

## Décret « résidents/non résidents »

Informations générales année académique **2024-2025**

Voir aussi <https://www.hel.be/non-resident-inscription-en-logopedie/>

Nombre de places disponibles pour les étudiants non-résidents en 2024-2025 : **29**

### Procédure d'inscription étudiants non résidents

Toute demande d'inscription au grade de bachelier en logopédie pour l'année académique 2024-2025 en tant qu'étudiant non résident se fera **par voie électronique**. Aucun dossier ne pourra être envoyé par courrier postal, ni déposé sur place.

La demande d'inscription doit être envoyée **par courrier électronique avec accusé de lecture** à l'adresse courriel suivante :

[paramedical@hel.be](mailto:paramedical@hel.be)

**Uniquement pendant les dates et heures suivantes :**

Mardi 20 août 2024 :	de minuit à minuit
Mercredi 21 août 2024 :	de minuit à minuit
Jeudi 22 août 2024 :	de minuit à 16h.

La demande d'inscription doit comprendre :

1. **Le formulaire de demande d'inscription** ad hoc, **dûment complété, daté et signé**
2. ainsi **que les documents suivants** :

- une photocopie recto-verso de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- une photocopie du titre de fin d'études secondaires ou autre titre d'accès au premier cycle (à défaut du diplôme, joindre la formule provisoire de diplôme et/ou le relevé de notes mentionnant la réussite et ce, pour les diplômés 2023-2024)  
**et**  
en cas de diplôme étranger, une photocopie de la reconnaissance d'équivalence par le Ministère de la Communauté française de Belgique ou à défaut la preuve de dépôt et de paiement d'un dossier de demande d'équivalence, pour le 15 juillet 2024 au plus tard. L'étudiant doit pouvoir attester de ce dépôt par la remise d'un accusé de réception délivré par ce Ministère ou par la remise de l'impression de la page du site officiel du service des équivalences qui mentionne le n° et la date de réception du dossier ;
- des attestations justifiant toutes les activités exercées depuis la fin des études secondaires, année par année sans interruption avec mention des résultats s'il s'agit d'années d'études (cf. page 2 du formulaire de demande d'inscription) ; **Voir « Liste des pièces nécessaires pour que le dossier puisse être considéré comme complet ».**

- le cas échéant : un document émis par le dernier établissement d'enseignement supérieur que vous avez fréquenté en Communauté française de Belgique que vous n'y êtes redevable d'aucune dette au terme de l'année académique concernée.

**Nous vous demandons d'envoyer des documents lisibles et scannés, si possible dans le sens de la lecture.**

Nommez correctement votre fichier avant de l'annexer à votre mail:

Exemple carte d'identité: prenom-nom-identité-recto.ext .

Exemple : michel-dupont-identité-recto.pdf.

Nous vous demandons une image lisible et de qualité, uniquement au format PDF ou JPG !

**Taille maximum 2 Mb.** Si cela dépasse, il convient de diminuer les DPI de votre scanner ou utiliser un logiciel pour ré-échantillonner votre image.

**Attention, aucun contrôle du dossier n'est effectué avant le tirage au sort. Il en va de la responsabilité de l'étudiant de déposer par voie électronique un dossier complet. Les dossiers incomplets seront considérés comme irrecevables pour la suite de la procédure.**

Après réception de la demande d'inscription, la HEL enverra, par courrier électronique, à l'étudiant un accusé de réception indiquant le numéro de son dossier.

L'accusé de réception établit également que l'étudiant a reçu les informations suivantes :

- Le nombre de places disponibles pour les étudiants non résidents
- Les modalités de confirmation d'inscription
- Les conséquences liées au dépôt d'une demande d'inscription dans plusieurs institutions pour différents cursus contingentés durant la période d'inscription
- Les voies de recours.

Le nombre de dossiers rentrés durant les 3 jours sera publié dès la clôture des inscriptions sur le site internet.

### Liste des pièces nécessaires pour que le dossier puisse être considéré comme complet

**Seuls les étudiants qui ont envoyé un dossier complet seront inscrits.** Même s'ils sont tirés au sort, les étudiants pour lesquels le dossier sera considéré comme incomplet (car document manquant ou non conforme) ne seront pas inscrits. Il est de la responsabilité de l'étudiant de fournir un dossier complet comprenant toutes les pièces requises. **Les dossiers ne pourront pas être complétés ou précisés après leur envoi.**

**Dossier incomplet :** article 95 §1er du décret du 7/11/2013 « paysage » (voir voies de recours)

**Remarque importante : Les étudiants non finançables** au sens du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, **bien qu'en ordre utile au tirage au sort, ne seront pas inscrits.**

Il importe dès lors de fournir tous les documents requis afin de permettre de statuer clairement sur le caractère finançable ou non.

A cet égard, sont considérées comme des années échouées (et donc comptabilisées pour la prise en compte pour le financement) :

- l'échec ou l'abandon à un concours ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures en Belgique ou à l'étranger à l'issue d'une année d'études supérieures préparatoire ou générale menant à ce concours ou à cette épreuve. Il appartient à l'étudiant d'apporter les éléments d'appréciation permettant de considérer que ces années d'études ne donnent pas accès aux études qu'il souhaite entreprendre. Le cas échéant, ces années d'études pourraient ne pas être comptabilisées.
- les années préparatoires organisées dans un établissement privé, éventuellement à distance, même si la mention "enseignement supérieur" n'est pas spécifiée dans l'intitulé de l'établissement ;

- les années pour lesquelles un justificatif d'occupation probant ne peut être délivré (une attestation sur l'honneur ou une inscription au chômage ne peuvent à elles seules justifier d'une activité).

**NOUVEAU : Un étudiant n'est pas finançable (et son dossier ne sera donc pas repris même s'il est classé en ordre utile) s'il s'inscrit à un cursus après avoir échoué au cours de deux années académiques à un concours ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures dans ce même cursus à l'issue d'une année d'études supérieures préparatoire ou générale menant à ce concours ou à cette épreuve.**

Notez que les **étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne sont également non finançables, à moins qu'ils remplissent une condition d'assimilation (voir sur le site internet, onglet Inscriptions, admission des étudiants hors UE).**

**Un dossier complet** est donc un dossier qui nous permet de vérifier l'admissibilité et la finançabilité de l'étudiant.

Il contient :

1. **les documents attestant que l'étudiant a accès aux études visées** (articles 107, 117 et 119 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études)  
**càd la décision d'équivalence du titre d'accès à l'enseignement supérieur**

Si l'étudiant n'a pas sa dépêche d'équivalence de titre de fin d'études secondaires, il doit annexer à sa demande d'inscription, outre la copie du titre dont il se prévaut, la preuve qu'il a demandé son équivalence **au plus tard le 15 juillet 2024** et la preuve qu'il a liquidé les frais couvrant l'examen de cette demande.

**ATTENTION** : Pour prouver qu'il a demandé l'équivalence **au plus tard le 15 juillet 2024**, l'étudiant doit annexer à sa demande d'inscription :

- soit le récépissé de l'envoi par recommandé de son dossier **et** la preuve qu'il a liquidé les frais couvrant l'examen de la demande avant cette même date.
- soit l'accusé de réception du dépôt de dossier obtenu au guichet du Service des équivalences du Ministère uniquement sur rendez-vous
- soit l'accusé de réception du dossier envoyé par le Service des équivalences suite à la réception du dossier par courrier ordinaire (ou l'impression de la page du site officiel du service des équivalences qui mentionne le N° et la date de réception du dossier).

ATTENTION : pour être recevable le dossier de demande d'équivalence doit être complet au moment du dépôt ou de l'envoi. En général, le service des équivalences postpose l'entrée en vigueur de cette équivalence à une année ultérieure (au plus tôt **2025-2026**) en cas de complément de dossier.

**Tous les dossiers de demande d'équivalence de diplômes d'enseignement secondaire introduits après le 15/07/2024 ne seront pas pris en considération.**

2. **les documents nous permettant de déterminer si l'étudiant entre ou non dans la catégorie des étudiants finançables** (article 5 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, tel que modifié).

Il incombe à l'étudiant d'apporter la preuve qu'il ne se trouve pas dans un cas de refus d'inscription ou de non-finançabilité. Elle peut être apportée par tout document officiel probant (attestations de fréquentation d'étude supérieures, avec **nombre de crédits acquis...**) ou, en l'absence dûment justifiée de document, par une déclaration sur l'honneur signée par l'étudiant. Il est rappelé qu'en cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement la

qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les effets de droit liés à la réussite d'épreuves.

Pour plus de détails, voyez le site internet : <https://www.hel.be/inscriptions/> (onglet étudiants non finançables).

Si l'étudiant a terminé ses études secondaires au terme de l'année 2023-2024, il ne doit pas compléter le tableau ci-dessous qui se trouve sur le formulaire d'inscription.

Si l'étudiant a terminé ses études secondaires avant 2023-2024, il doit compléter le tableau uniquement pour toutes les années académiques post-secondaires et joindre les pièces justificatives se rapportant à chacune des années soit :

- ✓ s'il s'agit d'années d'études supérieures, les relevés de notes avec mention du résultat obtenu au terme de l'année académique ;
- ✓ s'il s'agit d'activités professionnelles, les attestations de(s) l'employeur(s) avec mention des dates de début et fin de(s) l'activité(s) ;
- ✓ s'il s'agit d'une autre activité (exemple : voyage à l'étranger, bénévolat, service militaire,...) tout document probant justifiant cette activité pour couvrir **tous les mois** de l'année académique (du mois de septembre au **mois d'août inclus**) ;
- ✓ si l'étudiant n'a exercé aucune activité professionnelle et/ou scolaire, une déclaration sur l'honneur dans laquelle il déclare n'avoir entrepris aucune de ces activités durant la (ou les) année(s) mentionnée(s) (voir modèle ad hoc sur le site internet de la HEL et en page 10 de ce document).

Le cas échéant : le candidat étudiant qui a déjà effectué une année d'études dans l'enseignement supérieur en Communauté française de Belgique doit également annexer à sa demande d'inscription un document émis par le dernier établissement d'enseignement supérieur fréquenté en Communauté française de Belgique attestant qu'il n'y est redevable d'aucune dette au terme de l'année académique concernée. Cette demande concerne uniquement les études entreprises à partir de l'année académique 2017-2018.

Année académique	Activités (études, travail,...) Ex. : année préparatoire, licence, emploi de ...	Nom de l'établissement Ex. : Université de ... Lycée de ...	Résultat éventuel même en cas d'échec ou de non présentation Ex. : Crédits valorisés, Ajourné, Bien, Réussi, Admis, non présenté...

Un tableau doit également être complété si l'étudiant a été inscrit à un (ou plusieurs) concours ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures en Belgique ou à l'étranger (par ex. examen d'admission aux études médicales, BCPST, PCEM, PAES, PACES, Pluripass, concours d'orthophonie...) **AVANT 2024-2025** (voir formulaire de demande d'inscription).

Intitulé précis du concours de l'examen d'admission ou des études préparatoires	Organisé par (nom de l'organisme)	Date (jour/mois/année)	Lieu (ville et pays)	Présenté : <u>Oui</u> ou <u>Non</u>	Si présenté : résultat (échec, non classé en ordre utile, classé en ordre utile, ...)

## Tirage au sort

Si le nombre de dossiers introduits excède le nombre de places disponibles, **un tirage au sort** sera effectué le 26/08/2024 sous le contrôle d'un huissier de justice assermenté. Ce tirage au sort permettra de classer l'ensemble des dossiers envoyés les 20, 21 et 22 août 2024.

Tous les candidats étudiants ayant envoyé un dossier durant les 3 jours d'inscription participeront de la même manière au tirage au sort **indépendamment de l'ordre d'arrivée** de leur demande d'inscription.

## Dépôts doubles ou multiples

Pendant les trois jours d'inscription, **il est interdit à l'étudiant d'introduire des demandes pour plusieurs cursus concernés par le décret ou dans plusieurs institutions (Universités et Hautes Ecoles confondues)**. L'étudiant qui aura enfreint cette règle sera exclu de l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel il aurait été admis dans un des cursus concernés par le décret. Un contrôle des doubles inscriptions sera effectué par les Commissaires ou délégués du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et universités.

L'ensemble des cursus visés par le décret du 16 juin 2006 sont :

- **Bachelier en kinésithérapie et réadaptation (universités),**
- **Bachelier en médecine vétérinaire (universités),**
- **Bachelier en sciences psychologiques et de l'éducation, orientation logopédie (universités),**
- **Bachelier en logopédie (hautes écoles),**
- **Bachelier en kinésithérapie (hautes écoles),**
- **Bachelier en audiologie (hautes écoles).**

Désormais, vous pouvez introduire une demande d'inscription dans un des cursus contingentés visés-cidessus ainsi qu'au concours d'entrée et d'accès en sciences médicales et dentaires.

Conformément à l'article 95/2 du décret du 7 novembre 2013<sup>1</sup> définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

## Suivi de la demande d'inscription

Dès que le tirage au sort aura été effectué, la HEL examinera tous les dossiers qui auront été envoyés dans les dates, heures et formes prévues. Elle les examinera dans l'ordre du classement du tirage au sort. La HEL veillera également à ce que le jury d'admission en logopédie ait été réuni afin de valider le programme annuel des étudiants concernés.

**Aucune information à ce sujet ne sera communiquée par téléphone.**

Le classement des dossiers résultant du tirage au sort sera publié sur le site internet de l'école sans référence à l'identité des candidats (référence sera faite au numéro de dossier figurant sur l'accusé de réception) : <https://www.hel.be/inscriptions/> (onglet inscriptions en logopédie).

**La publication sera faite le lundi 2 septembre 2024 à 18 heures au plus tard.**

<sup>1</sup> Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études

Pour chaque numéro, il sera précisé, outre sa place dans le tirage au sort, si l'étudiant est accepté, refusé ou si son dossier n'a pas été examiné parce qu'il n'entrait pas en ordre utile au tirage au sort.

En outre, chaque étudiant recevra **un courrier électronique individuel** lui indiquant si son dossier est classé dans l'une des catégories suivantes :

- A. Dossier accepté : complet et classé en ordre utile
- B. Dossier refusé : irrecevable (non complet) ou non admissible
- C. Dossier refusé : non finançable

Dans l'hypothèse où le dossier est refusé, le motif en sera précisé (étudiant ne remplissant pas les conditions d'admission, documents manquants, motif de non finançabilité).

Dans l'hypothèse où la demande est acceptée, l'étudiant est tenu de **confirmer son inscription** par

- l'envoi d'un message électronique reprenant l'identité du demandeur, son adresse postale, le numéro d'accusé de réception de son dossier (date ultime le 13/09/2024) à l'adresse courriel suivante : [paramedical@hel.be](mailto:paramedical@hel.be)
- et par le versement de l'ensemble des frais d'inscription.

L'étudiant qui n'est pas classé en ordre utile mais qui occupe une des premières places suivantes sera, le cas échéant, informé que, dans l'hypothèse où un ou plusieurs candidats classés en ordre utile se désistent, sa demande d'inscription pourrait être acceptée.

## Voies de recours

La Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription d'abord et la CEPERI (ARES) ensuite constituent les instances de recours interne et externe.

Recours interne auprès de la Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription

Extrait RGEE

**Article 17 :** §1. La Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription examine les refus d'inscription opposés à un étudiant qui dispose de tous les titres requis pour s'inscrire à un programme d'études ou à une année d'études de ce programme. La Commission est convoquée à l'initiative de l'Echevin de l'Instruction publique dans les 15 jours qui suivent l'introduction de la requête de l'étudiant.

§2. La plainte est introduite par une requête écrite contenant un exposé des moyens que l'étudiant souhaite invoquer. La requête doit être envoyée à l'Echevin de l'Instruction publique soit par courrier électronique soit par pli recommandé dans les 10 jours qui suivent le moment où l'étudiant a eu connaissance du refus d'inscription. La requête doit être envoyée à l'Echevin de l'Instruction publique à l'adresse suivante :

Monsieur l'Echevin de l'Instruction publique de la Ville de Liège  
Haute Ecole de la Ville de Liège - Commission d'examen des plaintes pour refus d'inscription

A l'attention de Monsieur MIÉVIS Kevin  
[refusinscriptionhel@ecl.be](mailto:refusinscriptionhel@ecl.be)

Instruction publique - Ville de Liège  
La Batte, 10, 3e étage, 4000 Liège  
Tél. 04/2218475

§3. La Commission est composée de

- Mme Danielle Adriaenssens, présidente de l'organe de gestion en remplacement de M. l'Echevin de l'Instruction publique (celle-ci assure la présidence de la Commission) ;
- d'un représentant du service juridique de la Ville de Liège ;
- d'un représentant du département de l'Instruction publique de la Ville de Liège (celui-ci assure le secrétariat de la Commission) ;
- d'un représentant du service d'Inspection de la Ville de Liège
- d'un représentant du Conseil des étudiants ;
- du Directeur du département concerné avec voix consultative.

Toute personne ayant pris part à la première délibération quant au refus d'inscription ne peut prendre part à la décision de la Commission.

§4. La Commission ne peut se prononcer sans avoir préalablement entendu l'étudiant concerné.

§5. La Commission statue par voie de décision sur les plaintes introduites contre les refus d'inscription. La décision est prise à la majorité simple des membres présents. Tous les membres de la Commission sont tenus au secret des délibérations.

**Article 18 :** §1. La décision de la Commission est motivée et notifiée par lettre recommandée ou à l'adresse électronique fournie par l'étudiant dans les 10 jours. Elle contient les modalités d'exercice du droit de recours auprès de la Commission ad hoc de l'ARES (CEPERI).

La décision de la Commission est également transmise à la Direction-présidence, qui la transmet au Commissaire du Gouvernement de la Communauté française dans les délais prévus.

§2. Si la Commission accueille le recours, elle annule le refus d'inscription et ordonne à la Haute Ecole d'enregistrer l'inscription de l'étudiant, avec prise d'effet immédiate.

§3. Si la Commission rejette le recours, elle informe la Haute Ecole de sa décision.

§4. L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision du recours interne peut mettre en demeure l'établissement d'enseignement supérieur de notifier cette décision. A dater de la mise en demeure, la Haute Ecole dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de l'établissement est réputée positive. A cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

#### Recours externe auprès de la CEPERI (ARES)

Extrait RGEE

**Article 19 :** §1. La décision de la Commission interne de recours est susceptible d'être contestée devant une Commission ad hoc créée au sein de l'académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES) conformément à l'article 97 du Décret « paysage ». Elle a le statut d'autorité administrative indépendante. La Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription s'appelle la CEPERI.

Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant a 15 jours ouvrables (délais suspendus entre le 24/12 et le 1/01 ainsi qu'entre le 15/07 et le 15/08) pour contester la décision prise par la Commission d'examen des plaintes à l'issue de cette procédure.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête devant la CEPERI doit

- être introduite par pli recommandé ou par voie électronique, indiquer clairement l'identité et le domicile de l'étudiant et l'objet précis de sa requête,
- être revêtue de sa signature
- et contenir en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant.

L'étudiant joint également tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours. L'étudiant peut également mentionner ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique personnelle.

§2. La CEPERI vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et se prononce dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte. Si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne, elle invalide la décision.

§3. La décision de refus d'inscription peut être contestée devant le Conseil d'Etat.



## Contrôle par les Commissaires du Gouvernement et suite des recours

Les Commissaires du Gouvernement de la Communauté française de Belgique auprès des Hautes Ecoles sont chargés du respect du décret du 16 juin 2006. Plusieurs hypothèses peuvent se présenter :

- a) L'étudiant qui se présente comme résident mais se voit refuser le caractère de résident faute de preuves suffisantes peut introduire un recours (article 96 et 97 du décret du 7 novembre 2013, c'est-à-dire la Commission des plaintes puis ARES) et peut s'inscrire pour le tirage au sort.**

S'il s'avère qu'il est résident et

- o s'il n'était pas classé en ordre utile au tirage au sort, il est inscrit et est finançable;
- o s'il était classé en ordre utile au tirage au sort, il est inscrit et est finançable ; une place devient disponible dans le quota des non résidents pour un autre candidat.

- b) L'étudiant qui se présente comme résident et a été inscrit mais pour qui le Commissaire constate ultérieurement qu'il était non résident,**

- o s'il reste des places non résidents, il reste inscrit et est finançable ;
- o s'il ne reste pas de place de non résidents, il perd sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit.

- c) L'étudiant qui se présente comme non résident et que l'institution souhaite inscrire en qualité de résident : le dossier est transmis au Commissaire.**

- d) L'étudiant qui se présente comme non résident mais qui est refusé parce qu'il ne remplit pas une des conditions pour être inscrit (catégories B, C et D) introduit un recours conformément à la procédure visée aux articles 96 et 97 du décret du 7/11/2013. Voir ci-dessus. S'il s'avère qu'effectivement il aurait dû être admis, récupère sa place dans le classement :**

o si l'étudiant « était classé en ordre utile,

a) soit il reste des places, il est inscrit et finançable

b) soit il ne reste plus de place, il est inscrit mais non finançable pendant toute la durée de ses études sauf si le désistement ou l'abandon d'un autre candidat libère une place dans le quota de cette année académique-là.

o si l'étudiant n'était pas classé en ordre utile, il retrouve sa place parmi « les dossiers en attente ».

## Déclaration sur l'honneur en cas d'impossibilité matérielle de fournir un document justificatif dans le cadre d'une demande d'inscription ou demande d'admission

En vertu de l'article 5, alinéa 3 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, l'étudiant est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans les conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité ou épreuve d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité ou épreuve d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Nom, Prénom de l'étudiant : ..... Date et lieu de naissance : .....

Je déclare sur l'honneur avoir exercé les activités reprises ci-dessous et être dans l'impossibilité matérielle d'en fournir la preuve :

Dates de la période concernée	Activité(s) principale(s)	Raison(s) de l'absence de document
Du.../.../.....au .../...../.....		
Du.../.../.....au .../...../.....		
Du.../.../.....au .../...../.....		
Du.../.../.....au .../...../.....		
Du.../.../.....au .../...../.....		

Conformément à l'article 95/2 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription.

Fait à ....., le ...../...../..... Signature de l'étudiant :