



HET-PRO
HAUTE ÉCOLE DE THÉOLOGIE

RÈGLEMENT DES ÉTUDES M.A. THA

Règlement sur la formation au M.A. en Théologie
appliquée à la HET-PRO

Adopté le 1^{er} novembre 2023 par le Sénat HET-PRO

01.11.2023

Table des matières

I. Dispositions générales	3
<i>Champ d'application</i>	3
<i>Immatriculation</i>	3
<i>Participant·e·s hors cursus</i>	3
II. Organisation de la formation	3
<i>Principes d'organisation</i>	3
<i>Forme et durée des études</i>	4
<i>Cursus</i>	4
<i>Orientations</i>	5
<i>Formation pratique</i>	5
<i>Types de cours</i>	6
<i>Attribution des crédits ECTS</i>	6
<i>Calendrier de l'année académique</i>	6
<i>Équivalence et validation des acquis</i>	6
<i>Assurance qualité</i>	7
III. Droits et obligations de l'étudiant·e	7
<i>Fréquentation de la formation et absences</i>	7
<i>Taxes, contributions et assurances</i>	7
<i>Bourses</i>	8
<i>Propriété intellectuelle et protection des données</i>	8
<i>Secret professionnel</i>	8
<i>Congé de longue durée</i>	8
<i>Égalité des chances et adaptations</i>	9
IV. Inscription, évaluation, validation des cours et certification	9
<i>Inscription aux cours</i>	9
<i>Évaluations, échelles de notes, moyenne et mentions</i>	10
<i>Validation des cours et attribution des crédits ECTS</i>	11
<i>Travaux et délais</i>	11
<i>Compensation</i>	11
<i>Remédiation</i>	11
<i>Répétition</i>	12

<i>Échec définitif à un cours</i>	12
<i>Exclusion</i>	13
<i>Obtention du titre</i>	13
<i>Fraude</i>	13
<i>Sanctions</i>	13
V. Exmatriculation et voies de recours	14
<i>Exmatriculation</i>	14
<i>Voies de droit</i>	14
<i>Entrée en vigueur</i>	15

I. Dispositions générales

Champ d'application

Article premier ¹Le présent règlement fixe les dispositions cadres relatives aux études menant au titre de Master of Arts¹ en Théologie Appliquée (M.A.ThA) délivré par la HET-PRO.

²Il s'applique à toutes les personnes immatriculées dans les cursus nommés à l'alinéa précédent.

³La formation de Master s'inscrit dans la démarche globale de la formation tout au long de la vie et le présent règlement contribue à son développement.

Immatriculation

Art. 2 ¹Toute personne immatriculée à la HET-PRO en vue d'y obtenir un M.A.ThA est considérée comme étudiant·e de la HET-PRO.

²L'immatriculation est effective au premier jour du premier mois du semestre et donne droit à une carte d'étudiant·e qui mentionne la période de validité.

³En cas d'admission en cours de semestre, la date d'immatriculation correspond à la date d'admission. Au niveau administratif, le semestre est comptabilisé en entier.

Participant·e-s hors cursus

Art 3 ¹Des personnes peuvent participer comme participantes hors cursus pour autant qu'elles remplissent formellement les conditions d'admission au M.A. et que le descriptif du cours en question le permette.

²Les conditions exactes, notamment les attentes en termes de charge de travail préalables ou pendant le module, sont publiées avec le descriptif.

³Une validation du cours peut être proposée. Le cas échéant, le règlement du parcours Découverte en lien avec le C.ThS s'applique par analogie.

⁴Les tarifs spécifiques pour les participant·e-s hors cursus ou pour une validation sont publiés en parallèle du descriptif du cours.

II. Organisation de la formation

Principes d'organisation

Art. 4 ¹Le plan de formation, validé par le Sénat, détermine la structure générale de la formation pour chaque volée de MA. Les descriptifs de cours sont publiés avant le début de chaque cours.

¹ Sous réserve de l'accréditation de la Confédération suisse.

²Une année d'étude à plein temps comporte 60 crédits ECTS.

³Un crédit ECTS correspond à 25 à 30 heures de travail.

⁴La formation comporte une part d'heures de travail présentiel (en général par bloc de 1-2 semaines) et une part de travail autonome (lectures, travail individuel ou en groupe, éléments réflexifs et travail sous supervision). Elle comporte une part de formation pratique dans des organisations externes à la HET-PRO.

⁵La formation comporte une part de service communautaire (entretien des locaux, nettoyage, aide lors de manifestations, assistantat de recherche ou d'enseignement, etc.) de l'ordre de 30 heures par année pour un étudiant à plein temps.

Forme et durée des études

Art. 5 ¹La formation se déroule à temps partiel à 50% environ.

²La filière Master compte 90 crédits ECTS et s'organise sur cinq semestres. La durée maximale de la formation ne peut pas dépasser 8 semestres.

³Une dérogation à la durée maximale des études peut être accordée par la HET-PRO pour de justes motifs sur demande écrite de l'étudiant·e.

⁴En cas d'équivalences accordées au sens de l'art. 12, la durée maximale des études peut être réduite. Le cas échéant, la décision est communiquée à l'étudiant·e au début de sa formation, respectivement au moment de la validation des équivalences.

⁵La durée maximale des études n'inclut pas les périodes d'interruption découlant des congés prévus à l'art. 19.

Cursus

Art. 6 ¹Chaque personne est inscrite dans un cursus et le cas échéant dans une orientation définis.

²Les cursus et orientations proposés dans le cadre du M.A.ThA sont définis dans le plan de formation. Les titres et exigences s'alignent en principe sur les standards européens.

³Le changement de cursus ou d'orientation est autorisé lors du changement de semestre. L'étudiant·e doit alors remplir toutes les conditions du nouveau cursus pour obtenir le titre concerné.

⁴Si le changement de cursus permet à l'étudiant·e de prétendre à une certification non prévue dans son cursus d'origine et à une tarification moindre que celle du cursus de destination, il s'acquitte du paiement de la différence financière.

⁵Si le nouveau cursus est plus exigeant ou demande des conditions d'admission supplémentaires par rapport à celles démontrées originellement, le Décanat vérifie que la personne remplit les conditions d'admission ou qu'elle démontre des compétences équivalentes, puis statue sur le changement après consultation du colloque

⁶Le transferts des ECTS d'un cursus à un autre ainsi que les possibles équivalences sont définies dans les plans de formation.

⁷Des dérogations au plan de formation peuvent être octroyées par le Décanat concernant le rythme et l'ordre des cours aux conditions suivantes :

- a) la demande dûment motivée parvient au secrétariat académique au plus tard à la fin de la première semaine du semestre, mais au minimum 2 semaines avant le début du cours concerné ;
- b) la dérogation ne perturbe pas la construction de l'apprentissage.

⁸L'étudiant·e ne peut défendre son mémoire de Master que s'il a suivi l'ensemble des cours excepté le cours de conclusion, les crédits à option et, sur demande préalable, au maximum 4 semaines de stage.

Orientations

Art. 7 ¹Le cursus de Master se compose de cours communs et de cours à option. L'étudiant·e choisit librement son angle de spécialisation au travers des devoirs, stages, travaux individuels et du mémoire de Master. L'orientation ou spécialisation choisie par l'étudiant·e sera décrite dans le supplément au diplôme.

²Dans l'ensemble, la partie biblique représente au moins 25% du travail et la partie pratique représente également au moins 25%. Les dispositions exactes pour chaque devoir sont décrites dans les descriptifs de cours.

Formation pratique

Art. 8 ¹Le cursus de Master comprend des éléments de formation pratique représentant environ 25% de la formation.

²Les cours de formation pratique sont interconnectés avec le reste de la formation.

³Sur demande préalable et si cela ne perturbe pas la fin d'un cours, les devoirs peuvent être rendus au plus tard le semestre suivant le cours si cela permet de mieux les intégrer dans une expérience pratique.

⁴En principe, au moins quatre semaines de stage doivent être effectuées dans une église ou organisation qui n'est pas :

- la communauté / paroisse où l'étudiant·e a grandi, sauf s'il/elle l'a quittée depuis 5 ans au minimum ;
- la communauté / paroisse dont l'étudiant·e est membre (ou équivalent) depuis plus de 3 ans ;
- la communauté, paroisse ou organisation dans laquelle l'étudiant·e est salarié·e, bénévole à plus de 10% ou a des responsabilités significatives.

⁵L'étudiant·e qui fait un stage dans le cadre de son emploi ou bénévolat courant est responsable de demander préalablement l'autorisation aux personnes responsables. Le contrat de stage précisera alors les modalités d'interaction entre l'emploi et le stage ainsi que les rôles respectifs des

superviseurs et des maîtres de stage. Le cas échéant, un maître de stage externe peut être attribué qui s'assurera du bon déroulement pratique et pédagogique du stage.

⁶Des demandes de dérogation dûment motivées peuvent être adressées au secrétariat académique. Elles seront discutées par le Décanat en relation avec le professeur de formation pratique.

Types de cours

Art. 9 Les cours peuvent être de deux types : communs ou à option.

Attribution des crédits ECTS

Art. 10 ¹L'attribution des crédits ECTS à chaque cours se fonde sur le « Guide d'utilisation ECTS » édité par la Commission européenne ainsi qu'aux directives du Conseil des hautes écoles.

²Sont pris en compte pour l'attribution de crédits : les cours, séminaires, stages/périodes d'activités de recherche sur le terrain professionnel, projets, ateliers, la formation pratique et le mémoire de Master. Cette attribution comprend le travail autonome qui se rapporte à ces activités.

³Le nombre de crédits attribué à chaque cours est un nombre entier. Ce nombre est arrêté dans le plan d'étude.

Calendrier de l'année académique

Art. 11 ¹Le début de l'année académique est fixé au début du mois de septembre.

²L'année académique comporte deux semestres : un semestre d'automne qui commence au début de la semaine 38 ou en même temps que le semestre d'automne des autres HES ainsi qu'un semestre de printemps qui commence au début de la semaine 8 ou en même temps que le semestre de printemps des autres HES.

³Le calendrier académique et le plan d'étude des deux prochaines années académiques sont publiés à l'avance par la HET-PRO.

⁴L'organisation des semestres peut être aménagée en fonction des contraintes de la formation pratique.

Équivalence et validation des acquis

Art. 12 ¹En fonction des parcours antérieurs et sur la base d'équivalences, la HET-PRO peut dispenser les étudiant·e·s de suivre une partie de leur formation ou de valider certains prérequis.

²Des formations ou cours externes suivis pendant la formation peuvent également être validés comme cours à option ou comme équivalence à des cours ou partie de cours du Master.

³Les modalités de reconnaissance sont définies dans le document 'validations d'acquis externes' qui tient compte des recommandations du Conseil des hautes écoles. Les conditions prévues par le protocole d'accord entre la Conférence universitaire de Suisse occidentale (CUSO) et la HES-SO relatives aux reconnaissances partielles de crédits s'appliquent par analogie.

Assurance qualité

Art. 13 ¹Les plans d'études, les programmes et les cours sont intégrés et documentés conformément aux exigences d'accréditation.

²Les étudiant·e·s sont consulté·e·s de manière appropriée au sujet des décisions concernant les études et la vie de la HET-PRO.

³Un système d'évaluation des enseignements auxquels les étudiant·e·s participent et garantissant l'anonymat est mis en place. Les évaluations sont reprises par l'enseignant et le décanat en vue d'une amélioration continue. Un feedback est donné par l'enseignant aux étudiants sur les points saillants.

III. Droits et obligations de l'étudiant·e

Fréquentation de la formation et absences

Art. 14 ¹Les étudiant·e·s sont tenu·e·s d'être présent·e·s à toutes les sessions spécifiées dans les descriptifs des cours auxquels ils/elles sont inscrit·e·s.

²En cas d'absence non justifiée et non tolérée, le cours n'est pas validé, aucune note ne lui est attribuée, la remédiation n'est pas possible. L'étudiant·e est néanmoins tenu de payer les taxes d'études liées au cours. Si l'étudiant·e veut ou doit valider le cours, il/elle peut le répéter aux conditions prévues à l'art. 27.

³Une absence peut être justifiée en cas de maladie, d'accident ou de force majeure. La HET-PRO se réserve le droit de demander un justificatif.

⁴La HET-PRO peut décider de tolérer une absence non justifiée lorsqu'elle remplit toutes les conditions suivantes :

- a) la totalité des absences non justifiées à un cours n'empêche pas un apprentissage de qualité (en principe 25%-33% des heures de cours) ;
- b) l'étudiant·e adresse par écrit au secrétariat académique une demande de tolérance pour son absence dès que cela lui est matériellement possible.

Lorsqu'une absence non justifiée n'est pas tolérée, l'al. 2 s'applique.

⁵Dans tous les cas d'absence, l'étudiant·e en informe directement le secrétariat académique et l'enseignant concerné. L'étudiant·e est tenu·e de rattraper les heures manquées par l'écoute d'enregistrements du cours, par des lectures et/ou par des devoirs complémentaires, à la discrétion de l'enseignant.

Taxes, contributions et assurances

Art. 15 ¹La HET-PRO prélève auprès des étudiant·e·s une taxe d'étude composée d'une part fixe annuelle et d'une part proportionnelle aux nombres de crédits ECTS auxquels l'étudiant·e est inscrit·e. Pour les cours

obligatoires, cette dernière est répartie de manière régulière sur l'ensemble des semestres prévus.

²Les taxes et les contributions aux frais d'études font l'objet d'un document spécifique.

³Les étudiant·e·s sont responsables de contracter les éventuelles assurances exigées par la législation.

Bourses

Art. 16 Les conditions d'octroi de bourse d'étude sont définies dans une directive séparée.

Propriété intellectuelle et protection des données

Art. 17 ¹Le contenu des cours ainsi que les supports qui s'y rattachent (documents, fichiers, enregistrements, etc.) sont la propriété de la HET-PRO. Leur diffusion en dehors du cadre pédagogique de la HET-PRO sans autorisation préalable de l'ayant-droit est strictement interdite.

²L'enregistrement d'un cours est prohibé sauf autorisation préalable de l'enseignant et à des fins pédagogiques internes à la HET-PRO.

³A l'exception des droits d'auteur, les droits sur les biens immatériels réalisés par les étudiant·e·s dans le cadre de leur formation ou d'un mandat de recherche confié par ou à la HET-PRO sont la propriété de la HET-PRO.

⁴La HET-PRO protège les données personnelles de l'étudiant·e. Elle peut transmettre les informations nécessaires au fonctionnement de l'école aux organisations partenaires. Elle ne les communique pas à d'autres tiers sans son accord préalable. Une liste des organisations partenaires peut être demandée au secrétariat académique.

⁵A la fin des études, toutes les données sont conservées pendant une période de 10 ans ; à la fin de celle-ci, seules les informations nécessaires au suivi académique à long terme sont conservées par le Secrétariat.

⁶La Bibliothèque ainsi que les Alumnis reçoivent les données des étudiants pour leur propre suivi et les conservent selon leur propre règlement de protection des données.

Secret professionnel

Art. 18 ¹Le respect du secret professionnel s'applique aux étudiant·e·s conformément à l'article 321 du Code pénal suisse.

²La HET-PRO se réserve le droit d'appliquer d'autres sanctions indépendamment des éventuelles décisions pénales.

Congé de longue durée

Art. 19 ¹L'étudiant·e qui envisage d'interrompre sa formation avec l'intention de la reprendre ultérieurement peut demander un congé. Le bureau statue après consultation du colloque.

²Un congé peut être accordé pour une période d'un semestre, d'une année ou de deux ans.

³L'octroi d'un congé est renouvelable. La durée totale cumulée des congés ne peut en principe pas excéder deux ans. Dans des cas exceptionnels et pour de justes motifs, le recteur, sur préavis du Décanat, peut accorder une dérogation.

Égalité des chances et adaptations

Art. 20 ¹La HET-PRO garantit l'égalité des chances et met en place les mesures nécessaires pour une égalité de chance pour tous/toutes les étudiant·e·s.

²L'égalité concerne tous les personnes ou groupes de personnes pouvant potentiellement nécessiter une attention particulière, notamment concernant l'égalité entre hommes et femmes ou découlant d'une situation de handicap ou de minorité.

³Les mesures prises sont discutées avec chaque personne concernée et tiennent compte de la nature de l'inégalité potentielle ou du handicap, du projet d'étude et professionnel de la personne, ainsi que des possibilités raisonnablement à disposition de la HET-PRO. Elles peuvent inclure des soutiens financiers ou administratifs et/ou des adaptations de cours, de plans d'études, d'évaluations ou de stages, et ce à toutes les étapes du *student life cycle*.

IV. Inscription, évaluation, validation des cours et certification

Inscription aux cours

Art. 21 ¹L'étudiant suit en principe les cours selon le plan de formation établi au début de son cursus.

²D'éventuelles demandes de changement peuvent être considérées aux conditions suivantes :

- a) le changement ne perturbe pas le concept pédagogique et la bonne tenue du cours concerné ; il respecte notamment les conditions de prérequis pour chaque cours.
- b) l'étudiant·e s'acquitte des frais qui en résultent selon le document 'tarifs académiques' ; une désinscription moins de 7 jours avant le début du cours implique le paiement de l'intégralité des taxes d'études ainsi que la taxe de désinscription tardive.
- c) la demande est adressée au Secrétariat académique le plus tôt possible, mais au plus tard 7 jours avant la première session du cours ;

³Les cours suivants ne peuvent bénéficier des conditions de désinscription mentionnées à l'alinéa 3 :

- tous les examens : aucun désinscription n'est possible moins de 7 jours avant l'examen ;

- travail de diplôme : une désinscription tardive au début du 3^e semestre du travail de diplôme est possible moyennant paiement de la moitié des ECTS concernés ainsi que des frais de désinscription tardive.
- stages : une annulation est uniquement possible pour circonstances exceptionnelles indépendantes de l'étudiant-e et moyennant paiement de frais de désinscription tardive.

⁴Le retrait d'un cours après les échéances spécifiées à l'al. 3 est considéré comme un abandon conduisant à un échec du cours en question, sauf en cas de présentation d'un certificat médical ou pour juste motif.

⁵L'étudiant-e ne peut s'inscrire que s'il a réglé l'intégralité des taxes d'études de ses précédents cours ou que la HET-PRO a conclu avec lui un plan de paiement.

**Évaluations,
échelles de notes,
moyenne et
mentions**

Art. 22 ¹Les évaluations sont exprimées par l'échelle décrite ci-dessous ou par une appréciation « acquis » ou « non-acquis ».

²L'échelle chiffrée utilise des notes de 0 à 10. La meilleure note est 10, la plus mauvaise est 0. Les notes inférieures à 6 sanctionnent des prestations insuffisantes.

- 10 excellent
- 9 très bien
- 8 bien
- 7 satisfaisant
- 6 passable
- 5 insuffisant, travail supplémentaire nécessaire
- 2 à 4 insuffisant, travail supplémentaire considérable nécessaire
- 1 prestation nulle
- 0 fraude ou tentative de fraude

³En application du « Guide d'utilisation ECTS », un tableau de distribution des notes est inséré dans le supplément au diplôme.

⁴La moyenne pondérée est obtenue en multipliant la note finale de chaque cours par le nombre de crédits ECTS validés du cours. Les cours évalués selon le principe "acquis/non-acquis" ne sont pas pris en compte dans la moyenne.

⁵Les diplômes indiquent une mention équivalente à la moyenne générale pondérée de l'ensemble de la formation sanctionnée par le diplôme.

- 9 à 10 Excellent
- 8.4 à 8.9 Très bien
- 7.7 à 8.3 Bien
- 7.0 à 7.6 Assez bien
- 6 à 6.9 Sans mention

**Validation des cours
et attribution des
crédits ECTS**

Art. 23 ¹Pour qu'un cours soit validé, son évaluation finale doit être supérieure ou égale à 6, ou faire l'objet de l'appréciation « acquis ».

²Les modalités d'évaluation sont précisées dans le descriptif du cours. Chaque cours comprend au moins une évaluation pour l'attribution des crédits.

³Les crédits sont attribués en bloc pour chaque cours validé et refusés en bloc pour chaque cours non validé.

Travaux et délais

Art. 24 ¹La nature, la forme, l'échéance et le mode de remise des travaux demandés à l'étudiant·e sont décrits dans le descriptif du cours.

²En cas de retard dans un devoir, des pénalités définies par l'enseignant sont attribuées. Un travail de rattrapage équivalent, avec une pénalité de note appropriée, peut être proposé à la discrétion de l'enseignant et après information du Décanat.

³L'étudiant·e peut demander un délai supplémentaire d'une semaine si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- a) le travail permet la demande d'un délai (indiqué dans le descriptif de cours) ;
- b) la demande parvient au secrétariat académique avant l'échéance ;
- c) le nombre de demandes de délai n'excède pas 2 par semestre.

⁴Pour les expériences pratiques ou travaux en lien avec un stage / formation pratique, des prolongations peuvent être accordées par le secrétariat académique, en sus des 2 prolongations accordées selon l'al. 3 et sans pénalité, si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- a) la demande parvient au secrétariat académique avant l'expiration du délai ;
- b) la prolongation n'empêche pas la poursuite des études (notamment lors de travaux de groupes ou de retour à faire en classe) ;
- c) le nouveau délai se trouve au plus tard dans le semestre qui suit le délai originel ;
- d) l'étudiant·e peut présenter une proposition claire des modalités qu'il envisage pour effectuer le devoir (p.ex. contrat de stage signé comprenant le devoir concerné).

Compensation

Art. 25 Aucune compensation n'est possible dans le programme de M.A.

Remédiation

Art. 26 ¹Un cours pour lequel le résultat de l'évaluation finale est insuffisant peut faire l'objet d'une remédiation aux conditions suivantes :

- a) s'il est noté : l'évaluation finale n'est pas inférieure à 5 ;
- b) s'il n'est pas noté : l'enseignant estime que le niveau pour ce cours correspond au niveau exigé pour une remédiation.

²L'étudiant doit faire parvenir sa demande de remédiation dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'évaluation finale du cours concerné.

³La remédiation consiste en certains travaux ou évaluations additionnels ou répétés.

⁴Lorsque les résultats de la remédiation sont suffisants, ils remplacent la note finale précédente et les crédits sont alloués.

⁵Si le cours vaut plus que 3 ECTS, l'enseignant peut décider de faire une remédiation partielle qui ne porte que sur les éléments échoués et calculer une nouvelle note en combinant les notes suffisantes originales et les notes de la remédiation, en respectant les pondérations du descriptif. Dans ce cas, une note finale de 6.5 est requise pour valider le cours.

⁶Si les résultats de la remédiation sont insuffisants, l'étudiant·e peut répéter le cours aux conditions prévues à l'art. 27 ou, si les conditions de l'art. 25 sont remplies, demander une compensation à la fin de ses études.

Répétition

Art. 27 ¹L'étudiant·e qui n'obtient pas les crédits attribués à un cours peut le répéter s'il s'agit d'un cours non obligatoire, et doit le répéter au plus vite s'il s'agit d'un cours obligatoire.

²Le premier cours ainsi que son évaluation finale figurent sur le bulletin de note et l'évaluation est incluse dans le calcul des moyennes.

³L'étudiant·e paie à nouveau les taxes d'études liées au cours répété.

⁴Chaque cours ne peut être répété qu'une seule fois.

⁵Un cours répété peut faire l'objet d'une remédiation aux conditions prévues à l'art. 26.

⁶Les activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation peuvent être différentes pour un·e étudiant·e qui suit un cours pour la première fois et pour celui ou celle qui le répète. La nouvelle forme est définie par l'enseignant responsable en concertation, le cas échéant, avec le responsable de l'orientation de l'étudiant·e. Si le cours vaut plus que 3 ECTS, l'enseignant peut également décider de tenir compte des évaluations de travaux effectués la première fois. Dans ce cas, une note finale de 6.5 est requise pour valider le cours.

Échec définitif à un cours

Art. 28 ¹L'échec à un cours est définitif lorsque l'une des conditions suivantes est remplies :

- a) les résultats dans ce cours sont insuffisants malgré répétition ;
- b) le cours n'est pas répété à la première possibilité et qu'aucun accord avec le Décanat pour un report n'avait été préalablement convenu ;
- c) le cours est abandonné lors de sa répétition, ou abandonné et non répété.

²En cas d'échec, le cours n'est pas validé et aucun crédit ECTS ne lui est attribué. L'art. 25 fait exception.

Exclusion

Art. 29 ¹En cas d'échec définitif à un cours obligatoire, l'étudiant·e est exclu·e de la HET-PRO.

²En cas d'échec définitif à des cours non obligatoires, l'étudiant·e est également exclu·e de la HET-PRO lorsque le nombre de crédits échoués définitivement est supérieur à 5 crédits ECTS.

³L'étudiant·e est également en échec définitif et, donc, exclu·e de la HET-PRO lorsqu'il ou elle n'a pas obtenu les crédits nécessaires à l'obtention du titre dans la durée maximale de la formation fixée selon l'art. 5.

⁴La décision d'exclusion est communiquée à l'étudiant·e par écrit.

Obtention du titre

Art. 30 ¹Obtient un Master of Arts en Théologie Appliquée l'étudiant·e qui :

- a) a obtenu une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 6.0 ;
- b) a obtenu les 90 crédits ECTS requis par le plan de formation correspondant ;
- c) d)a effectué les heures de services communautaires requises selon l'art. 4, al. 5.

²Pour les étudiants ayant fait reconnaître des crédits ECTS d'autres institutions, le nombre de crédits ECTS à valider à la HET-PRO pour l'obtention d'un diplôme de la HET-PRO est défini dans le document sur les validations externes.

Fraude

Art. 31 ¹Toute fraude y compris le plagiat ou la tentative de fraude dans les travaux d'évaluation, les examens ou le travail de diplôme, entraîne la non-acquisition des crédits ECTS correspondants voire l'invalidation du titre et peut faire l'objet d'une des sanctions prévues à l'art. 32.

²L'usage de faux titres ou certificats par l'étudiant·e entraîne l'annulation des décisions antérieures et l'exclusion définitive de la HET- PRO.

Sanctions

Art. 32 ¹L'étudiant·e qui enfreint les règles et les usages est passible des sanctions disciplinaires suivantes, selon le degré de gravité de la faute :

- a) l'avertissement ;
- b) l'astreinte à des devoirs et/ou stages complémentaires adaptés aux objectifs pédagogiques poursuivis par la sanction et en lien avec la faute commise. Les éventuels frais inhérents sont à la charge de l'étudiant·e. Ils ne peuvent dépasser CHF 2'000.— ;
- c) la suspension temporaire ;
- d) l'exclusion de la HET-PRO.

²Les sanctions sont prononcées par le recteur de la HET-PRO.

³Avant qu'une sanction soit prononcée, l'étudiant-e doit être entendu-e.

⁴La décision est communiquée à l'étudiant-e par écrit avec mention des voies de droit.

V. Exmatriculation et voies de recours

Exmatriculation

Art. 33 ¹Est exmatriculé-e l'étudiant-e qui :

- a) a obtenu le titre ;
- b) est exclu-e pour cause d'échec définitif ;
- c) est exclu-e suite à des sanctions disciplinaires ;
- d) ne s'est pas acquitté-e des taxes et contributions aux frais d'études ;
- e) a abandonné sa formation ou n'a pas suivi de cours pendant 2 semestres de suite sans obtenir de congé au sens de l'art. 19.

²L'exmatriculation entraîne une interdiction de reprise des études à la HET- PRO durant une période de 5 ans dans les cas prévus aux lettres b) et c) de l'alinéa 1 du présent article. Dans le cas d'une sanction disciplinaire relevant d'une faute grave, l'interdiction de reprise des études peut être prolongée par le recteur au-delà de la durée prévue.

³Dans les cas prévus aux lettres d) et e) de l'alinéa 1 du présent article, l'étudiant-e peut présenter une demande de réadmission. Dans le cas d'un non-paiement de taxe, la dette reste redevable en cas de nouvelle demande d'admission.

⁴L'exmatriculation implique l'invalidation immédiate de la carte d'étudiant-e.

⁵L'école fait parvenir à l'étudiant-e exmatriculé-e un certificat d'exmatriculation.

⁶Suite à une décision d'exmatriculation et en cas de reprise d'études, l'étudiant-e est astreint-e à se présenter à une procédure d'admission et d'immatriculation.

⁷Une nouvelle admission à la HET-PRO est exclue après un second échec définitif.

⁸Jusqu'au 5^e semestre après l'obtention du Master, l'étudiant-e peut obtenir le statut de personne en Parcours Découverte sans procédure d'admission, après validation du Bureau sur préavis du colloque.

Voies de droit

Art. 34 ¹Conformément aux dispositions applicables à la HET-PRO, les étudiant-e-s peuvent saisir l'autorité de décision par voie de réclamation. Les réclamations des étudiant-e-s sont soumis en première instance à l'autorité compétente selon les dispositions applicables à la HET-PRO. Les

décisions sur réclamation peuvent être attaquées en deuxième instance auprès de la Commission de recours aux conditions de l'alinéa 2.

²Peuvent faire l'objet d'un recours les décisions prises envers les étudiant·e·s notamment au sujet de la promotion, des examens, de la certification finale et de toute mesure pouvant conduire à l'exclusion de la formation.

³Pour la révision d'une évaluation, la demande motivée est adressée par écrit au doyen dans les 15 jours suivant la remise de l'évaluation. Le doyen statue sur la validité de la demande de révision et peut demander à l'enseignant de réviser son évaluation ou de motiver son maintien. En cas de rejet de la demande par le doyen, une réponse motivée est adressée à l'étudiant.

Entrée en vigueur

Art. 35 Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} septembre 2024.