

Check-list du dossier

Ce document vous aide à récapituler la constitution de votre dossier étudiant. Profitez des cases pour **cocher les documents** que vous avez joints! **Veillez à vous munir des originaux et de leurs copies** pour le rendez-vous qui vous a été fixé.

**Le dossier de l'étudiant ne sera ni rendu, ni photocopié (même partiellement) par le secrétariat.
Ne pas imprimer le dossier d'inscription en recto-verso, s'il vous plait.**

1. SELON MA NATIONALITE

Je suis étudiant de nationalité européenne?

OUI: je joins la copie de:

- ☐ Carte d'identité (recto-verso)

NON: je joins la copie de:

- ☐ Carte d'identité belge ou Permis de séjour valable (recto-verso)
- ☐ Justificatif de l'exemption du D.I.S. (Droit Inscription Spécifique des étudiants étrangers) daté d'après la rentrée académique. Il est fortement conseillé dans ce cas de lire le règlement des études sur www.helb-prigogine.be. Suivant le cas:
 - attestation réfugié politique
 - composition de ménage + carte d'identité de 5 ans d'un des parents
 - attestation du R.I.S (CPAS)
 - attestation du chômage indemnisé
 - preuves de travail et de revenus suffisants
 - la preuve de l'appartenance à un des Least developed countries est fournie par le document d'identité en cours de validité.

2. POUR TOUS LES ETUDIANTS:

- ☐ Fiche de renseignements complétée (Doc B)
- ☐ Diplôme secondaire et/ou supérieur + équivalence si diplôme étranger/ attestation de réussite d'un examen d'admission
- ☐ Curriculum (Doc C) complété après avoir bien lu la note explicative si je ne m'inscris pas directement après le secondaire
- ☐ Si études supérieures en Communauté française de Belgique: document d'apurement de dette et attestation PMS/PSE (bilan de santé)
- ☐ Extrait d'acte de naissance
- ☐ 1 photo d'identité (Nom + Prénom + cursus au verso)

3. SELON MON CURSUS : POUR LE DEPARTEMENT SANTE UNIQUEMENT

Je m'inscris **dans le Département Santé** uniquement, je joins :

- ☐ Certificat médical d'aptitude physique (Doc D).
- ☐ **Pour les Soins Infirmiers, les spécialisations en SI et Sage-Femme** uniquement :
Extrait de casier judiciaire (modèle **596 al.2**) datant au plus tôt du 15 mars (impératif pour les stages).
- ☐ **Pour le cursus Kiné** uniquement :
certificat de résidence avec historique fourni par l'administration communale (daté au plus tôt du 1^{er} mai)

Fiche de renseignements

A COMPLETER EN LETTRES MAJUSCULES

1. COCHEZ VOTRE CURSUS :

CAMPUS ERASME		CAMPUS PLAINE	CAMPUS REYERS
SANTE : ☐ Kiné ☐ Ergo ☐ Podo ☐ Hygiéniste bucco-dentaire ☐ Orthoptie ☐ Cadre de santé ☐ Gériatrie		SOCIAL : ☐ Sage-Femme ☐ Soins Infirmiers ☐ Siamu ☐ Pédiatrie ☐ Santé com. ☐ Oncologie ☐ Art thérapie	TECHNOECO : ☐ Assistant social ☐ Ecologie sociale ☐ Informatique : développement d'applications ☐ Facility Management
		COMAV : ☐ Cinématographie ☐ Photographie ☐ Relations publiques	

2. ANNEE D'ETUDES : Bachelier : 1^{er} bloc / Autre que le 1^{er} bloc / Master

3. NOM (DE JEUNE FILLE)

Prénom et autres prénoms

Sexe

Lieu et date de naissance

Nationalité

N° registre national (étudiants belges)

Etat civil célibataire / marié(e) / divorcé(e)

DOMICILE LEGAL

Adresse (rue et numéro)

Code postal

Localité

Téléphone fixe

Téléphone portable

Adresse mail de l'étudiant

RESIDENCE EN BELGIQUE (SI DIFFERENTE DU DOMICILE LEGAL)

Adresse (rue et numéro)

Code postal

Localité

Téléphone portable

PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE : Lien de parenté : mère / père / conjoint / enfant / autre :

Nom et prénom

Téléphone(s)

ETUDES : CESS / BAC / Jury Communauté Française / Diplôme supérieur donnant accès aux études souhaitées

Année du diplôme

Nom de l'établissement

Adresse de l'établissement

Fait à Bruxelles, le

Signature de l'étudiant(e)

CURRICULUM: Activité des 5 dernières années

Nom :

Prénom :

J'ai obtenu mon diplôme secondaire (CESS – BAC) le

...../...../.....

⇒ J'obtiens mon diplôme en juin/sept. **2023**, je dois uniquement dater et signer ce document

⇒ J'ai obtenu mon diplôme avant juin/sept. **2023**, ou je bénéficie d'un examen d'entrée ou d'une VAE : je dois impérativement remplir ce document

J'ai un passé au-delà de ces cinq dernières années, ma première inscription dans l'enseignement supérieur date de :/.../...

Documents à fournir :

La note explicative détaille les documents à fournir dans chaque cas de figure.

Je numérote **au crayon** chaque document annexé.

Je n'oublie pas de mentionner les éventuelles réorientations que j'ai eu en cours d'année.

ANNEE A JUSTIFIER	CURSUS/EMPLOI/ACTIVITE	ANNEXE N°	TYPE D'ACTIVITE
Sept. 2022 - Juin 2023			☐ Etudes : => ○ Crédits validés : ○ Crédits au programme : ○ Allègement : oui / non ☐ Travail ☐ Chômage ☐ Autre à préciser :.....
Sept. 2021 - Juin 2022			☐ Etudes : => ○ Crédits validés : ○ Crédits au programme : ○ Allègement : oui / non ☐ Travail ☐ Chômage ☐ Autre à préciser :.....
Sept. 2020 - Juin 2021			☐ Etudes : => ○ Crédits validés : ○ Crédits au programme : ○ Allègement : oui / non ☐ Travail ☐ Chômage ☐ Autre à préciser :.....
Sept. 2019 - Juin 2020			☐ Etudes : => ○ Crédits validés : ○ Crédits au programme : ○ Allègement : oui / non ☐ Travail ☐ Chômage ☐ Autre à préciser :.....
Sept. 2018 - Juin 2019			☐ Etudes : => ○ Crédits validés : ○ Crédits au programme : ○ Allègement : oui / non ☐ Travail ☐ Chômage ☐ Autre à préciser :.....

Date :

Signature de l'étudiant :

Note explicative du curriculum

- ☐ J'obtiens mon diplôme secondaire en juin/sept. **2023**, je ne dois pas lire cette note
- ☐ J'ai obtenu mon diplôme secondaire avant juin/sept. **2023**, je m'aide des informations de cette note.

Il vous est demandé de justifier votre passé afin de déterminer si vous remplissez les conditions de financement, et de prouver que vous n'avez pas été inscrit durant les 5 dernières années académiques.

Le but de ce document est de pouvoir vous situer, de faire le point sur votre parcours et de prouver votre activité.

Il vous est demandé de nous expliquer votre situation et de produire des documents probants. Le cas échéant, après examen de votre dossier par le secrétariat, il vous sera demandé de compléter ces documents, et d'ajouter un document de déclaration sur l'honneur (DH).

De façon générale, tout événement doit être prouvé par un document. Si le document n'existe pas il faut expliquer pourquoi dans une déclaration sur l'honneur (article 95 du décret du 7 novembre 2013 et article 5

du Décret du 11 avril 2014). Cette dernière doit donc être complétée dès qu'une partie du parcours n'est pas justifié.

Les personnes ayant accès à ces informations sont soumises au secret professionnel. Aucune de ces personnes n'a à émettre de jugement de valeur sur votre passé. Les enseignants n'ont pas accès à ces informations.

A titre indicatif, vous trouverez des situations dans lesquelles vous pouvez vous retrouver et qui vont éventuellement se combiner les unes aux autres, ainsi que des documents pouvant vous aider à prouver votre situation dans chaque cas. Cette liste n'est pas limitative.

Nous pouvons vous demander de compléter votre parcours par d'autres documents en fonction des indications reçues de la Communauté française.

ETUDES SUPÉRIEURES

- ☐ Bulletin par année académique qui comporte la mention de l'acquisition de crédits ou, si impossible, de la réussite ou de l'échec (système étranger) daté, signé et cacheté.
- ☐ Bulletin promotion sociale par année académique : ajouter nombre d'heures semaine et horaire de cours (jour/soir) + traduction en crédits ; le document doit être daté, signé et cacheté.
- ☐ Attestation de fréquentation (daté de la fin d'année académique) datée, signée et cachetée.
Si obtention d'un diplôme : attestation provisoire de réussite et/ou diplôme définitif.
- ☐ Attestation d'apurement de dettes datée, signée et cachetée.

FORMATION AU SENS LARGE AUTRES QUE LES ETUDES SUPERIEURES EN BELGIQUE.

- ☐ Attestation de l'établissement qui a proposé la formation indiquant les périodes (dates de début et de fin), le nombre d'heures par semaine et horaires des cours temps plein (jour/soir) (ex : 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, en journée, de 8h00 à 17h00) datée, signée et cachetée
RMQ : si la formation est à temps partiel, justifier les activités (professionnelles ou autres) effectuées en dehors

FORMATIONS AU SENS LARGE AUTRES QUE LES ÉTUDES SUPÉRIEURES A L'ÉTRANGER

- ☐ Attestation de séjour de l'institution qui l'a organisée si officielle ou connue en Belgique datée, signée et cachetée

- ☐ Attestation de l'établissement d'accueil à l'étranger qui permet de déterminer qu'il ne s'agit pas d'enseignement supérieur datée, signée et cachetée
- ☐ Attestation de la famille qui a accueilli l'étudiant au pair datée et signée.
- ☐ Extraits du passeport avec visa touristique pour l'étranger/ billets d'avion.
- ☐ Extraits de comptes prouvant des retraits à l'étranger, post Facebook ou autres.

STAGE D'ATTENTE CHÔMAGE

La personne était en attente d'allocations de chômage et n'a pas suivi d'études

- ☐ Inscription au stage d'attente : attestation de périodes d'inscription au **FOREM attestation périodes d'inscription / ACTIRIS A 15 / VDAB chronologisch overzicht** avec dates début et fin d'inscription datée, signée et cachetée
- ☐ Attestation des Allocations familiales (pour les - de 25 ans spécifiant que l'étudiant a perçu des allocs sous le statut de demandeur d'emploi (et non d'étudiant) ou durant son stage d'attente + les montants perçus, datée, signée et cachetée
- ☐ Preuve de recherche d'emploi (réponses d'employeurs aux demandes de candidature)
- ☐ Attestation de formation (cf. point précédent) suivie qui doit être datée, signée et cachetée.

TRAVAIL

Statut salarié

- ☐ Document récapitulatif issu du site <https://www.mycareer.be/fr/> - les dates de début et de fin du contrat, le volume horaire et le montant perçu par année civile doit apparaître
- ☐ C4 ou Attestation de l'employeur indiquant les dates de début et de fin de travail (si contrat en cours : date de début de contrat + ajout de la mention que le travailleur est toujours sous contrat à ce jour), le volume-horaire/semaine, ainsi que le régime de travail - temps plein ou temps partiel - et si l'horaire presté est de jour ou de nuit) datée, signée et cachetée
- ☐ Fiches de paie récapitulatives de janvier à décembre par année de revenu (de préférence), ou Fiches de paie individuelles.

Indépendant sans société

- ☐ Attestation de la caisse des cotisations sociales stipulant la date d'inscription comme indépendant accompagnée d'un historique avec les dates et montants des cotisations, datée, signée et cachetée.
- ☐ Avertissement Extrait de Rôle
- ☐ N° Banque Carrefour des Entreprises

Société

- ☐ Statut de la société (Moniteur belge) (SA/SCRL/SPRL...)
- ☐ Extrait intégral des données de l'entreprise et lien avec la société (désignation comme gérant), SPF ECONOMIE petites et moyennes entreprises, datée, signée et cachetée.

- ☐ Attestation de la caisse des cotisations sociales (UCM...) stipulant la date d'inscription comme indépendant accompagnée d'un historique avec les dates et montants des cotisations, datée, signée et cachetée.

Bénévolat en Belgique ou à l'étranger

- ☐ Attestation de volontariat par l'organisme concerné en stipulant les périodes de début et de fin, le volume horaire presté : temps plein ou temps partiel, en journée ou en soirée, nombre de jours et d'heures par semaine (ex : 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, en journée, de 8h00 à 17h00) datée, signée et cachetée.
- ☐ Déclaration sur l'honneur.

Travail au noir

- ☐ Déclaration sur l'honneur expliquant la situation (travail au noir, paiement de la main à la main...).

CHÔMAGE

- ☐ Attestation comme quoi vous n'avez pas bénéficié de dispense sur base des articles 12 et 13 pour reprise d'études supérieures de plein exercice (ONEM-ACTIRS- VDAB- FOREM) :
 - ACTIRIS mail à dispenses@actiris.be et transférer le mail à l'adresse du secrétariat
 - FOREM mail à dispenses@forem.be et transférer l'attestation à l'adresse du secrétariat
 - RVA (ONEM) attestation « werkloosheidsattest », dans la rubrique « andere », avec la mention « tot op heden geen vrijstelling lopende heeft », datée, signée et cachetée

AIDE SOCIALE

- ☐ Attestation de perception des allocations du CPAS avec périodes (dates de début et de fin ; si en cours : date de début et mention qu'elles sont toujours perçues à ce jour), les montants perçus et le taux de perception (soit isolé, cohabitant ou chef de famille).
- ☐ Attestation comme quoi vous n'avez pas bénéficié de dispense sur base des articles 12 et 13 pour reprise d'études supérieures de plein exercice (ONEM-ACTIRS- VDAB- FOREM) :
 - ACTIRIS mail à dispenses@actiris.be et transférer le mail à l'adresse du secrétariat
 - FOREM mail à dispenses@forem.be et transférer l'attestation à l'adresse du secrétariat
 - RVA (ONEM) attestation « werkloosheidsattest », dans la rubrique « andere », avec la mention « tot op heden geen vrijstelling lopende heeft », datée, signée et cachetée

PERIODES SANS TRAVAIL NI CHOMAGE ou CPAS

- ☐ Déclaration sur l'honneur, par définition il n'y aura pas de documents probants. Expliquer la situation et le pourquoi, être spécifique sur les activités suivies
- ☐ Moins de 25 ans : document de non-perception des allocations familiales daté, signé et cacheté

VIE AU FOYER

Vie au foyer avec enfant

- ☐ Composition de ménage et preuve de la perception des allocations familiales : attestation de début de droit avec périodes, montants et taux de perception
- ☐ Déclaration sur l'honneur.

Vie au foyer sans enfant

- ☐ Déclaration sur l'honneur, par définition il n'y aura pas de documents probants puisque normalement un parent au foyer n'a pas de revenus (parent chômeur au foyer: cf. chômage)

MALADIE

Maladie (vous-même)

- ☐ Certificat médical avec les dates de début et fin d'invalidité, daté, signé et cacheté
- ☐ Attestation de la mutuelle, prouvant la maladie ou l'invalidité, avec un historique des périodes, montants de perception des indemnités, datée, signée et cachetée
- ☐ Factures d'hospitalisations si de longue durée

Maladie d'un proche

- ☐ Certificat médical concernant le proche daté, signé et cacheté + déclaration sur l'honneur pour attester de la présence, sauf si le médecin confirme la présence de la personne

CAS PARTICULIERS

Réfugiés politiques

- ☐ Déclaration sur l'honneur, par définition il n'y aura pas de documents probants. Expliquer la situation et le pourquoi, en détaillant les lieux et dates.
- ☐ Documents d'arrivée dans le pays (annexe 26) ou courrier avocat datés, signés et cachetés
- ☐ Attestation de reconnaissance du statut de réfugié au sens de la Convention de Genève délivrée par le CGRA (Office des étrangers) datée, signée et cachetée

SDF

- ☐ Déclaration sur l'honneur, par définition il n'y aura pas de documents probants, être bien spécifique sur la situation.

Sans papier

- ☐ Déclaration sur l'honneur, par définition il n'y aura pas de documents probants. Expliquer la situation et le pourquoi, en détaillant les lieux et dates, être bien spécifique sur la situation
- ☐ Documents d'arrivée dans le pays ou courrier avocat expliquant la situation, datés, signés et cachetés

Demande d'asile

Décision d'accorder ou de refuser l'asile et attestation expliquant les conditions de séjour pendant la

procédure (centre fermé ou ouvert par exemple) indiquant qu'il n'y a pas eu d'études suivies datée, signée et cachetée

- ☐ Courrier d'avocat indiquant qu'il n'y a pas eu d'études suivies, datée, signée et cachetée

Certificat de bonne santé et d'aptitude physique

Je soussigné(e), Docteur en médecine, certifie avoir personnellement examiné :

Madame/Monsieur.....

Et la/le déclare en bonne santé. J'atteste n'avoir décelé aucune pathologie qui soit de nature à compromettre l'accomplissement normal des cours et des stages prévus durant ses études dans le Département Santé ou de mettre en danger la sécurité des personnes qu'il/elle sera amené(e) à fréquenter.

En particulier, j'atteste que l'étudiant dispose d'une bonne condition physique générale lui permettant d'effectuer les cours d'éducation physique obligatoires en Kinésithérapie (à remplir même si une inscription en Kinésithérapie n'est pas envisagée en raison des possibilités de réorientation).

Cachet du médecin

Date :

Signature du médecin: