ 3.** - La notation est collégiale et assurée tantôt par la moyenne des cotes des trois responsables, tantôt à la suite d'une délibération des mêmes, selon ce qu'il apparaîtra le plus commode au responsable principal. Nonobstant la première phrase du § 1 du présent article, cette notation ne peut pas ignorer, même si elle doit s'en distancier, le jugement émis par le maître de stage. La cotation prendra en compte aussi bien la pertinence des phénomènes perçus que la façon de les analyser et de les exprimer.

**§ 4.** - En bachelier, une note inférieure à 50% entraîne l'obligation pour l'étudiant de refaire le rapport de stage uniquement. L'étudiant peut, s'il le souhaite ou le juge préférable, refaire un stage.

**§ 5.** - Considérant la spécificité du stage de bachelier, telle qu'énoncée au § 1, et l'importance que revêt en conséquence le rapport, l'étudiant qui n'a pas satisfait en 1<sup>ère</sup> session est tenu de refaire le rapport uniquement. Il peut, s'il le souhaite ou le juge préférable, refaire un stage. Dans ce cas, il est tenu de produire une nouvelle attestation de stage telle que prévue à l'art. 10 § 4.

## SECTION 3

# DISPOSITIONS PROPRES AU STAGE DE PARTICIPATION DE 2<sup>E</sup> CYCLE

### SOUS-SECTION 1

#### DU BUT SPÉCIFIQUE

**Art. 12. § 1.** - Le stage du second cycle, eu égard au but général exprimé à l'article 2, doit confronter un étudiant aux exigences et aux difficultés d'accomplissement d'une tâche professionnelle effective.

**§ 2.** - C'est l'étudiant lui-même qui, acteur de sa formation, cherche et choisit la ou les organisation(s) où il réalisera son stage, en respectant les exigences professionnelles de sa section. Il aura recours ou non à la «bourse des stages» gérée, le cas échéant, par la section.

### SOUS-SECTION 2

#### DU CADRE HIÉRARCHIQUE SPÉCIFIQUE

**Art. 13. § 1.** - Une convention, revêtue des signatures 1<sup>o</sup> du maître de stage; 2<sup>o</sup> du directeur de catégorie (ou du directeur des études) et d'un responsable de stage; 3<sup>o</sup> du stagiaire, est établie préalablement en trois exemplaires, un pour chacune des parties. Cette convention explicitera le cadre dans lequel l'étudiant va évoluer durant son temps de stage et l'essentiel des tâches qu'il aura à accomplir. Elle sera établie sur base d'un canevas fourni par l'IHECS, dont les précisions et modifications éventuelles seront négociées entre le stagiaire et le maître de stage.

**§ 2.** - En master, l'encadrement de base du stage est assuré par une équipe propre à chaque section. Elle est formée d'un responsable principal et du président de section, dit responsable permanent. Ils assument la responsabilité académique du stage. L'équipe comprend également un ou plusieurs enseignants cooptés par les deux responsables ci-dessus parmi les enseignants de la section. Le secrétariat académique des stages est assuré par l'attaché académique de section. Toutes les décisions sont prises par l'équipe, sous la présidence du responsable principal.

**§ 3.** - L'équipe d'encadrement a les missions suivantes :

1. conseiller l'étudiant dans le choix du stage : objectifs, justification, organisation de l'accueil;
2. prendre contact avec le maître de stage désigné par l'organisation d'accueil et aboutir à un accord sur les buts, l'esprit et le déroulement du stage;
3. approuver le plan du rapport de stage;
4. reprendre contact, à la fin du stage, avec le maître de stage désigné par l'organisation d'accueil pour connaître son avis sur le stagiaire;
5. fixer la date à laquelle l'étudiant doit lui remettre le rapport de stage; cette date, qui ne peut dépasser le 10 mai, est à convenir (en fonction du calendrier académique annuel) entre les professeurs responsables et la direction des études.

**§ 4.** - L'étudiant peut également solliciter la tutelle académique des enseignants de sa section, particulièrement compétents dans le secteur d'activités en relation avec son stage.

## SOUS-SECTION 3

### DE LA DURÉE ET DES MODALITÉS DE DÉROULEMENT DU STAGE

**Art. 14. § 1.** - Chaque étudiant réalise au 2<sup>e</sup> quadrimestre de MA 2 un stage de minimum 300 heures en Belgique. Le stage peut également se dérouler à l'étranger, pour autant que les conditions en permettent l'encadrement et le suivi.

**§ 2.** - En outre, chaque section a ses modalités propres, dues aux différences des professions auxquelles chacune prépare :

**a. Modalités de lieux.** Le stage doit normalement être effectué dans une organisation conforme à l'orientation professionnelle de la section, à savoir :

- en PI, une entreprise de presse quotidienne ou périodique, une rédaction dans une radio, dans une télévision ou dans une agence de presse;
- en RP, une entreprise publique ou privée, ou une asbl;
- en PUB, les services marketing, publicité ou communication d'une organisation publique ou privée;
- en ASCEP, une organisation appartenant aux domaines de l'éducation permanente et de la diffusion culturelle, qu'il s'agisse d'un service public, d'une asbl ou d'un autre service fonctionnant comme entreprise privée;
- en EAM, une organisation appartenant aux domaines de l'éducation formelle, de l'éducation permanente et de la diffusion culturelle, ou d'une entreprise médiatique, qu'il s'agisse d'un service public, d'une asbl ou d'un autre service fonctionnant comme une entreprise privée.

**b. Modalités de temps**

Avec l'accord des membres de l'équipe d'encadrement, le stage pourra être scindé en périodes dans une ou plusieurs organisations.

**c. Modalités de personne [le maître de stage]**

- en PI, le maître de stage devra être un journaliste;
- en RP, Pub, EAM et ASCEP, le maître de stage devra être une personne compétente dans la discipline éponyme de la section.

## SOUS-SECTION 4

### DU RAPPORT DE STAGE

**Art. 15. § 1.** - Outre de prescrit de l'art. 4 du présent règlement, le rapport de stage est essentiellement un examen critique des activités dont l'étudiant a été chargé durant son stage. Il est remis à l'attaché académique de section dans les quinze jours calendrier qui suivent la fin du stage, sur base des dates précisées dans la convention de stage. Tout retard sera dûment justifié auprès du responsable principal qui appréciera au cas par cas.

**§ 2.** - Ce rapport sera nécessairement accompagné, sous peine d'être irrecevable, d'une attestation (disponible au Secrétariat et sur l'Intranet) du maître de stage, certifiant l'envoi d'une appréciation à la direction des études de l'IHECS.

**§ 3.** - Pour toutes les sections, il comportera une page de garde portant : a/ Nom, prénom; b/ Dates de réalisation du stage et horaires; c/ Dénomination complète de l'organisation où le stage a été effectué (avec coordonnées et maître de stage).

**§ 4.** - Il aura des caractéristiques spécifiques selon les sections, spécifiées dans un Vade-mecum.

## SOUS-SECTION 5

### ÉVALUATION

**Art. 16. § 1.** - La pondération du stage dans le total des points ainsi que le nombre de crédits sont déterminés par le CCAT.

**§ 2.** - Ces points sont attribués, dans toutes les sections, par l'équipe des responsables, soit par moyenne arithmétique des notes, soit au terme d'une délibération.

**§ 3.** - L'évaluation s'organise différemment selon les sections :

- a. En PI et EAM, la notation se fait tout entière sur le rapport de stage.
- b. En RP, PUB et ASCEP, la notation se fait tout entière sur le rapport de stage. Elle est la moyenne arithmétique de la notation des responsables. En cas d'échec, l'étudiant est convoqué et entendu par ce même jury, qui accorde alors ensemble et après délibération une note définitive.

## SECTION 4

# DISPOSITIONS PROPRES AU STAGE DE 2<sup>E</sup> CYCLE EN ÉDUCATION AUX MÉDIAS

### SOUS-SECTION 1

#### DU CADRE HIÉRARCHIQUE

**Art. 17. § 1.** - Dans la section EAM, le stage est encadré par le promoteur de stage et le responsable principal des stages, sous la responsabilité académique du président de section.

**§ 2.** - Le responsable principal des stages a pour mission le suivi administratif des dossiers de stage. Il est désigné annuellement par le président de section au sein des enseignants de la section.

**§ 3.** - Le promoteur de stage est choisi librement par l'étudiant parmi les enseignants. Le promoteur de stage assure deux rôles : (i) l'accompagnement de l'étudiant dans l'élaboration de son projet de stage, (ii) l'évaluation du stage sur la base du rapport de stage.

**Art. 18.** - Sur le lieu de stage, l'encadrement et le suivi de l'étudiant sont du ressort du maître de stage. Le maître de stage est une personne travaillant au sein de l'organisation d'accueil et compétente dans la discipline. À l'issue du stage, le maître de stage remet une appréciation.

### SOUS-SECTION 2

#### DE LA PROCÉDURE

**Art. 19.** - L'étudiant élabore lui-même son projet de stage, avec l'aide du promoteur de stage. L'élaboration de ce projet se concrétise par le dépôt d'une convention de stage en deux volets (administratif et pédagogique) au responsable principal des stages de la section.

**Art. 20.** - L'étudiant ne peut effectivement débiter son stage que quand il est en ordre administrativement. On entend par là avoir remis dans les délais la convention dûment complétée et accompagnée de tous les documents et signatures requis a été déposé.

**Art. 21.** - La procédure concrète de dépôt, acceptation et validation d'un de stage, de même que la procédure de remise du rapport de stage et des délais y afférant sont précisés dans le vade-mecum des stages de la section communiqué aux étudiants et mis à jour annuellement.

### SOUS-SECTION 3

#### DU RAPPORT DE STAGE

**Art. 22.** - Le rapport de stage sert de base à l'évaluation du stage. L'étudiant y décrit et y analyse le projet mené dans le cadre du stage, selon un canevas qui lui est communiqué dans le vade-mecum des stages de la section.

**Art. 23. § 1.** - Le rapport de stage est remis en deux exemplaires au responsable principal des stages de la section dans les quinze jours calendrier qui suivent la fin du stage, sur la base des dates précisées dans la convention de stage. Tout retard sera dûment justifié auprès du responsable principal qui appréciera au cas par cas.

**§ 2.** - Ce rapport sera nécessairement accompagné, sous peine d'être irrecevable, d'une attestation (disponible au Secrétariat et sur l'Intranet) du maître de stage, certifiant l'envoi d'une appréciation à la direction des études de l'IHECS.

### SOUS-SECTION 4

#### DE L'ÉVALUATION

**Art. 24. § 1.** - La pondération du stage dans le total des points ainsi que le nombre de crédits sont déterminés par le CCAT et repris dans le RGEE (annexe 4).

**§ 2.** - Ces points sont attribués par moyenne arithmétique des notes remises par le promoteur de stage et d'un évaluateur désigné parmi les membres de l'équipe pédagogique de la section.

**§ 3.** - La notation se fait tout entière sur le rapport de stage.

## DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

**Art. 25.** Le Règlement des stages de l'IHECS en vigueur avant la date d'entrée du présent règlement est abrogé.

**Art. 26.** Le présent règlement est promulgué par le directeur de catégorie de l'IHECS après approbation du Conseil de Catégorie du 6 mai 2015, du Conseil pédagogique du 26 mai 2015 et du conseil d'administration du 27 mai 2015, sans préjudice des textes légaux ultérieurs ou des décisions des autorités de la Haute école, dûment approuvées par le Conseil d'administration, susceptibles d'en modifier le contenu. Ce règlement entre en vigueur le 14 septembre 2015.

**Luc DE MEYER**  
DIRECTEUR DE CATÉGORIE





**RÈGLEMENT DU CHOIX DE LA  
PRÉ-ORIENTATION, DU MASTER,  
DE LA SPÉCIALISATION, ET DES  
COURS À CHOIX DE L'IHECS**

## SECTION 1

# DU CHOIX DE LA PRÉ-ORIENTATION DE BAC 3

**Art. 1. § 1.** - Chaque étudiant choisit officiellement sa pré-orientation majeure (3 cours) au plus tard le 15 mai de l'année académique où il est inscrit en BAC 2. L'étudiant utilise à cet effet les formulaires ad hoc disponibles au Secrétariat.

**§ 2.** - Le choix de la pré-orientation indique la section de master à laquelle l'étudiant se destine.

Un accès à un autre master que celui correspondant à sa pré-orientation reste toutefois possible moyennant la récupération des crédits et cours figurant au programme de la pré-orientation correspondant au master choisi. Ces cours seront récupérés dans son programme de master.

L'étudiant qui décide de poursuivre dans un autre master que celui de sa pré-orientation doit en informer le directeur de catégorie par lettre recommandée au directeur de catégorie, au plus tard le 31 octobre.

**§ 3.** - Ce choix des pré-orientations est rendu public par affichage aux valves, avant l'inscription aux examens. Il est définitif, sauf application des § 4 et 5.

**§ 4.** - L'étudiant admis en BAC 3 qui a des raisons sérieuses de modifier son choix ne peut le faire qu'en écrivant par lettre recommandée au directeur de catégorie, au plus tard le 31 octobre. Cette lettre doit déclarer les motifs justifiant le changement, la nouvelle pré-orientation demandée et être adressée de la manière suivante :

IHECS  
M. le Directeur  
58-60 Rue de l'Étuve - 1000 Bruxelles

**§ 5.** - Il est statué sur cette demande par le Conseil de catégorie, se réunissant au plus tard dans les quinze jours suivant la date ultime pour l'introduction des recours et statuant souverainement, le cas échéant à bulletins secrets, selon l'appréciation du président. En dehors de cette procédure ou passé ce délai, aucun changement ne sera plus accepté, sauf cas de force majeure apprécié par le directeur de catégorie.

## SECTION 2

# DU CHOIX DU MASTER ET DE LA SECTION

**Art. 2. § 1.** - Chaque étudiant est réputé inscrit d'office dans la section de master correspondant à son choix de pré-orientation.

L'étudiant qui envisage de poursuivre ses études dans la section de master ne correspondant pas à sa pré-orientation remplit au plus tard le 15 mai de l'année académique où il est inscrit en BAC 3, le formulaire ad hoc disponible au Secrétariat.

**§ 2.** - Ces choix sont rendus public par affichage aux valves, avant l'inscription aux examens. Il est définitif, sauf application des § 3 et 4.

**§ 3.** - L'étudiant qui a des raisons sérieuses de modifier son choix ne peut le faire qu'en écrivant par lettre recommandée au directeur de catégorie, au plus tard le 31 octobre. Cette lettre doit déclarer les motifs :

IHECS  
M. le Directeur  
58-60 Rue de l'Étuve - 1000 Bruxelles

**§ 4.** - Il est statué sur cette demande par le Conseil de catégorie, se réunissant au plus tard dans les quinze jours suivant la date ultime pour l'introduction des recours et statuant souverainement, le cas échéant à bulletin secret, selon l'appréciation du président. En dehors de cette procédure ou passé ce délai, aucun changement ne sera plus accepté.

## SECTION 3

# DU CHOIX DE LA SPÉCIALISATION DE MASTER 2

**Art. 3.** Chaque étudiant choisit officiellement sa future spécialisation de Master 2 au plus tard le 15 mai de l'année académique où il est inscrit en Master 1. L'étudiant utilise à cet effet le formulaire ad hoc disponible au Secrétariat.

L'étudiant qui a des raisons sérieuses de modifier son choix ne peut le faire qu'en écrivant par lettre recommandée au directeur de catégorie, au plus tard le 31 octobre. Cette lettre doit déclarer les motifs justifiant le changement, et la nouvelle spécialisation demandée.

## SECTION 4

# DU CHOIX DES COURS À CHOIX

**Art. 4. § 1.** - En BAC 2, BAC 2, MA 1 ou MA 2, chaque étudiant choisit de suivre un ou plusieurs cours et d'en passer l'épreuve, parmi ceux organisés par l'IHECS sous la qualification de «cours à choix» pour son année.

**§ 2.** - Certains cours, obligatoires pour une section, peuvent être accessibles aux étudiants d'une plusieurs autres sections en tant que cours à choix, pour autant que l'organisation des études le permette.

**§ 3.** - L'étudiant indique son choix au Secrétariat, sur un formulaire officiel signé et daté, avant le 1<sup>er</sup> octobre.

**§ 4.** - Au-delà d'un certain nombre d'inscrits (avec précision, au-delà de  $N/(X-1)$  si  $N$  est le nombre total des étudiants de l'année ou la section en cause, et  $X$  le nombre de cours à choix proposés par l'IHECS), le directeur des études, d'une part, ou le professeur concerné, d'autre part, pourront refuser les candidats. Les étudiants inscrits les premiers sont prioritaires.

**§ 5.** - Il n'est pas interdit à un professeur chargé d'un cours à choix de poser des conditions intellectuelles ou de prérequis à l'inscription à son cours, à condition que le nombre final d'inscrits à ce cours ne soit pas ainsi inférieur à  $N/(X+1)$ , d'une part, et que ces conditions soient publiées aux valves officielles au plus tard le troisième jour suivant la rentrée.

# DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

**Art. 5.** Le Règlement du choix de la majeure et de la mineure, du master et de l'orientation, et des cours à option de l'IHECS en vigueur avant la date d'entrée du présent règlement est abrogé.

**Art. 6.** Le présent règlement est promulgué par le directeur de catégorie de l'IHECS après approbation du Conseil de Catégorie du 6 mai 2015, du Conseil pédagogique du 26 mai 2015 et du conseil d'administration du 27 mai 2015, sans préjudice des textes légaux ultérieurs ou des décisions des autorités de la Haute école, dûment approuvées par le Conseil d'administration, susceptibles d'en modifier le contenu. Ce règlement entre en vigueur le 14 septembre 2015.

**Luc DE MEYER**  
DIRECTEUR DE CATÉGORIE





**RÈGLEMENT  
DES CENTRE DE DOCUMENTATION,  
LABORATOIRES  
ET STUDIOS DE L'IHECS**

## SECTION 1

# DES CENTRES DE DOCUMENTATION, LABORATOIRES ET STUDIOS DE L'HECS

**Art. 1.** Par le seul fait de son inscription, et sous les réserves ultérieurement exprimées, chaque étudiant de l'HECS acquiert le droit d'accéder au centre de documentation et aux installations techniques de l'Institut en matière de médias, c'est-à-dire d'emprunter des ouvrages ou de consulter toutes références et d'utiliser le matériel fixe et/ou le matériel mobile, dans les locaux ou hors des locaux de l'HECS, aux fins de réalisation des travaux prévus par le programme d'études de l'Institut. Cette liberté est strictement subordonnée au respect des normes ci-après édictées, normes dont l'ensemble forme le règlement dit d'utilisation des centres de documentation, laboratoires et studios.

**Art. 2.** Les laboratoires et studios de l'HECS sont au nombre de sept :

- le studio TV-VIDEO (2<sup>e</sup> étage);
- le labo PHOTO (3<sup>e</sup> étage);
- le studio RADIO-SON (5<sup>e</sup> étage aile droite, local 20, régies du 2<sup>e</sup> étage);
- le labo GRAPHISME & INFOGRAPHISME (3<sup>e</sup> étage);
- le studio WEB (3<sup>e</sup> étage);
- les salles INFORMATIQUE (4<sup>e</sup> étage);
- la salle MULTIMEDIA LANGUES (4<sup>e</sup> étage) ou Maieuta.

**Art. 2bis.** Le centre de documentation est au 6<sup>e</sup> étage ; il accueille également une salle de consultation informatique.

## SECTION 2

# DU CONSEIL DES LABORATOIRES ET STUDIOS

**Art. 3.** Les laboratoires et studios sont gérés et administrés par un Conseil des Laboratoires et Studios (CLS) composé du coordinateur des médias, qui le préside, de l'administrateur général, des maîtres assistants et maîtres de formation pratique en charge des laboratoires et studios, du membre du personnel en charge de la Centrale de prêt du matériel média, d'un ou plusieurs membres invités en fonction de l'ordre du jour.

**Art. 4.** Les compétences de ce Conseil sont les suivantes :

- veiller à l'application du présent règlement;
- sanctionner, en appliquant la procédure de l'art. 6, les manquements constatés chez les utilisateurs;
- assister collégialement chaque membre du personnel dans la gestion du labo/studio qui lui est confiée;
- établir annuellement le plan d'équipement et son budget concernant les labos et studios à proposer au CA via l'administrateur général.

**Art. 5.** Les décisions du CLS sont prises de préférence par consensus, sinon à la majorité simple. Le coordinateur des médias possède toujours un droit de veto.

**Art. 6.** Lorsqu'il siège à des fins disciplinaires, c'est-à-dire se réunit pour décider de l'application d'une sanction à un étudiant ayant manqué aux obligations de ce règlement, le CLS est réuni valablement lorsque sont présentes au moins trois personnes: le coordinateur des médias, le membre-CLS ayant à se plaindre de l'étudiant, et un autre membre-CLS. Le CLS observe alors les principes suivants :

- il entend toujours la version de l'étudiant en cause avant de statuer;
- il ne peut sanctionner une erreur ou maladresse involontaire de l'étudiant, c'est-à-dire un accident, sauf s'il s'agit de la conséquence d'un non-respect du règlement, soit par malveillance ou par simple négligence;
- il dispose des pénalités suivantes : interdiction pour une durée de 1 à 365 jours, selon la gravité des conséquences réelles ou simplement possibles, d'un accès à tel studio, à tous les studios, à tel matériel, à tout le matériel ihecsien. Un étudiant ainsi exclu de l'utilisation du matériel fixe ou mobile sera contraint de réaliser son travail scolaire par ses propres moyens. Dans certains cas spécifiques, où l'Institut aurait engagé des frais, une amende (ou compensation financière) pourra être exigée avant que l'étudiant convaincu de non-respect des normes soit réadmis à l'utilisation du matériel : cette amende ne pourra jamais dépasser le total des débours qui auront dû être consacrés par l'HECS pour réparer le tort causé;
- le directeur de catégorie est averti par le coordinateur des médias le jour même de la sanction éventuelle, et l'étudiant sanctionné est prévenu qu'il a huit jours calendrier pour faire appel devant le directeur de catégorie. Cet appel n'est recevable qu'en cas d'amende, ou si l'interdiction porte sur tout le matériel et tous les studios ihecsiens. Toute publication d'une sanction encourue par un étudiant se fait dans le respect de l'anonymat.

## SECTION 3

# DE L'ACCÈS AUX LABORATOIRES ET STUDIOS

**Art. 7. § 1.** - Tous les étudiants régulièrement inscrits ont accès aux laboratoires et studios dans le cadre de leurs activités de formation et selon les modalités prévues par le règlement.

**§ 2.** - Dans tous les laboratoires et studios, aucune personne étrangère à l'HECS, en ce compris les anciens étudiants, n'est admise, sauf autorisation explicite et préalable du coordinateur des médias ou de la direction. Cette autorisation expresse n'est cependant pas requise pour des personnes extérieures à l'HECS qui participent en tant qu'acteurs, comédiens, figurants, intervenants, dans des travaux réalisés par des étudiants. Tout autre type d'accès supposera un défraiement à négocier avec le coordinateur des médias.

**Art. 8.** Les studios sont accessibles :

- a. pendant les heures de service des jours ouvrables sous la responsabilité d'un enseignant média;
- b. en dehors de ces périodes, sous la responsabilité d'un étudiant avec l'accord d'un enseignant média concerné et à la stricte condition qu'un formulaire ad hoc ait été rempli, contenant le nom et la signature de l'étudiant responsable, les noms de tous les étudiants devant être présents, et la contresignature de

l'enseignant média servant d'autorisation. En cas d'urgence, le coordinateur des médias ou un membre de la direction peut signer à la place d'un enseignant média..

- c. En cas d'indisponibilité du concierge pour des raisons exceptionnelles, les studios pourront être inaccessibles pendant les week-ends, vacances et jours fériés.

Durant les vacances de Pâques et de Noël, des dispositions particulières pourront être édictées par le CLS ou par la direction de l'IHECS. Cependant, les studios ne seront jamais accessibles aux étudiants de l'IHECS entre le 15 juillet et le 20 août.

**Art. 9.** Les dispositions pratiques sont les suivantes :

- a. un planning est préétabli par un enseignant du studio;
- b. les clés sont remises aux étudiants responsables par le personnel de l'Accueil, contre présentation du bon d'occupation dûment complété et signé. Le cas échéant, en cas d'absence des responsables du studio, les clés se transmettent de responsable en responsable, d'une occupation à l'autre, moyennant contresignature du premier bon d'occupation émis et moyennant une réservation préalable en bonne et due forme. Le responsable de la dernière occupation du jour dépose les clés dans la boîte aux lettres située à gauche de l'entrée principale, ou à tout autre endroit qui sera prévu par les valves officielles;
- c. sauf indisponibilité prévue à l'art. 8, c), les week-ends, vacances et jours fériés, les clés sont demandées au concierge avant 9h30.

**Art. 10.** Les rôles de l'étudiant responsable sont les suivants :

- a. être présent pendant toute la durée de l'occupation;
- b. transférer les clefs au responsable suivant moyennant signature par ce dernier du bon d'occupation, ou les déposer à l'endroit prévu;
- c. ne jamais laisser sortir du matériel de la salle; si cela se produit, il sera personnellement mis en cause;
- d. faire respecter les consignes ou les usages en matière d'interdiction de fumer, de consommation d'aliments ou de boissons, d'utilisation des appareils et de propreté des locaux;
- e. éteindre les appareils et l'éclairage en quittant les locaux;
- f. en cas d'empêchement personnel, prévenir l'enseignant responsable et ne transmettre les clefs que si un autre responsable signe le document ad hoc;
- g. alerter le concierge en cas de panne générale d'électricité ou de toute autre situation d'urgence;
- h. veiller à occasionner le moins de bruit possible à l'intérieur du bâtiment lors des occupations en soirée, nuit, week-end et jours fériés afin de respecter notre concierge.

La règle impérative est qu'aucun studio ne peut être occupé sans signature de responsable. N'importe quel membre du personnel de l'IHECS a autorité pour faire évacuer sans préavis tout studio où il n'y aurait pas de responsable dûment identifié.

**Art. 11. § 1.** - Les responsables qui auront accès en dehors des heures normales recevront en plus de la clef du studio les clefs ou cartes magnétiques nécessaires pour ouvrir et fermer les portes d'entrée du bâtiment et les portes conduisant à leur département. Cependant, ils n'utiliseront pas les ascenseurs, mais les escaliers.

**§ 2.** - Les clefs sont fixées à une chaînette sur une plaque signalétique et les cartes magnétiques sont numérotées. Le tout est à déposer dans la boîte aux lettres située à proximité de l'entrée principale.

**IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE CONSERVER LES CLÉS ET CARTES AU-DELÀ DE LA PÉRIODE D'OCCUPATION DES LABOS OU STUDIOS.**

**§ 3.** - Si, en l'absence des enseignants média, se produit ou se constate un problème concernant le matériel, on laissera un message écrit à l'intention du responsable suivant et finalement des enseignants média, indiquant l'heure précise du fait ou de sa constatation.

## SECTION 4 DE L'ACCÈS AU MATÉRIEL ET DU PRÊT

**Art. 12.** Le matériel servant aux médias est divisé en deux groupes :

1. Le matériel dit «de prêt», qui est assuré contre le vol avec effraction; un vol de matériel abandonné à l'intérieur d'un véhicule n'est pas couvert par l'assurance;
2. Le matériel dit statique, utilisé pour les travaux en laboratoire et studio, qui est assuré contre le vol uniquement à l'intérieur des studios et ne doit donc jamais sortir pour les travaux en extérieur.

Ces deux types ne peuvent jamais être confondus. Une caméra renseignée comme «fixe» qui serait volée à l'extérieur ne serait pas remboursée par les assurances. Dans ce cas une amende de 100% de la valeur pourrait être réclamée à(aux) l'étudiant(s) responsable(s).

**Art. 13.** Le matériel de prêt peut être emporté par les étudiants durant l'année scolaire, les jours fériés ou autres durant lesquels les cours et activités d'apprentissage organisées sont suspendus, les vacances de Noël/Nouvel-An, de Pâques, et les vacances d'été. Le matériel ainsi emprunté sera exclusivement réservé à une utilisation pédagogique. Une dérogation ne pourra être admise que sur autorisation écrite suivant l'avis positif du responsable du service de prêt et du coordinateur des médias.

**Art. 14. § 1.** - L'IHECS dispose d'une Centrale de prêt de matériel médiatique vidéo, son et photo (caméras vidéo, appareils photo reflex numériques, matériel de prise de son et de reportage, matériel ou valises d'éclairage...) ainsi que d'une procure pour les consommables (CD, DVD, cartes d'impression photo...). Ce service est accessible du lundi au vendredi, aux heures indiquées sur le panneau d'entrée.

Le prêt de matériel se fait aux conditions suivantes :

- a. travailler dans le cadre d'un cours ou d'un projet académique;
- b. être en règle pour les prêts antérieurs (cfr. art. 6);
- c. signer un document de prêt de matériel.

**§ 2.** - La procédure habituelle de prêt de matériel est la suivante : l'étudiant devant emprunter du matériel en fait la demande via l'application online prévue à cet effet ou directement au service de prêt. L'étudiant reçoit une confirmation de la demande, il se rend ensuite au service de prêt au moment convenu. Au moment de la prise du matériel, la vérification est opérée par le responsable de la Centrale de prêt. En fonction de ses disponibilités et des exigences du service, ce dernier donne aux étudiants quelques recommandations et conseils relatifs à l'emploi et à la manipulation des appareils. L'étudiant responsable signe à l'enlèvement un document de prêt reprenant les indications signalétiques de l'étudiant et de son groupe, la nomenclature du matériel emprunté et les remarques éventuelles relatives à son état, les dates d'enlèvement et de retour. Le document est conservé à la Centrale de prêt. Au retour du matériel, le responsable de la Centrale de prêt vérifie la liste et l'état du matériel déposé.

**Art. 15.** En matière de prêt, les conditions suivantes sont également applicables :

- a. Le matériel emprunté doit être remis au responsable de la Centrale de prêt, en mains propres; il ne peut donc pas y être simplement déposé;
- b. le matériel ne peut jamais être emprunté directement à un autre étudiant; un bon doit être établi par l'IHECS pour chaque prêt.

**Art. 16.** Durant les week-end et les vacances ou congés prolongés, le matériel sera prêté exceptionnellement à plusieurs étudiants par période de congé. Ceux-ci feront eux-mêmes la reprise du matériel signalant par écrit, sur le bon de l'emprunteur précédent, l'état du matériel : c'est la seule exception à l'article 15.

**Art. 17.** Aucune caution ou garantie n'est normalement demandée aux étudiants pour l'emploi du matériel. Le CLS pourrait cependant, pour certains matériels très performants ou s'il s'agit de tournage à haut risque, prévoir d'autres dispositions. En outre, certaines amendes ou compensations financières peuvent être décidées par le CLS lorsque le matériel de prêt ou les installations fixes ne sont plus dans l'état de la prise en charge, et à condition de respecter les principes et la procédure de l'article 6.

**Art. 18.** Le Conseil des laboratoires et studios donne délégation au responsable du service de prêt et au coordinateur des médias pour décider seul d'une sanction lors d'un retour tardif du matériel à condition que cette sanction n'aille pas au-delà de 20 jours dans l'interdiction de tout nouveau prêt de matériel. Il donne également délégation au coordinateur des médias ou à l'administrateur général pour sanctionner légèrement tout étudiant en cas d'infraction mineure telle que la remise tardive des clés.

**Art. 19. § 1.** - Le prêt du matériel transportable est en outre et enfin conditionné par le respect des conditions suivantes relatives aux assurances. Le matériel est couvert en effet par une assurance donnant garantie contre vol, mais moyennant certaines conditions. Le contrat prévoit l'obligation pour l'assuré :

- de prendre toutes les précautions nécessaires pour maintenir les équipements assurés en bon état d'entretien et de fonctionnement et de se conformer aux prescriptions légales, administratives ou réglementaires en vigueur;
- d'utiliser les objets assurés uniquement dans les limites techniques d'application et de fonctionnement prévus par le constructeur.

**§ 2.** - La garantie est limitée à l'Europe. Toute utilisation du matériel en dehors de cette aire exige une extension territoriale «Monde Entier» : renseignements au service de prêt de matériel.

**§ 3.** - La franchise prévue par les conditions particulières du contrat est fixée à 20% des dommages par sinistre et peut être réclamée à l'étudiant.

**§ 4.** - En cas de sinistre, déclaration doit être faite au plus tard dans les 24 heures au service de prêt de matériel.

En cas de vol, de tentative de vol, ou d'acte de malveillance d'un tiers, plainte doit être immédiatement déposée auprès des autorités de police, par l'utilisateur responsable du matériel.

Concrètement,

### 1. En matière de vol

Lorsque le matériel assuré se trouve à bord d'un véhicule automobile non occupé, la garantie du contrat n'est acquise que si :

- le matériel désigné est enfermé à clef dans le coffre à bagages distinct de l'habitacle et inaccessible depuis l'intérieur de celui-ci;

- toutes les précautions sont prises pour éviter toute intrusion dans l'habitacle du véhicule : portières fermées à clef et non accessible au public.

De plus, si le matériel assuré se trouve, pendant la nuit et dans les conditions ci-avant, dans un véhicule automobile, celui-ci doit être placé dans un local, servant de garage, fermé à clef et non accessible au public.

En cas de vol, de tentative de vol, ou d'acte de malveillance d'un tiers, plainte doit être immédiatement déposée auprès des autorités de police, par l'utilisateur responsable du matériel.

### 2. En matière de perte

En cas de perte, faire immédiatement toutes déclarations utiles auprès des autorités compétentes de l'endroit et en informer immédiatement le responsable du Service de prêt, en donnant toutes les informations sur la cause, l'importance et les circonstances du sinistre.

### 3. Destruction

Présenter dans les plus brefs délais le matériel endommagé au responsable du Studio qui a consenti le prêt du matériel.

Le ou les étudiants emprunteurs sont civilement responsables des sinistres intervenus en infraction à ces conditions. Ils s'engagent à assurer l'indemnisation de l'Institut lorsque l'assurance, à la suite d'un non-respect des conditions posées, refusera de l'assurer.

**§ 2.** - La garantie est limitée à l'Europe. Toute utilisation du matériel en dehors de cette aire exige une extension territoriale «Monde Entier» : renseignements au secrétariat. Ce complément d'assurance est à la charge de l'étudiant qui a sollicité le prêt.

**§ 3.** - La franchise prévue par les conditions particulières du contrat est fixée à 20% des dommages avec un minimum de 620 € par sinistre et peut être réclamée à l'étudiant qui serait convaincu par le CLS d'imprudence ou d'irrespect du règlement.

**§ 4.** - En cas de sinistre, déclaration doit être faite au plus tard dans les 48 heures au Secrétariat de l'Institut.

## SECTION 5 DE L'ACCÈS ET DE L'USAGE DU CENTRE DE DOCUMENTATION

**Art. 21.** Le centre de documentation est accessible à tous les étudiants régulièrement inscrits et aux membres du personnel. Sur rendez-vous et dépôt d'une pièce d'identité, les personnes extérieures peuvent consulter sur place les collections à des fins didactiques ou de recherche.

**Art. 22.** Seules les monographies peuvent être empruntées ; les autres types de documents (revues, mémoires, annuaires, etc.) doivent être consultés sur place.

**Art. 23. § 1.** - Le prêt est accordé sur présentation d'une carte d'étudiant valide ou d'une cadre de membre du personnel. Aucun document ne peut sortir du centre de documentation sans avoir été dûment enregistré sous ces conditions.

**§ 2.** - Le prêt est nominatif ; il est limité à sept ouvrages maximum et s'entend pour une durée maximale de trois semaines renouvelables.

**§ 3.** - Le renouvellement ou prolongation est également pour une durée maximum de trois semaines. Une telle prolongation ne peut être accordée qu'à la condition que l'ouvrage ne soit pas réservé.

**Art. 24.** Tout ouvrage emprunté doit être rendu en temps et heure. Le premier retard injustifié implique une interdiction d'emprunt pour un mois. Au second retard, l'interdiction s'étend à la suite de l'année académique et ne prend fin qu'à la réinscription de l'étudiant.

**Art. 25.** La perte ou la dégradation d'un ouvrage entraîne nécessairement son remplacement aux frais de l'emprunteur.

**Art. 26. § 1.** - Le centre de documentation est un espace de travail où le calme et le silence sont de rigueur. L'usage de GSM ou de tout appareil de diffusion est proscrit.

**§ 2.** - Il est interdit de manger ou de boire dans la salle de travail du centre de documentation.

**§ 3.** - Dans tous les cas de consultation sur place, le lecteur est invité à laisser les documents sur une table pour permettre leur rangement adéquat.

**§ 4.** - Les lecteurs disposent à la salle de travail de leur matériel personnel, dont ils sont responsables. L'IHECS décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol.

## DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

**Art. 20.** Le Règlement des laboratoires et studios de l'IHECS en vigueur avant la date d'entrée du présent règlement est abrogé.

**Art. 21.** Le présent règlement est promulgué par le directeur de catégorie de l'IHECS après approbation du Conseil de Catégorie du 6 mai 2015, du Conseil pédagogique du 26 mai 2015 et du conseil d'administration du 27 mai 2015, sans préjudice des textes légaux ultérieurs ou des décisions des autorités de la Haute école, dûment approuvées par le Conseil d'administration, susceptibles d'en modifier le contenu. Ce règlement entre en vigueur le 14 septembre 2015.

**Luc DE MEYER**  
DIRECTEUR DE CATÉGORIE

