

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR #009/19.09.2019/A/0056#

Applicable à partir de l'année 2019-2020

Préambule : De manière générale, la législation concernant l'enseignement de promotion sociale est applicable et en particulier le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale et le l'arrêté de Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale.

Article 1 Inscription

1.1 – Délais

Une inscription provisoire est valable durant 2 jours ouvrables. Au-delà de cette date toutes les inscriptions provisoires dont les dossiers ne sont pas en ordre seront annulées.

Une inscription n'est valable qu'à partir du moment où le dossier de l'étudiant rassemble tous les documents exigés par les services d'Inspection et de Vérification de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

1.2 – Remboursement des droits d'inscription

Les frais d'inscription ne sont jamais remboursés. Les droits d'inscription sont remboursés uniquement avant le 1^{er} dixième de la formation.

Avant cette échéance, les droits d'inscription seront remboursés si des circonstances exceptionnelles empêchent un étudiant d'assister à un cours dès son commencement.

1.3 – Offres de formation

L'Institut organise, **dans toute la mesure du possible**, des formations telles qu'elles ont été prévues et annoncées. Cependant, suite à des contraintes administratives, une ou plusieurs formations peuvent

- subir des modifications d'horaire, de calendrier d'ouverture et / ou de fonctionnement;
- être reportée(s) d'un trimestre ou à l'année suivante;
- être annulée(s); dans ce cas les étudiants seront orientés vers un (d') autre(s) établissement(s) de promotion sociale.

Article 2 Horaires, admission, présence

2.1 – Horaires

L'horaire général de cours est communiqué aux étudiants au moment de l'inscription. L'étudiant se doit de le respecter avec exactitude. L'établissement ne peut pas être tenu pour responsable des modifications éventuelles d'horaire décidées en cours d'année suite à des cas de force majeure.

2.2- Admission

Seuls les étudiants valablement inscrits et dont les noms figurent sur la liste de présences sont admis à un cours. Les étudiants non mentionnés doivent se présenter au plus vite au secrétariat qui, après examen de leur situation administrative, pourra délivrer l'autorisation pour réintégrer le cours.

2.3 – Présence

La présence aux cours est **obligatoire**. Le travail demandé par chaque professeur est à faire en respectant les consignes données.

Article 3 Valorisation des acquis

La valorisation des acquis d'un étudiant par le Conseil des Etudes en vue de son admission ou de la dispense de certaines activités d'enseignement dans une ou plusieurs unités d'enseignement doit être effectuée avant le premier le premier dixième de l'organisation de l'unité d'enseignement dans laquelle l'étudiant désire s'inscrire.

Toute demande de valorisation des acquis doit être motivée par écrit et remise à l'enseignant concerné le premier jour de cours.

Article 4 Suivi pédagogique des étudiants pour les Epreuves intégrées

Pour chaque section, un plan d'accompagnement individuel et/ou collectif décidé par le Conseil des études est mis en place pour pallier les lacunes rencontrées par certains étudiants lors de l'élaboration de leur travail de fin d'études.

Article 5 Accueil et accompagnement d'étudiants présentant des besoins spécifiques

Tout étudiant en situation de handicap, et souhaitant bénéficier d'aménagements raisonnables, est invité, au plus tard dix jours avant le début de la formation, à prendre contact avec la personne de référence pour l'enseignement inclusif.

Article 6 Absence

6.1 – Communication

Toute absence, même d'un jour, doit être communiquée au secrétariat.

6.2 – Absences non justifiées

Toute absence non justifiée est comptabilisée. Pour être admis aux examens, un étudiant ne peut compter un nombre de retards ou d'absences injustifiées dépassant **20%** du temps de la formation (exemple: pour une unité de formation de 40 périodes, cela signifie un maximum de 8 périodes, soit 2 cours).

Ne sont pas comptabilisées :

- les absences dûment justifiées par téléphone dès le premier jour et par un certificat médical remis au professeur **dès la reprise des cours ou envoyé au secrétariat en cas d'absence de plus de 15 jours**,
- les absences pour raisons professionnelles ou familiales dans des circonstances de force majeure. Dans ces cas, c'est la Direction qui examinera le bien-fondé du motif.

Article 7 Comportement - Mesures d'exclusion

7.1 – Disposition générale

Tout acte, comportement ou manquement répréhensibles susceptibles de compromettre la sécurité, le bien-être, la réputation de l'établissement ou le bon déroulement des cours peut être sanctionné.

7.2 – Sanctions

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des étudiants sont les suivantes :

- le rappel à l'ordre par la Direction,
- l'exclusion temporaire d'un cours,
- l'exclusion temporaire de tous les cours,
- l'exclusion définitive de l'établissement.

7.3 – Exclusion définitive

Un étudiant peut être exclu définitivement de l'école si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral sérieux.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'étudiant est invité par lettre recommandée avec accusé de réception, par la Direction qui lui expose les faits et l'entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'étudiant. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

L'exclusion définitive motivée est prononcée par la Direction, après avis du Conseil des études. Un recours peut être introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 8 Examens et tests

8.1 – Absence lors de l'évaluation finale

L'étudiant absent, sans motif valable, lors de l'évaluation des capacités terminales sera refusé. Pour être valable, le motif d'absence doit être communiqué au secrétariat par téléphone au plus tard le jour même de l'épreuve. Il doit être confirmé par écrit dans les 48 heures et doit être considéré comme tel par le Conseil des Etudes.

L'étudiant sera refusé à l'examen lorsque les absences couvertes par un certificat de maladie sont jugées trop importantes par le Conseil des Etudes.

L'étudiant absent en seconde session, quel qu'en soit le motif, sera refusé.

8.2 - Consultation des examens et des tests

Les examens et tests peuvent être consultés par les étudiants auprès du professeur après communication des résultats. Une copie peut être obtenue au prix coûtant (0,25 cents).

Article 9 Stages

L'étudiant s'engage à respecter la convention établie avec la structure d'accueil. A l'issue de son stage, l'étudiant est évalué par le maître de stage conformément à la grille d'évaluation remise par le professeur référent. Aucune seconde session n'est organisée dans les unités d'enseignement « Stages ».

Article 10 Résultats

10.1. – Unité de formation

Pour chaque unité de formation, l'établissement organisera au maximum deux sessions.

La cote de 50% s'obtient en ayant prouvé l'acquisition de toutes les compétences terminales liées à l'unité de formation. Les points attribués au-delà de 50% sont liés au degré de maîtrise dont l'étudiant aura fait preuve.

Si la moyenne de la 1^{re} session est :

- supérieure à 50 %, l'étudiant a « réussi »,
- inférieure à 50%, l'étudiant est « ajourné ». Une date de seconde session sera fixée par le professeur et la Direction.

Si la moyenne de la 2^{ème} session est :

- égale ou supérieure à 50 %, l'étudiant a « réussi »,
- inférieure à 50% l'étudiant est « en échec ».

10.2 – Epreuve intégrée

Le seuil de réussite de l'Epreuve intégrée est de 50%.

10.3 – Section

Pour les sections, l'Epreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités déterminantes pour 2/3 du résultat final. Pour ce calcul, chaque unité de formation déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué.



Article 11 Fraude - Plagiat

Toute fraude à un examen ou plagiat constaté dans un travail seront sanctionnés par une note « 0 ». En cas de suspicion de fraude, le professeur définit les modalités pour valider l'examen.

Article 12 Recours

12.1 – Droit au recours

Tout étudiant a le droit d'introduire un recours contre une décision de REFUS prise à son égard par le Conseil des Etudes réuni dans le cadre d'une Unité de Formation ou d'une Unité de Formation dite « Epreuve intégrée ».

Aucun recours n'est prévu en matière de valorisation des acquis.

Pour être recevable, ce recours doit être écrit et envoyé par pli recommandé à la Direction ou réceptionné par celle-ci contre accusé de réception. Il doit mentionner les irrégularités très précises qui le motivent. En outre, pour être recevable, ce recours doit être déposé au plus tard le 4^{ème} jour calendrier qui suit la publication des résultats.

12.2. – Une ou deux étapes

Le recours se déroule en une ou deux étapes. La première consiste en un recours interne qui se gère au sein de l'école. La seconde consiste en la possibilité d'un recours externe lorsque le Conseil des Etudes confirme sa décision de refus à l'égard du recours interne.

12.3 – Décision de la Direction suite au recours interne

Suite à la réception du recours interne, la Direction réunit à nouveau le Conseil des Etudes si nécessaire. La décision motivée prise suite au recours interne est transmise par pli recommandé à l'étudiant au plus tard sept jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats.

12.4. – Recours externe

L'étudiant qui conteste ladite décision peut introduire, au plus tard sept jours calendrier à compter du 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la décision relative au recours interne, un recours externe par pli recommandé à la *Commission de Recours de l'Administration, Direction de l'Enseignement de Promotion sociale, rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles*, avec copie à la Direction. Doivent être jointes à ce recours, la motivation du refus et la décision prises à la suite du recours interne.



Article 13 Environnement

13.1 – Propreté

Les vieux papiers, les emballages PMC (cannette, bouteille plastique) et détritiques sont déposés dans les poubelles prévues à cet effet, en respectant les consignes du tri des déchets.

13.2 – Dégradation

Toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte de malveillance, de négligence ou de désobéissance est sanctionnée, et la personne responsable de la dégradation se voit dans l'obligation de prendre à sa charge la réparation des dégâts occasionnés.

13.3 – Tabagisme

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement.

13.4 – Parking

Les emplacements de parking situés dans la cour d'entrée de l'Institut sont, sauf autorisation de la Direction, strictement réservés aux membres du personnel.

13.5 – Salle des professeurs

Elle est exclusivement réservée aux professeurs, les étudiants n'y ont pas accès.

13.6 – Vols

L'établissement n'est pas responsable des pertes et vols des effets personnels. Tout étudiant coupable de vol de matériel appartenant à l'école ou à son personnel peut être renvoyé par la Direction.

13.7 – Ressources informatiques

Le seul usage admis des ressources informatiques est à des fins pédagogiques ou scolaires, à la demande et sous le contrôle du professeur. Le professeur et la Direction se réservent la possibilité de contrôler les sites Internet visités par les étudiants, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques. Tout abus peut entraîner des sanctions (voire le renvoi de l'école) et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Il est interdit d'entrer avec de la **nourriture et des boissons** dans une salle informatique.

Article 14 Sécurité

14.1– Sécurité générale & Incendie

Tout étudiant est tenu de lire et respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux ainsi que les règlements spécifiques à certains locaux (salles d'informatique, ...).

14.2 – Support externe informatique

Il est interdit d'utiliser un support externe de stockage de données (MP3, clé USB, disque externe etc.) non fourni et contrôlé par le professeur.