



Parcours dans le cadre de l'Enseignement Supérieur Inclusif

1. Demande d'information

Conformément au Décret du 30 janvier 2014 sur l'Enseignement Supérieur Inclusif, HELMo met en place un Service d'Accueil et d'Accompagnement dénommé le

Service aux étudiants – Inclusion :

Catherine Janssen

Mont Saint-Martin 41

4000 Liège

Ca.janssen@helmo.be

04/220.16.29

2. Introduction de la demande via le formulaire

Public concerné :

Ce dispositif concerne principalement :

- les étudiants qui présentent une déficience avérée (ex : surdité), un trouble spécifique d'apprentissage (ex : DYS) ou une maladie invalidante dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur base de l'égalité avec les autres
- les étudiants qui possèdent une décision leur accordant une intervention notifiée par un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap (AVIQ, SPF, PHARE, MDPH(France))

Modalités :

La demande est introduite par l'étudiant dans le logiciel PAI disponible sur le portail Inclusion de HELMo. Pour introduire sa demande de PAI, l'étudiant peut être accompagné par le Relais Inclusion de sa catégorie.

Les coordonnées des relais-Inclusion sont disponibles sur

<http://www.helmo.be/inclusion>.

L'étudiant joint à sa demande, les documents probants c'est-à-dire :

- Soit la décision d'un organisme public (AVIQ, SPF, PHARE, MDPH(France))
- Soit un rapport circonstancié établi par un médecin spécialiste ou un bilan diagnostique établi par une équipe pluridisciplinaire. Ces documents doivent dater de moins d'un an au moment de la demande.

Délais :

Pour chaque année académique, la demande d'aménagements raisonnables, accompagnée de tout document utile (composition du dossier de demande), est à introduire le plus tôt possible et au plus tard **le 15 novembre** pour le premier quadrimestre ou **le 15 mars** pour le second quadrimestre.

Au-delà de ces dates, les décisions relatives à la recevabilité de la demande par le Service Inclusion ne pourront pas faire l'objet de recours.

3. Analyse de la recevabilité de la demande

Le relais Inclusion transmet la demande et les documents probants au Service Inclusion, qui analyse la recevabilité de la demande. Si la demande est recevable, elle est transmise au Collège de Direction de HELMo. C'est le Directeur Président qui accorde (ou non), à l'étudiant demandeur, le droit de bénéficier d'un Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI) durant sa formation à HELMo.

Le Service Inclusion notifie par mail à l'étudiant la décision du Directeur Président dans les dix jours ouvrables qui suivent la confirmation de sa demande via le logiciel PAI où elle a été encodée.

En cas d'irrecevabilité, la décision sera motivée conformément à la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

- L'étudiant peut, s'il le souhaite, introduire un recours auprès de la Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif conformément à l'article 7 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

ARES – Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif
Rue Royale, 180 1000 Bruxelles

4. Rédaction du Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI)

Pour toutes les demandes recevables, conformément à l'article 15 du Décret du 30 janvier 2014, la Haute Ecole élabore un plan d'accompagnement individualisé (PAI) en concertation avec l'étudiant bénéficiaire, au plus tard dans les deux mois et en assure la mise en œuvre de celui-ci.

Etapes:

1. Rencontre entre l'étudiant demandeur et le Relais Inclusion de la catégorie dans laquelle il est inscrit : analyse de la demande d'aménagements raisonnables.
2. Réunion PAI en présence (à minima) de l'étudiant, de la direction de la section, du Relais Inclusion, d'un membre du Service Inclusion et de toute personne jugé utile à la réflexion autour des aménagements raisonnables.

3. Le PAI est rédigé par le Service Inclusion, signé par un membre du Service Inclusion et transmis au Relais Inclusion. Ce dernier le soumet à la signature auprès de l'étudiant et de la Direction de section, éventuellement par l'étudiant accompagnateur désigné.
4. Le Relais Inclusion transmet un exemplaire du PAI signé au Service Inclusion et à l'étudiant.

5. Mise en pratique du PAI

Les acteurs impliqués dans le PAI veillent à réaliser les tâches qui leur sont propres dans le timing prévu et en fonction des modalités prévues dans le PAI.

6. Evaluation

6.1. Evaluation intermédiaire

Le Relais Inclusion prend contact avec l'étudiant pour organiser une évaluation, au moins une fois durant l'année scolaire et prioritairement après la première session d'examens (janvier) afin d'ajuster, le cas échéant, les modalités définies dans le PAI pour la seconde partie de l'année scolaire.

6.2. Evaluation en fin d'année

Un membre du Service Inclusion prend contact avec l'étudiant pour organiser l'évaluation de fin d'année et les perspectives pour l'année scolaire suivante.

7. Modalités en cas de renouvellement de PAI

Le dossier de demande composé par l'étudiant, s'il donne lieu à un accord de la part du Collège de Direction reste valable tout au long de la formation de l'étudiant.

Cependant, l'étudiant doit manifester son souhait de bénéficier d'un nouveau PAI au début de chaque année scolaire (démarche informatisée via le logiciel PAI).

8. Références légales relatives à la procédure de demande d'aménagements

- Décret du 30 janvier 2014 : Enseignement Supérieur Inclusif
- Loi du 8 décembre 1992 : Protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel
- Code pénal, article 458 : secret professionnel
- Loi du 29 juillet 1991 : motivation formelle des actes administratifs
- Règlement des études et des examens (REE) de HELMo : Chapitre 9