

Règlement d'ordre intérieur.

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale de régime 1,

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et long de régime 1,

Vu le Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion Sociale, tel que coordonnée au 9 juillet 2015,

Considérant qu'il importe de prendre toute disposition en vue d'un déroulement sain et clair tant des épreuves sanctionnant des Unités d'Enseignement et ensemble de cours, que de celles sanctionnant des sections (y compris l'Épreuve intégrée) que de l'organisation des stages,

Considérant qu'il y a lieu de préciser les limites des Droits et Devoirs de chacun dans la vie quotidienne de l'Établissement, entre autres en matière disciplinaire et d'assiduité aux différentes activités d'enseignement et d'évaluation,

il est arrêté ce qui suit.

Chapitre 1^{er} : définitions

Article 1er. Dans le présent règlement d'ordre intérieur, il convient d'entendre par :

- « élève ou étudiant de l'établissement » : tout élève ou étudiant régulièrement inscrit, c'est-à-dire répondant aux dispositions du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale et de ses arrêtés d'exécution. Est réputée élève toute personne régulièrement inscrite dans une formation ou section de niveau secondaire ; le vocable étudiant désigne toute personne régulièrement inscrite dans une formation d'Enseignement Supérieur de Type Court. Le masculin est employé dans le présent Règlement d'Ordre Intérieur à titre épique ;
- Le vocable SINBAD vise le logiciel complémentaire au logiciel de gestion administrative et de communication de l'Institut ; chaque professeur, chaque membre du personnel et chaque étudiant y a un accès personnalisé et un espace personnel ;
- ENORA est le terme qui désigne le logiciel de gestion des établissements propre à la Communauté Française de Belgique encore nommée Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Unité d'enseignement : une unité d'enseignement, préalablement dénommé « unité de formation » est un ensemble cohérent d'activités d'apprentissage (préalablement dénommée « activités d'enseignement ») poursuivant l'objectif, par un programme rédigé en termes de capacités, de l'obtention par l'étudiant de la maîtrise d'un certain nombre d'acquis d'apprentissage, préalablement dénommés « capacités terminales » ;
- Section : une section est un ensemble d'unités d'enseignement, coordonnées par un organigramme repris dans un « document de section » qui reprend en outre le profil professionnel ou SFMQ du métier ou de la profession au certificat ou diplôme auquel la section donne accès ;
- Unité déterminante : une unité d'enseignement reprise comme telle au dossier de section ; sa qualification comme déterminante entraîne des droits et devoirs différents

de ceux des autres unités d'enseignement, particulièrement en ce qui concerne les recours.

- CQI ; cellule qualité interne ; la cellule qualité interne regroupe un certain nombre de membres des personnels de l'établissement et, le cas échéant, d'étudiants autour d'un coordinateur « qualité », désignés conformément aux articles 40 et suivant du présent Règlement, dans l'esprit et la prolongation de la démarche initiée par l'Agence pour l'Évaluation de la Qualité de l'Enseignement (dénommée ci-après AEQES)
- Directeur, direction ; conformément aux prescrits statutaires et décrets en la matière, tout établissement est dirigé par un chef d'établissement identifié, dans la suite du présent règlement comme « le directeur ». Dans le respect des prescrits légaux des différents décrets et arrêtés, tels qu'en vigueur actuellement, il lui est loisible de se faire représenter en diverses activités par toute personne dûment mandatée par lui à cet effet. Les membres des personnels de l'établissement nommés à titre définitif sont tous susceptibles de se voir proposer cette mission. Le membre du personnel est libre d'accepter ou de refuser ce mandat. Dans la suite du présent règlement, « la direction » est à entendre comme l'ensemble constitué par le chef d'établissement et la personne mandatée pour la tâche visée.

Chapitre 2 : des conditions à l'inscription régulière comme élève ou étudiant à toute unité d'enseignement ou section à l'exception des unités « d'épreuve intégrée »

Article 2. Sont réputées inscrites à une formation ou section organisée par l'Institut toute personne qui satisfait aux conditions administratives et dispositions pédagogiques reprises aux articles 2 bis et 2 ter avant le premier dixième d'organisation de la formation considérée ou de l'unité d'apprentissage constitutive de la section considérée par laquelle débute l'organisation de la section. Les inscriptions au-delà du premier dixième ne sont pas autorisées. Les inscriptions comme élèves libres ne sont pas autorisées.

Article 2 bis. Pour être régulièrement inscrite comme élève ou étudiant, toute personne doit avoir satisfait à l'ensemble des démarches administratives requises, aux moments prévus par l'école, notamment en ce qui concerne l'acquiescement, s'il échet, des Droits d'Inscription, Droit d'Inscription complémentaire, des papiers d'identité et, le cas échéant de titre de séjour en conformité avec la législation telle qu'en vigueur actuellement.

Article 2 ter. Au moment de son inscription comme élève ou étudiant, toute personne doit satisfaire à l'ensemble des dispositions pédagogiques requises, aux moments prévus par l'école, notamment :

- En matière de copies des diplômes et certificats antérieurs, s'il échet ;
- En matière, s'il échet, de demande de validation d'acquis d'apprentissage, qu'ils aient été obtenus dans d'autres formes d'enseignement et de formation ou qu'ils soient le fruit de l'expérience en dehors de l'enseignement, en ce compris le dépôt, contre accusé de réception, d'un dossier de documents permettant au Conseil des Etudes de statuer selon les règles reprises aux articles 3 et 3 bis ;

Article 3. Les capacités préalables requises pour l'admission dans une unité d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale, ou les titres qui peuvent en tenir lieu, sont précisés dans les dossiers pédagogiques des unités d'enseignement.

Pour pouvoir s'inscrire de manière valide, tout élève ou étudiant devra faire la preuve qu'il maîtrise les capacités préalables requises reprises au dossier pédagogique de la formation ou de la section dans laquelle il désire s'inscrire.

Le Conseil des Études peut décider de dispenser d'une épreuve d'admission visant à évaluer les dites capacités préalables requises tout élève ou étudiant titulaire d'un titre pouvant en tenir lieu tel que repris au dossier pédagogique.

Le Conseil des Études peut estimer qu'un ou plusieurs titres d'études, autres que ceux visés au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement, tiennent lieu des capacités préalables requises.

Le Conseil des Études peut vérifier la maîtrise des capacités préalables requises ou valider les acquis de l'expérience par le biais d'une épreuve qui sera organisée avant le premier dixième d'organisation.

Les élèves et étudiants introduisent au moment de leur inscription, par écrit, toute demande de validation de titres ne correspondant pas aux titres préalables requis tels que repris aux dossiers pédagogiques ou de validation des acquis de l'expérience simultanément au dépôt du dossier de documents probants lié à la demande. Sans préjudice des prescrits en matière de demande de dispense, tels que repris à l'article 15, ces demandes ne peuvent viser que les acquis d'apprentissage d'une unité d'enseignement ou les capacités préalables requises d'une unité d'apprentissage envisagée dans son ensemble. L'étudiant qui obtient par ce biais une attestation de réussite pour l'unité d'enseignement considérée n'est donc pas réputé pouvoir s'y inscrire mais pouvoir s'inscrire dans l'unité consécutive à l'organigramme tel que repris au document de la section

Article 3 bis. Le Conseil des Études statue sur l'admissibilité des étudiants avant le premier dixième d'organisation et acte ses décisions dans un Procès-Verbal. Aucune demande de validation d'acquis d'apprentissage, sur base de documents, titre ou expérience professionnelle ne pourra être prise en compte au-delà du premier dixième d'organisation. Les décisions du Conseil des Études en matière d'admissibilité sont définitives et sans appel.

Article 3 ter. A l'exception de l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée », pour laquelle 4 présentations seulement sont réputées possibles, le Conseil des Études peut refuser, sur décision motivée, à un élève qui en fait la demande, une troisième inscription dans une unité d'enseignement donnée. La réinscription à une unité d'enseignement dont l'étudiant possède une attestation de réussite valide est soumise à l'approbation préalable du Conseil des Études.

Article 4. Dès le moment où un élève ou étudiant a satisfait à toutes les démarches et dispositions nécessaires à son inscription régulière, lui est donné un reçu reprenant la liste des unités d'enseignement dans lesquelles il se trouve inscrit et, s'il échet, le montant perçu par l'Institut à cette fin. Il reçoit en outre par messagerie :

- Une lettre de bienvenue de la Direction de l'établissement ;
- Ses codes d'accès à son espace étudiant personnel ;
- Le document d'aide pour l'usage des transactions accessibles dans son espace personnel, à savoir : Son horaire de cours, ses inscriptions, ses résultats, ses absences, son assiduité et l'agenda de l'école ;
- Un exemplaire du présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Chapitre 3 : de l'usage des locaux, biens et matériels

Article 5. Seuls les élèves et étudiants de l'établissement, les professeurs, les membres des personnels d'administration, d'inspection et de direction et les visiteurs du Secrétariat et de la Direction ont accès aux bâtiments de l'établissement.

Toute admission non prévue par l'alinéa précédent doit être autorisée par la Direction.

Article 6. Les élèves et étudiants de l'établissement, les Professeurs et les membres du personnel sont tenus de consulter régulièrement les valves d'affichage de l'école et les informations disponibles via SINBAD ainsi que les messages envoyés par ce dispositif, qui constitue la voie officielle de communication pour tous les événements qui touchent à la vie de l'ensemble de la Communauté Scolaire. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 5 du présent Règlement d'Ordre Intérieur, les étudiants ont accès à la classe cyber-media avec une priorité à ceux ne disposant pas d'un accès internet.

En outre, les Professeurs disposant d'un casier sont tenus de le consulter régulièrement, c'est à cet endroit que les étudiants doivent déposer les documents à l'attention de leur professeur quand il n'y a pas d'obligation de bonne réception. Dans le cas contraire, les documents seront déposés au Secrétariat contre accusé de réception. Les notes de service sont envoyées par mail.

Article 7. Tenus d'utiliser le bien qui nous est confié « en bon père de famille », nous avons à veiller à respecter les locaux que nous occupons, le matériel mis à notre disposition et le travail d'autrui qu'il s'agisse de celui du Personnel d'Entretien ou des Professeurs, Élèves et Étudiants qui nous suivront dans le même local.

Le Professeur s'assurera, avant de quitter le local qu'il a utilisé, des éléments de sécurité, de la bonne fermeture des portes et fenêtres, de l'arrêt et de la mise en sécurité des appareillages mis à disposition s'il échet, de l'extinction des lumières et de l'état de propreté du local et des tableaux. Il est dès lors habilité à prendre toute mesure utile à l'accomplissement de sa tâche.

S'il échet, le professeur peut prendre toute mesure utile afin d'interdire l'accès au local de cours, notamment en ce qui concerne les activités d'enseignement à caractère de pratique professionnelle, à tout étudiant ou élève dont les habits, bijoux, matériels techniques ou électroniques ou le comportement serait source de perturbation pour la bonne marche de l'activité d'enseignement, particulièrement s'il y a danger physique pour lui-même, l'établissement ou autrui ou contraire aux prescrits des Lois du Peuple Belge telles qu'en vigueur actuellement, notamment en matière de sûreté publique

Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments et de l'enceinte de l'établissement.

Article 8. Tout usage personnel et privé du matériel destiné à l'usage de l'Institut est interdit sauf autorisation écrite de la direction.

La classe cyber-média peut toutefois faire l'objet de l'usage visé à l'alinéa précédent, par un accord conclu entre les usagers, le Professeur responsable et la Direction de l'Établissement.

Les locaux, particulièrement ceux empruntés ou loués par l'établissement, ne sont pas accessibles aux étudiants en dehors de la présence d'un de leurs professeurs, sauf autorisation écrite nominative du Directeur. La personne détentrice de ladite autorisation se rend civilement et pénalement responsable lors de l'usage du local en dehors des activités d'enseignement qui s'y déroulent ordinairement.

Chapitre 4 : des absences et de l'assistance aux cours ; des dispenses

Article 9. La présence aux cours et aux épreuves d'évaluation est obligatoire tant pour les Professeurs que pour les élèves de l'établissement.

Les élèves et étudiants de l'établissement sont avertis immédiatement de l'absence d'un Professeur, soit par mail via SINBAD, soit par message « texto » (SMS) en cas d'urgence, soit par voie d'affichage aux valves de l'Établissement.

Toute autre communication à ce sujet, réalisée par d'autres moyens que ceux énoncés à l'alinéa précédent, est réputée nulle et non avenue.

La direction ni le secrétariat ne sont responsables de la réception des messages envoyés.

Les demandes et décisions prises quant aux absences du personnel, lorsqu'elles ne sont pas causées par la maladie ou l'accident, les interruptions ou suspension de fonctions, les demandes de congé nécessitant toujours l'accomplissement préalable des démarches prévues par le Statut (A.R. du 22 mars 1969, tel qu'en vigueur actuellement) seront toujours consignées par écrit et transcrites pour effet quant à l'horaire, s'il échet, dans SINBAD.

Les demandes de changement d'horaire par les étudiants sont soumises à l'autorisation écrite de la Direction par l'intermédiaire du Professeur concerné.

Les élèves et étudiants de l'établissement en seront donc prévenus selon les mêmes modalités que celles prévues pour l'absence d'un professeur.

Article 10. Les élèves et étudiants de l'établissement avertissent sans délais les professeurs et l'Administration de l'établissement de leurs absences.

En outre, ces absences des élèves et étudiants de l'établissement doivent toujours être justifiées par un certificat médical si elles sont causées par des raisons de santé et par un document probant dans les autres cas. L'appréciation du caractère probant de ce document est de la compétence du Directeur de l'établissement. Il peut se faire aider dans sa tâche par le Conseil des Études de la section où l'étudiant se trouve inscrit, s'il échet. A défaut, il peut être fait appel à deux professeurs pour représenter le dit Conseil des Études.

Le total des absences non justifiées ne peut excéder 20% du total horaire de la formation en ce qui concerne l'enseignement de niveau secondaire inférieur et secondaire supérieur et 40% dans le cadre de l'enseignement supérieur de type court de régime 1.

Au-delà de cette limite, les absences sont évaluées au cas par cas par le Conseil des Études et peuvent constituer un motif suffisant de refus ou d'ajournement. Le Conseil des Études, réuni en délibération statue sur base des présences telles que relevées dans le Carnet des Professeurs décrit à l'article 13 du présent Règlement d'Ordre Intérieur et apprécie en conséquence du nombre et de la fréquence des absences en regard de la nature du cours. La motivation et la notification s'effectuent par les mêmes voies que pour n'importe quel résultat de délibération.

Article 11. Les périodes dévolues aux activités d'enseignement pour lesquelles une dispense a été obtenue par un élève ou un étudiant n'entrent pas dans le calcul de la présence obligatoire de celui-ci.

Article 12. Sous réserve des dispositions prévues aux articles 9 et 10, l'élève ou l'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française, satisfait à la condition d'assiduité visée à l'article 5 s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de cinq dixièmes en ce qui concerne l'enseignement secondaire inférieur et supérieur et sept dixièmes des activités

d'enseignement de l'enseignement supérieur court dont il n'est pas dispensé tels qu'organisés dans l'Institut.

L'étudiant ou l'élève fait la preuve de la reconnaissance de sa qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement en transmettant à l'établissement soit une copie du courrier émanant du Ministre du sport lui annonçant ladite reconnaissance, soit une copie de l'attestation provisoire, émise par l'Administration générale du sport, relative à cette reconnaissance.

Article 13. Les Professeurs sont tenus de tenir un carnet de présences pour chaque cours dont ils ont la charge. Ce carnet doit être conservé à l'Établissement, en possession de l'enseignant quand celui-ci est dans l'établissement, dans son casier le reste du temps afin de pouvoir être consulté à tout moment par la Direction, le Secrétariat ou le Service d'Inspection en fonction des nécessités du service. Les présences et absences sont consignées dans SINBAD.

Les étudiants sont tenus de vérifier régulièrement l'encodage de leurs certificats de maladie ou de leurs justificatifs d'absence par la procédure prévue à cet effet dans SINBAD.

Article 14. En cas de retards répétitifs, les Professeurs sont invités à prendre toute mesure susceptible d'assurer le maintien de la qualité de leur enseignement. Le cas échéant, les retards pourront être considérés comme des absences et soumis aux mêmes règles que celles-ci. Toutefois, des motifs légitimes peuvent être invoqués pour lesquels des documents probants auront à être fournis. Le caractère probant du document comme la décision même sont du ressort de la Direction sur avis du Conseil des Études, représenté par le Professeur concerné, s'il échet. La décision est irrévocable.

Le Professeur prend toute mesure pour empêcher les dits retards de perturber la bonne marche du travail.

De même, le Professeur prend, le cas échéant, toute mesure qui s'impose pour éviter la violence et permettre le travail et une prise de parole respectueuse.

L'usage des GSM et autres appareillages électroniques susceptibles de perturber la formation est interdit. Le Professeur prend toute mesure utile pour faire respecter cet interdit.

L'usage dans les classes et locaux de tout matériel de cuisine ou à usage alimentaire, particulièrement en ce qui concerne la chauffe ou le réchauffage d'aliments, même au moyen de dispositifs électriques ou électronique est interdit puisqu'il ne saurait correspondre aux normes telles qu'actuellement en vigueur, promues par l'AFSCA.

Le cas échéant, le matériel personnel tant de l'étudiant ou de l'élève que des membres des personnels, amené par celui-ci lors d'un cours ou en vue de l'usage licite, s'il échet, de celui-ci au cours d'une activité d'enseignement est réputé en conformité avec les normes légales en vigueur ; l'étudiant est seul responsable d'avoir pris toutes assurances et mesures en la matière. Il est donc conseillé de conserver les factures, tickets de caisse et autres documents probants afin de pouvoir les fournir à la réquisition des autorités compétentes.

Article 15. Les élèves et étudiants qui souhaitent obtenir une dispense pour quelque activité d'enseignement que ce soit introduisent une demande écrite au près du professeur concerné par cette activité. Pour la dispense d'une unité d'enseignement complète, il est impératif de contacter le secrétariat qui vous guidera dans votre démarche. Il est du devoir de l'élève ou étudiant de fournir en un dossier tous les documents probants nécessaires à ce que les Professeurs puissent mener à bien leur évaluation et au Conseil des Études qui statuera et actera dans un Procès-verbal publié selon les procédures habituelles décrites en l'article 37 du présent Règlement d'Ordre Intérieur. Les décisions prises seront sans appel.

Article 16. Les élèves de l'établissement qui veulent obtenir un congé d'éducation payé doivent en faire la demande avant le 31 octobre de l'année considérée pour les formations organisées sur l'ensemble de l'année scolaire, dans les 15 jours du début de l'organisation dans tous les autres cas.

Ils veilleront à ce que leur carnet soit scrupuleusement rempli, signé par les Professeurs et remis en temps nécessaire au secrétariat.

En cas d'absence d'un Professeur, le Carnet doit être visé par un membre du Secrétariat ou la Direction.

Chapitre 5 : de l'organisation générale des stages

Article 17. De la convention de stage.

Le stage ou l'activité professionnelle d'apprentissage repose sur une convention signée par l'établissement, l'institution, l'organisme, l'entreprise ou le service qui reçoit l'élève, l'Institut d'Enseignement de Promotion Sociale et l'élève ou étudiant. Elle fixe les objectifs, les exigences, les modalités et les critères de suivi et d'évaluation des prestations en fonction des éléments repris dans le dossier pédagogique concerné.

Le cas échéant, une convention particulière sera signée entre les responsables dans l'institution, l'organisme, l'entreprise ou le service accueillant, le professeur de l'IEPSCF responsable et les directions concernées.

Les attestations rendant compte des démarches préalables, tant en matière d'assurance que du respect des prescrits légaux en matière des Lois sur la Santé, la Sécurité et le Bien-être au travail (AR de septembre 2005) s'y trouveront obligatoirement annexées.

Article 18. Du choix du stage et de son organisation.

§1^{er} : L'organisation générale des stages dans les sections ou formations où ceux-ci sont prévus s'effectue sous la responsabilité d'un ou plusieurs professeurs de la section ou de la formation concernée ayant cette charge dans leurs attributions.

§2 : Si un seul Professeur est chargé de l'organisation générale des stages au sein d'une section ou d'une unité d'enseignement, ce dernier prend, en accord avec la Direction, les mesures qui lui paraîtront adéquates quant au choix du lieu et du moment du stage. Ce choix s'effectue, selon la disposition prise, section par section ou formation par formation, par la Direction et le Professeur chargé de la dite organisation, soit sur base d'une libre proposition des étudiants concernés, soit sur base de l'organisation générale des stages telle que déterminée par le Professeur.

§3 : Dans les sections ou formations où l'étudiant est appelé, conformément à l'organisation générale du stage, à faire proposition d'un lieu de stage de son choix et dans lesquelles plusieurs professeurs sont chargés du suivi, c'est à l'étudiant qu'incombe le devoir de trouver un lieu de stage et de le proposer à l'approbation de son Professeur responsable de suivi de stage tel qu'identifié à l'Article 19 §1, ainsi qu'au directeur de l'IEPSCF. Sans cette approbation *préalable*, telle que réglée par les conventions particulières remises par les Professeurs, tout stage est réputé nul et non avenue. Le Professeur chargé du suivi de stage peut, le cas échéant, proposer aux étudiants qui en feraient la demande une liste de lieux de stage possibles.

§4 : Dans les sections ou formations où le choix du lieu et du moment du stage ne repose pas sur l'initiative de l'étudiant concerné, le Professeur responsable de l'organisation générale des

stages met les étudiants au courant des modalités pratiques au plus tard au premier dixième d'organisation de l'Unité d'enseignement précédent le départ en stage.

§5 : Dans les sections ou formations où le choix du lieu et du moment du stage repose sur l'initiative de l'étudiant concerné, les Professeurs responsables du Suivi des stages tels qu'identifiés à l'article 19 mettent, chacun pour ce qui le concerne, les étudiants au courant des modalités liées à leur conventionnement particulier, au plus tard au premier dixième d'organisation de la première unité d'enseignement de l'année scolaire ou académique en cours. Les étudiants sont tenus de convenir d'un accord écrit préalable sur le suivi de stage et ses modalités avec le professeur de son choix.

§6 : Un certificat de bonne vie et mœurs peut être demandé pour pouvoir effectuer un stage ou pour être embauché dans une entreprise ou une institution. Avant d'entamer son cursus scolaire, l'étudiant qui aurait fait l'objet d'une condamnation est tenu de s'informer si un tel document est imposé par la profession. L'établissement scolaire et son personnel ne pourront être tenu responsables si le contenu du casier judiciaire est incompatible avec l'exercice de la profession.

§7 : Les activités de stages se déroulent aux dates prévues aux documents A établis par l'établissement. Pour les formations où les stages sont possibles durant l'entièreté de l'année scolaire ou académique, le choix se fait de commun accord entre l'Etudiant et le Conseil des Études ou son délégué (Professeur responsable du suivi des stages).

Article 19. Du suivi des stages.

§1^{er} : Deux personnes assurent, chacune à leur place, le suivi de l'étudiant stagiaire : une personne sur le lieu de stage, et un Professeur de l'établissement, responsable du suivi. La convention préalable au stage comporte l'identification de ces trois personnes (l'étudiant et les deux responsables) ainsi que celles des Directions des Etablissements concernés.

§2 : Dans les Sections et formations ayant un seul Professeur responsable du suivi des stages, ce dernier sera également le Professeur responsable de l'Organisation Générale des Stages. Dans les autres sections et formations, les différents Professeurs responsables de suivi des stages, présentent les modalités pratiques de suivi de stages conformément aux prescrits de l'article 18 § 4 et 5. L'étudiant a le libre choix, à proportion des disponibilités, du Professeur responsable du Suivi de son stage, moyennant accord préalable de celui-ci, les Professeurs étant réputés établir leurs disponibilités à proportion de leur nombre d'heures de désignation comme professeur responsable de stage. Cet accord ne prend cours qu'au moment de la signature de la Convention Particulière de Stage par toutes les parties concernées.

S'il devait y avoir litige, une contestation peut être portée devant le Conseil des Études, dont la décision sera sans appel. Le choix du Professeur Responsable du Suivi de stages par l'étudiant est valable pour l'entièreté de l'année scolaire. Cependant, une demande de changement en cours d'année peut être introduite auprès du Conseil des Études, qui statuera sans délai et sans appel.

§3 : La présence au stage est obligatoire. Toute absence devra être motivée par le dépôt de documents justificatifs probants. L'appréciation du caractère probant de tout autre document que le certificat médical est du ressort de la Direction.

§4 : L'entrée en stage de l'étudiant ne peut se faire que conformément à la législation en vigueur en matière des Lois sur la Santé, la Sécurité et le Bien-être au travail (AR de septembre 2005).

§5 : Le travail de l'étudiant stagiaire est conforme aux dispositions légales en la matière. Le cas échéant, une feuille annexe à la Convention particulière sera annexée pour les étudiants

chômeurs qui en éprouveraient la nécessité, conformément au modèle légal dès que celui-ci sera à disposition de notre Institut.

§6 : Les Professeurs responsables s'assurent de la possibilité réelle d'un dialogue constant entre les institutions accueillantes et eux, notamment, mais pas uniquement, en cas de difficultés posées par ou à l'étudiant concerné ou même d'ordre administratif.

La Direction se tient, elle aussi à la plus entière disposition des Institutions qui en font la demande.

Article 20. De l'évaluation du stage.

§1^{er} : Les présentes dispositions s'appliquent à tous les stages organisés par l'Établissement,

§2 : Le Professeur responsable du Suivi des Stages pour l'étudiant concerné est le seul responsable de son évaluation. Il en explique les modalités pratiques conformément à l'article 18 § 2. Il veille à ne pas induire de rapport de force entre l'étudiant et l'Institution qui l'accueille ; il est donc recommandé d'entendre l'avis des Institutions accueillantes qui le souhaitent mais, conformément aux prescrits légaux, particulièrement le Règlement Général des Études en son article 15 alinéa 2, il importe de ne pas donner à leur avis le rôle et la fonction de ce qui ressort bien du seul travail du Professeur responsable du suivi : l'évaluation.

§3 : La sanction du Stage est du ressort du Conseil des Études ; en cas d'échec en première session, cette sanction entraîne soit le refus, soit l'ajournement. Le refus, comme l'ajournement, seront motivés quant au fond. La dite motivation tiendra compte des possibilités effectives et réalistes, pour l'étudiant, d'effectuer le travail prévu. Si l'échec est motivé par des difficultés graves avérées impliquant l'éthique ou la déontologie professionnelle, ou tout autre motif grave ne laissant aucune possibilité d'atteindre, de manière réaliste, les acquis d'apprentissage, notamment en termes de « savoir-être » tels que décrits au dossier pédagogique par une session supplémentaire, l'étudiant pourra être refusé dès la première session, l'ensemble des autres causes d'échec entraînant l'ajournement de l'étudiant.

Cet ajournement impose la nécessité de présenter à nouveau l'ensemble des mesures d'accompagnement et d'évaluation du stage et offre la possibilité d'effectuer, si opportun et nécessaire, un complément de stage en fonction des disponibilités pratiques.

En cas de refus, le stage est à refaire dans son intégralité. Le nouveau stage est organisé en fonction des dispositions administratives de l'IEPSCF (Doc A). Le refus entraîne, quant à la poursuite de la formation, les conséquences prévues directement ou indirectement au dossier pédagogique de la formation : il n'est pas possible d'être admis ou de poursuivre les Unités d'enseignement dont les attestations de réussite des unités d'enseignement « stages » constituent les capacités préalables requises.

Chapitre 6 : de l'évaluation d'Unités d'Enseignement autres qu'Epreuve Intégrée d'une Section.

Article 21. De l'évaluation et de la sanction d'une unité d'enseignement autre que l'épreuve intégrée.

L'attestation de réussite d'une Unité d'Enseignement ne peut être délivrée qu'à un élève ou étudiant qui a fait la preuve qu'il maîtrise tous les acquis d'apprentissage tels que prévus au dossier pédagogique de l'unité considérée.

Le Conseil des Études évalue l'atteinte du seuil de réussite de chaque acquis d'apprentissage sachant que l'évaluation de plusieurs acquis peut se faire soit activité d'enseignement par activité d'enseignement soit lors d'une épreuve qui a un caractère global, selon les possibilités et dispositions prises en la matière par l'établissement en cette occurrence, d'une part, et la structure du dossier pédagogique concerné d'autre part.

Pour rappel, comme stipulé aux articles 58 et 61 du décret du 16 avril 1991, et conformément aux dispositions prises au chapitre 2 du présent Règlement d'Ordre Intérieur, le Conseil des Études, pour décider de la réussite de l'unité d'enseignement, délibère en tenant compte :

1° du ou des résultats des épreuves certificatives vérifiant la maîtrise de tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée;

2° dans le cadre de la reconnaissance des acquis visée à l'article 7 du Règlement Général des Études portant dispositions de l'Enseignement Supérieur de Promotion Sociale, et dans l'arrêté du 29 septembre 2011 précité, le Conseil des Études délibère en tenant compte :

- des résultats d'épreuves vérifiant les acquis d'apprentissage ;
- d'autres résultats d'épreuves ;
- des résultats ou des documents délivrés par des centres et organismes de formation reconnus, soit des titres de compétences, soit des attestations d'unités d'acquis d'apprentissage, soit des acquis professionnels ou des éléments de formation informels dûment vérifiés.

Le Conseil des Études précise les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage des unités d'enseignement déterminantes. Ces critères sont transmis aux étudiants par le Conseil des Études et par chaque enseignant pour ce qui le concerne.

La réussite, le refus ou l'ajournement d'un étudiant sont le fruit d'une décision prise si possible collectivement dans un dialogue dont le Chef d'établissement ou son représentant est appelé à prendre toute mesure utile pour garantir le bon déroulement. Si aucun consensus ne semble possible, la décision est prise, par bulletin secret, à la majorité simple.

Pour rappel, tout étudiant a droit pour chaque unité d'enseignement où il est inscrit à deux sessions aux moments organisés par l'école, hors cas de refus en première session.

La décision de refus peut être prise à titre exceptionnel par le Conseil des Etudes dès la première session dans des cas exceptionnels tels que manquements graves, fraude, tentative de fraude ou plagiat, impossibilité avérée de pouvoir atteindre aux acquis d'apprentissage lors d'une deuxième session, sous réserve de tout préjudice et, notamment des prescrits repris à l'Article 10 du présent ROI, problèmes liés à l'absentéisme. La motivation particulière se trouvera dûment portée à l'extrait individuel de Procès-Verbal à disposition de l'étudiant.

Les possibilités d'appel quant à telle décision procèdent des mêmes ressorts que les dispositions en matière de recours telles que reprises au Chapitre 8 du présent ROI.

Il convient de noter que toute fraude, tentative de fraude avérée, tout plagiat entraîne d'office l'ajournement ou le refus en première session et le refus en seconde session, s'il échet.

Article 22. De l'aspect chiffré de l'évaluation et des degrés de maîtrise.

§1 La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement conduit à l'obtention d'un pourcentage au moins égal à 50. Aucune indication chiffrée n'est susceptible d'être donnée en cas de non maîtrise d'au moins une occurrence des acquis d'apprentissage tels que repris au dossier pédagogique concerné.

§2 Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage tels que repris au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée détermine un pourcentage compris entre 50 et 100.

Article 23. De la publication des résultats.

Dès la délibération clôturée, un Procès-Verbal personnel est accessible en ligne aux étudiants, via leur espace personnel sur SINBAD. En cas de réussite, leur pourcentage se trouve affiché. En cas d'échec, la motivation, par le Conseil des Etudes, leur en est indiquée. Un Procès-Verbal imprimé, dûment contresigné par le Conseil des Etudes et le directeur, se trouve réglementairement affiché aux valves de l'IEPSCF, au plus tard 24 heures ouvrables après la clôture de la délibération.

Chapitre 7 : de l'Épreuve Intégrée, de la sanction d'une Section et du Travail de Fin d'Études.

Article 24. Dispositions concernant le Travail de Fin d'Études et la Présentation de l'Épreuve Intégrée.

§1 De la constitution des Jurys, du recours à des sources et personnes-ressources extérieures, des modalités d'organisation des Unités d'Enseignement « Épreuve intégrée »

Conformément au Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion Sociale tel qu'en vigueur actuellement, les Jurys sont constitués du directeur de l'établissement ou de son délégué, dûment mandaté à cet effet, de un à trois membres externes à l'établissement et de membres internes au corps professoral de la section, avec un minimum de trois et l'ensemble des professeurs de la section s'il n'y a pas trois personnes qui y enseignent. Le nombre de personnes étrangères à l'établissement ne peut être supérieur au nombre de chargés de cours de la section. Tous ces membres ont voix délibérative.

Les membres externes sont choisis en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de la section par le directeur de l'établissement. Ce dernier peut se faire assister dans son choix par consultation du Conseil des Études qui fera alors toutes propositions utiles. La consultation d'une personne externe à l'établissement par l'étudiant n'est opérée qu'à titre de ressource, et uniquement en raison de la compétence scientifique de cette dernière. Cette consultation ne présente aucun caractère obligatoire pour quelque section ou formation que ce soit. La consultation d'une personne externe à l'établissement prive, le cas échéant, celle-ci de toute voix consultative ou délibérative lors de la présentation de l'épreuve intégrée de l'étudiant qui l'a sollicitée.

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015, selon les circonstances et les sections, le Conseil des Études peut organiser l'Épreuve intégrée en une ou plusieurs phases. Les dispositions pratiques prises par les Conseils des Études respectifs de chaque section /épreuve intégrée sont communiquées aux étudiants et élèves, par voie officielle (écrit ou dans SINBAD), soit à la requête de l'étudiant, soit, au plus tard six mois avant la présentation de l'épreuve, à l'initiative d'au moins l'un des membres du Conseil des Études.

La présentation de l'Unité d'Apprentissage « Épreuve intégrée » ne comporte pas de questions systématiques sur les acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section. Toutefois, des questions portent sur *l'intégration* des savoirs, aptitudes et compétences correspondant aux acquis d'apprentissage couverts par les unités déterminantes. Lorsque certaines de ces unités d'enseignement comprennent de la pratique professionnelle ou des cours techniques et de pratique professionnelle, des questions portent obligatoirement sur les fondements théoriques de ces activités.

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015, le jury d'épreuve intégrée fonde son appréciation sur la base des acquis d'apprentissage fixés dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée. Le Conseil des Études précise les acquis d'apprentissage au moyen de critères particuliers. Ceux-ci sont transmis aux étudiants au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée » et sont communiqués aux membres du jury d'épreuve intégrée. Les critères de réussite des acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée » sont directement liés aux acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section et s'il échoit, en référence au profil professionnel.

L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée » est délivrée à l'étudiant qui a acquis tous les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique en cohérence avec l'intégration des acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section. Le Conseil des études précise les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage de cette unité d'enseignement.

Pour les étudiants ayant démontré la maîtrise des acquis d'apprentissage de l'Unité d'Enseignement « Épreuve intégrée », la réussite se traduit par l'attribution de points pour un montant au moins égal à 50% du montant total de points.

§2 Des délais

- 1) Tout étudiant a droit à deux sessions par Unité d'Enseignement lorsqu'elles sont organisées par l'établissement, hors mis le cas de refus en première session. Nul ne peut présenter l'Épreuve Intégrée plus de quatre fois au total. Les refus en première session le sont pour des motivations identiques à celles citée à l'Article 21 du présent ROI : fraude ou tentative de fraude, plagiat, lacune d'apprentissages de base ne laissant pas d'espoir réaliste d'atteindre les acquis d'apprentissage tels que repris au dossier pédagogique dans le temps imparti entre les deux sessions au moment où celles-ci sont organisées dans l'établissement.
- 2) Après un premier échec, tout étudiant a le droit de présenter à nouveau son Épreuve Intégrée dans un délai de trois ans.

Article 25. De la sanction d'une section.

Conformément à l'article 38 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de Promotion Sociale, tel qu'en vigueur actuellement, l'élève ou étudiant réussit ses études s'il possède les attestations de réussite de toutes les unités d'enseignement constitutives de la section.

L'élève ou étudiant doit également obtenir au moins 50 au pourcentage final.

Le calcul de ce pourcentage prend en compte le pourcentage mentionné sur les attestations des unités d'enseignement déterminantes ainsi que le résultat de l'unité d'enseignement « Épreuve Intégrée » à concurrence d'une proportion de 2/3 pour les unités déterminantes et 1/3 pour l'Épreuve Intégrée.

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

S'il devait échoir que dans l'une ou l'autre section, une épreuve de stage ou d'activité professionnelle de formation fasse partie des unités d'enseignement déterminante, le Conseil des Études se réserve le droit, conformément aux Règlements Généraux des Études, respectivement l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale de régime 1 en son article 22 et l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et long de régime 1, en son article 24, chacun pour ce qui le concerne, de pondérer pour celles-ci d'une manière qui ne soit pas proportionnelle aux nombres de périodes organisées. Les élèves et étudiants en sont alors prévenus par voie de communication orale par les professeurs chargés du suivi de stage et par affichage officiel aux valves ou via SINBAD.

Chapitre 8 : Des recours.

Article 26.

§1^{er}. Conformément au Décret du 16 avril 1991, tel qu'en vigueur actuellement, notamment en son article 127 ter et dans le respect de la procédure décrite ci-dessous, tout élève a le droit, dans le cadre d'une unité d'enseignement déterminante organisée dans le cadre d'une section ou le jury d'épreuve intégrée, d'introduire un recours écrit contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des Études. A peine d'irrecevabilité, ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent.

§2 En ce qui concerne les unités déterminantes et l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée », la procédure de recours complète présente deux étapes successives si la première n'amène pas à une conciliation réussie.

§3 La procédure de recours interne est destinée à favoriser la conciliation des points de vue et, à défaut, à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des Conseils des études et jurys d'épreuve intégrée. Néanmoins, l'introduction d'un recours interne ne peut se faire que sur la base d'une plainte écrite adressée par pli recommandé au chef d'établissement ou réceptionné par celui-ci contre accusé de réception. Cette plainte doit être déposée au plus tard le 4^e jour calendrier qui suit la publication des résultats. S'il échet, le chef d'établissement réunit à nouveau le conseil des études ou le jury; ces derniers peuvent prendre une décision valablement s'ils sont composés du président et de deux membres au moins du conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée quand ils comprennent plus de deux membres. Toute nouvelle décision ne pourra être prise que par le conseil des études ou par le jury d'épreuve intégrée.

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

L'élève qui conteste ladite décision introduit un recours externe par pli recommandé à l'Administration, avec copie au chef d'établissement. L'Administration transmet immédiatement le recours au Président de la Commission de recours. Ce recours est introduit dans un délai de sept jours calendrier à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la décision relative au recours interne.

Doivent être jointes à ce recours, la motivation du refus et la décision prise à la suite du recours interne.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du conseil des Études ou du jury d'épreuve intégrée relatives à d'autres étudiants.

En l'absence de décision au terme du recours interne, l'élève joint le récépissé postal de l'introduction ou l'accusé de réception de son recours interne.

§4 En matière de contestation de décisions des Conseils des Études d'Unités d'Enseignement non déterminantes, l'Institut prévoit la possibilité d'un recours à titre gracieux. La procédure pour l'étudiant, en matière d'introduction de sa contestation est identique à celle prévue par le présent Règlement d'Ordre Intérieur en son article 26 §3 portant modalités des recours internes visant les décisions afférentes à une Unité d'Enseignement déterminante ou « Épreuve intégrée ». Dans le délai de 7 jours calendriers hors congés scolaires, il est statué sur la recevabilité de la plainte par le directeur. Il peut, s'il échet, se faire assister de deux membres du Conseil des Études. Le cas échéant, il est proposé une rencontre entre l'élève ou l'étudiant et le Conseil des Études ou l'un de ses représentants. Toute décision est réputée valide si le Conseil des Études est représenté par deux membres qui le constitue pour autant que le directeur et l'un au moins des professeurs soient présents. A la suite de cette rencontre, le Conseil des Études tels que décrit dans le présent paragraphe statue. Cette décision est sans appel et notifiée à l'élève ou étudiant par pli recommandé à la Poste dans les 7 jours calendriers, hors congés scolaires, à dater du moment de la décision.

Chapitre 9 : Du rôle de la Direction, du Secrétariat et du Corps Professoral en particulier en matière disciplinaire.

Article 27. La supervision des horaires et les éventuelles modifications de ceux-ci sont du ressort exclusif de la Direction ; leur constitution peut se faire en collaboration avec le Corps Professoral et les personnels administratifs.

Article 28. L'organisation de toute activité extra ou para scolaire est soumise à l'accord préalable de la Direction, en particulier quand cette activité se déroule dans les locaux de l'établissement.

Article 29. Tout conflit est porté devant la Direction qui tentera conciliation ou prendra dans les meilleurs délais les mesures qui s'imposent.

Sans préjudice des plaintes que quiconque estimerait devoir porter au Pénal, la direction est, seule, habilitée à recevoir les plaintes des élèves de l'établissement que ce soit par rapport à d'autres élèves de l'établissement ou par rapport à un membre du Personnel.

Article 30. Conformément au Chapitre 3 article 5, 7 et 8 du présent règlement d'ordre intérieur, ainsi que de ce même règlement, notamment en ses articles 13 et 14, le Professeur qui utilise un local est habilité à prendre toutes les mesures immédiates nécessaires au maintien de l'ordre dans ce local durant la durée de son cours. Il lui est en particulier possible, s'il échet, pour la durée du cours, de décider du renvoi immédiat d'un étudiant devant la Direction.

Article 31. En cas d'absence du directeur de l'Établissement, l'élève renvoyé de la classe ou de l'activité de formation se présentera au Secrétariat qui actera le renvoi et avisera la Direction qui prendra toute mesure utile au plus tôt qu'il soit possible.

Article 32. En sus des mesures immédiates nécessaires au rétablissement de l'ordre prises par le Professeur responsable telles que décrite à l'Article 30 du présent règlement, des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre des étudiants auteurs de ces troubles.

Article 33. Sont considérés comme manquements passibles de sanctions disciplinaires :

- Tout comportement physique ou verbal dérogeant à l'égard de qui que ce soit aux règles élémentaires du savoir-vivre ;
- Le manque habituel de courtoisie, le négativisme systématique, la brutalité tant physique que verbale ;
- Toute fraude ou tentative de fraude dans le cadre d'épreuves d'évaluation ou de toute activité d'enseignement ou de stages portant évaluation. En particulier, en l'Unité d'Enseignement « Épreuve intégrée », conformément aux prescrits de l'Arrêté du Gouvernement portant Règlement Général des Études de l'Enseignement Supérieur de Promotion Sociale, le Jury d'épreuve intégrée peut prononcer refus motivé pour tout étudiant ou élève pour lequel plagiat, copie illicite ou tentative de fraude auraient été constatés ;
- L'usage d'objets dangereux ou susceptibles de perturber le bon déroulement des activités d'enseignement ;
- L'introduction, la conservation ou la consommation de drogues, alcools ou produits illicites à l'intérieur ou aux abords immédiats de l'établissement ou de toute autre manière susceptible de perturber le déroulement du travail au sein de l'établissement ;
- Tout comportement qui soit susceptible de nuire tant à la sécurité de l'étudiant concerné qu'à celle d'autrui ;
- Tout comportement susceptible de nuire à la réputation, à l'intégrité physique ou morale d'autrui ;
- De manière générale, tout comportement considéré comme infraction pénale.

Article 34.

§1 L'étudiant peut se voir appliquer les sanctions disciplinaires suivantes :

1. Le rappel à l'ordre par le Professeur ;
2. La réprimande par la Direction ;
3. L'obligation de fournir un travail écrit en lien avec l'activité perturbée, soumis à évaluation par l'un des Professeurs membre du Conseil des Études ;
4. L'obligation de fournir réparation symbolique du dommage subi par amende honorable, travail lié aux conséquences du manquement ou tout moyen indiqué dans le prononcé de la peine ;
5. L'exclusion temporaire d'une activité d'enseignement ;
6. L'exclusion temporaire de plusieurs activités d'enseignement ou de l'ensemble des activités d'enseignement ; Le renvoi temporaire ne pourra excéder 10% du temps de formation ;
7. L'exclusion définitive de l'établissement.

§2 le renvoi temporaire ou définitif ne donnera lieu à aucun remboursement des frais d'inscription.

§3 la mesure de renvoi temporaire devant la Direction prise par mesure immédiate de maintien de l'ordre par un Professeur n'exclut en rien le prononcé d'une sanction disciplinaire telle que prévue au §1 du présent article par la Direction sur proposition du Conseil des Études.

§4 Les infractions pénales (Vols, injures, coups et blessures, etc...) sont susceptibles d'entraîner le renvoi, et l'Institut est susceptible de réclamer la réparation du dommage qui lui est causé par ces infractions pénales devant les Cours et tribunaux.

Article 35.

§1 Sans préjudice des procédures pénales ou civiles éventuelles, le Professeur constatant le manquement est aussi celui qui proposera la sanction disciplinaire. Le prononcé de celle-ci est du ressort de la Direction de l'Établissement, sur avis éventuel du Conseil des Études.

§2 Un étudiant régulièrement inscrit dans l'établissement ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

§3 Les sanctions prévues à l'Article 34 §1 N° 2 à 4 supposent l'audition préalable de l'étudiant, dans un délai de deux jours ouvrables par un membre du Personnel Directeur. Les sanctions prévues à l'Article 34 § 1 N° 3 et 4 seront notifiées par écrit à l'étudiant qui contresignera s'il accepte la sanction ou enverra la notification de son refus de la sanction par envoi recommandé à la Poste dans un délai de huit jours.

Dans ce cas, le Conseil des Études statuera dans un délai de 8 jours ; la notification de la décision prise et de sa motivation étant envoyée à l'étudiant par envoi recommandé à la Poste. Les sanctions prévues à l'Article 27 § 1 N° 5 à 7 supposent que l'étudiant ait la possibilité d'être entendu dans un délai compris entre huit et quinze jours ouvrables. Le moment et la motivation de cette audition lui sont signifiés dans un envoi recommandé à la Poste.

L'étudiant conserve le droit de se faire assister par la personne de son choix. L'absence de l'intéressé à l'audition n'empêche pas la validité de la Procédure. Si l'étudiant conteste la décision prise, il en écrira les raisons et motifs à la Direction de l'Établissement par envoi recommandé à la Poste. Le Conseil des Études sera réuni dans les huit jours ouvrables et statuera de manière définitive.

§4 Les membres du Secrétariat et du Personnel de Maintenance ont, en matière disciplinaire, les mêmes Droits et Devoirs que le Corps enseignant.

Chapitre 10 : De l'affichage.

Article 36. Les horaires de cours sont affichés à l'espace personnel de chacun dans SINBAD. Ils sont seuls valides. Les changements d'horaire, conformément à l'article 9 du présent Règlement d'Ordre Intérieur, doivent être soumis à l'approbation du directeur, en foi de quoi, les élèves et étudiants sont prévenus par courriel ou sms, via SINBAD, à l'initiative du directeur ou du secrétariat. S'il échète, les horaires d'examens affichés aux valves et mentionnés à la rubrique AGENDA dans SINBAD sont seuls valides.

Article 37. Les autres impératifs administratifs de la gestion de l'Établissement, notamment en ce qui concerne les Procédures « Qualité » pour les sections concernées ainsi que la vérification par les élèves et étudiants de l'encodage et parfaite réception de leurs justificatifs et certificats médicaux par le secrétariat, obligent également à une consultation régulière dans SINBAD en ses différents onglets, chacun pour ce qui le concerne. Les Procès-Verbaux de délibération sont affichés, conformément aux prescrits en vigueur dans les 24 heures ouvrables à compter de la clôture de la délibération.

Chaque élève ou étudiant pour ce qui le concerne est invité à consulter sur son espace personnel dans SINBAD l'extrait de Procès-Verbal où les membres du Conseil des Études auront noté et motivé les décisions de la délibération visée de manière plus développée et circonstanciée que pour l'affichage public aux valves, étant entendu qu'il s'agit de la version imprimée ou à l'écran de l'extrait du même Procès-Verbal archivé électroniquement et contresigné par les membres du Conseil des Études en sa version imprimée.

Article 38.

§1. La signature des Diplômes par leur titulaire est obligatoire. Les Diplômes ne seront jamais envoyés par la Poste pour des raisons de sécurité évidente.

Les attestations de réussite et les bulletins peuvent être envoyés aux élèves de l'établissement par voie postale, à leurs risques et périls, à condition qu'ils aient laissé pour ce faire une enveloppe dûment affranchie à leur adresse.

Article 39. L'affichage de tout document aux valves doit être soumis à l'approbation préalable de la Direction qui marquera le document visé de son paraphe ou de sa signature.

Chapitre 11 De la Cellule Qualité Interne

Article 40. Dans le respect de la Charte Qualité des Instituts d'Enseignement de Promotion Sociale ainsi que de l'ensemble de l'Enseignement Supérieur organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, promulguée par celle-ci et sous l'égide de l'AEQES est mise en place avec le soutien de la Direction, une Cellule Qualité Interne (à lire dans la suite du texte du présent ROI comme CQI) dans et au bénéfice de l'Institut et de ses étudiants.

Article 41. De la désignation du Coordinateur Qualité.

Un membre du personnel est désigné annuellement par le directeur à titre de coordinateur Qualité. L'année est à entendre ici comme année scolaire ou académique, a contrario de l'éventuelle rémunération à titre d'expertise pédagogique allouée, le cas échéant par la Communauté française ou par l'Institut dans la mesure des possibilités de la gestion de sa dotation organique

Article 42. Des missions du Coordinateur Qualité

Le Coordinateur Qualité, notamment, organise les réunions (préparation, suivi, rapport), assure la gestion des tâches prévues à l'agenda de la CQI, l'organisation de la désignation annuelle des membres de la CQI, la publication sur le site internet de l'école du plan d'action approuvé par le directeur la mise à jour du portfolio concernant la qualité dans l'établissement ; assure les révisions trimestrielles, rédige le rapport annuel permettant de suivre l'évolution de la démarche qualité au sein de l'organisation de l'Institut grâce à des statistiques ciblées et des indicateurs de suivi sur les actions menées par la CQI propose des pistes d'action pour améliorer la qualité de notre enseignement, l'organisation générale et les conditions de travail élaborées en conséquences des travaux de la CQI.

Le Coordinateur Qualité exerce, quand il échet, un rôle de relais, notamment lorsque le Directeur est amené à prendre l'avis de la Commission Qualité en son rôle consultatif ou à diligenter celle-ci dans l'une ou l'autre de ses missions dans l'intérêt du service.

Article 43 De la Constitution de la CQI

§1 Le Directeur détermine les différents groupes constitutifs de la CQI et en désigne les membres sur base des propositions du Coordinateur Qualité dans l'exercice de ses missions telles que définies en l'Article 42 ;

§2 La CQI regroupe des représentants des enseignants, des personnels administratifs, techniques et d'entretien ainsi que des étudiants ; il est souhaité qu'il existe des représentants pour chaque section et niveaux organisés dans l'Institut ; il est également souhaité qu'un quart des membres de la CQI soient des représentants des élèves et étudiants. Les représentants de l'autorité ne sont pas appelés à siéger en la CQI.

Les membres de la CQI, pour y être désignés devront être reconnus par le groupe qu'ils représentent, document signé par les participants du groupe à l'appui de leur candidature ou en fonction d'un vote mis en place par le Coordinateur qualité via procédure électronique dans SINBAD.

Article 44. Des missions de la CQI

§1. Dans la perspective initiée par la démarche qualité au sein de l'Enseignement Supérieur et de l'Enseignement de Promotion sociale, particulièrement en ce qui concerne l'AEQES et la vérification du niveau des études par les Services d'Inspection, La Cellule Qualité Interne participe activement et volontairement à la vie de l'établissement dans une dynamique d'amélioration continue et de conduite du changement : elle a pour vocation d'émettre des avis et de proposer des pistes d'action pour améliorer la qualité de notre enseignement, l'organisation générale et les conditions de travail en un rôle consultatif ; ceux-ci n'ont, à l'instar des recommandations de l'AEQES en fonction de la législation telle qu'en vigueur actuellement, aucune force de contrainte. Son action s'effectue toujours sous réserve du respect des prescrits légaux et sous réserve de tout préjudice que ce soit.

§2 a. Il est demandé qu'un ensemble organisé d'avis soit fourni sous forme d'un plan d'action que la CQI rédigera et dont les membres s'engagent à y avoir une collaboration active dès que les actions avalisées par le directeur pourront être mises en œuvre. Celui-ci désignera comme premiers mandataires de l'action à mener les membres concernés de la CQI. Les plans de suivi, qu'ils concernent des actions décidées en interne ou soient consécutifs aux avis de l'AEQES prendront en compte aussi bien les aspects inhérents au respect des prescrits légaux que de la réalité événementielle dans laquelle s'insère l'Institut.

§2 b. Le plan d'action doit tenir compte en tout premier lieu des autoévaluations faites dans l'établissement ; les actions proposées ne seront acceptées que si elles ne contredisent pas les prescrits légaux ni, sous réserve de tout préjudice que ce soit et selon la parfaite connaissance qu'en auront les représentants de l'autorité concernés ; de la gestion de l'Institut en Bon Père de Famille.

§3 Il est recommandé que, dans l'exercice de ses missions, notamment dans l'élaboration des plans d'action et de suivis, la CQI suivent les recommandations suivantes :

- La planification d'actions concrètes ne dépassera pas cinq ans avec réactualisation indispensable tous les trimestres ;
- Le contenu du plan sera réfléchi et rédigé en termes d'axes stratégiques assortis d'actions concrètes et d'indicateurs de suivi ;
- L'approche par axes stratégiques favorisera la mise en œuvre d'une démarche :
 - Raisonnée (Cohérence, lisibilité, progressivité)
 - Raisonnée (faire des choix en fonction des besoins et des moyens)
 - Axée sur la pratique de l'ajustement stratégique permanent

Article 45. La CQI se conformera aux articles du présent règlement d'ordre intérieur ainsi qu'aux différents prescrits légaux tels qu'en vigueur actuellement.

Conformément aux Arrêtés du Gouvernement susvisés, le présent règlement entre en vigueur dès le 1er septembre 2018 et jusqu'à remplacement, le cas échéant avec effet rétroactif, par le Règlement d'Ordre Intérieur émanant de la Direction Générale Adjointe à destination de l'ensemble des Établissements de la Communauté Française dès la promulgation de ce dernier par la Ministre. Le présent texte est susceptible de modification, si nécessaire, par la Direction, après consultation du Comité de Concertation de Base.

Le Directeur de l'IEPSCF Tournai,

Stéphane Leleu.