

Règlement relatif au statut d'étudiant jeune aidant proche

Préambule

1. Ce règlement décrit le statut d'étudiant jeune aidant proche créé en application de l'article 151 du [décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études](#) et de la [loi du 12 mai 2014 relative à la reconnaissance de l'aidant proche aidant une personne en situation de grande dépendance](#).
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 épïcène.

TITRE I – ÉTUDIANT ÉLIGIBLE

Article 1

- § 1 Le statut d'étudiant jeune aidant proche (ci-après, « le statut ») peut être octroyé à l'étudiant qui apporte une aide et un soutien continus ou réguliers à toute personne reconnue en situation de grande dépendance (article 2 de la loi du 12 mai 2014).
- § 2 Le statut peut être octroyé si l'étudiant a obtenu la reconnaissance d'aidant proche par une mutuelle, conformément aux conditions établies par la loi du 12 mai 2014.

TITRE 2 – OCTROI, RENOUELEMENT ET RETRAIT ANTICIPÉ DU STATUT

CHAPITRE 1 – COMMISSION

Article 2

- § 1 Une Commission est instaurée afin de se prononcer sur l'octroi, le renouvellement et le retrait du statut.
- § 2 Les membres de la Commission sont nommés par le Conseil d'administration de l'ULiège. Elle est composée :
- de la Directrice du Service des Affaires étudiantes ;
 - d'un représentant du Service des Affaires étudiantes ;
 - d'un représentant étudiant désigné par le Conseil des étudiants ;
 - le cas échéant, d'un membre de la Faculté de Médecine.

Article 3

La Commission se réunit au minimum deux fois par an. Les dates des Commissions sont indiquées sur la [page dédiée au statut](#). Elles peuvent se dérouler tant en présentiel qu'en distanciel.

Les décisions de la Commission sont prises à la majorité absolue des membres présents.

CHAPITRE 2 – OCTROI ET RENOUELEMENT DU STATUT

Section 1 – Octroi du statut

Article 4

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

Article 5

- § 1 L'étudiant doit introduire sa demande en complétant le formulaire en ligne¹ disponible sur [la page dédiée au statut](#).
- § 2 La demande peut être introduite soit jusqu'au 15 octobre² pour le 1^{er} quadrimestre, soit jusqu'au 1^{er} mars pour le 2^{ème} quadrimestre³.
- § 3 Pour être recevable, la demande doit contenir l'attestation de reconnaissance de la mutuelle.

Article 6

La décision de la Commission est notifiée par courriel à l'adresse électronique universitaire de l'étudiant dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réunion de la Commission (article 3, al. 1^{er}). La notification de cette décision indique les modalités de recours (article 10).

Article 7

- § 1 En cas de décision favorable, le statut est accordé à l'étudiant (ci-après « étudiant bénéficiaire ») pour une durée d'une année académique. Il pourra bénéficier des avantages visés au titre 3.
- § 2 L'étudiant bénéficiaire prend dès lors contact avec son tuteur académique et l'équipe de coordination administrative visés respectivement aux articles 11 et 12.
- § 3 L'octroi du statut implique pour l'étudiant bénéficiaire :
- de signer une charte mentionnant les droits et obligations de chacune des parties ;
 - de rencontrer l'équipe de coordination administrative lors d'un entretien individuel ;
 - de répertorier et communiquer à l'équipe de coordination administrative les informations utiles à la bonne gestion de son statut, comprenant entre autres la communication de l'attestation de renouvellement de la mutuelle si celle-ci est octroyée après la date d'obtention du statut et quand il n'exerce plus son rôle d'aidant proche pour lequel il a obtenu le statut.

¹ 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.

² Toute demande introduite après cette date sera traitée par la Commission ayant lieu lors du 2^{ème} quadrimestre.

³ Toute demande introduite après cette date sera irrecevable pour l'année académique concernée ; l'étudiant pourra introduire une demande pour l'année académique suivante dès que sa réinscription est actée. Toutefois, dans des situations jugées exceptionnelles, le Service des Affaires étudiantes se réserve le droit d'examiner toute nouvelle demande justifiée par un dossier circonstancié.

Section 2 – Renouvellement du statut

Article 8

L'étudiant bénéficiaire du statut l'année académique précédente qui souhaite conserver son statut introduit une demande de renouvellement via le formulaire en ligne⁴ disponible sur [la page dédiée au statut](#). Cette demande peut être introduite jusqu'au 30 septembre.

CHAPITRE 3 – RETRAIT ANTICIPÉ DU STATUT

Article 9

Le statut peut être retiré à tout moment par la Commission lorsque l'étudiant ne respecte pas les conditions liées à son statut ou qu'il n'exerce plus le rôle d'aidant proche pour lequel il a obtenu le statut.

La Commission peut être saisie par le tuteur académique (ou, le cas échéant, le tuteur administratif facultaire) ou l'équipe de coordination administrative visés aux articles 11 et 12.

La Commission motive sa décision de retrait et en fait part à l'étudiant dans les plus brefs délais. La notification de cette décision indique les modalités de recours (article 10).

Dès la réception de la décision de retrait, l'étudiant cesse de bénéficier de la reconnaissance du statut et de l'ensemble des aménagements et avantages visés au titre 3 du présent règlement, à l'exception de l'allègement visé à l'article 13.

CHAPITRE 4 – RECOURS

Article 10

L'étudiant qui n'a pas obtenu l'octroi ou le renouvellement du statut ou qui se l'est vu retiré de manière anticipée peut introduire un recours contre cette décision auprès du Vice-recteur qui a l'Enseignement dans ses attributions.

Ce recours doit être introduit dans un délai de 15 jours ouvrables à partir de la date qui suit la réception de la décision. Le recours est introduit par courriel à l'adresse vice-recteur.enseignement@uliege.be.

La décision du Vice-recteur est communiquée à l'étudiant dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la réception du recours.

⁴ 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.

TITRE 3 – AMÉNAGEMENTS ET AVANTAGES

CHAPITRE 1 – ENCADREMENT PERSONNALISÉ

Article 11

L'étudiant bénéficiaire est encadré par un tuteur académique, désigné au sein du corps académique désigné de la Faculté dont relève l'étudiant bénéficiaire. Le tuteur académique aide l'étudiant bénéficiaire à faciliter toute démarche jugée utile à l'accomplissement de ses objectifs de formation.

Le tuteur académique peut être assisté d'un tuteur administratif facultaire dans l'accomplissement des formalités administratives lui incombant.

Article 12

L'étudiant bénéficiaire est accompagné par une équipe de coordination administrative (etudiantaidantproche@uliege.be), chargée 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.

CHAPITRE 2 – AMÉNAGEMENTS PÉDAGOGIQUES

Article 13

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 et son tuteur académique, en accord avec le jury concerné.

Article 14

L'étudiant bénéficiaire peut demander des aménagements spécifiques relatifs aux activités d'apprentissage, notamment en ce qui concerne :

- les activités d'enseignement (participation à une séance obligatoire de travaux pratiques, à un séminaire, etc.) ;
- les modalités d'évaluations (en ce compris les horaires).

Ces modalités spécifiques sont accordées en fonction des possibilités organisationnelles et sous réserve de l'accord du/des professeur(s) concerné(s). La demande doit être introduite, dans un délai raisonnable, auprès du professeur par l'étudiant bénéficiaire ou par le tuteur académique (à la demande de l'étudiant).

Article 15

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.).

CHAPITRE 3 – AVANTAGES LOGISTIQUES

Article 16

L'étudiant bénéficiaire dispose, dans la mesure du possible, d'un accès prioritaire à un [soutien psychologique ponctuel](#) par des psychologues du Service des Affaires étudiantes.

Article 17

L'étudiant bénéficiaire peut bénéficier de 20 séances gratuites d'accompagnement psychologique auprès de la [Clinique Psychologique et Logopédique Universitaire \(CPLU\)](#).