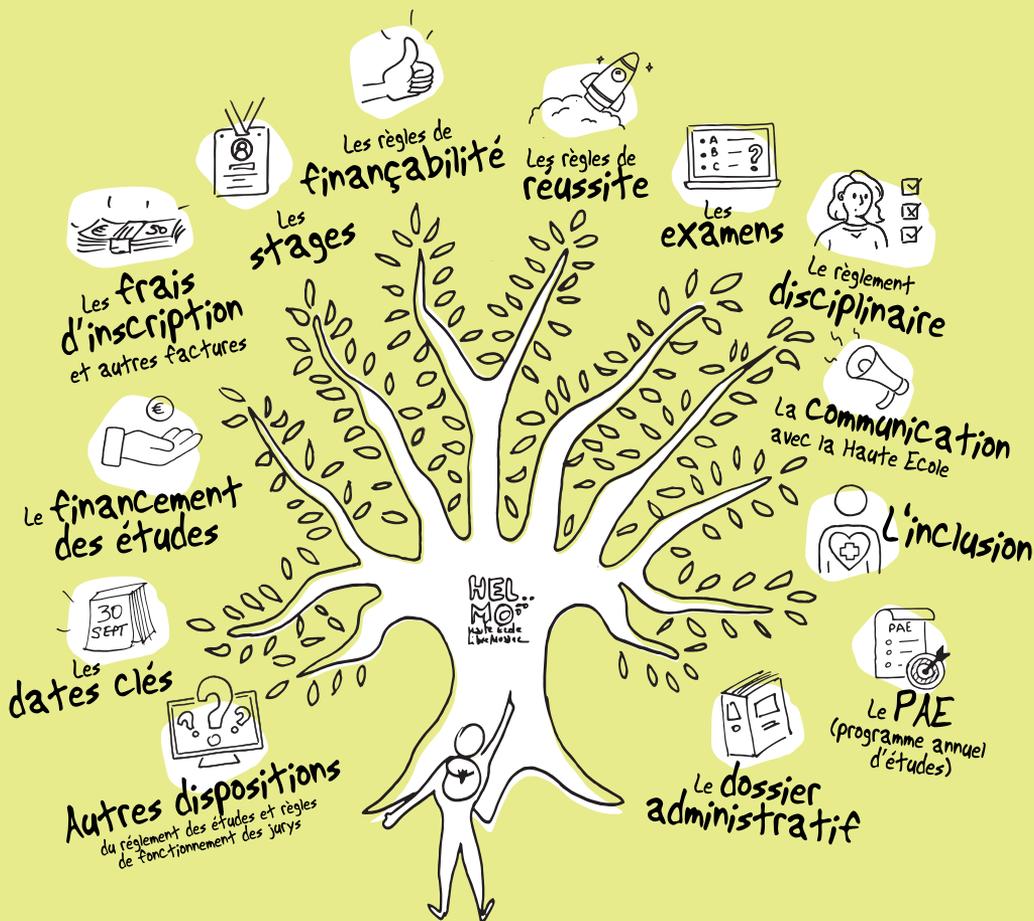
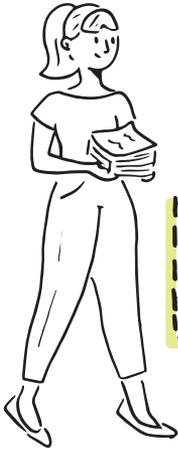


RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS 2024-2025



1. Le dossier administratif

(voir partie 1 - chapitre 3)



Le service de référence

= le service des affaires académiques de la Haute École

Tout changement en cours d'année

(données personnelles, réorientation, abandon, éléments du dossier administratif,...) **doit être communiqué directement par mail** au service des affaires académiques de la Haute École



Conditions pour une inscription définitive

L'inscription d'un étudiant ne devient définitive que lorsque les **3 conditions de validation** suivantes sont réunies :

- 1/ Le dossier administratif est **complet**
- 2/ L'étudiant a apporté la preuve qu'il a **apuré toutes ses dettes à l'égard du dernier établissement d'enseignement supérieur** fréquenté en Communauté française le jour de son inscription
- 3/ L'étudiant a payé un **acompte de 50 €**



Date limite

pour être en ordre
= le **30 septembre**

2. Le PAE (programme annuel d'études)

(voir partie 1 - chapitres 4 et 5)



La personne de référence

= le/la conseiller.ère académique



Les dispenses

Les étudiants souhaitant bénéficier d'une dispense doivent introduire leur demande par écrit dans les 15 jours calendrier qui suivent leur inscription définitive et au plus tard le 31 octobre



Signature obligatoire du PAE

L'étudiant dispose de **8 jours calendrier** dès qu'il reçoit un mail lui disant que son PAE est disponible **pour le valider via HELMo Connect**

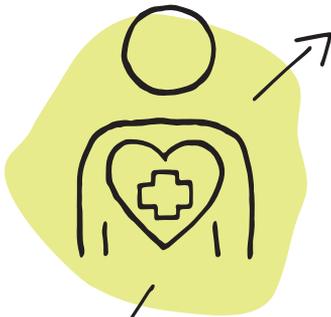
A défaut de validation par celui-ci dans les délais précités, le PAE sera d'office validé par la Commission « Programme » sans recours possible de la part de l'étudiant



Les crédits

Le PAE doit contenir **60 crédits** sauf exceptions

3. L'inclusion le PAI (plan d'accompagnement individualisé) (voir partie 1 - chapitre 7)



Je suis étudiant en situation de handicap

Je présente **une déficience motrice ou sensorielle, un trouble spécifique d'apprentissage ou de santé mentale, une maladie invalidante** qui peut faire obstacle à ma pleine participation aux activités d'apprentissage et à la vie académique



La personne de référence

= Le **relais « inclusion »**
de mon cursus

Je demande la reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap en transmettant des bilans relatifs à mes difficultés ou ma situation de handicap (bilan logopédique, rapport d'un médecin spécialiste, reconnaissance par un organisme officiel...) à :

inclusion@helmo.be

Dossier complet pour **Q1 = 15/10 - Q2 = 01/03**

Je négocie avec la **direction** et le **relais inclusion** de mon cursus, un **Plan d'Accompagnement Individualisé** pour mettre en place des aménagements dits « raisonnables »

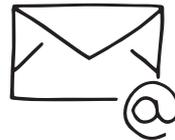
- **Pour l'accès aux cours** : supports, prise de notes, matériel, ...
- **Pour les conditions des épreuves d'évaluation**
- **Pour mes stages** : par exemple comment envisager un stage à l'étranger ?

4. La communication avec la Haute Ecole



La carte étudiant

(photo obligatoire dans les formes requises)
= le **seul moyen de prouver son identité**
dans l'enceinte de la Haute Ecole
(en ce compris durant les examens)



L'adresse mail

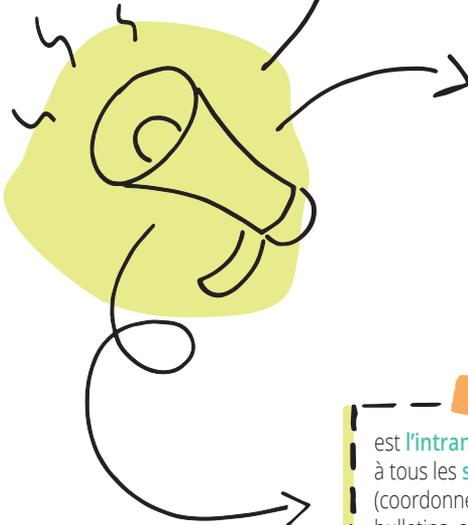
(p.nom@student.helmo.be)

= le **seul moyen de communication officielle de et vers la Haute Ecole**

Cette adresse mail **doit être consultée tous les jours**
(hors période de fermeture de la Haute Ecole)



Si l'étudiant est majeur, il est le seul interlocuteur de la Haute Ecole
(direction, enseignant, personnel administratif)

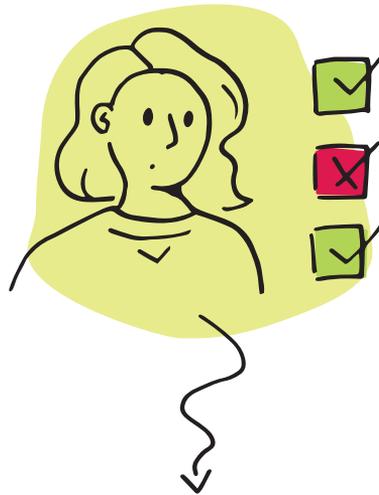


Mon espace

est l'**intranet de la Haute Ecole** où l'étudiant a accès à tous les **services liés à son profil et à son cursus**
(coordonnées personnelles, e-mails, PAE, horaires, bulletins, cours en ligne, attestations, factures, inscription à la deuxième session, réinscription)

5. Le règlement disciplinaire

(voir partie 1 - chapitre 17)



Droits et devoirs

L'étudiant a des droits

MAIS il a aussi des devoirs

et peut être sanctionné s'il enfreint les règles
(vol, plagiat, fraude, comportement inadéquat,...)

6. Les examens

(voir partie 2 - chapitres 1, 4, 5 et 7)



L'inscription aux examens

- de 1^{ère} session (janvier - juin) est **automatique**
- de 2^{ème} session est **obligatoire** pour les étudiants ajournés de 1^{ère} année



La note finale de l'UE

est établie conformément aux **modalités d'évaluation reprises dans la fiche descriptive de l'UE** disponible sur « **Mon espace** » sur le site helmo.be (onglet « **mon parcours académique/ mon PAE** »)



Les résultats

sont disponibles sur « **Mon espace** » au terme de chaque session d'exams (onglet « **mon parcours académique/mes bulletins** »)



Le jury

délibère sur l'ensemble du PAE en tenant compte de critères de délibérations



La consultation des copies d'exams

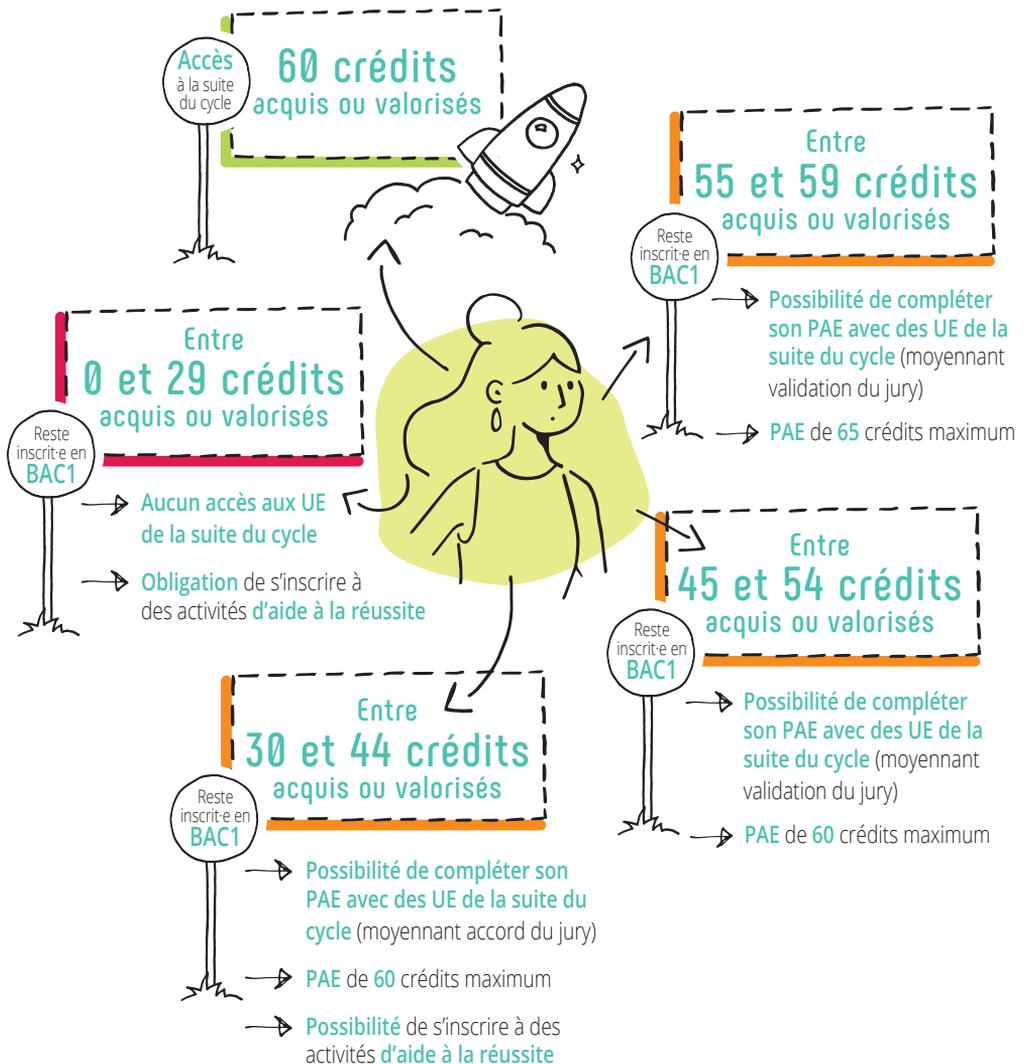
se fait, selon les modalités définies par les départements, en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, **dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance**

Lors de la consultation, l'étudiant présent personnellement (pas de procuration possible) peut prendre copie (ou photo) de son évaluation corrigée (en ce compris le questionnaire) en respectant les conditions suivantes :

- avoir eu recours à la **consultation sur place**
- utiliser cette copie uniquement à des fins légitimes et individuelles et **ne pas la diffuser sous quelque forme que ce soit** ; tout manquement à cet engagement pourra faire l'objet soit d'une mesure d'ordre, soit d'une mesure disciplinaire

Les étudiants peuvent contacter le président et le secrétaire du jury de délibération si un problème se pose dans le déroulement des évaluations et/ou dans le fonctionnement du jury d'examen. Les noms des président et secrétaire de jury sont disponibles sur chaque fiche UE disponible sur le site internet de la Haute École. Des voies de **recours internes et externes** sont possibles pour l'étudiant s'estimant lésé par la décision

7. Les règles de réussite à l'issue de l'année 2024-2025 pour les étudiants du 1^{er} bloc



8. Les règles de finançabilité

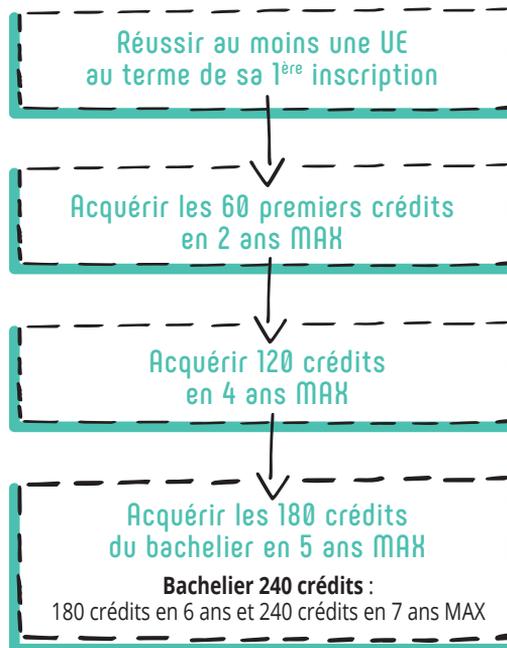
Les conditions générales
pour rester finançable dans ton cursus



Tu t'es inscrit dans
l'enseignement supérieur
AVANT 24-25 :



Renseigne toi auprès
du service des affaires
académiques de HELMO



Pour les masters

- > Acquérir 60 crédits en 2 ans max
- > Acquérir 120 crédits en 4 ans max (sauf cas particuliers : passerelle...)



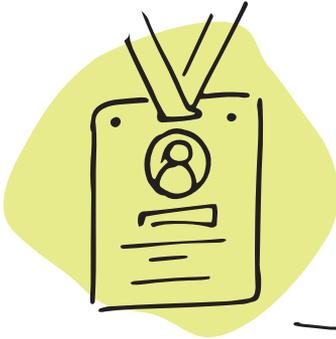
Conditions sans changement d'orientation en cours de parcours ni allègement.

En cas de réorientation après 1 an : 1 inscription supplémentaire

En cas de réorientation après 2 ans : 2 inscriptions supplémentaires

9. Les stages

(voir partie 2 - chapitre 2)



Les stages font partie des activités d'intégration professionnelle

Ils font l'objet d'une **convention signée** entre la Haute Ecole, le partenaire et l'étudiant



La déontologie

À l'occasion des prestations de stage, **l'étudiant respecte les principes déontologiques** de sa future profession et tout particulièrement ceux qui concernent **le respect de la dignité humaine et le secret professionnel**

À défaut, l'étudiant s'expose à des sanctions disciplinaires telles que prévues au chapitre 17 de la partie 1 du règlement



Les stages, une obligation

Tous les stages sont obligatoires

Toute absence en stage doit aussitôt être signalée dans l'implantation et le lieu de stage

Elle doit être couverte par **certificat médical** ou tout autre document probant **envoyé au collaborateur administratif du cursus** dans les 2 jours ouvrables courant à partir du début de l'absence



Les activités d'apprentissage

L'étudiant est tenu de participer aux **activités d'apprentissage** (conformément aux fiches UE) et **de préparer chaque stage** en tenant compte des spécificités

Dans le cas contraire, l'étudiant peut se voir refuser l'accès au stage

La visite médicale

L'étudiant doit se soumettre aux **règles de visite médicale** (date et heure de rdv, documents à transmettre avant le rdv, etc.)

À défaut, l'accès au lieu de stage lui est refusé



10. Les frais d'inscription et autres factures

(voir partie 1 - chapitre 14)

Les personnes de référence

= l'économiste
et/ou l'assistant.social.e



Pour l'année académique 2024-2025, les **droits d'inscription** sont :

		Type COURT	Type LONG
		TOTAL	TOTAL
1 ^{er} cycle	B1	485,01 €	730,86 €
	Poursuite d'études	485,01 €	730,86 €
	Année diplômante / spécialisation	537,24 €	835,30 €
2 ^{ème} cycle	M1	/	730,86 €
	M2	/	835,30 €

Pour les frais d'inscription des **étudiants hors UE**, les étudiants **en co-diplomation**, les étudiants **boursiers ou modestes**, les étudiants **en réorientation**, les étudiants **en allègement**,... (voir partie 1 - chapitre 14)

Deux dates essentielles

Deux dates essentielles

pour que l'inscription soit validée :

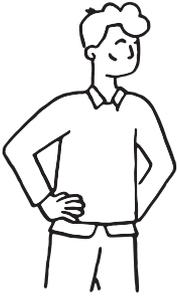
- 1/ **avoir payé un acompte de 50 € avant le 31 octobre.**
A défaut, l'établissement notifie à l'étudiant que son inscription ne peut pas être prise en compte
- 2/ **avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1^{er} février.** A défaut, l'étudiant n'aura plus accès aux cours et aux évaluations, ne pourra pas être délibéré, ni bénéficier de report de notes. **ATTENTION** l'inscription sera comptabilisée comme une année échouée et l'étudiant ne pourra pas se réinscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur tant qu'il n'aura pas apuré sa dette.



Pour se réinscrire

l'étudiant doit **avoir apuré toutes ses dettes**
(frais d'inscription et frais spécifiques liés aux cursus)

11. Le financement des études



La personne de référence

= L'assistant.e social.e

Les aides financières proposées par HELMO



Pour l'étudiant **non-boursier** :

Aide financière pour les frais liés aux études, aide exceptionnelle pour les stages

Pour l'étudiant **boursier** :

- Avance sur bourse
- Complément à la bourse pour l'achat d'un PC, pour la location d'un kot, pour un voyage à l'étranger
- Forfait pour les protections hygiéniques
- Remboursement des supports de cours
- Aide exceptionnelle pour les stages

Pour **tous** :

Aide pour un suivi psychologique, prêt pour l'achat de matériel informatique, prêt d'ordinateur portable, aide job, chèques Colruyt...

L'allocation d'études ou bourse d'études

= aide financière octroyée par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Demande à introduire jusqu'au 31 octobre : www.allocations-etudes.cfwb.be

→ Pour toute information, s'adresser à l'assistant.e social.e de référence (voir site HELMO)

12. Les dates clés



14 septembre

→ Date de la reprise des cours

Entre le 1^{er} octobre et le 31 octobre :
Possibilité pour l'étudiant de 1^{ère} année de modifier son inscription (à condition d'avoir une inscription régulière dans un autre cursus ou un autre établissement)

30 septembre

→ Date limite pour introduire une demande d'inscription

Entre le 1^{er} octobre et le 15 février :
Possibilité de demander une inscription tardive pour l'étudiant n'étant pas encore inscrit dans un établissement

31 octobre

→ Date limite pour payer l'acompte de 50 €

1^{er} février

→ Date limite pour payer le solde des frais d'inscription

30 novembre

→ Date limite pour se désinscrire (sans se réinscrire ailleurs et ainsi être remboursé de ses frais d'inscription moins 50 €)

Entre le 1^{er} novembre et le 15 février :
Possibilité pour l'étudiant de 1^{ère} année de se réorienter

Autres dispositions du règlement des études et règles de fonctionnement des jurys



D'autres questions

sont développées au travers des **différents chapitres du règlement** qu'il s'agisse de :

- La mobilité internationale
- Les étudiants bénéficiant d'un statut particulier (sportif, artiste, engagé, entrepreneur, inclusion)
- Les aides à la réussite (réorientation, allègement, Accroche)
- Le TFE
- Le diplôme
- Les assurances
- ...



Le texte complet du **règlement des études et règles de fonctionnement des jurys** est disponible ici :
www.helmo.be/Reglement-des-etudes

