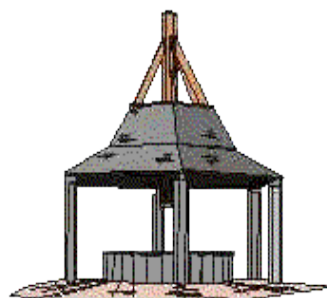


IEPSCF PHILIPPEVILLE - FLORENNES



***Règlement d'ordre intérieur applicable à partir de
l'année scolaire 2018-2019***

PREAMBULE

L'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale (EPS) en définit les finalités générales, à savoir concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire et répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

Organigramme de l'établissement

Directrice : Ophélie GERONNEZ

Éducatrice économiste : Nathalie DUBOIS

Éducatrice secrétaire : Christelle GODFRIAUX

Conseillère en prévention : Olivier Franck

Technicienne de surface : Marie COLLART

Le secrétariat est ouvert de 9h30 à 12h00 et de 13h30 à 20h00 du lundi au jeudi inclus. Le vendredi de 9h00 à 12h0.

Les documents sollicités (crédits d'heures, attestations de fréquentation, cartes d'étudiants ... seront fournis dans les meilleurs délais au terme du 1^{er} dixième de la formation et uniquement à la demande personnelle de l'étudiant concerné).

Tout renseignement doit être demandé au siège administratif de l'institut :

IEPSCF Philippeville – Florennes
Avenue de Samart 2/Bte2
5600 Philippeville

Tel : 071/66.70.61

Mail : soirphil@hotmail.com

Table des matières

LEXIQUE.....	5
ARTICLE 1 – L’inscription : admission aux cours.....	6
1. CONDITIONS D’INSCRIPTION.....	6
2. OBLIGATIONS.....	6
3. DOSSIER INDIVIDUEL.....	6
4. PAIEMENT DU DROIT D’INSCRIPTION.....	7
5. EXONERATION DU DROIT D’INSCRIPTION.....	7
6. DROIT D’INSCRIPTION SPECIFIQUE.....	8
7. REFUS D’INSCRIPTION.....	8
8. ANNULATION DE LA FORMATION.....	8
9. BONNE FIN DES ETUDES.....	8
Article 2 – Congé-éducation payé.....	9
Article 3 – Conditions d’admission « pédagogique ».....	10
1. CAPACITES PREALABLES REQUISES.....	10
2. DISPENSES.....	10
3. UNITE D’ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE ».....	10
Article 4 – Présences.....	11
1. CONDITION D’ASSIDUITE.....	11
2. ABSENCES.....	11
3. CAS PARTICULIERS.....	11
Article 5 – Evaluation (Sanction des études).....	12
1. CONDITIONS DE REUSSITES.....	12
2. AJOURNEMENT.....	12
3. SECTION NE COMPORTANT PAS D’UNITE D’ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE ».....	12
4. SECTION COMPORTANT UNE UNITE D’ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE ».....	12
5. PLAGIAT.....	13
Article 6 – Recours.....	14
1. PROCEDURES DE RECOURS.....	14
1.1. Le recours interne.....	14
Procédure.....	14
1.2. Le recours externe.....	14

2. CONSULTATION DES COPIES D'EXAMEN	15
Article 7 – Discipline et respect.....	16
1. PROPETE DES LOCAUX – RESPECT DU MATERIEL PEDAGOGIQUE	16
1.1. Zone non –fumeur	16
1.2. Savoir être	16
1.3. Responsabilités	16
2. SANCTIONS	17
2.1. Sanctions disciplinaires	17
2.2. Exclusion définitive	17
2.3. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion	17
Article 8 – Utilisation des images et des productions scolaires.....	18
1. UTILISATION DES IMAGES	18
2. PRODUCTIONS SCOLAIRES	18
3. RESEAUX SOCIAUX	18
Article 9 – Assurance scolaire.....	18
Article 10 - Décret inclusif.....	19
1. Proposition d'ajout au ROI acceptée.....	19
2. Aide à la réussite.....	19
Principales bases légales.....	19

LEXIQUE

- **Conseil des études** : pour chaque section ou unité d'enseignement, le conseil des études comprend les membres du personnel directeur et les membres du personnel enseignant chargés du groupe d'étudiants concernés et exerce les missions telles que décrites à l'article 31 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, tel que modifié (admission, suivi pédagogique, sanction des études).
- **E.C.T.S. (EUROPEAN CREDIT TRANSFERT SYSTEM/CREDITS)** : unité de mesure correspondant au temps consacré par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage dans une discipline déterminée. Un crédit correspond à un nombre d'heures forfaitaires d'activités d'apprentissage. Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés par l'établissement, mais comprend d'autres activités associées, telles que les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves, ...
- **Jury** : le conseil des études, élargi aux membres étrangers à l'établissement, constitué pour la sanction de l'unité d'enseignement « épreuve intégrée ».
- **Unité d'enseignement (UE)** : une unité d'enseignement (Unité de Formation) est constituée d'un cours ou d'un ensemble de cours qui sont regroupés parce qu'ils poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique cohérent au niveau de l'acquisition de connaissances et/ou de savoir-faire, susceptible d'être évalué et validé.
- **Unité d'Enseignement Déterminante** : toute unité d'enseignement qui est répertoriée au dossier pédagogique de la section comme participant directement aux compétences évaluées lors de l'épreuve intégrée, et qui est prise en compte pour la détermination de la mention apparaissent sur le titre d'études.
- **Unités d'Enseignement « Epreuve intégrée »** : l'unité d'enseignement « épreuve intégrée » est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global et qui peut prendre la forme d'un projet ou d'un travail de fin d'études. Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les capacités couvertes par les unités déterminantes mentionnées au dossier pédagogique d'une section. Elle est évaluée par le Conseil des études, qui, à cette occasion, est élargi à des membres extérieurs à l'établissement (employeurs, lieux de **stages**, ...) appelés jury.

ARTICLE 1 – L'inscription : admission aux cours

1. CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

Les règles de base concernant l'admission aux cours sont précisées dans le décret du 16 avril 1991/

1.1. Pour s'inscrire dans l'Enseignement de Promotion sociale, l'étudiant doit :

- ✓ Être âgé de 16 ans au moins
- ✓ Avoir 15 ans et avoir suivi les deux premières années de l'enseignement secondaire.

L'étudiant âgé de moins de 18 ans (à la date du 1^{er} dixième de l'unité d'enseignement dans laquelle il s'inscrit) doit apporter la preuve qu'il satisfait toujours à l'obligation scolaire à temps plein ou à temps partiel. L'Enseignement de Promotion sociale ne permet pas de justifier de l'obligation scolaire

L'inscription d'un étudiant mineur n'est valide que si elle est contresignée par le responsable légal.

1.2. Dans une unité d'enseignement ou une section du niveau supérieur :

- ✓ Avoir 18 ans ou avoir satisfait à l'obligation scolaire
- ✓ Être détenteur du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou, à défaut, avoir réussi les épreuves d'admission spécifiques à la section ;
- ✓ Les étudiants de moins de 20 ans ne peuvent s'inscrire que pour 36 ECTS maximum pour l'année scolaire

1.3. Dans tous les cas, l'étudiant doit :

- ✓ Posséder les capacités préalables requises pour suivre la formation choisie,
- ✓ Payer un droit d'inscription ou répondre aux conditions d'exemption.

La réinscription n'est jamais automatique

2. OBLIGATIONS

- 2.1. L'enseignement de promotion sociale étant modulaire, l'étudiant doit s'inscrire dans chaque unité d'enseignement qu'il compte suivre ;
- 2.2. L'inscription de l'étudiant implique son adhésion totale au règlement général des études et au présent règlement d'ordre intérieur de l'établissement ainsi qu'à tout règlement spécifique lié à la formation suivie.
- 2.3. L'étudiant est tenu de signaler au secrétariat tout changement de coordonnées (adresse postale, téléphone, GSM, adresse mail, ...)

3. DOSSIER INDIVIDUEL

Chaque année scolaire, un dossier individuel est constitué pour chaque étudiant. **L'inscription d'un étudiant ne devient effective qu'après la confection complète de celui-ci.**

Pour être complet, le dossier d'inscription doit comporter :

1. La fiche d'inscription dûment complétée au secrétariat et signée par l'étudiant ;
2. La copie de la carte d'identité ou du document reprenant les informations figurant sur la carte d'identité électronique ou du titre de séjour valable ;
3. La quittance de paiement intégral des droits d'inscription imposés par la Communauté française et, éventuellement, du droit d'inscription spécifique à charge des étudiants étrangers non-ressortissants de l'Union européenne ;
4. En cas d'exonération, le document justificatif de l'exemption (voir 5 p5) ;
5. Les copies des diplômes, brevets ou attestations exigés comme capacités préalables dans la formation choisie. A défaut de produire le(s) titre(s) exigé(s), la réussite d'une épreuve d'admission est obligatoire ;
6. La demande de dispense et/ou la demande de congé-éducation si l'étudiant souhaite en bénéficier.

4. PAIEMENT DU DROIT D'INSCRIPTION

Par année scolaire, le montant du droit d'inscription (D.I.) dans l'Enseignement de Promotion sociale est déterminé sur base de la totalité des périodes de cours et du niveau d'enseignement. Ce montant est soumis à révision en fonction de la législation en vigueur.

Les montants respectifs du droit d'inscription prévu par le législateur et du droit d'inscription propre à l'établissement sont affichés aux valves de l'établissement.

Le droit d'inscription n'est pas récupérable en cas d'abandon des cours.

5. EXONERATION DU DROIT D'INSCRIPTION

Moyennant la remise des documents requis, sont exemptés du droit d'inscription :

1. Les chômeurs complets indemnisés, à l'exclusion des chômeurs en formation professionnelle bénéficiant d'un contrat de formation professionnelle individuelle en entreprise leur procurant des revenus supplémentaires, à l'exclusion des chômeurs mis au travail et des prépensionnés (attestation EXO-PS du Forem) ;
2. Les demandeurs d'emploi inoccupés obligatoirement inscrits en vertu des réglementations relatives à l'emploi et au chômage, aux handicapés ou à l'aide sociale ;
3. Les personnes bénéficiant du revenu d'intégration sociale (attestation du CPAS) ;
4. Les personnes handicapées inscrites au Fonds communautaire d'Intégration sociale et professionnelle des Personnes handicapées (attestation de l'AVIQ) ;
5. Les mineurs, soumis à l'obligation scolaire, âgés de moins de 18 ans à la date du premier dixième de la formation (attestation de fréquentation scolaire) ;
6. Les membres du personnel directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation et les membres du personnel administratif de l'enseignement s'inscrivant dans les formations de l'Enseignement de Promotion sociale reconnues dans le cadre de la formation en cours de carrière des membres du personnel enseignant. Exonération pour l'ensemble des formations en informatique classées au niveau secondaire (attestation de l'établissement) ;
7. Les personnes soumises à une obligation imposée par une Autorité publique.

DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE

Les conditions d'admission et le paiement du droit d'inscription sont fonction de la situation des intéressés et du permis de séjour dont ils sont détenteurs.

Sont soumis au paiement du droit d'inscription spécifique, les étudiants étrangers non ressortissants d'un pays membre de l'Union européenne qui :

- ✓ Soit ne sont pas domiciliés sur le territoire belge et sont en possession d'une autorisation de séjour dans un pays membre de l'Union européenne ;
- ✓ Soit ont un titre de séjour valable sur le territoire belge mais n'entrent pas dans une des catégories citées dans la circulaire relative au droit d'inscription spécifique.

6. REFUS D'INSCRIPTION

La Direction de l'établissement se réserve le droit de refuser l'inscription :

- ✓ À des candidats qui ne remplissent pas les conditions d'admissibilité prévues ;
- ✓ En cas d'inscription tardive par rapport à la vérification des capacités préalables requises ;
- ✓ Quand la qualité de la formation ne peut être garantie en raison notamment d'une saturation de l'infrastructure pédagogique, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- ✓ Au candidat ayant été sanctionné pour des faits graves compromettant la sécurité et le bien-être (conformément aux missions définies à l'Article 8 du décret du 02 02 2007 fixant le statut des directeurs).

7. ANNULATION DE LA FORMATION

La direction se réserve le droit soit d'annuler, soit de postposer l'ouverture d'une formation, soit d'arrêter une formation en cours avant le 1^{er} dixième de l'unité d'enseignement, notamment suite à l'impossibilité de trouver un professeur ou à défaut d'un nombre suffisant d'étudiants ou pour toute autre raison organisationnelle sans autre dédommagement que le remboursement du droit d'inscription.

8. BONNE FIN DES ETUDES

L'établissement s'engage à assurer la bonne fin des études selon une organisation qui lui est propre.

Article 2 – Congé-éducation payé

Les étudiants qui bénéficient du congé-éducation seront attentifs à justifier par écrit TOUTES les absences. Les absences non justifiées par les documents probants seront considérées comme injustifiées. Les justificatifs seront remis dans les 5 jours ouvrables, avec mention sur le document du nom, du prénom de l'étudiant et de l'intitulé de la formation dans laquelle il est inscrit, à charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de l'envoi.

- ✓ Les justificatifs d'absence remis après la rédaction du document trimestriel d'assiduité ne seront plus pris en considération et les absences concernées seront maintenues comme étant injustifiées.

La direction décline toute responsabilité en cas de rentrée tardive ou erronée des justificatifs et des conséquences qui pourraient en découler.

- ✓ Des absences non-justifiées supérieures à 10% des heures effectives font perdre le droit au congé-éducation.
- ✓ La demande d'attestation d'inscription destinée à l'employeur pour bénéficier du congé-éducation doit être introduite lors de l'inscription ou dans les 15 jours qui suivent la date d'inscription.
- ✓ L'attestation d'assiduité, établie sur base des feuilles mensuelles de présences, est à retirer au secrétariat.

Toutes informations relatives au congé-éducation payé sont disponibles sur le site : <http://emploi.belgique.be>

Article 3 – Conditions d'admission « pédagogique »

1. CAPACITES PREALABLES REQUISES

Les capacités préalables requises (conditions) pour l'admission dans une unité d'enseignement ou les titres qui peuvent en tenir lieu, sont précisés aux dossiers pédagogiques (programmes) des unités d'enseignement conformément à l'article 6 de l'arrêté du 09 juillet 2004 tel que modifié.

L'étudiant sera admis dans une unité d'enseignement aux conditions suivantes :

- Être porteur du titre requis ;
Ou
- Avoir reçu l'avis positif du Conseil des études concernant la valorisation de titres ou de compétences ou la réussite de tests d'admission.

les décisions prises par le conseil des études sont souveraines et définitives. Elles sont consignées dans les procès-verbaux.

2. DISPENSES

Dans l'attente de la publication du procès-verbal reprenant les décisions du Conseil des études relatives à la demande de dispense ; l'étudiant doit suivre les cours des unités d'enseignement pour lesquels il a sollicité une dispense.

3. UNITE D'ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE »

Nul ne peut présenter l'épreuve intégrée (sauf dérogation) avant :

- 22 ans, pour obtenir un Brevet d'Enseignement supérieur (5BES).
- 23 ans, pour obtenir un titre de Bachelier.
- 24 ans, pour obtenir un grade de Master.

Dans les bacheliers, les étudiants de moins de 20 ans ne peuvent s'inscrire que pour 36 ECTS maximum par année scolaire (*Circulaire 3420 du 19/01/2011*).

Article 4 – Présences

Les présences sont prises à chaque cours, signées et rentrées au secrétariat par les chargés de cours.

1. CONDITION D'ASSIDUITE

Dans le cadre de sa préparation à sa/son (ré)insertion dans le monde du travail, il est souhaitable que l'étudiant fréquente assidûment les activités d'enseignement de la formation dans laquelle il s'est inscrit.

Un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de 10% des activités d'enseignement dans le secondaire et de plus de 20% dans le supérieur, sauf conditions particulières précisées dans un règlement spécifique à la section.

2. ABSENCES

Toute absence doit être signalée **immédiatement** et le justificatif doit parvenir à l'établissement endéans un **délai maximum de 5 jours ouvrables** prenant cours dès le premier jour d'absence, à charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de l'envoi. Passé ce délai, le chef d'établissement prendra d'éventuelles mesures administratives telles que prévues dans le présent règlement.

Toute absence à un examen doit être justifiée par un motif valable.

Sont considérés comme motifs valables :

- ✓ Le certificat médical ;
- ✓ Les attestations légales telles qu'elles sont prévues en matière de législation sociale ;
- ✓ Les attestations établies par les employeurs (publics ou privés) pour présence sur les lieux de travail.

Tout autre cas relève de l'appréciation du Conseil des études.

A défaut de fournir un motif valable, l'étudiant est considéré comme absent illégalement et peut donc être refusé.

3. CAS PARTICULIERS

1.1. **Etudiants bénéficiaires d'un C98**

Celui-ci est établi sur base des listes de présences complétées rigoureusement par les chargés de cours. En cas d'absence non justifiée, le demandeur d'emploi s'expose dès lors à des sanctions émanant de l'Office National de l'Emploi.

1.2. **Etudiants mineurs**

L'établissement ne peut pas être tenu responsable des absences des mineurs. Ceux-ci restent sous la responsabilité des parents (ou tuteur légal) et aucune déclaration d'absence ne sera envoyée.

En cas d'absence d'un étudiant mineur, l'établissement tient à disposition de toute personne ou institution directement concernée (parent, tuteur légal ...) le registre des présences pour consultation.

Article 5 - Evaluation (Sanction des études)

L'Enseignement de Promotion sociale pratique l'évaluation formative et certificative. L'évaluation finale aura lieu au plus tard le dernier jour de cours de l'unité d'enseignement ou de l'activité d'enseignement (certaines U.E. comportent plusieurs activités d'enseignement).

1. CONDITIONS DE REUSSITES

Pour réussir une unité d'enseignement, l'étudiant doit maîtriser TOUTES les capacités terminales de ladite unité d'enseignement.

Les étudiants sont tenus de remettre les travaux demandés par les professeurs dans la forme et les délais fixés.

Pour rappel, **toute absence à un examen doit être motivée et justifiée**. A défaut pour l'étudiant de fournir ledit justificatif endéans un **déla maximum de 5 jours ouvrables** (à charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de son envoi) il sera réputé avoir abandonné la formation et sera refusé. **Seul le respect de cette règle maintient le droit de l'étudiant à une seconde session.**

2. AJOURNEMENT

La seconde session se déroulera dans un délai maximum de **trois mois** qui suivent la fin de l'**unité d'enseignement**.

Exceptions :

- ✓ Pour les unités d'enseignement qui se terminent après le 1^{er} mai, la seconde session pourra avoir lieu à partir de septembre (les mois de juillet et août n'étant pas pris en ligne de compte).
- ✓ Si une unité d'enseignement constitue un pré-requis à une autre unité d'enseignement, la seconde session aura lieu au plus tard avant la fin du premier dixième de cette dernière.

3. SECTION NE COMPORTANT PAS D'UNITE D'ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE »

Termine avec succès ses études, l'étudiant qui a obtenu l'attestation de réussite de chacune des unités d'enseignement constitutives de la section.

Le pourcentage final est calculé à partir du résultat obtenu dans chacune des unités d'enseignement déterminantes de la section.

Pour ce calcul, chaque unité intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l'horaire minimum.

4. SECTION COMPORTANT UNE UNITE D'ENSEIGNEMENT « EPREUVE INTEGREE »

Un document spécifique relatif à l'organisation de l'épreuve intégrée sera remis aux étudiants.

Le résultat final d'une telle section est calculé à partir du pourcentage obtenu dans l'unité d'enseignement « épreuve intégrée » (sanctionnée par l'épreuve elle-même) et dans chacune des unités d'enseignement déterminantes de la section (définies dans le dossier pédagogique). Pour ce calcul, l'unité « épreuve intégrée intervient pour le 1/3 et les unités de formation déterminantes pour 2/3.

Chaque unité déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué au début de chaque unité de stage.

Dans l'enseignement secondaire, l'étudiant termine avec succès une section comportant une unité « épreuve intégrée » lorsqu'il obtient un pourcentage au moins égal à 60 à l'épreuve intégrée et un pourcentage au moins égal à 50 lors de la sanction de la section (selon le mode de calcul décrit plus haut).

Dans l'enseignement supérieur, l'étudiant termine avec succès une section comportant une unité « épreuve intégrée » lorsqu'il obtient un pourcentage au moins égal à 60 à l'épreuve intégrée et un pourcentage au moins égal à 60 lors de la sanction de la section (selon le mode de calcul décrit plus haut).

Les **certificats** (enseignement secondaire) ou les **diplômes** (enseignement supérieur de type court) délivrés à l'issue d'une section portent l'une des mentions suivantes : fruit (uniquement dans l'enseignement secondaire), satisfaction, distinction, grande distinction, la plus grande distinction, selon que le pourcentage final atteint au moins respectivement 50 (uniquement dans le secondaire), 60, 70, 80, 90%

5. PLAGIAT

Si la preuve est faite qu'un étudiant a plagié tout ou partie d'un document lors d'une évaluation, il sera automatiquement ajourné.

Article 6 – Recours

1. PROCEDURES DE RECOURS

En application du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, (articles 123ter et 123quater) et de la circulaire 4700 du 29 janvier 2014 relatifs aux recours dans l'Enseignement de Promotion sociale, tout étudiant a le droit d'introduire un recours écrit contre une décision de **REFUS** (et non pas d'ajournement) prise par le Conseil des études dans le cadre :

- ✓ D'une unité d'enseignement **déterminante** d'une section (aucun recours ne peut donc être introduit contre une décision de refus dans une unité non déterminante) ;
- ✓ D'une unité d'enseignement « **épreuve intégrée** »
- ✓ Des unités d'enseignement mettant en œuvre les formations visées à l'Article II du titre II du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs, ainsi que les unités de formation destinées aux candidats aux fonctions de sélection et aux fonctions de promotion autres que celle de directeur ou d'inspecteur

Le recours doit mentionner **l(es) irrégularité(s) précise(s) (violation d'une règle)** qui le motive(n)t sous peine d'irrecevabilité.

Le délai de dépôt de ladite plainte doit être respecté.

Le recours comporte 2 étapes :

- ✓ Un recours interne auprès de l'établissement,
- ✓ Un recours externe auprès de l'Administration, s'il échet.

1.1. Le recours interne

Procédure

1. L'étudiant prend connaissance de la décision dûment motivée de refus ou d'ajournement prise par le Conseil des études ;
2. L'étudiant adresse une plainte écrite motivée au chef d'établissement, par pli recommandé (cachet de la poste faisant foi) ou déposée à l'établissement contre récépissé, et ce, au plus tard le 4^{ème} jour calendrier qui suit la publication des résultats
3. La convocation pour une audition est envoyée à l'étudiant par pli recommandé avec accusé de réception et par courrier ordinaire.
4. L'étudiant accompagné du conseil de son choix est auditionné par le chef d'établissement en présence d'un témoin (secrétaire, enseignant ...) et un PV de l'audition est dressé ;
5. L'étudiant signe le PV de l'audition après avoir fait valoir d'éventuelles remarques.
6. S'il échet, le chef d'établissement réunit à nouveau le Conseil des Etudes ou jury, éventuellement restreint conformément à l'article 123 ter et quater du Decret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale qui remet un avis ;
7. Le chef d'établissement envoie à l'étudiant par pli recommandé avec accusé de réception et par courrier ordinaire, la décision motivée.

Cette procédure ne peut excéder les 7 jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats en ce compris à l'envoi à l'étudiant, par le chef d'établissement, au moyen d'un pli recommandé avec accusé de réception, de la motivation du refus à la base du recours et de la décision motivée prise suite au recours interne, ainsi que des procédures de recours externe.

Carence

En cas d'absence de l'étudiant le jour fixé pour l'audition, un PV de carence est dressé et signé par le chef d'établissement et deux témoins.

1.2. Le recours externe

Ce recours est obligatoirement introduit dans les 7 jours calendrier qui suivent l'envoi de la décision relative au recours interne.

Procédure

1. l'étudiant envoie le recours externe (en joignant la motivation du refus et la décision prise à la suite du recours interne) par pli recommandé à l'Administration, **avec copie au chef d'établissement**, à l'adresse suivante :

service général de l'Enseignement de Promotion sociale.
Commission de recours de l'enseignement de Promotion sociale
1 rue A. Lavallée à 1080 Bruxelles

2. l'administration transmet le recours externe à la Commission de recours de l'Enseignement de Promotion sociale qui statuera d'abord de la recevabilité de la plainte. Si la plainte est recevable, la Commission jugera ensuite de son bien-fondé. Le bien-fondé ne conduit pas automatiquement à la réussite.
3. La Commission communique sa décision motivée par pli recommandé à l'étudiant et au chef d'établissement dans les 30 jours calendrier hors congés scolaires.

Pour les recours externes introduits entre le 1^{er} juin et le 7 juillet, la Commission communiquera sa décision au plus tard pour le 31 août de l'année concernée.

La procédure de recours ne traite que de cas individuels. Le dossier ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil des Etudes ou du jury concernant d'autres étudiants.

2. CONSULTATION DES COPIES D'EXAMEN

Il appartient à l'étudiant de prendre rendez-vous avec le secrétariat pour consulter sa copie d'examen et en prendre copie dans le délai du recours interne. Le prix de la copie est fixé à 0.25 euros par page.

Article 7 – Discipline et respect

1. PROPRETE DES LOCAUX – RESPECT DU MATERIEL PEDAGOGIQUE

Chacun s'efforcera de contribuer au bon ordre des locaux en rangeant le mobilier utilisé et en veillant à leur propreté.

Toute dégradation ou dommage causé par un étudiant sera réparé à ses frais, sans préjudice d'éventuelles mesures qui pourraient être prises.

1.1. Zone non –fumeur

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêtés royaux du 31 mars 1987 et du 19 janvier 2005), il est strictement interdit de fumer dans l'établissement au sens large du terme (locaux, cours, toilettes, parkings, ...)

1.2. Savoir être

Les étudiants adopteront entre eux et vis-à-vis de tous les membres des personnels et de toute personne invitée dans l'établissement une attitude empreinte de réserve et de respect.

- ✓ Toute personne qui cause une atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un étudiant, d'un membre du personnel ou d'un visiteur autorisé à l'établissement, sera soumise aux sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement. S'il y a lieu, plainte sera officiellement adressée à l'autorité compétente.
- ✓ La participation aux différentes formations exige une tenue décente, propre et adaptée aux exigences du milieu dans lequel on évolue.
- ✓ En classe, les étudiants veilleront à ne pas perturber le bon déroulement des cours par des interventions intempestives, bruyantes et des déplacements injustifiés.
- ✓ L'usage des GSM est interdit pendant les cours.
- ✓ Les personnes étrangères à l'établissement, hors événements, n'ont pas le droit de se trouver dans l'enceinte de celui-ci.
- ✓ La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou déprédation d'objets personnels.
- ✓ Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées ou produits illicites (stupéfiants) dans l'enceinte de l'école. Toutefois, à des fins pédagogiques, sous le contrôle d'un enseignant, la dégustation d'alcool ou de préparations à base d'alcool est autorisée (cours de cuisine et d'œnologie).
- ✓ Dans le cadre des cours dispensés dans des laboratoires d'informatique, il est strictement interdit de se connecter à des sites sans aucun rapport avec les matières enseignées, sous peine de sanctions disciplinaires éventuelles
- ✓ Il est par ailleurs interdit d'exercer toute activité commerciale et, sauf autorisation de la direction, de procéder à des affichages à l'intérieur de l'établissement.

1.3. Responsabilités

La direction décline toute responsabilité en cas d'accident de roulage ou de dégradation ou de vol du véhicule sur le parking de l'établissement.

2. SANCTIONS

2.1. Sanctions disciplinaires

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les étudiants sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire pour tout acte, comportement ou manquement répréhensible qui pourrait compromettre la sécurité, le bien-être et l'image de l'établissement, que cet acte soit commis dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'une activité organisée dans le cadre de la formation.

Toute sanction disciplinaire est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

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

- 1°. Le rappel à l'ordre par le chef d'établissement,
- 2°. L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant,
- 3°. L'exclusion temporaire de tous les cours
- 4°. L'exclusion définitive de l'établissement

2.2. Exclusion définitive

1. Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement organisé par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que 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 grave.
2. Préalablement à toute exclusion définitive, l'étudiant, s'il est majeur, l'étudiant et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas, sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.
3. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'étudiant majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'étudiant mineur. 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.
4. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.
5. L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement après avoir pris l'avis du Conseil des études.
6. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.
7. L'étudiant, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours auprès du Ministre qui statue. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.
8. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée au point 6.
9. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.
10. Le ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le retour est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août.
11. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

2.3. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion :

1. Lors d'activités d'enseignement organisées dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, tout coup et blessure porté sciemment par un étudiant à un autre étudiant ou à un membre du personnel, ou à toute personne autorisée, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
2. L'introduction ou la détention par un étudiant au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
3. Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
4. L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un étudiant au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ; de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont

- nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci, de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiants, désinfectantes ou antiseptiques ;
5. Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre étudiant ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Article 8 – Utilisation des images et des productions scolaires

1. UTILISATION DES IMAGES

Les photographies/images prises lors des activités d'enseignement ou activités exceptionnelles organisées au sein de l'établissement peuvent être utilisées dans le cadre d'informations par l'établissement (sur site, affiches internes ou exposées lors de salons d'information...).

Le fait de pouvoir identifier ou reconnaître la personne est une condition essentielle pour qu'elle puisse faire prévaloir son droit à l'image. L'autorisation pour la prise de cliché, sa diffusion et/ou publication doit donc être préalable à la photographie. Un document écrit attestera de l'approbation de la personne concernée quant à la photographie/image et/ou à la diffusion de celle-ci.

S'il s'agit d'un étudiant mineur, la personne ou l'institution directement concernée (parent, tuteur légal, etc.) doit marquer son consentement pour que celui-ci soit photographié/filmé.

2. PRODUCTIONS SCOLAIRES

Les supports de cours fournis aux étudiants ne peuvent être diffusés en-dehors de l'établissement si l'auteur ou les auteurs de ce support n'en ont pas donné explicitement l'accord.

3. RESEAUX SOCIAUX

La direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas d'usage abusif, sur tout réseau social, des images prises lors des activités d'enseignement ou d'activités exceptionnelles organisées au sein de l'établissement.

L'établissement se réserve le droit de poursuivre à l'égard de toute personne responsable d'abus.

Toute victime d'un usage abusif de l'image est en droit de déposer plainte auprès des autorités compétentes.

Article 9 – Assurance scolaire

Notre réseau d'enseignement a souscrit un contrat d'assurance scolaire.

Il garantit les accidents corporels dont l'étudiant pourrait être victime, lors de toute activité pédagogique exercée dans le cadre de la formation tant en Belgique qu'à l'étranger.

Tout accident doit être signalé au secrétariat dans les délais les plus brefs (si possible dans les 24 heures) afin d'ouvrir un dossier auprès de la compagnie d'assurance.

La procédure à suivre sera communiquée à l'étudiant.

Article 10 - Décret inclusif

Depuis le 1^{er} septembre 2017, une personne est en charge de l'enseignement inclusif (prise en charge du handicap physique ou lié à certaines pathologies dans chaque établissement de Promotion sociale.

Monsieur Philippe Berger (mail : inclusion.promsoc.soirphil@gmail.com) est le référent pour l'établissement de l'IEPSCF Philippeville-Florennes.

Les missions de la personne désignée sont les suivantes :

1. Accueillir l'étudiant en situation d'handicap et demandeur d'aménagements
2. Prise de connaissance des difficultés qui peuvent entraver son parcours au sein de l'établissement, dont la sécurité prévention.
3. Recueillir les documents fournis par l'étudiant à l'appui de sa demande d'aménagement raisonnable (preuve ou attestation délivrée par une administration publique compétente ou toute décision judiciaire reconnaissant un handicap, une invalidité, une maladie professionnelle, un accident de travail ou de droit commun ayant entraîné une incapacité permanente ; rapport d'un spécialiste du domaine médical ou paramédical concerné ou d'une équipe pluridisciplinaire qui permettra d'appréhender les aménagements raisonnables susceptibles d'être mis en œuvre).
4. Introduire la demande d'aménagement raisonnable et de faire rapport au Conseil des études conformément au modèle fixé par le Gouvernement en concertation avec l'étudiant demandeur.
5. Demeurer la personne de contact de l'étudiant en situation de handicap tout au long de sa formation au sein de l'établissement
6. Assister, s'il échet, au Conseil des études dans le cadre du suivi pédagogique des étudiants.

Cette démarche concerne le handicap physique, mais aussi les pathologies handicapantes telles que la dyslexie aiguë, la dyspraxie, l'épilepsie, les troubles de l'attention, les troubles liés au vieillissement. Dans ce cadre, il est important que l'école ait connaissance de l'ensemble des personnes en situation de handicap physique ou souffrant de pathologies handicapantes et puisse mener une réflexion sur la possibilité de mise en place d'aménagements raisonnables qui pourraient être des dispositifs « physiques » mais aussi pédagogiques.

Si certains de vos étudiants sont concernés où peuvent l'être, il est nécessaire de prévenir directement par courriel Monsieur Philippe Berger sur le mail suivant : inclusion.promsoc.soirphil@gmail.com

Article 11 - Aide à la réussite

L'Aide à la réussite, les « bonnes pratiques » à l'IEPSCF Philippeville-Florennes.

Pour aider à la réussite des apprenants à l'IEPSCF Philippeville-Florennes, chaque chargé de cours, informe les apprenants des exigences, des contenus, des objectifs pédagogiques, didactiques, d'évaluation de chaque unité d'enseignement (UE).

- Les fiches cours et critères d'évaluations sont remis avant le 1/10^{ème} de chaque unité d'enseignement et mises sur le site ;
- Un suivi diagnostique est développé dans toutes les UE ;
- Des sollicitations, des appels à la mobilisation de diverses compétences sont favorisés pour remédier aux difficultés d'apprentissage, développer l'autonomie et restent sous la responsabilité de chaque apprenant – L'aide à la réussite est proposée à des fins d'évolution, de plaisir d'apprendre et d'émancipation.

Des communications orales et écrites sont mises en œuvre et remises au coordinateur Philippe Berger.

Principales bases légales

Nonobstant le fait que les références légales et la législation peuvent être modifiées à tout moment, le présent ROI est notamment basé sur :

- Le Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, tel que modifié ;
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 1993 portant règlement général des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale de régime 1, tel que modifié ;
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 1993 portant sur le règlement général des études dans l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de régime 1, tel que modifié ;
- L'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 novembre 1991 du 09/07/2004 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités de formation de l'enseignement de Promotion sociale de régime 1, tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10/11/2011 ;
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 fixant les modalités de reconnaissance de capacités acquises en dehors de l'enseignement de promotion sociale de régime 1, tel que modifié ;
- La Circulaire 2493 du 07/10/2008 : Droit à l'image dans les établissements d'enseignement ;

- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 1993 portant sur les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française ;
- Le Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les étudiants des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives tel que modifié ;
- Le Décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeurs.

Les références légales et la législation pouvant être modifiés à tout moment, l'étudiant est tenu de consulter régulièrement les valves d'affichage et il ne peut en aucune manière considérer l'établissement comme responsable d'un manque d'information.