

Règlement relatif au statut d'Étudiant en Situation de Handicap

Préambule

1. Ce règlement décrit le statut d'étudiant en situation de handicap créé en application du [décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études](#), du [décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif](#) et des [arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 22 juin 2016 fixant le modèle et les rubriques du plan d'accompagnement individualisé](#) et du [6 mars 2026 fixant le mode d'introduction, d'instruction et de règlement des plaintes visées à l'article 16, alinéa 5, du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap](#).
2. Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce règlement n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires. Le masculin y est employé à titre générique.

TITRE I – ÉTUDIANT ÉLIGIBLE

Article 1

- § 1 Le statut d'étudiant en situation de handicap (ci-après, « le statut ») peut être octroyé à l'étudiant présentant un handicap avéré, un trouble spécifique des apprentissages ou une maladie invalidante dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres.
- § 2 Le statut peut être octroyé si l'une des deux conditions suivantes est remplie :
- L'étudiant a obtenu une décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap (l'[AVIQ](#) ou la [DG des Personnes handicapées](#)).
 - L'étudiant dispose un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie du demandeur au sein de l'établissement d'enseignement supérieur par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire en lien avec la pathologie rencontrée (= dossier médical, logopédique, neuropsychologique et/ou psychiatrique). Ce rapport doit dater de moins de deux ans au moment de la première demande dans un établissement d'enseignement supérieur.

TITRE 2 – OCTROI, RENOUVELLEMENT ET RETRAIT ANTICIPÉ DU STATUT

CHAPITRE 1 – COMMISSION

Article 2

- § 1 Une Commission est instaurée afin de décider de l'octroi, du renouvellement et du retrait du statut et sur les aménagements raisonnables repris dans le PAI.
- § 2 Elle est composée a minima :
- d'un médecin spécialiste, proposé par la Faculté de Médecine ;
 - d'un psychiatre, proposé par la Faculté de Médecine ;
 - d'un docteur en neuropsychologie, proposé par la Faculté de Psychologie, Logopédie et Sciences de l'Education ;
 - d'un docteur en logopédie, proposé par la Faculté de Psychologie, Logopédie et Sciences de l'Education ;
 - des membres du Service Affaires Étudiantes – Accompagnement des étudiants en Situation de Handicap (ci-après « Service AE-ASH »).
- Elle convie à ses réunions toutes personnes dont elle estime la présence utile, avec voix consultative.
- § 3 La Commission désigne en son sein un Président pour un mandat de deux ans renouvelables.
- § 4 La Commission se réunit au minimum quatre fois par an. Les dates des Commissions sont indiquées sur la page dédiée au statut.

CHAPITRE 2 – OCTROI ET RENOUVELLEMENT DU STATUT

Section 1 – Octroi du statut

Article 3

Seuls les étudiants régulièrement inscrits à l'ULiège¹ sont éligibles à l'octroi du statut.

Article 4

§ 1 L'étudiant doit introduire sa demande auprès du Service AE-ASH en complétant le formulaire en ligne², qui est chargé de soumettre la demande à la Commission.

§ 2 La demande doit être introduite soit jusqu'au 15 octobre pour le 1^{er} quadrimestre, soit jusqu'au 1^{er} mars pour le 2^e quadrimestre.

Aucune demande ne sera examinée au-delà des dates prévues, à la seule exception des situations de handicap générées par un événement soudain, imprévisible, irrésistible et extérieur à l'étudiant demandeur et reconnues comme telles par le Service AE-ASH

§ 3 Pour être recevable, la demande doit contenir l'un des documents suivants :

- a. la décision d'un organisme public visé à l'article 1^{er}, § 2, a) ;
- b. le rapport circonstancié visé à l'article 1^{er}, § 2, b). Ce rapport doit dater de moins de deux ans au moment de la première demande dans un établissement d'enseignement supérieur et doit décrire l'invalidité/le trouble/le handicap et ses répercussions fonctionnelles sur la vie académique de l'étudiant. L'invalidité doit se prolonger, sans interruption, pendant une durée minimale de 3 mois à compter de la date d'introduction de la demande.

En outre, l'étudiant peut fournir, à titre informatif, les aménagements raisonnables dont il aurait bénéficié durant ses études secondaires.

§ 4 En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours de cursus, les documents visés au paragraphe précédent restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à sa demande après accord de l'étudiant.

§ 5 En cas de modification et/ou de l'évolution de la situation de handicap de l'étudiant au cours du temps, un nouveau bilan peut être demandé par le Service AE-ASH et/ou la Commission.

¹ En cas de co-diplômation, la décision relative à la demande de reconnaissance de handicap est prise par les autorités académiques de l'établissement référent. Le cas échéant, la reconnaissance vaut également pour l'ensemble des établissements partenaires à la co-diplômation. Cependant, les aménagements raisonnables déterminés dans le PAI par l'établissement référent ne seront pas nécessairement ceux octroyés par l'ULiège.

² Un récapitulatif de la demande est envoyé à l'adresse électronique universitaire de l'étudiant. Si l'étudiant n'a pas reçu ce courriel, cela signifie que la demande n'a pas été transmise.

Article 5

La décision d'octroi du statut de la Commission est notifiée par courriel à l'adresse électronique universitaire de l'étudiant dans les 30 jours ouvrables qui suivent la réunion de la Commission (article 2, § 4). La notification de cette décision indique les modalités de recours (article 17).

Article 6

§ 1 En cas de décision favorable, le statut est accordé à l'étudiant (ci-après « étudiant bénéficiaire ») pour une durée maximale d'une année académique.

Les éventuels aménagements raisonnables induits par le statut sont communiqués par la Commission à l'étudiant dans les deux mois de l'octroi du statut et figurent au Plan d'Accompagnement individualisé visé au Titre III.

Section 2 – Renouvellement du statut

Article 7

L'étudiant bénéficiaire du statut l'année académique précédente qui souhaite conserver son statut introduit une demande de renouvellement via le formulaire en ligne³. Cette demande doit être introduite jusqu'au 30 septembre inclus. A défaut, l'étudiant perd son statut pour le quadrimestre concerné, sauf dérogation accordée par le Service AE-ASH pour des raisons dûment justifiées.

En cas de modification et/ou de l'évolution de la situation de handicap de l'étudiant au cours du temps, un nouveau bilan peut être demandé par le Service AE-ASH et/ou par la Commission.

TITRE 3 – PLAN D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ, AMÉNAGEMENTS

CHAPITRE 1 – PLAN D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ (PAI)

Section 1 – Élaboration, signature et mise en œuvre du PAI

Article 8

§ 1 En cas d'octroi du statut, le Service AE-ASH analyse, avec les acteurs concernés, les besoins matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques de l'étudiant bénéficiaire. Le cas échéant, le Service AE-ASH établit ensuite le PAI de l'étudiant bénéficiaire, en concertation avec ce dernier.

§ 2 Le PAI fixe notamment les modalités d'accompagnement et les aménagements raisonnables prévus sous les aspects matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques.

³ Un récapitulatif de la demande est envoyé à l'adresse électronique universitaire de l'étudiant. Si l'étudiant n'a pas reçu ce courriel, cela signifie que la demande n'a pas été transmise.

Les aménagements raisonnables sont des mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, pour permettre à une personne en situation de handicap d'accéder, de participer et de progresser dans l'enseignement, sauf si ces mesures imposent une charge disproportionnée à l'égard de la personne (ou, dans le cas présent, de l'établissement d'enseignement supérieur) qui doit les adopter⁴. Cette charge n'est pas disproportionnée lorsqu'elle est compensée de façon suffisante par des mesures existantes dans le cadre de la politique publique menée concernant les personnes en situation de handicap.

- § 3 Ces aménagements raisonnables visent, au bénéfice des étudiants concernés, l'organisation, le déroulement de leurs études dont notamment, les activités d'apprentissage, les modalités de passation des épreuves d'évaluation, les stages et les activités d'intégration professionnelle. Ils doivent cependant être tels qu'ils ne peuvent en aucun cas ni altérer ni modifier les exigences et compétences requises pour une unité d'enseignement (ci-après « UE »).

Les aménagements raisonnables peuvent, le cas échéant, être accordés de façon différenciée en fonction de la situation de l'étudiant et/ou de la nature de l'activité d'apprentissage (cours *ex cathedra*, laboratoires, évaluations, etc.).

- § 4 Le PAI précise également les devoirs et obligations incombant à l'étudiant bénéficiaire. L'étudiant qui ne respecte pas ses engagements, est mis en demeure d'y remédier par le Service AE-ASH. A défaut, il pourra être mis fin aux aménagements tels qu'ils figurent dans le PAI de manière anticipée, conformément à l'article 11.

Article 9

- § 1 Le PAI fait l'objet d'une convention tripartite. Le PAI est signé par l'étudiant bénéficiaire⁵, le Service AE-ASH ainsi que le représentant des autorités académiques (à savoir le Doyen ou le membre de la Faculté désigné à cette fin).
- § 2 Tout d'abord, le PAI est soumis à l'étudiant bénéficiaire pour signature. En l'absence de signature de sa part dans les délais impartis, les aménagements prévus ne sont pas mis en place.
- § 3 Ensuite, le PAI est signé par le service AE-ASH.
- § 4 Enfin, le PAI est transmis au Doyen pour décision. Ce dernier dispose d'un délai de dix jours ouvrables à compter de sa transmission pour notifier son accord via la plateforme dédiée⁶.

⁴ Eu égard notamment aux ressources matérielles et humaines disponibles.

⁵ Si l'étudiant est mineur, le PAI est signé par ses parents ou par la personne investie de l'autorité parentale ou de son représentant s'il est mineur.

⁶ En l'absence de réponse du Doyen dans les dix jours ouvrables, le PAI est validé automatiquement.

En cas de désaccord, le Doyen motive sa décision. Dans ce cas, le dossier est alors renvoyé au gestionnaire compétent pour réexamen. Si aucune alternative pertinente à l'aménagement contesté ne peut être proposée, le gestionnaire peut saisir la Commission ESH pour réexamen du dossier. La décision rendue par la Commission ESH est alors définitive

§ 5 Lorsque le PAI est signé par les trois parties, les informations sont ensuite transmises aux personnes concernées.

Article 10

La mise en œuvre du PAI fait l'objet d'une évaluation continue par le Service AE-ASH.

Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre l'étudiant et le Service AE-ASH est organisée.

Section 2 – Modification et fin anticipée du PAI

Article 11

À la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du Service AE-ASH, le PAI peut être modifié. Les modifications apportées au PAI doivent faire l'objet d'un accord écrit des parties.

Le Service AE-ASH et l'étudiant privilégient la concertation et/ou la médiation en y associant au besoin l'enseignant et la Faculté afin d'aboutir à une solution satisfaisante pour l'ensemble des intervenants.

En l'absence d'accord, l'étudiant peut introduire un recours conformément à l'article 17.

Article 12

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le Service AE-ASH peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au plan d'accompagnement individualisé.

En cas de désaccord auquel il n'a pu être remédié par la concertation, la décision finale revient au Service AE-ASH.

L'étudiant peut introduire un recours contre la décision du Service AE-ASH selon les modalités prévues à l'article 17.

CHAPITRE 2 – ENCADREMENT PERSONNALISÉ

Article 13

L'étudiant bénéficiaire dispose d'un tuteur académique, désigné au sein du corps académique ou corps scientifique définitif du département dont relève l'étudiant bénéficiaire. Le tuteur

académique est une personne de référence pour l'étudiant en situation de handicap, qui collabore avec le Service AE-ASH. Le tuteur académique peut être assisté d'un tuteur administratif facultaire.

Article 14

L'étudiant bénéficiaire est accompagné par le Service AE-ASH, chargé d'effectuer le relais entre l'étudiant bénéficiaire et l'ULiège en fournissant un support administratif et logistique tout au long de l'année académique.

Les missions du Service sont légalement les suivantes :

1. assurer l'accueil de l'étudiant demandeur ;
2. prendre connaissance de la demande, examiner le dossier et analyser les besoins avec l'étudiant demandeur et soumettre la demande pour décision aux autorités académiques ;
3. élaborer le plan d'accompagnement individualisé en concertation avec l'étudiant bénéficiaire ;
4. assurer la mise en œuvre du plan d'accompagnement individualisé ;
5. participer aux actions d'information et d'orientation à destination des étudiants du 3^e degré de l'enseignement secondaire ;
6. coordonner les actions de sensibilisation et d'information et les actions de formation des acteurs du plan d'accompagnement individualisé visées au chapitre IV du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif ;
7. assurer la coordination des actions des membres du personnel de l'établissement d'enseignement supérieur et des acteurs du plan d'accompagnement individualisé ;
8. évaluer de manière continue le plan d'accompagnement individualisé et l'adapter, s'il échet, en fonction des besoins de l'étudiant bénéficiaire ;
9. sélectionner les étudiants accompagnateurs et organiser leurs prestations.

CHAPITRE 3 – AMÉNAGEMENTS PÉDAGOGIQUES

Article 15

L'étudiant bénéficiaire peut demander à alléger son programme d'études selon les modalités définies par l'article 54 du Règlement général des études et des évaluations.

Le programme allégé est déterminé par l'étudiant bénéficiaire, son tuteur académique et/ou le Service AE-ASH, en accord avec le jury concerné.

Article 16

L'étudiant bénéficiaire dispose, dans la mesure du possible, d'un accès et d'un suivi prioritaire du [service « Guidance Etude »](#) (aide à la méthode de travail, à la gestion du temps, etc.) et du [service « Orientation Universitaire »](#) (réflexion sur le choix des études, sur les professions, etc.).

TITRE X – VOIES DE RECOURS

CHAPITRE 1 – RECOURS INTERNE CONTRE LES DÉCISIONS RELATIVES À L'OCTROI DU STATUT OU AU RENOUVELLEMENT DU STATUT, À L'OCTROI DES AMÉNAGEMENTS

RAISONNABLES, À LA MODIFICATION DU PAI OU À LA FIN DU PAI EN COURS D'ANNÉE ACADÉMIQUE

Article 17

En cas de décision défavorable relative à l'octroi (article 5) et au renouvellement (article 7) du statut, à l'octroi des aménagements raisonnables (article 8), à la modification du PAI (article 11) ou à la fin en cours d'année académique du PAI (article 12), l'étudiant⁷ peut introduire un recours auprès du Vice-recteur qui a l'Enseignement dans ses attributions.

Le recours doit être introduit dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la notification de la décision.

La décision est notifiée à l'étudiant dans un délai de 15 jours ouvrables à compter du lendemain de l'introduction du recours. Une copie de la décision est envoyée au Doyen de la Faculté concernée ainsi qu'au Service AE-ASH. La notification précise les modalités d'exercice des droits de recours.

CHAPITRE 2 – PLAINTES RELATIVES À LA MISE EN ŒUVRE DU PAI

Article 18

Si l'étudiant estime qu'une irrégularité entache la mise en œuvre du PAI tel qu'approuvé, il peut introduire une plainte auprès du Commissaire du Gouvernement⁸.

La plainte mentionne, sous peine d'irrecevabilité :

1. le prénom et le nom de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique institutionnelle ;
2. l'objet précis de la plainte et les griefs fondant celle-ci ;
3. la dénomination légale de l'établissement et, dans le cadre d'une co-diplômation, la dénomination légale de l'établissement de référence visé à l'article 82 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études si celui-ci n'est pas le même que l'établissement défini à l'article 1^{er}, 3^o ;
4. l'intitulé de l'/des unité(s) d'enseignement ou de l'/des activité(s) d'apprentissage affectée(s) des irrégularités dénoncées par la plainte ;
5. le contenu du PAI.

La plainte est introduite de préférence par courriel⁹, ou en mains propres contre accusé de réception, ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

Si la plainte se rapporte à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage, celle-ci doit être introduite dans un délai de 15 jours ouvrables à partir du constat

⁷ Si l'étudiant est mineur, le recours est introduit par ses parents ou par la personne investie de l'autorité parentale.

⁸ Les jours ouvrables compris entre le 24 décembre inclus et le 1^{er} janvier inclus ainsi qu'entre le 15 juillet inclus et le 15 août inclus ne sont pas pris en considération dans le mode de calcul des délais pour ce type de plainte.

⁹ A l'adresse électronique commissaire@uliege.be.

de l'irrégularité. Lorsque la plainte est relative à des irrégularités affectant le PAI lors d'une évaluation, celle-ci est introduite à compter de la date de l'évaluation concernée jusqu'à trois jours ouvrables à compter de la date de communication des résultats afférents aux évaluations concernées.

Dans les cinq jours ouvrables suivant l'introduction de la plainte, le Commissaire transmet à l'ULiège les éléments constitutifs de celle-ci¹⁰. L'ULiège dispose d'un délai de 7 jours ouvrables à compter de cette transmission pour communiquer les pièces nécessaires à la charge de la preuve.

Dans les 5 jours de la réception des moyens fournis par l'ULiège, le Commissaire statue sur les pièces et rend un avis sur le recours introduit par l'étudiant.

Le Commissaire notifie sans délai son avis par courrier électronique au Service AE-ASH et au Doyen de la Faculté concernée. Une copie est également adressée à l'étudiant à l'adresse électronique et au domicile mentionnés dans la plainte.

Si l'avis du Commissaire conclut à l'existence d'une ou plusieurs irrégularités, l'ULiège est tenue de lui faire rapport de la manière dont l'irrégularité a été corrigée avant la fin de l'année académique ou avant le 30 septembre lorsque l'irrégularité concerne une évaluation du second quadrimestre.

CHAPITRE 3 – RECOURS EXTERNE CONTRE LES DÉCISIONS RELATIVES À L'OCTROI DU STATUT OU AU RENOUVELLEMENT DU STATUT, À L'OCTROI DES AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES, À LA MODIFICATION DU PAI OU À LA FIN DU PAI EN COURS D'ANNÉE ACADÉMIQUE.

Article 19

Si l'étudiant souhaite contester la décision rendue par le Vice-recteur qui a l'Enseignement dans ses attributions, il peut introduire un recours externe auprès de la Commission d'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI). Ce recours doit être introduit par lettre recommandée ou par courrier électronique dans un délai de 5 jours ouvrables après la notification de la décision de refus au recours interne. La CESI statue sur le recours dans un délai de 15 jours ouvrables après la date de réception du recours. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu durant cette période.

¹⁰ A l'adresse électronique recours@uliege.be