



## Service Inclusion

### 1. Informations et personnes de contact

Conformément au Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'Enseignement Supérieur Inclusif pour les étudiants en situation de handicap, la Haute Ecole de Namur-Liège-Luxembourg met en place un Service d'Accueil et d'Accompagnement dénommé le Service inclusion.

Coordinatrice du service inclusion : Caroline CREVECOEUR  
Rue Saint-Donat, 13  
5002 Namur

caroline.crevecoeur@henallux.be

#### Coordonnées des Relais ESI de chaque implantation

<b>Arlon</b> – Economique, technique et social (Callemeyn)	BERKENS Pierre	pierre.berkens@henallux.be
<b>Bastogne</b> – Pédagogique	SOVERYNS-WILKIN Daphné	daphne.soveryns-wilkin@henallux.be
<b>Champion</b> - Pédagogique	BODART Catherine	catherine.bodart@hanllux.be
<b>Malonne</b> – Pédagogique et social	THIRY Nathalie	nathalie.thiry@henallux.be
<b>Marche</b> – Technique	IZZI Romain	romain.izzi@henallux.be
<b>Namur (IESN)</b> – Economique, technique et pédagogique	GOBLET Zoé	zoe.goblet@henallux.be Tél : +32 81 46 86 17
<b>Namur</b> – Paramédical	COLLIN Joëlle	joelle.collin@henallux.be
<b>Namur</b> – Social + Co-organisation Cardijn-Namur	LALOUX Marie	marie.laloux@henallux.be
<b>Seraing</b> – Electromécanique, mécatronique et robotique	PONCELET Daphné	daphné.poncelet@henallux.be Tél : +32 4 330 13 68
<b>Virton</b> – Ecole d'Ingénieurs	GODERNIAUX Anne-Cécile	anne-cecile.goderniaux@henallux.be Tél : +32 63 58 40

## 2. Etudiants bénéficiaires du service inclusion

### Public concerné

Ce dispositif concerne principalement :

- les étudiants qui présentent une déficience avérée (ex : TDA/H), un trouble spécifique d'apprentissage (ex : DYS) ou une incapacité physique, psychique, intellectuelle ou sensorielle durable 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))

## 3. Introduction de la demande en ligne (via la plateforme ESI)

### Modalités :

Dès réception de ses codes d'accès aux plateformes informatiques HENALLUX, l'étudiant introduit une demande via le Portail et complète un formulaire en ligne sur la plateforme ESI.

Il joint obligatoirement des documents probants, c'est-à-dire :

- **une décision d'un organisme public** s'il s'agit d'un handicap reconnu (AVIQ, SPF, PHARE,...)

et/ou

- **un rapport circonstancié** établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an.

et/ou

- **un bilan logopédique ou neuropsychologique** datant de moins d'un an.

Dans tous les cas, les documents médicaux doivent être détaillés et faire part des conséquences de la maladie ou du trouble sur la vie académique. Les documents sont à joindre en ligne sur la plateforme ESI et seront consultés par le relais ESI et la coordinatrice du Service inclusion en toute confidentialité et dans le respect du secret professionnel.

NB : L'étudiant qui rencontre des difficultés financières pour réaliser les bilans demandés peut s'adresser au Service Psycho-Social :  
<https://www.henallux.be/aide-sociale-psychologique-et-financiere>

#### Délais :

Pour chaque année académique, le formulaire de demande d'aménagements raisonnables, accompagné des documents utiles, 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.

**Dans le cas d'un renouvellement, le délai d'introduction est déterminé au 30 septembre.** (Pour les modalités spécifiques → point 8)

## 4. Analyse de la recevabilité de la demande d'accompagnement

Le Service inclusion analyse la recevabilité de la demande. Les documents probants doivent être valides et attester d'incapacités durables ayant une répercussion sur la vie académique de l'étudiant.

Le Service inclusion remet sa décision, via l'adresse mail de l'étudiant mentionnée sur le formulaire de demande (dans un délai d'environ 10 jours ouvrables suivants la réception d'un dossier complet).

Au besoin, le Service inclusion peut soumettre le dossier auprès de la Commission ASH-ULg pour avoir un avis supplémentaire. Il informe automatiquement par mail l'étudiant que le délai de réponse sera plus long.

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, à l'adresse suivante :

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

## 5. 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 en concertation avec l'étudiant bénéficiaire, au plus tard dans les deux mois et en assure la mise en œuvre de celui-ci.

Concrètement, voici les étapes à suivre :

1. **Rencontre entre le Relais ESI et l'étudiant** pour définir les aménagements raisonnables souhaités.
2. Rencontres et discussions entre le Service inclusion et les intervenants internes (Relais ESI, Coordinateur de section, enseignants, direction, ...)
3. Au besoin, une rencontre entre le Service inclusion et l'étudiant peut être organisée afin d'analyser et discuter des aménagements souhaités.
4. Le PAI est rédigé par le Service inclusion qui le soumet ensuite à la signature de l'étudiant et de la Direction du Département, et éventuellement celle de l'étudiant accompagnateur désigné.
5. Le PAI signé est ensuite ajouté à la demande de l'étudiant sur la plateforme ESI en ligne.

## 6. Mise en place 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.

## 7. Evaluation intermédiaire

Le Service inclusion prend contact avec l'étudiant pour organiser une évaluation, au moins une fois sur la durée du PAI et prioritairement après la première session d'examen afin d'ajuster, le cas échéant, les modalités définies dans le PAI, et ce pour la deuxième session d'examen.

## 8. Modalités en cas de renouvellement du PAI

En cas de renouvellement, l'étudiant doit remplir le formulaire de demande d'aménagements raisonnables en ligne **avant le 30 septembre**. Un PAI lui sera retransmis pour signature.

Puisque le statut d'étudiant à besoins spécifiques lui a été octroyé précédemment, l'étudiant ne doit pas remettre automatiquement un rapport médical.

A l'instar d'une 1<sup>ère</sup> demande, seuls les renouvellements faisant l'objet de modifications dans les aménagements demandés feront l'objet d'une rencontre avec les acteurs du PAI.

## **9. Références légales relatives à la procédure de la demande d'aménagements**

- Décret du 30 janvier 2014 : Enseignement Supérieur Inclusif pour les étudiants en situation de handicap
- 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, examens et disciplinaires : Chapitre 10 (pages 40 à 44)