

# BIENVENUE

*Quand la différence est une force... et qu'elle déforce l'indifférence...*

Avec l'évolution du monde du travail, la "formation tout au long de la vie" est devenue une nécessité pour tous : salariés, demandeurs d'emploi et entreprises.

La valorisation de chacun implique des adaptations, des mobilités, des progressions, des créations, des formations en individuel et/ou en groupe.

L'enseignement de promotion sociale s'inscrit à part entière dans ce cheminement en valorisant l'émancipation personnelle et professionnelle.

Sa culture institutionnelle et organisationnelle fait le choix d'échanges riches par les partages d'expériences entre les étudiants et les chargés de cours.

La volonté de l'Institut Provincial de Formation Sociale est de s'inscrire dans une démarche qualité, par la mise en œuvre de processus méthodologiques et pédagogiques qui favorisent les liens entre les savoirs académiques et les pratiques professionnelles d'une part et les enseignements de différents secteurs (secondaire supérieur, supérieur, universitaire) d'autre part.

La promotion sociale apporte des innovations quant à la conception des espaces d'apprentissage avec un éclatement du modèle pédagogique conventionnel, la multiplicité des lieux et des méthodes ou encore la mutation des métiers et des didactiques de la formation tout au long de la vie.

Cet enseignement accueille les adultes, s'inscrivant dans cette dynamique de la formation continue. Il essaie d'abord de favoriser l'épanouissement personnel des adultes et leur participation à la vie démocratique, de développer leur capacité d'analyse et de positionnement fondé dans différents cadres de vie en constante évolution (vie professionnelle, vie associative, vie familiale, vie culturelle...) et de leur permettre d'acquérir et d'approfondir des connaissances et des compétences utiles.

Il tente ensuite de répondre aux besoins et aux demandes de formation des entreprises, administrations, de l'enseignement (formation continuée du personnel en particulier) et des milieux socio-économiques et culturels au sens large.

Ses finalités ont été clairement définies par le décret du 16 avril 1991 (article 7) :

- *concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;*
- *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.*

Notre établissement d'enseignement de promotion sociale est une véritable institution culturelle qui, au sein de chaque formation, valorise **la "différence" en tant que richesse individuelle et collective**, combat l'indifférence et permet la compréhension, l'intégration et la reconnaissance critique des :

- éléments qui fondent les rapports entre les hommes,
- éléments fondamentaux d'une profession,
- éléments fondamentaux des cultures dans lesquelles et par lesquelles les hommes vivent, se reconnaissent et peuvent dépasser le "je" pour construire un "nous" social, culturel et professionnel.

Notre accompagnement pédagogique permet aux étudiants de faire face plus aisément aux difficultés sociales, personnelles, familiales, professionnelles qu'ils peuvent rencontrer et ce, par la qualification de notre enseignement.

Les diplômes délivrés par la promotion sociale sont équivalents aux diplômes délivrés par les enseignements de plein exercice et ont les mêmes effets de droit. Cela constitue évidemment le gage d'une reconnaissance

et donc d'une acceptation de nos étudiants diplômés par les milieux professionnels, mais aussi par les divers groupes sociaux qui façonnent notre société.

Lors des formations en promotion sociale, les chargés de cours, le personnel éducatif et administratif, la Direction et le groupe classe sont des dynamiques de soutien de chaque étudiant/participant, afin de mener à bien son parcours de formation.

La réussite est source de fierté personnelle par le dépassement de soi et le partage avec les autres participants.

Enfin, l'intégration de cet enseignement s'évalue et permet l'obtention d'attestations de réussite lorsque les compétences/les acquis d'apprentissage de l'étudiant sont reconnues comme maîtrisées/atteintes par le Conseil des études.

Cela permet à chacun de progresser dans son cursus académique à son rythme et d'être admis dans l'enseignement sans nécessairement posséder des diplômes (sur analyse de la situation, après avis et accord du Conseil des études), ce qui permet aux personnes de développer ou de redévelopper une estime d'eux-mêmes ce qui, nous le savons tous, constitue la base de la réussite scolaire, professionnelle, sociale.

# TABLE DES MATIERES

<b>PROJET EDUCATIF DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA PROVINCE DE NAMUR</b>	<b>7</b>
<b>PROJET PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA PROVINCE DE NAMUR</b>	<b>9</b>
<b>L'INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATION SOCIALE – ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE</b>	<b>11</b>
<b>1. L'enseignement de promotion sociale (EPS), son passé, son présent, son avenir</b>	<b>11</b>
<b>2. Spécificités de l'enseignement de promotion sociale</b>	<b>12</b>
<b>3. Caractéristiques de l'enseignement de promotion sociale (EPS)</b>	<b>13</b>
Introduction	13
Lexique	14
<b>4. Les étudiants</b>	18
<b>5. Le niveau d'enseignement</b>	19
<b>6. Les titres délivrés</b>	19
<b>7. Les moyens</b>	19
L'organisation interne	20
L'équipe éducative	20
Les chargés de cours	21
La pédagogie et les outils didactiques	21
<b>REGLEMENT GENERAL DE L'INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATION SOCIALE</b>	<b>23</b>
<b>Dispositions liminaires</b>	<b>23</b>
<b>Chapitre 1 - L'établissement</b>	<b>23</b>
Le Pouvoir organisateur	23
Le personnel de l'IPFS	25
<b>Chapitre 2 - Conditions d'admission</b>	<b>26</b>
Des obligations réglementaires	26
Des obligations administratives	26
Du droit d'inscription	27
Collecte de données et respect de la vie privée	28
Dispositions administratives	29
<b>Chapitre 3 - Devoirs et obligations des étudiants</b>	<b>29</b>
Obligations générales	29
Etre étudiant au CAMPUS	30
Etre étudiant à l'IPFS	30

Etre acteur de sa formation	30
Participation aux cours	31
Réussite des études	31
Honnêteté Intellectuelle	32
Recours	32
Tenue vestimentaire	32
Obligations diverses	33
<b>Chapitre 4 - Sanctions disciplinaires</b>	<b>33</b>
Généralités	33
Des sanctions	33
Des modalités d'application des mesures d'ordre et des mesures disciplinaires	34
De la procédure disciplinaire	35
Notification des mesures disciplinaires	36
Procédure de recours	36
<b>Chapitre 5 - Assurances scolaires</b>	<b>36</b>
L'assurance en responsabilité civile	37
L'assurance des dégâts corporels	37
<b>Chapitre 6 - Stages</b>	<b>38</b>
Définition et objectifs	38
La place du stage dans la formation	38
Organisation générale des stages	39
<b>Chapitre 7 - De la santé - Maladie - Sécurité</b>	<b>40</b>
<b>Chapitre 8 - Dispositions finales</b>	<b>41</b>
<b>REGLEMENT GENERAL DES ETUDES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PROMOTION SOCIALE</b>	<b>42</b>
Chapitre I - Champ d'application	42
Chapitre II - Définitions	42
Chapitre III - Des activités d'enseignement de l'horaire minimum	43
Chapitre IV - Elèves	43
Chapitre V - Conditions d'admission dans une unité de formation	44
Chapitre VI - Conditions de participation à l'épreuve intégrée	45
Chapitre VII - Sanction d'une unité d'enseignement autre que "l'épreuve intégrée"	45
Chapitre VIII - Sanction de l'unité d'enseignement "épreuve intégrée"	46
Chapitre IX – Sanction d'une section	47
Chapitre X - Conseil des études et jury d'épreuve intégrée	48
Chapitre XI - Délibérations	49
Chapitre XII - Sessions	50
Chapitre XIII - Certificats	51
Chapitre XIV – Dispositions finales	51

<b>REGLEMENT GENERAL DES ETUDES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT ET DE TYPE LONG</b>	<b>53</b>
Chapitre I - Champ d'application	53
Chapitre II - Définitions	53
Chapitre III - Activités d'enseignement de l'horaire minimum	54
Chapitre IV - Etudiants	54
Chapitre V - Conditions d'admission dans une unité d'enseignement	55
Chapitre VI - Conditions de participation à l'épreuve intégrée	56
Chapitre VII - Sanction d'une unité d'enseignement autre que "l'épreuve intégrée"	57
Chapitre VIII - Sanction d'une unité d'enseignement "épreuve intégrée"	58
Chapitre IX - Sanction d'une section	59
Chapitre X - Conseil des études et jury d'épreuve intégrée	60
Chapitre XI - Délibérations	61
Chapitre XII - Sessions	62
Chapitre XIII - Diplômes	63
Chapitre XIV – Dispositions finales	64
<b>RECOURS CONTRE LES DECISIONS DES CONSEILS DES ETUDES ET DES JURYS DANS L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE</b>	<b>65</b>
<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>67</b>
<b>ANNEXE 1 FORMULAIRE D'ACCEPTATION DES REGLEMENTS</b>	<b>68</b>
<b>ANNEXE 2 FORMULAIRE RELATIF AU DROIT A L'IMAGE</b>	<b>69</b>

# **PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE DU RESEAU OFFICIEL NEUTRE SUBVENTIONNE**

Les écoles du réseau officiel neutre subventionné sont organisées par des pouvoirs publics : les Provinces, les Communes et la Commission Communautaire française de la Région de Bruxelles - capitale.

Ecoles publiques, placées sous l'autorité de mandataires élus et responsables devant les citoyens, elles sont garantes des valeurs de démocratie, de pluralisme et de solidarité.

Elles sont ouvertes à tous et dispensent un enseignement qui s'inspire essentiellement des principes de la laïcité : leur caractère neutre garantit le respect des convictions personnelles de chacun.

Elles refusent toute forme d'endoctrinement et souscrivent à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme.

Elles veillent à doter les élèves/étudiants de compétences solides qu'ils seront capables d'approfondir et d'actualiser en permanence.

Elles encouragent l'ouverture d'esprit et veulent développer la capacité de remise en question, de créativité, d'innovation, ainsi que l'aptitude au changement.

Elles forment à la confrontation des points de vue, sans a priori, dans un souci permanent d'honnêteté intellectuelle.

Elles stimulent le développement socio-affectif des élèves/étudiants en favorisant leur participation active à la vie scolaire, visant à les former au travail en équipe, au respect de l'autre, à la prise de responsabilités, à la réalisation de projets communs.

Leurs démarches pédagogiques visent à former des jeunes à même de s'insérer en citoyens responsables dans une société en mutation rapide et désireux de participer à l'évolution de celle-ci.

Elles s'attachent à adapter leurs pratiques et leurs moyens aux besoins des élèves/étudiants en tenant compte de leurs rythmes d'apprentissage, de leurs diversités sociales et culturelles : elles tendent vers une réelle égalité des chances face à l'appropriation des savoirs.

Leurs méthodes de travail et de réflexion reposent sur une démarche libre exaministe.

Elles mettent l'accent sur la connaissance nécessaire des valeurs sociales entre personnes de milieux socioculturels différents par la pratique de dialogues ouverts et respectueux de chacun.

Les écoles du réseau officiel neutre subventionné préparent les jeunes à construire une société :

- qui défende les libertés, favorise l'initiative et suscite la prise de responsabilités;
- qui vise la promotion et l'égalité des chances de tous en s'enrichissant de leurs différences;
- qui veille à la qualité de la vie;
- toujours plus démocratique et solidaire.

# **PROJET EDUCATIF DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA PROVINCE DE NAMUR**

## ***1. Déclaration d'intentions***

Dans le cadre de l'enseignement qu'elle organise, la Province de Namur a élaboré un projet éducatif qui définit ses intentions et les attitudes éducatives communes qu'elle promeut au sein de ses écoles, dans le respect de la Charte de l'Enseignement Officiel. Ce projet se base sur des valeurs qu'elle s'efforce d'ailleurs de promouvoir dans tous ses secteurs d'activités :

- le principe de neutralité qui garantit le respect des convictions personnelles de chacun;
- le principe de l'égalité et de la justice sociale;
- le principe démocratique comme fondement du fonctionnement de ses institutions;
- la reconnaissance de chaque individu dans son identité et son rôle de citoyen.

Se fondant sur ces principes de base, la Province de Namur reconnaît le rôle primordial de l'enseignement et de la culture dans la construction d'une société démocratique. Son projet éducatif constitue le fondement de ses institutions scolaires et détermine sa politique éducative : ses orientations pédagogiques, son mode de fonctionnement, les attitudes didactiques et les procédures méthodologiques.

Adhérent au décret du 31 mars 1994 définissant la neutralité dans l'enseignement de la Communauté, la Province de Namur se fixe comme devoir de transmettre à l'étudiant/étudiante les connaissances et les méthodes qui lui permettent d'exercer librement ses choix, de rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle et d'amener l'élève/étudiant à reconnaître la pluralité des valeurs qui constituent l'humanisme contemporain.

Ce projet veut répondre aux questions fondamentales :

- Quelles écoles pour quels adolescents/adultes ?
- Quels citoyens pour quelle société ?

Bien qu'étant tributaire des composantes économiques, culturelles, sociales, philosophiques, politiques de la société dont elle est inévitablement le reflet, l'école se doit d'être avant tout dynamique et progressiste, afin de former des adultes capables de modifier le cours des événements, par une insertion sociale réussie.

L'école se doit d'être au service de l'élève/étudiant, en lui permettant de développer au mieux ses potentialités par une réponse adaptée aux besoins individuels et collectifs. Elle prétend former des individus qui soient les artisans de leur propre épanouissement et d'une société juste, ouverte et harmonieuse.

## ***2. Orientations générales de son enseignement***

**Quels adultes veut-on former ?**

**Quels types d'écoles veut-on développer ?**

**Quel type d'enseignement veut-on promouvoir ?**

**A. Des individus épanouis, autonomes, ouverts à leur environnement, capables d'écoute, d'échanges, d'adaptabilité et d'action**

Un enseignement respectueux de chaque individu dans sa globalité favorisant l'épanouissement personnel, par la culture de la réussite et le développement de l'estime de soi.

Un enseignement visant à développer les potentialités de chacun par un accès aussi large que possible au Savoir. "A l'égalité d'accès à l'école, ne correspond pas forcément une égalité des chances de réussite".

L'école doit offrir à chaque individu, par une pédagogie différenciée, des chances égales d'être éduqué, instruit et formé.

**B. Des citoyens responsables, solidaires et tolérants, capables de contribuer au développement social et culturel.**

Une école qui soit un milieu de vie où se développent, dans un esprit démocratique, les rapports sociaux entre individus de milieux socioculturels différents.

Un enseignement basé sur le dialogue et l'engagement réciproque des différents acteurs dans l'élaboration des projets.

Un enseignement favorisant le questionnement, la recherche d'informations, la réflexion, la prise de décisions.

Un enseignement visant à développer l'esprit critique et le sens des responsabilités.

**C. Des professionnels capables de :**

**Construire** leurs savoirs, savoir-faire, savoir-être.

**S'insérer** dans la vie économique, sociale et culturelle.

- Une école perméable au monde extérieur, créant des liens avec l'activité productive et avec les partenaires associatifs, institutionnels et économiques, reconnus comme outils de formation.

**Contribuer** à l'évolution de la profession, en tant qu'acteurs responsables, critiques et créatifs.

- Un enseignement créant des liens entre la théorie et la pratique.
- Un enseignement favorisant la réflexion sur les techniques, visant à rendre les élèves/étudiants capables de dépasser "les recettes" et de se donner une représentation intelligente des technologies avec leurs implications pratiques et sociales.
- Un enseignement visant à former des professionnels capables de s'adapter, de s'autoformer et de s'autoévaluer.

**D. L'enseignement de la Province de Namur intègre le **développement de projets** s'inscrivant dans une démarche globale de gestion durable, tels que la gestion des déchets, l'alimentation saine, la gestion énergétique...**



# **PROJET PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA PROVINCE DE NAMUR**

## ***1. Visées pédagogiques***

Les démarches pédagogiques visent à former des jeunes à même de s'insérer en citoyens responsables dans une société en mutation rapide et désireux de participer à l'évolution de celle-ci. Elles s'attachent à adapter les pratiques et les moyens aux besoins des élèves/étudiants en tenant compte de leurs rythmes d'apprentissage, de leurs diversités sociales et culturelles : elles tendent vers une réelle égalité des chances face à l'appropriation des savoirs. Les méthodes de travail et de réflexion reposent sur une démarche libre examinate. Elles mettent l'accent sur la connaissance nécessaire des valeurs sociales entre personnes de milieux socioculturels différents par la pratique de dialogues ouverts et respectueux de chacun.

## ***2. Choix méthodologiques***

Afin de mettre ce projet éducatif en œuvre, il importe de concilier les structures, les contenus et les méthodes avec les valeurs prônées.

Une pédagogie active et fonctionnelle, se basant sur les étapes de la démarche scientifique, qui sollicite la participation de l'élève/étudiant, sa réflexion critique, développe son autonomie et lui apprend à assumer sa liberté dans le respect des autres et de l'environnement.

Une pédagogie socialisante, favorisant le développement des réseaux de communication par la pratique bien menée du travail de groupe, visant à développer la capacité de chaque individu à s'exprimer, écouter, entrer en relation avec les autres.

Une pédagogie valorisante, qui intègre l'évaluation formative comme outil d'apprentissage et permettant l'adaptation des méthodes d'enseignement.

Les savoirs et les savoir-faire sont installés dans la perspective de l'acquisition des compétences des programmes.

La méthodologie de l'approche par compétences place l'élève/étudiant au centre de ses apprentissages.

L'interdisciplinarité, par laquelle les matières ne sont pas enseignées comme des fins en soi, mais comme des moyens de comprendre l'environnement scientifique, économique, sociopolitique et culturel, créant ainsi un relais avec la réalité.

L'autoapprentissage, développant chez l'élève/étudiant un comportement de formation permanente, qui lui sera nécessaire pour assurer son adaptation à son évolution dans la vie active.

Apprendre à apprendre !

## ***3. Moyens***

Mettre l'élève/étudiant dans des situations qui l'incitent à mobiliser dans une même démarche des compétences transversales et disciplinaires y compris les savoirs et savoir-faire y afférents.

Privilégier les activités de découverte, de production et de création.

Articuler théorie et pratique, permettant, notamment, la construction de concepts à partir de la pratique.

Equilibrer les temps de travail individuel et collectif, développer la capacité de consentir des efforts pour atteindre un but.

Faire respecter par chaque élève/étudiant l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'établissement et accomplir les tâches qui en découlent.

Intégrer l'orientation au sein même du processus éducatif, notamment en favorisant l'éveil aux professions et en informant les élèves/étudiants à propos des filières de formation.

Recourir aux technologies de la communication et de l'information, dans la mesure où elles sont des outils de développement, d'accès à l'autonomie et d'individualisation des parcours d'apprentissage.

Susciter le goût de la culture et de la créativité et favoriser la participation à des activités culturelles et sportives par une collaboration avec les acteurs concernés.

Eduquer au respect de la personnalité et des convictions de chacun, au devoir de proscrire la violence tant morale que physique et mettre en place des pratiques démocratiques de citoyenneté responsable au sein de l'école.

Participer à la vie de son environnement et s'y intégrer de manière harmonieuse notamment en ouvrant ses portes au débat démocratique.

# L'INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATION SOCIALE – ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE.

## ***1. L'enseignement de promotion sociale (EPS), son passé, son présent, son avenir.***

En Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française), l'enseignement de promotion sociale constitue un enseignement à part entière qui accueille les adultes. Il s'inscrit en particulier dans la dynamique de la formation tout au long de la vie.

Anciennement appelé "cours du soir" en raison des horaires pratiqués, l'enseignement de promotion sociale a été reconnu comme une forme spécifique d'enseignement secondaire et d'enseignement supérieur par le décret du Conseil de la Communauté française du 16 avril 1991.

Depuis cette date, le législateur et les Gouvernements ont confirmé, précisé et exécuté cette loi-cadre. En outre, divers arrêtés du Gouvernement balisent l'organisation de cet enseignement modulaire largement ouvert aux besoins des personnes, des entreprises et des organismes socio-économiques de Bruxelles et de Wallonie.

A ce jour, les perspectives inaugurées en 1991 permettent à près de 160.000 adultes de participer à des unités de formation capitalisables, en soirée comme en journée, en semaine comme le week-end, pendant l'année scolaire comme pendant les vacances. Des jeunes qui ont quitté, pour diverses raisons, l'enseignement de plein exercice ou qui désirent compléter leur formation, les accompagnent.

Les compétences de ces personnes sont certifiées par des titres, certificats ou diplômes reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Elles peuvent valoriser, dans le cadre de la certification et à certaines conditions très précises, des compétences acquises dans le cadre de la formation personnelle ou dans le cadre de l'enseignement.

De 1850 à 1900, des institutions se créent sous des appellations diverses telles que "Cours du soir", "Cours dominicaux", "Ecoles industrielles".

Dans ces écoles, l'enseignement des techniques et des pratiques est principalement pris en charge par des cadres d'entreprises. Les étudiants, des employés, des ouvriers et des manœuvres, désireux de se perfectionner ou de se qualifier, trouvent ainsi comme professeurs des gens de terrain. Cette situation permet l'application d'une pédagogie active et fonctionnelle favorisant l'acquisition plus rapide des savoirs, ces derniers venant clarifier, expliquer, justifier des pratiques de métier apprises empiriquement à l'usine, au bureau ou sur le chantier.

C'est dans la deuxième moitié du 20<sup>ème</sup> siècle qu'est mis en application le parallélisme entre les cours techniques et professionnels du jour et du soir. On assiste petit à petit à une normalisation des structures, des programmes et des diplômes.

Ainsi, les lois coordonnées de 1957 font la distinction entre l'enseignement de plein exercice et l'enseignement encore appelé à horaire réduit mais organisant les cours du soir qui allaient devenir en 1970 l'enseignement de promotion sociale sur le modèle de l'enseignement de plein exercice.

En janvier 1989, les questions relatives à l'organisation sont confiées en Belgique à de nouvelles entités fédérales : les Communautés, expression des trois grandes identités culturelles du pays.

En 1991, le Conseil de la Communauté française vote le décret qui fixe les objectifs généraux et l'organisation spécifique de l'enseignement de promotion sociale. Il le dote d'une structure complète du niveau de l'enseignement secondaire inférieur au niveau de l'enseignement supérieur et d'un régime de

formation par unités capitalisables. Il lui confère l'autorité pour délivrer des titres spécifiques ou correspondants à ceux de l'enseignement de plein exercice.

Il dote l'enseignement de promotion sociale d'un Conseil supérieur et d'une Commission de concertation.

Depuis ses origines, l'enseignement de promotion sociale est au service des personnes qui n'ont pas pu acquérir ni développer les compétences auxquelles elles pouvaient prétendre.

Le plus souvent, ces personnes conjuguent cet effort de formation avec diverses charges familiales, professionnelles et autres qui rendent leur démarche singulièrement courageuse.

Dans le cadre des cours organisés à la fin du 19<sup>ème</sup> siècle pour les populations les plus défavorisées comme de nos jours pour les formations destinées à des personnes qui manquent de compétences et de formation de base ou qui sont à la recherche d'une spécialisation indispensable à leur adaptation technologique, la valorisation de chaque personne est au cœur de la démarche de cet enseignement. Il s'agit de rechercher avec elles les chemins les plus adéquats pour atteindre de nouveaux seuils de compétences et pour développer leurs capacités de formation au sens large.

Il n'est pas neutre que ce soit au sein même de l'enseignement que soit relevé le défi de mettre en pratique des formes différentes d'acquisition de connaissances, de compétences, d'attitudes et que cette démarche donne lieu à une certification reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'enseignement de promotion sociale accorde la plus grande importance à son rôle de service public. Il veille particulièrement aux conditions d'accès démocratiques à de telles formations, tant au niveau des conditions d'admission dans les études, qu'au niveau des conditions matérielles qui les accompagnent.

Dans ces perspectives, l'expression "Enseignement de promotion sociale" prend tout son sens.

## ***2. Spécificités de l'enseignement de promotion sociale.***

L'enseignement de promotion sociale se trouve à la frontière de deux mondes : le monde de l'enseignement et le monde de la formation professionnelle. Ses finalités motivent ce positionnement :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ou en promouvant une réorientation professionnelle liée à des choix personnels;
- répondre aux besoins et demandes en formation initiale ou continuée émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

Son positionnement et les missions qu'il poursuit le rendent singulier. Il s'inscrit pleinement dans une société dynamique où demain sera autre qu'aujourd'hui et où l'adulte devra se montrer souple et créatif pour pouvoir réagir dans des situations non vues et imprévues. L'enseignement de promotion sociale se situe au carrefour de l'individuel et du collectif, au cœur des mutations sociales et de la construction des identités, conciliant la nécessaire adaptabilité au changement et sauvegardant les principes de solidarité et de cohésion sociale comme processus articulé et complémentaire à la formation initiale ou comme processus de réorientation valorisant des enjeux de citoyenneté.

L'enseignement de promotion sociale a acquis une reconnaissance par sa structure, son organisation et son fonctionnement. Il doit et veut aujourd'hui répondre aux nouveaux enjeux qui lui sont proposés.

### **L'accompagnement du public qu'il accueille.**

La société, les métiers, l'accès au travail, le public de l'enseignement de promotion sociale changent. Il ne s'agit plus de s'inscrire à un cours. Il s'agit aujourd'hui d'accueillir chaque candidat, d'évaluer ses capacités,

de le conseiller, de l'orienter, d'aider à sa réussite, de le soutenir en cas d'abandon et de l'amener sur le chemin de l'emploi.

Il s'agit aussi de participer à la formation "tout au long de la vie" (LLL-FTLV) suivant les concepts de la Commission européenne. L'apprentissage tout au long de la vie est défini communément dans la communication comme "toute activité d'apprentissage entreprise à tout moment de la vie, dans le but d'améliorer les connaissances, les qualifications et les compétences, dans une perspective personnelle, civique, sociale et/ou liée à l'emploi".

#### **La valorisation de l'expérience acquise hors du champ de l'enseignement.**

(Trop) nombreux sont celles et ceux qui n'ont pu achever leur parcours scolaire et ne peuvent se prévaloir d'un titre ou d'un certificat attestant des compétences qu'ils ont acquises. Ils en sont cependant pourvus par le métier qu'ils ont exercé ou qu'ils exercent voire par la recherche d'un emploi qu'ils ont effectuée. Il importe que cette expérience soit reconnue et certifiée, que les compétences acquises soient valorisées.

L'enseignement de promotion sociale revendique un rôle majeur dans ce processus et, notamment, celui de la certification.

#### **L'intégration dans l'espace européen de l'éducation.**

L'enseignement de promotion sociale œuvre à presque tous les niveaux de qualification et de certification décrits dans le cadre européen des qualifications et des certifications favorisant son intégration dans le paysage européen. C'est dire la diversité de son offre de formation et la diversité de son public. C'est insister aussi sur sa volonté de promouvoir une citoyenneté européenne pleine et accomplie. C'est intensifier les collaborations entre les Hautes Ecoles et l'Enseignement supérieur de promotion sociale.

#### **La recherche d'une qualité sans cesse accrue.**

La reconnaissance du travail effectué dans les établissements d'enseignement de promotion sociale ne sera durablement acquise qu'au moment où ceux-ci auront formalisé les procédures et les processus qu'ils mettent en œuvre pour assurer la réussite des candidats qui se présentent, du secondaire au supérieur. Il s'agit d'une tâche fastidieuse, consommatrice en temps et en ressources humaines mais nécessaire pour garantir sa transportabilité et sa durabilité et, utile parce qu'elle fournit l'opportunité d'une réflexion sur son propre fonctionnement.

#### **Le développement de partenariats de plus en plus nombreux.**

L'enseignement de promotion sociale développe des partenariats variés avec le FOREM, ACTIRIS et Bruxelles-Formation, avec le CEFORA, avec des organismes de formation par le travail (EFT - OISP), avec l'Institut de formation des petites et moyennes entreprises (IFAPME) et d'autres encore parce qu'il croit que l'apport de chacun, envisagé sur le même pied, contribue à améliorer l'ensemble du système éducatif. Il est également soucieux d'une utilisation efficiente des deniers publics au profit du plus grand nombre. Comme pouvoir normatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles, il certifie dans le plein respect des règles en application en Fédération Wallonie-Bruxelles les savoirs, savoir-faire et savoir-être acquis par l'étudiant ailleurs.

#### **La veille sur les métiers émergents et l'adaptation de l'offre de formation en conséquence.**

L'enseignement de promotion sociale doit assurer une veille permanente sur les métiers de sorte que l'émergence de nouveaux métiers induise rapidement une adaptation de l'offre de formation rendue adéquate par la consultation des partenaires sociaux et des représentants des secteurs économiques, coordonnée avec l'enseignement de plein exercice et dépositaire des mêmes effets de droit à niveau de certification équivalente.

### ***3. Caractéristiques de l'enseignement de promotion sociale (EPS).***

L'EPS offre aux adultes, aux parcours souvent diversifiés, un large éventail de formations de niveau enseignement secondaire ou supérieur, au terme desquelles il délivre des titres reconnus (certificats et diplômes) tout au long de la vie.

Cette hétérogénéité est source d'enrichissement mutuel.

L'EPS répond à des besoins individuels et collectifs variés : initiation, qualification, perfectionnement, réorientation, reconversion, spécialisation, épanouissement personnel.

L'enseignement de promotion sociale en Fédération Wallonie-Bruxelles se caractérise par :

- une approche par acquis ou compétences;
- une organisation modulaire, les formations sont découpées en modules appelés « Unité d'enseignement-UE ». Chaque UE est sanctionnée par une épreuve d'évaluation.
- la reconnaissance des acquis, y compris ceux de l'expérience professionnelle ou personnelle.

Pour mieux comprendre l'enseignement de promotion sociale, précisons la signification de :

### **ACQUIS D'APPRENTISSAGE :**

Énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée. Les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences. Les capacités terminales évaluées à l'issue d'une unité d'enseignement sont exprimées en acquis d'apprentissage.

*Commentaire* : Les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage doivent être communiqués aux apprenants avant le 1<sup>er</sup>/10<sup>ème</sup> de l'organisation de l'unité d'enseignement lorsqu'elle est déterminante. (cf. articles 14 pour le secondaire et 16 pour le supérieur des Règlements généraux des études correspondants).

### **ACQUIS FORMEL :**

Apprentissage effectué dans un organisme de formation ou un établissement d'enseignement délivrant un diplôme, un titre, un certificat reconnu officiellement.

*Commentaire* : Cette mention, dorénavant inscrite dans les nouveaux dossiers pédagogiques, peut conduire à la production, par l'étudiant, d'un dossier type « Reconnaissance des capacités acquises ».

### **ACQUIS INFORMEL :**

Autodidaxie, apprentissage expérientiel lié à la vie quotidienne, au travail, à la famille, aux loisirs.

*Commentaire* : Cette mention, dorénavant inscrite dans les nouveaux dossiers pédagogiques, peut conduire à la production, par l'étudiant, d'un dossier type « Reconnaissance des capacités acquises ».

### **ACQUIS NON FORMEL :**

Apprentissage (programmes, modules) effectué en dehors du système formel de formation et d'enseignement, ne débouchant pas sur une reconnaissance officielle.

*Commentaire* : Cette mention, dorénavant inscrite dans les nouveaux dossiers pédagogiques, peut conduire à la production, par l'étudiant, d'un dossier type « Reconnaissance des capacités acquises ».

### **ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT :**

Il faut entendre par activités d'enseignement :

- Les cours théoriques, les séances d'application, les travaux pratiques, les laboratoires, les activités didactiques, les projets et les autres activités organisés en application des dossiers pédagogiques ;
- Les travaux et projets de fin d'études d'unités d'enseignement ;
- Les stages prévus aux dossiers pédagogiques, organisés individuellement ou en groupe, dûment encadrés et évalués ;
- Les activités professionnelles d'apprentissage, dûment encadrées et évaluées ;
- Les activités professionnelles de formation, dûment encadrées et évaluées ;
- Les sessions, les épreuves et les tests ;
- La part supplémentaire ;
- Les périodes supplémentaires ;
- L'expertise pédagogique et technique.

### **ACTIVITE PROFESSIONNELLE D'APPRENTISSAGE :**

Activité d'enseignement, relevant de l'enseignement secondaire inférieur ou supérieur de promotion sociale, réalisée en collaboration avec les milieux professionnels, reconnue et évaluée par le Conseil des études conformément aux dossiers pédagogiques. Elle permet à l'étudiant d'acquérir des compétences professionnelles dans l'exercice d'une fonction en bénéficiant de l'environnement humain et technique dudit milieu. Elle se distingue du stage en ce que l'étudiant doit être placé dans une situation de travail identique à celle d'un travailleur contractuel dans laquelle il mettra en œuvre des compétences professionnelles similaires.

### **ACTIVITE PROFESSIONNELLE DE FORMATION :**

Activité d'enseignement, relevant de l'enseignement supérieur de promotion sociale, réalisée en collaboration avec les milieux professionnels, reconnue et évaluée par le Conseil des études conformément aux dossiers pédagogiques. Elle permet à l'étudiant d'acquérir des compétences professionnelles dans l'exercice d'une fonction en bénéficiant de l'environnement humain et technique dudit milieu. Elle se distingue du stage en ce que l'étudiant doit être placé dans une situation de travail identique à celle d'un travailleur contractuel dans laquelle il mettra en œuvre des compétences professionnelles similaires.

### **APTITUDE :**

Capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Elle peut être cognitive (utilisation de la pensée logique intuitive et créative) ou pratique (fondée sur la dextérité ainsi que sur l'utilisation de méthodes, de matériels, d'outils et d'instruments).

### **ATTESTATION DE REUSSITE :**

Document délivré par le conseil des études à l'étudiant qui prouve qu'il a acquis, à un niveau suffisant, les compétences correspondant à tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée (cf. dossier pédagogique).

*Commentaire : Un étudiant qui n'atteint pas le seuil de réussite en première session est déclaré : AJOURNE ; en seconde session, il est déclaré REFUSE.*

### **CAPACITES PREALABLES REQUISES :**

Dans les dossiers pédagogiques de l'enseignement de promotion sociale, à chaque unité d'enseignement correspondent des capacités préalables requises. Elles sont définies en termes de savoirs, aptitudes et/ou compétences. Dans certains cas, elles peuvent se limiter à la référence à des exigences administratives ou réglementaires. Elles permettent l'admission dans l'unité d'enseignement par la reconnaissance d'acquis d'apprentissage ou de l'expérience.

### **CAPACITES TERMINALES/ACQUIS D'APPRENTISSAGE :**

Dans les dossiers pédagogiques de l'enseignement de promotion sociale, les capacités terminales évaluées au terme d'une unité d'enseignement sont exprimées en acquis d'apprentissage. Il s'agit des savoirs, aptitudes et/ou compétences, dont la fixation conduit à préciser le seuil de réussite et le degré de maîtrise de cette unité d'enseignement. La synthèse des capacités terminales doit correspondre aux compétences visées par les finalités. Elles permettent la sanction des études par validation des acquis.

### **CERTIFICATION DES ACQUIS/RESULTATS D'APPRENTISSAGE :**

Procédure de délivrance d'un certificat, diplôme ou titre attestant formellement qu'un ensemble de résultats/acquis d'apprentissage (savoirs, savoir-faire, aptitudes et/ou compétences) obtenus par un individu ont été évalués et validés par un organisme compétent à l'aune d'un standard prédéfini.

### **COMPETENCE :**

Faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transporter et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné ; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes, tâches. (Décret)

Capacité avérée d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études et pour le développement professionnel ou personnel. Le cadre européen des certifications fait référence aux compétences en termes de prise de responsabilité et d'autonomie. (SFMQ)

### **CONSEIL DES ETUDES :**

Le Conseil des études comprend, pour chaque section ou unité d'enseignement autre que l'épreuve intégrée, la Direction ou son délégué et le(s) professeur(s) chargé(s) de l'unité de formation.

Pour la sanction de l'épreuve intégrée, des membres étrangers à l'établissement (choisis pour leurs compétences par rapport aux finalités de la section) participent au Conseil des études, constituant ainsi le jury d'épreuve intégrée).

### **DEGRE DE MAITRISE (ACQUIS D'APPRENTISSAGE) :**

Le degré de maîtrise indique le niveau atteint par l'étudiant au-delà du seuil de réussite selon des critères précisés dans le dossier pédagogique.

### **DOSSIER PEDAGOGIQUE D'UNITE D'ENSEIGNEMENT (UE) :**

Chaque dossier comporte les éléments suivants :

- L'intitulé de l'UE,
- Le niveau d'étude,
- Le classement dans l'enseignement secondaire, en unité de transition ou de qualification, et dans l'enseignement supérieur, dans un domaine,
- Les finalités générales et particulières,
- Les capacités préalables requises pour l'admission à l'UE et les titres pouvant tenir lieu de ces capacités,
- L'intitulé du (des) cours, ainsi que son (leur) classement, ainsi que le nombre de périodes qui lui (leur) est attribué,
- Le programme du (des) cours,
- Les acquis d'apprentissage à maîtriser en fin de formation,
- Le profil du/des chargés de cours (enseignant ou expert),
- Les éventuelles recommandations pédagogiques ou de sécurité relatives à la constitution des groupes.

Lorsqu'il n'existe pas encore de dossier de référence approuvé par le Gouvernement, chaque réseau d'enseignement ou organisation représentative de pouvoirs organisateurs, peut adresser un dossier pédagogique d'UE à l'administration, qui transmet au service d'inspection et, pour l'enseignement supérieur, à l'exception des UE ne conduisant pas à l'octroi de crédits, à l'ARES, lesquels donnent leur avis. Par délégation l'administration approuve ou non le dossier pédagogique « réseau ».

*Commentaire : A chaque unité d'enseignement, constitutive ou non d'une section, correspond un dossier pédagogique.*

### **DELIBERATIONS :**

Réunions de fin d'unité d'enseignement durant lesquelles les résultats des étudiants sont examinés et discutés oralement. Les décisions sont prises en consensus ou à défaut à la majorité.

### **EPREUVE INTEGREE :**

L'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global et qui peut prendre la forme d'une mise en situation, d'un projet, d'un travail de synthèse, d'une monographie ou d'une réalisation pratique commentée. Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise des capacités couvertes par les unités déterminantes mentionnées au dossier pédagogique d'une section. Elle est réalisée par le Conseil des études qui, à cette occasion, est élargi à des membres extérieurs à l'établissement (employeurs, lieux de stages, etc...) appelés jury.

### **ETUDIANT :**

Toute personne qui réunit les conditions requises par les lois et règlements pour entreprendre et poursuivre des études au sein de l'IPFS.

### **EVALUATIONS :**

Les évaluations permettent de situer les apprenants par rapport aux acquis d'apprentissages définis pour l'unité d'enseignement concernée.



Commentaire : On peut distinguer :

- *Evaluation continue* : ce type d'évaluation se fait tout au long du parcours. Elle est ponctuelle ou centrée à la fin d'étapes définies ; elle peut prendre des formes diverses : bilans, travaux, exposés ... Elle permet dans tous les cas d'exprimer l'état de progression de l'apprenant ;
- *Auto-évaluation ou évaluation réflexive* : ce type d'évaluation s'effectue généralement en fin de processus et suggère la mise en place de remédiations si nécessaire ;
- *Evaluation formative* : réalisée en cours d'apprentissage, elle a pour objectif de vérifier la progression de l'étudiant compte tenu des objectifs pédagogiques de l'unité d'enseignement ;
- *Evaluation sommative* : en complément de l'évaluation formative et non en opposition, elle dresse un bilan d'acquisition des acquis d'apprentissage minimaux correspondant aux critères de réussite d'une unité d'enseignement ;
- *Evaluation certificative* : le conseil des études valide la note certificative pour une unité d'enseignement en référence aux acquis d'apprentissage énoncés dans le dossier pédagogique.

### **EVALUATION FINALE** :

Il s'agit d'une épreuve réalisée au terme d'une unité d'enseignement qui permet de déterminer le degré de maîtrise des capacités terminales/acquis d'apprentissage dont peut faire preuve l'étudiant. Au niveau secondaire, ce degré est déterminé par les éléments d'évaluation continue, éventuellement complétée par le résultat de l'évaluation finale de chaque activité d'enseignement, tandis qu'au niveau supérieur, il est déterminé par les deux à la fois.

### **ETUDIANT REGULIER** :

Pour être considéré comme régulier, l'étudiant doit :

- Etre en ordre d'inscription (signatures, diplôme, carte d'identité, paiement ou preuves pour l'exemption) ;
- Participer assidûment aux cours. Toutefois, les étudiants inscrits dans des activités d'enseignement organisées en e-learning ne doivent répondre à aucune condition d'assiduité pour être réputés étudiants réguliers dans ces activités si ce n'est celle de présenter, sauf absence dûment motivée, aux séances en présentiel prévues et aux épreuves organisées en 1<sup>ère</sup> et/ou 2<sup>ème</sup> session par l'établissement dans lequel ils sont inscrits (cf. Art 120§4 du décret du 16 avril 1991 tel que modifié).

Commentaire : N'est plus considéré comme assidu l'étudiant qui dépasse, sans motif valable d'au moins 40% (dans l'enseignement supérieur) ou d'au moins 20% (dans l'enseignement secondaire) du total des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé. Seul le chef d'établissement, en fonction du ROI, est habilité à apprécier la validité du justificatif remis par l'étudiant.

**PERSONNEL** : tout le personnel enseignant et non-enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation.

**PROFESSEURS** : les chargés de cours, professeurs et experts.

### **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I)** :

Règlement interne à un établissement fixé par le pouvoir organisateur ou le chef d'établissement et précisant certaines règles des règlements généraux des études (l'inscription des étudiants, la condition d'assiduité, ...) ou adoptant des règles qui n'y sont pas abordées (sécurité dans et autour de l'établissement, règles de comportement des étudiants, sanctions disciplinaires, ...)

### **REGLEMENT GENERAL DES ETUDES (R.G.E.)** :

Règlement général des études dans l'enseignement secondaire et supérieur de type court ou de type long consistant en une réglementation abordant des notions relatives aux activités d'enseignement de l'horaire minimum, aux étudiants, aux conditions d'admission dans une unité d'enseignement, aux conditions de participation à l'épreuve intégrée, à la sanction d'une unité d'enseignement et des études, au conseil des études, aux délibérations, aux sessions et certificats ou diplômes.

### **STAGE :**

Activité d'enseignement réalisée en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le Conseil des études, le stage constitue une activité d'enseignement comme les autres et peut donc faire l'objet de dispense et de reconnaissance des capacités. Il peut figurer au programme de certaines sections de l'enseignement de promotion sociale, mais est obligatoire dans l'enseignement supérieur (à l'exception des sections de bachelier de spécialisation) ; L'activité professionnelle de l'étudiant peut, en référence aux dossiers pédagogiques, être assimilée aux stages sur décision du Conseil des études.

### **UNITE D'ENSEIGNEMENT (UE) :**

Une unité d'enseignement 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 d'acquis d'apprentissage susceptible d'être évalué et validé.

### **UNITE D'ENSEIGNEMENT DE QUALIFICATION :**

Dans l'enseignement secondaire de promotion sociale, une unité d'enseignement est dite de qualification lorsqu'elle permet à l'étudiant d'accéder à un niveau de qualification ou à un seuil d'embauche ou d'employabilité, tout en offrant la possibilité de poursuivre des études. Pour la sanction des études d'une unité d'enseignement de qualification, un jury doit être organisé.

### **UNITE D'ENSEIGNEMENT DETERMINANTE :**

Dans l'enseignement de promotion sociale, une unité d'enseignement est réputée déterminante lorsqu'elle participe directement aux compétences évaluées lors de l'épreuve intégrée si elle existe. Elle est répertoriée comme telle dans le dossier pédagogique de la section et est prise en compte pour la détermination de la mention apparaissant sur le titre d'études.

### **UNITE DE FORMATION (UF) :**

Voir Unité d'enseignement (UE).

## **4. Les étudiants.**

L'EPS s'adresse à un public hétérogène, motivé et exigeant. Les étudiants de l'EPS sont en effet d'âge, de formations, de professions, de milieux sociaux et culturels très diversifiés. Cette hétérogénéité est source d'enrichissement mutuel.

Les principales catégories d'étudiants et leurs motivations :

- *des personnes engagées dans la vie professionnelle* désireuses de mettre à jour leurs connaissances dans un souci de formation continue d'accroissement de compétences ou de réorientation de leur carrière. Ces travailleurs s'inscrivent, soit d'initiative, soit sur proposition de l'entreprise dans le cadre de formations organisées en convention avec celle-ci.
- *des demandeurs d'emploi*, qualifiés ou non, soucieux d'augmenter leurs chances d'intégration socioprofessionnelle.
- *des étudiants* fréquentant l'enseignement de plein exercice et souhaitant acquérir une formation complémentaire ou un renforcement ; des étudiants soumis à l'obligation scolaire à temps partiel qui reçoivent leur formation dans le cadre de la collaboration de l'enseignement de promotion sociale avec les centres d'éducation et de formation en alternance (CEFA) ; des étudiants non soumis à l'obligation scolaire.
- *toute personne qui*, par l'organisation du certificat d'aptitude pédagogique (CAP/CAPAES), *a la possibilité d'acquérir le titre pédagogique requis pour l'exercice de sa fonction.* L'enseignement de promotion sociale organise, gratuitement, au bénéfice de tout enseignant qui le souhaite, des actions de formation en cours de carrière. Il accueille, à titre individuel, tout enseignant qui, dans un souci d'épanouissement, souhaite suivre une formation.
- *toute personne souhaitant acquérir ou parfaire des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être*, dans un souci d'épanouissement personnel, sans objectif professionnel immédiat.

## **5. Le niveau d'enseignement.**

L'EPS est organisé au niveau secondaire (degré inférieur et degré supérieur) et au niveau supérieur (de type court ou de type long).

Dans l'enseignement secondaire, les unités d'enseignement sont de transition (priorité à la poursuite des études) ou de qualification (priorité à l'insertion socioprofessionnelle).

Dans l'enseignement supérieur, les unités d'enseignement sont indépendantes ou liées à une section. Les sections sont orientées vers l'obtention d'un niveau de bachelier, de spécialisation et/ou de master.

## **6. Les titres délivrés.**

La réussite d'une unité d'enseignement donne droit à une attestation de réussite (le plus souvent).

La capitalisation des attestations de réussite des unités d'enseignement constituant la section donne droit au titre délivré à l'issue de celle-ci.

Les sections sont sanctionnées par des certificats ou des certificats de qualification dans l'enseignement secondaire et par des diplômes dans l'enseignement supérieur (sauf dérogations prévues à l'article 45 du décret du Conseil de la Communauté française du 16 avril 1991).

Les titres délivrés sont soit spécifiques à l'enseignement de promotion sociale, soit correspondants à ceux délivrés dans l'enseignement de plein exercice.

Ainsi, l'IPFS délivre le certificat de qualification d'éducateur, le certificat de qualification d'aide-familiale, le certificat de qualification d'aide-soignante, certificats correspondant à ceux délivrés par l'enseignement secondaire de plein exercice mais aussi, par exemple, le certificat d'assistant en logistique, titre spécifique à l'EPS.

Pour l'enseignement supérieur, l'IPFS délivre le titre de bachelier d'éducateur spécialisé dans l'accompagnement psycho-éducatif et le titre de bachelier en sciences administratives et en gestion publique, titres correspondants à ceux délivrés par les Hautes Ecoles, ainsi que le titre de bachelier conseiller conjugal et familial spécifique à la promotion sociale titre correspondant à celui délivré par les Hautes Ecoles, ainsi que le titre de bachelier conseiller conjugal et familial spécifique à la promotion sociale.

L'IPFS délivre également des diplômes de spécialisation, conformes au cadre européen de certification, à savoir "Intervenant en thérapie familiale", "Cadre du secteur non-marchand", "Gérontologie".

## **7. Les moyens.**

Au quotidien, nous nous appuyons sur les principes d'égalité et de justice sociale et, dès lors :

- les relations d'enseignement se passent entre adultes, entre citoyens, entre personnes responsables;
- les acteurs de la formation se trouvent du côté des "bénéficiaires", en accord avec les déclarations des Droits de l'Homme, des Droits des Jeunes, des Enfants, des Personnes Handicapées, des Personnes Agées...

L'ensemble des formations est "coloré" :

- au niveau relationnel : par la tolérance et le pluralisme, par la solidarité, le respect, l'écoute réciproque, l'échange, la participation.
- au niveau des savoirs, savoir-faire, savoir-être : par une démarche de confrontation et d'interpellation réciproque entre la théorie et la pratique pour les différents acteurs (chargés de cours et étudiants), agir implique comprendre, analyser les pratiques concrètes des terrains, émettre des hypothèses, les vérifier, construire des projets, évaluer leur réalisation, se remettre en questions...

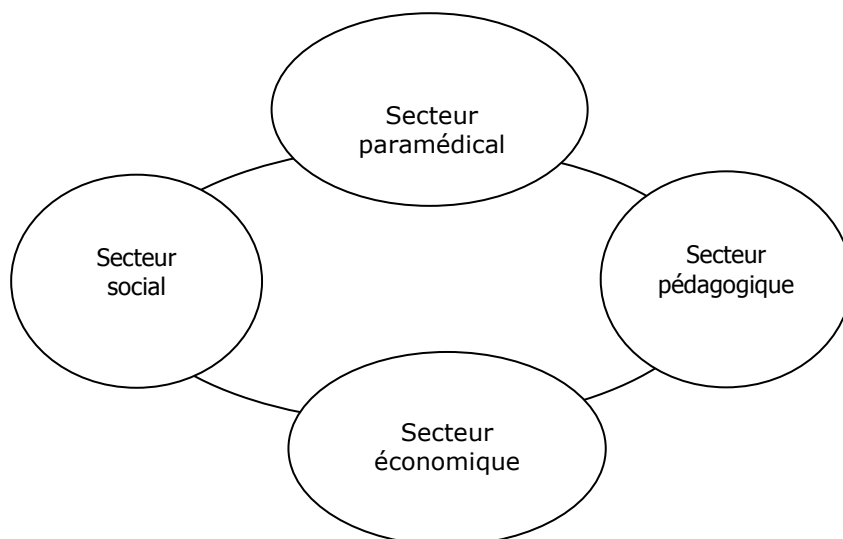
Si nous reconnaissons que la maîtrise de connaissances est une condition nécessaire à la réalisation d'une plus grande égalité entre les citoyens, nous souhaitons que le savoir se construise par des échanges entre les partenaires qui sont les chargés de cours (experts dans leur discipline), les étudiants qui exploitent leur expérience et leur pratique et des acteurs particuliers permettant l'ouverture sur l'extérieur.

### 7.1. L'organisation interne.

La structure de l'enseignement de promotion sociale permet d'organiser des formations le jour, le soir ou le week-end, en horaire étalé ou accéléré, à n'importe quel moment de l'année, selon les besoins des étudiants et/ou les demandes des milieux socio-économiques.

L'Institut Provincial de Formation Sociale organise des formations dans des domaines variés mais en lien avec le secteur social, ce qui a développé son expertise en la matière.

L'organisation interne doit être rigoureuse et efficace, pour permettre l'aboutissement des objectifs. La transparence est un préalable à l'établissement de rapports confiants et sincères entre tous les acteurs à l'école.



Elle vise à :

- favoriser les communications internes et externes à l'établissement;
- adapter les horaires aux exigences pédagogiques tout en respectant les impératifs d'une vie sociale épanouissante pour chacun;
- discuter, adapter et respecter le règlement d'ordre intérieur qui est reconnu par tous;
- faire en sorte que les stages fassent partie intégrante des objectifs.

### 7.2. L'équipe éducative.

Une équipe éducative à l'écoute de son environnement socio-économique, motivée, informée, consciente de ses responsabilités, soucieuse de perfectionner en permanence son enseignement.

L'équipe éducative comprend : la Direction, les coordonnateurs, les enseignants, les éducateurs, le personnel administratif et les experts.

Son action se traduit par :

- une collaboration soutenue avec le monde professionnel;
- une adaptation constante à l'évolution des technologies et des mentalités;
- la création d'ouvrages et d'outils pédagogiques de référence;
- la participation à des journées d'étude, à des recyclages, à des séminaires, à des rencontres;
- la confrontation des expériences pédagogiques par des échanges entre les enseignants et ce, de manière interdisciplinaire;
- l'auto-évaluation et la remise en question;
- la pratique des méthodes pédagogiques et des techniques d'évaluation les plus efficaces et les mieux adaptées à la population scolaire.

### **7.3. Les chargés de cours.**

Les chargés de cours peuvent être des enseignants ou des experts. Les enseignants sont des spécialistes de la matière enseignée. Les experts sont des personnes encore en activité sur le terrain, faisant ainsi bénéficier les étudiants de leur maîtrise actuelle d'un métier ou d'une profession. L'appel à ces professionnels, ainsi qu'une collaboration continue avec les entreprises, constitue une garantie de l'adaptation constante des formations de l'enseignement de promotion sociale à l'évolution des connaissances et des techniques.

### **7.4. La pédagogie et les outils didactiques.**

La pédagogie mise en œuvre vise à rendre l'étudiant responsable et autonome.

- La pédagogie est adaptée aux objectifs poursuivis. Elle est basée sur le concret et prolongée par une pédagogie du soutien. Elle a pour but de permettre à tous les étudiants d'atteindre les objectifs.
- Une transition est organisée entre l'enseignement traditionnel et les enseignements technique et professionnel.
- Chaque étudiant a la possibilité d'exploiter au mieux ses potentialités.
- La pédagogie est soutenue par des stages, des visites, des conférences, des séminaires, organisés en semaine ou le week-end, dans différents secteurs. (Par exemple : celui de l'aide à la jeunesse, celui de l'aide aux personnes handicapées, celui des personnes âgées, celui de la petite enfance, celui des hôpitaux, ...).
- Une attention toute particulière à l'évolution de l'environnement socio-économique permet un ajustement continu des programmes, des méthodes d'enseignement et de l'implication de l'Institution.
- L'organisation de journées d'études, colloques... fait partie de la pédagogie.
- Les critères de réussite sont clairs, précis et communiqués à tous.
- L'épreuve de fin d'études est une pièce d'épreuve déterminante qui clôture la formation.
- L'évolution des méthodes et des pratiques d'enseignement est assurée grâce à des réunions pédagogiques régulières entre les chargés de cours et la Direction.
- La pédagogie repose aussi sur des équipements techniques et des locaux adaptés : locaux techniques, laboratoire, cuisine, centre informatique, salle de cours multimédias. Ceux-ci sont utilisés de manière optimale. L'équipement didactique est approprié : centre de documentation géré par informatique, doté de nombreux ouvrages de référence, de périodiques et quotidiens, d'une salle de lecture, d'une banque de CD-Roms et d'ordinateurs à la disposition des lecteurs, d'un site Internet.
- L'organisation de cours de rattrapage et l'aide à l'étude sont prévues pour les étudiants qui le souhaitent.

**Une pédagogie du concret**, active et ouverte au monde extérieur (qui motive et donne du sens), s'articulant sur des valeurs véhiculées dans une école à dimension humaine :

- **L'articulation théorie/pratique** ou la praxis comme levier des situations d'apprentissage présentés aux étudiants afin de les confronter aux réalités professionnelles.
- **La remise en question des compétences de l'étudiant dans un cadre de bienveillance afin d'améliorer ses pratiques.**

- **La prise en compte du bénéficiaire comme sujet des préoccupations premières du professionnel.**
- **La transparence**, préalable indispensable à l'établissement de rapports confiants entre les partenaires de la communauté éducative;
- **Le dialogue** impliquant la reconnaissance de chaque étudiant comme personne à part entière, consciente de ses droits et devoirs;
- **La rigueur** fondée sur des exigences clairement formulées telles que le travail et l'assiduité aux cours, le respect des autres et de l'environnement.

**Une gestion moderne** basée sur :

- une collaboration entre les partenaires de la communauté éducative : responsables pédagogiques et administratifs...;
- une volonté de concertation entre tous les acteurs de l'Institution : étudiants, enseignants, personnel administratif, éducateurs, Direction...;
- une administration informatisée pour gérer les dossiers des membres du personnel et des étudiants, pour établir des horaires adaptés à la pédagogie, pour analyser les résultats scolaires et pour suivre l'évolution de l'établissement grâce aux statistiques;
- une structure provinciale soucieuse de simplifier les procédures administratives et soutenant le projet d'école.

# **REGLEMENT GENERAL DE L'INSTITUT PROVINCIAL DE FORMATION SOCIALE**

## **Dispositions liminaires**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des cours dispensés au sein de l'Institut Provincial de Formation Sociale (IPFS).

Elles ne remplacent pas l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans l'enseignement de promotion sociale.

Le présent règlement concerne plus particulièrement les rapports entre, d'une part, le Pouvoir organisateur, l'établissement, l'équipe éducative et, d'autre part, les étudiants.

## **Chapitre 1 - L'ETABLISSEMENT.**

### ***Le Pouvoir organisateur***

#### **Article 1er**

L'Institut Provincial de Formation Sociale est soumis à l'autorité du Conseil provincial et du Collège provincial de la Province de Namur, dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtés ministériels et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

#### **Article 2 - Le Conseil provincial**

Le Conseil provincial est une assemblée élue tous les six ans. C'est en quelque sorte le "Parlement" des Provinces. Il se réunit aussi souvent que l'exigent les affaires qui font partie de ses compétences (le vote du budget et des taxes, les investissements, l'enseignement provincial, les primes à l'agriculture, l'aide au logement, les affaires culturelles, le tourisme, le secteur médico-social, etc.).

Les Conseillers provinciaux namurois sont au nombre de 37, en ce compris les 4 Députés provinciaux.

Quatre Commissions sont créées au sein du Conseil provincial, afin que les Conseillers se répartissent les dossiers et puissent en débattre. Les Commissions étudient les dossiers qui leur sont soumis et réfléchissent aux voies politiques possibles.

#### **Article 3 - Le Collège provincial**

Le Collège provincial se compose de 4 Députés :

- Monsieur Jean-Marc VAN ESPEN, Député-Président;
- Madame Geneviève LAZARON;
- Monsieur Philippe BULTOT, Député en charge de l'Enseignement et de la Formation;
- Madame Coraline ABSIL.

Le Collège provincial assure la gestion quotidienne de la Province. Il est l'organe exécutif du Conseil provincial.

Le Collège provincial est présidé par un président désigné par le Conseil provincial.

#### **Article 4 - Le Gouverneur (Monsieur Denis MATHEN)**

Le Gouverneur est nommé par le Gouvernement wallon, sur avis conforme du Conseil des Ministres de l'Etat fédéral.

Le Gouverneur est chargé de l'exécution de nombreuses réglementations fédérales, communautaires et régionales. Il représente la Région et l'Etat dans la province.

Le Gouverneur assiste aux séances du Collège provincial en tant que commissaire du Gouvernement wallon, sans voix consultative ni délibérative, sauf en matière juridictionnelle. En outre, il assiste aux séances du Conseil provincial et peut y prendre la parole.

#### **Article 5 - Le Directeur général (Monsieur Valéry ZUINEN)**

Fonctionnaire nommé par le Conseil provincial, il est responsable de l'ensemble du personnel provincial et, en tant que chef du personnel, il dirige les travaux de l'administration.

Nommé par le Conseil provincial, ce haut fonctionnaire est le secrétaire du Collège provincial et du Conseil provincial. Il assiste à leurs séances, rédige les procès-verbaux et transcrit leurs délibérations.

D'une manière générale, le directeur général est chargé de la bonne préparation et de l'exécution des décisions deux instances. Il est ainsi, entre autres, chargé de la tenue des registres reprenant les décisions du Collège et du Conseil ainsi que de la garde des archives provinciales. Il est, en outre, le dépositaire du sceau de la Province.

Sa signature officialise tous les documents provinciaux.

Enfin, le directeur général est aussi le fonctionnaire chargé de l'information, tant des citoyens que des élus. C'est donc à lui qu'il faut s'adresser pour venir consulter et/ou obtenir copies des actes de la province dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

#### **Article 6 - L'Inspection générale (Madame Marie-France MARLIERE)**

L'Inspecteur général en charge de l'Enseignement et de la Formation assure la coordination de l'ensemble des établissements provinciaux.

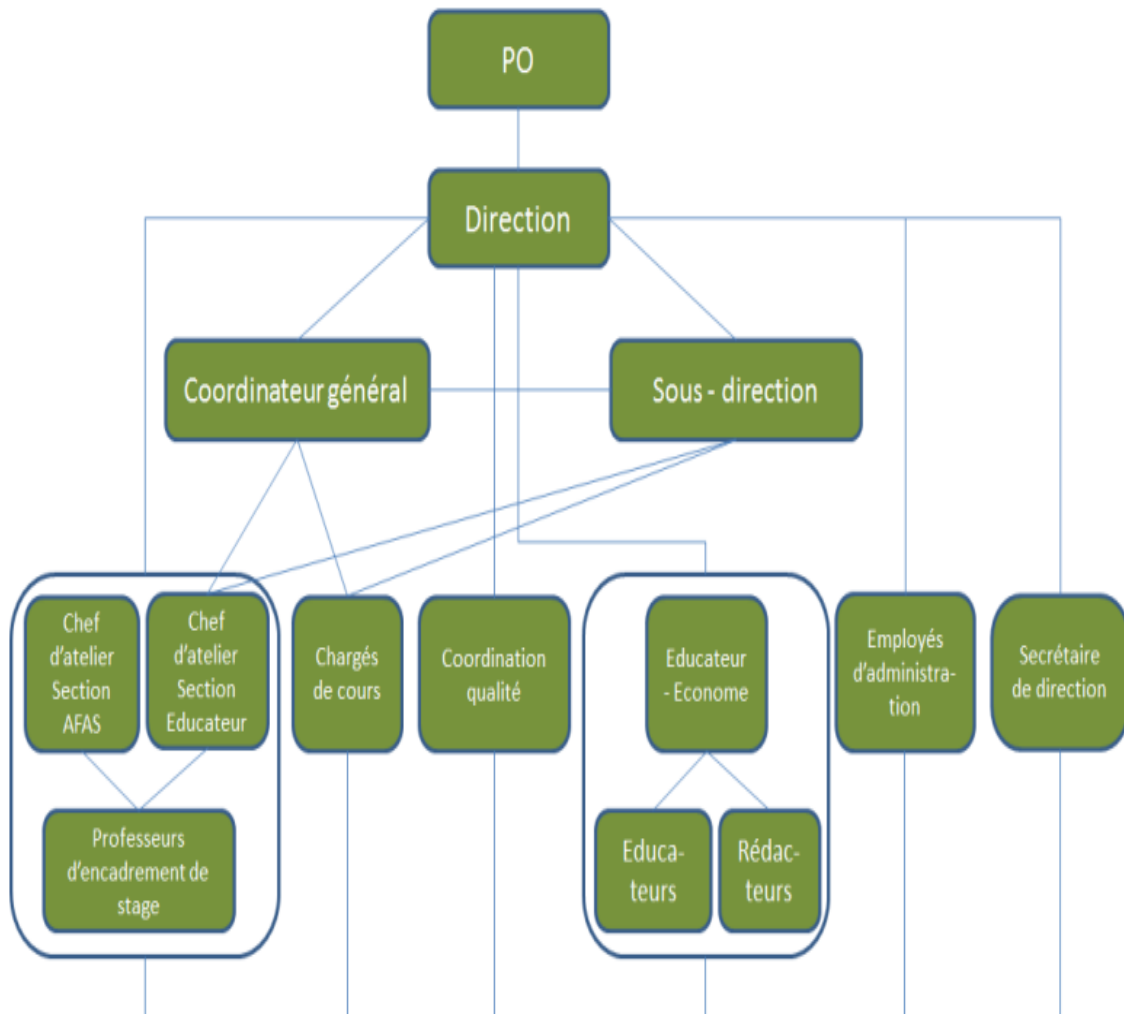
Il assure la représentation du Pouvoir Organisateur, ainsi que la jonction entre le Pouvoir Organisateur et les établissements d'enseignement.

Il promeut la qualité de l'enseignement provincial et dresse les lignes stratégiques de son développement.



## Article 7 – Le personnel de l'IPFS

### Le personnel de l'IPFS



## Chapitre 2 – CONDITIONS D'ADMISSION.

### Article 8 - Des obligations réglementaires

**« Nul ne peut être admis comme étudiant régulier dans l'enseignement de promotion sociale aussi longtemps qu'il est soumis à l'obligation scolaire à temps plein » (Décret du 16/04/1991, art. 6).**

Dès le premier jour de cours, la Direction porte à la connaissance de l'étudiant les documents suivants :

- 1 - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur;
- 2 - le projet d'établissement;
- 3 - le règlement général des études;
- 4 - le règlement d'ordre intérieur;
- 5 - les règlements particuliers de l'établissement.

Seuls les étudiants qui auront accepté intégralement et inconditionnellement ces projets et règlements verront leur inscription validée. Une fiche signée par l'étudiant portant les mentions de cette acceptation sera remise à la Direction.

Pour toutes les sections, formations, unités d'enseignement existantes, les conditions d'admission sont celles définies par le Ministère de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cependant, dans le cadre de certaines formations, compte tenu des moyens disponibles et dans le souci de maintenir la qualité pédagogique, un examen d'admission sera organisé pour les candidats étudiants.

### Article 9 - Des obligations administratives

Au début de chaque UE ou de chaque section, un dossier est ouvert pour chaque étudiant.

L'inscription d'un étudiant ne devient effective qu'après la confection **complète** de son dossier individuel et le paiement intégral de son droit d'inscription.

*Pour être admis dans une formation, ce dossier doit comprendre:*

- 1) *une photocopie de la carte d'identité*
- 2) *une photocopie du titre requis pour l'entrée en formation*
- 3) *pour les étudiants de moins de 18 ans, une attestation (modèle A) délivrée par l'établissement de plein exercice qu'ils fréquentent, attestant qu'ils y sont régulièrement inscrits pour l'année scolaire considérée*
- 4) *pour les demandeurs d'emploi, une attestation du FOREM*
- 5) *pour les étrangers non ressortissants de la CEE, une attestation de résidence ou une composition de ménage*
- 6) *pour les bénéficiaires du Revenu d'Intégration Sociale (anciennement minimex), une attestation du CPAS*
- 7) *pour les personnes porteuses d'un handicap, une attestation de l'AVIQ*
- 8) *l'étudiant déjà inscrit dans un autre établissement de promotion sociale et qui sollicite de ce fait l'exonération du droit d'inscription fournira la quittance du droit d'inscription déjà payé dans l'autre établissement de promotion sociale. Il paiera éventuellement un complément*
- 9) *chaque étudiant qui ne possède pas les titres requis pour l'entrée dans une formation devra passer un test d'admission*

#### Remarques :

Cette liste peut être modifiée en fonction des impératifs administratifs.

L'établissement vérifiera la validité des documents précités sur base des originaux.

Les étudiants de nationalité étrangère produiront en plus :

a) S'ils ont suivi les cours dans un établissement de régime étranger :

- un document officiel établissant clairement leur identité et leur nationalité;
- tous les documents justificatifs de leurs études antérieures permettant d'établir l'équivalence des études accomplies à l'étranger avec des études correspondantes de régime belge;
- ou la décision ministérielle relative à l'équivalence des études. Dans l'attente de cette décision, l'étudiant est inscrit à titre provisoire. Il est informé de son statut d'étudiant irrégulier jusqu'à la régularisation de son dossier;
- la photocopie du titre de séjour valable pour toute la durée de la formation.

b) S'ils ont suivi les cours dans un établissement de régime belge :

- les documents énumérés de 1 à 8.

c) Le cas échéant, les documents justifiant l'exemption du droit d'inscription spécifique.

En cas d'incertitude quant à la validité du titre invoqué ou en cas d'absence de celui-ci, la Direction peut faire procéder à une épreuve d'admission par le Conseil des études selon le cas. Les étudiants qui ont suivi les cours dans un établissement de régime étranger doivent produire l'équivalence de leurs titres obtenue auprès de la Direction générale de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Dans l'attente de cette décision, l'étudiant est inscrit à titre provisoire.

La Direction ou son délégué procédera à l'examen des documents communiqués au moment de l'inscription et décidera de l'inscription définitive, après vérification des pièces du dossier établi au nom de l'étudiant.

Le Collège provincial, sur proposition favorable de la Direction, peut autoriser toute personne qui en présente la demande justifiée, à suivre une ou plusieurs branches en étudiant libre. L'étudiant libre ne recevra aucun titre ou attestation de réussite à la fin de la formation. Seule une attestation de fréquentation des cours pourra être délivrée. L'étudiant libre est soumis au même Règlement général des Etudes que l'étudiant régulier.

L'inscription ne peut être postérieure au premier dixième de la formation, sauf dérogation accordée par le Conseil des études.

Le droit d'inscription dépend du nombre de périodes suivies et du niveau de la formation. Les montants réclamés seront affichés au secrétariat de l'Institut.

## **Article 10 – Droit d'inscription**

### **1 - Le droit d'inscription Fédération Wallonie-Bruxelles**

Le montant du droit d'inscription est déterminé sur la totalité des périodes de cours de 50 minutes des sections, formations ou unités de formation auxquelles un étudiant s'inscrit pendant l'année scolaire et dont la date du premier dixième de la durée se situe durant ladite année scolaire.

**L'étudiant doit s'acquitter du droit d'inscription le premier jour de l'unité de formation choisie.**

L'étudiant est informé, lors de son inscription des montants respectifs du droit d'inscription, de l'éventuel droit d'inscription occupationnel et du montant de l'éventuel minerval.

Les étudiants redevables qui ne s'acquittent pas du droit d'inscription **avant le premier dixième de l'unité de formation choisie** ne sont pas pris en considération pour le calcul de l'encadrement, pour l'ajustement de la dotation de périodes et pour le montant des crédits et subventions de fonctionnement et ne sont pas considérés comme étudiants réguliers. Ils ne peuvent pas participer aux activités d'enseignement.

Certaines catégories de personnes sont exonérées du droit d'inscription :

- les demandeurs d'emploi, sur présentation de leur carte d'inscription et du numéro d'inscription au Forem;
- les personnes bénéficiant du revenu d'intégration sociale, sur présentation d'une attestation émise par le CPAS;
- les étudiants de moins de 18 ans soumis à l'obligation scolaire au premier dixième de la formation, sur présentation d'une attestation d'inscription de leur école de plein exercice;
- les personnes handicapées, sur présentation d'un document de l'AVIQ stipulant que la formation est de nature à favoriser leur réinsertion socioprofessionnelle;
- les personnes inscrites en formation à la demande d'une autorité publique, sur présentation d'une attestation émise par leur hiérarchie.

Les étudiants de nationalité étrangère non ressortissant d'un pays membre de l'Union Européenne doivent s'acquitter d'un droit d'inscription spécifique défini par la circulaire n°4652 « Droit d'inscription spécifique à charge des étudiants étrangers ».

## **§ 2 - Le droit d'inscription provincial**

Les étudiants devront s'acquitter d'un droit d'inscription provincial, dont le montant est fixé, en fonction du nombre de périodes de formation suivies par année scolaire, par résolution du Conseil provincial de Namur. Ces montants sont affichés chaque année scolaire dans l'établissement.

Le Collège provincial peut exonérer certaines catégories d'étudiants du droit provincial.

## **§ 3 - Les conditions de remboursement du droit d'inscription**

- Le montant perçu sera intégralement remboursé à l'étudiant qui n'a pas réussi le test d'admission ;
- L'étudiant qui se désiste et qui souhaite être remboursé de son droit d'inscription adresse une demande écrite à la Direction de l'établissement, au plus tard avant la fin du premier dixième de la formation ; la Direction de l'établissement vérifiera la pertinence des arguments ; ce courrier doit être accompagné d'une pièce justificative appuyant la demande.

## **Article 11 - Collecte de données et respect de la vie privée**

Les établissements d'enseignement de la Province de Namur collectent habituellement une série de données relatives aux étudiants (coordonnées, compte bancaire, adresse courriel, etc.). Ces informations sont ensuite enregistrées et traitées en vue de la bonne gestion de l'établissement scolaire, tantôt dans des fichiers informatiques, tantôt dans des fichiers "papier".

L'Institut Provincial de Formation Sociale s'engage à n'exploiter les données personnelles fournies lors de l'inscription qu'à des fins strictement administratives internes, excepté les données exigées par la Fédération Wallonie-Bruxelles en application des dispositions légales et réglementaires.

La Direction de l'école est le responsable du traitement de ces données qui sont :

- traitées loyalement et licitement;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes;
- adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont obtenues et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement;

- exactes et, si nécessaire, mises à jour;
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas le cycle de formation.

La Direction garantit la qualité, la sécurité et la confidentialité des données.

Chaque début d'année scolaire, la Direction soumet aux étudiants un document relatif au droit à l'image, à signer et à remettre à l'école. Par ailleurs, les établissements de la Province de Namur sont équipés d'un système de vidéosurveillance qui vise à améliorer la sécurisation des sites.

Par l'adhésion à ces "Règlements" et à ces dispositifs, l'étudiant déclare marquer son accord sur la collecte des données et leur traitement.

L'étudiant étant l'interlocuteur privilégié de l'établissement, la Direction s'engage à ne communiquer à des tiers des informations relatives à l'étudiant qu'avec l'accord de celui-ci.

**L'étudiant est tenu de signaler, dès que possible, tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone auprès de son éducateur de référence.**

## **Article 12 – Dispositions administratives**

Les documents administratifs tels que attestation d'inscription, attestation de congé-éducation (crédit d'heure), attestation de réussite doivent être demandés au secrétariat qui les délivrera dans les délais raisonnables. Les horaires d'ouverture du secrétariat sont affichés aux valves d'information ou/et sur la porte de celui-ci. Toute rencontre avec la direction nécessite un rendez-vous pris préalablement au secrétariat de direction.

Seuls les étudiants qui suivent les cours de manière assidue recevront les attestations ou tout autre document que l'établissement est habilité à délivrer.

Le secrétariat de l'Institut doit être prévenu de tout accident ou de tout problème médical aigu survenant dans le cadre des cours dans les plus brefs délais. Dans tous les cas, les membres du personnel ont pour consigne d'appliquer la procédure d'appel des urgences.

Les étudiants qui fréquentent des sections/des formations nécessitant des stages s'engagent à se soumettre à toute visite médicale et toute vaccination nécessaires réclamée par les Autorités médicales de la Communauté française et/ou par les accueillants des étudiants stagiaires.

## **Chapitre 3 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS.**

### **Article 13 - Obligations générales**

Par son inscription, l'étudiant s'engage à :

- Se conformer aux règles de vie collective qui leur sont données par écrit ou oralement par la Direction et les membres du personnel, tant dans l'établissement qu'à l'extérieur de celui-ci.
- Mettre en œuvre tous les moyens personnels nécessaires au développement des capacités relatives aux objectifs de la formation.
- Respecter les règles du travail en groupe qui sont déterminées par chaque chargé de cours.

Ces règles impliquent l'écoute des autres, le respect de chacun, la participation positive aux activités proposées, un esprit de collaboration constructif.

## **Article 14 – Etre étudiant au Campus**

Conformément aux règles instaurées pour toutes les personnes fréquentant le Campus provincial :

- les étudiants respecteront l'ordre et la propreté des locaux et des lieux mis à leur disposition;
- aucun repas ne peut être pris dans le local de cours;
- il est strictement interdit :
  - de fumer dans l'ensemble des bâtiments du Campus (cfr. décret du 05 mai 2006 et loi du 22 décembre 2009, telle que modifiée, relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac);
  - de se rendre sur les balcons;
- les étudiants sont priés d'être particulièrement attentifs à ne pas polluer les abords de l'établissement en y abandonnant mégots, canettes et emballages divers.

Les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement, aux locaux et au matériel seront réparés aux frais des étudiants qui les ont causés, outre les sanctions disciplinaires laissées à l'appréciation de la Direction.

En ce qui concerne les locaux spécifiques (salles Cyber-Média, de soins, ...) les étudiants sont priés de respecter les règles suivantes :

- respect du matériel mis à disposition;
- interdiction de boire et de manger près du matériel informatique;
- fermeture à clé du local lorsqu'il est inoccupé (y compris pendant les pauses);
- interdiction pour les étudiants d'occuper le local sans professeur;
- utilisation de l'Internet à des fins strictement pédagogiques (recherches documentaires).

## **Article 15 - Etre étudiant à l'IPFS**

### **§1 - Etre acteur de sa formation**

#### ***Un travail estudiantin de qualité***

Un travail estudiantin de qualité est celui qui permet l'acquisition durable et mobilisable de connaissances et de compétences. Une telle acquisition ne résulte pas d'une simple transmission ou d'une simple application d'un enseignement reçu, mais elle est le produit d'un travail individuel et collectif portant sur la résolution de problèmes. Si on appelle problème toute tâche dont la résolution n'est pas immédiate parce qu'elle ne résulte pas de la simple application d'une règle, l'enseignement de la Province de Namur aura pour but de confronter ses étudiants avec des problèmes de plus en plus complexes, mobilisant des connaissances et des savoir-faire de plus en plus approfondis et variés.

Au même titre que la formation intellectuelle et professionnelle des étudiants, les objectifs de l'enseignement visent leur développement social et personnel.

La poursuite de ces objectifs élargit la notion de travail estudiantin de qualité et s'inscrit dans l'organisation et le déroulement du travail effectué en classe et à domicile. Dans ce contexte, la participation effective et assidue de l'étudiant à toutes les activités proposées par l'établissement est la première condition de la production d'un travail de qualité.

#### ***Le comportement social et personnel***

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, sont tributaires d'apprentissages exercés dans chaque discipline et pratiqués dans la vie de l'établissement en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'auto-évaluer...

### ***Le travail à l'établissement, à domicile et en stage***

Le travail dans le cadre de l'établissement inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations, la mise en œuvre de projets.

Dans un souci de mener les projets à bien, l'établissement peut organiser de manière obligatoire :

- des visites, voyages pédagogiques, séminaires, conférences...;
- des stages pendant l'année scolaire et les congés scolaires;
- des travaux pratiques extra-muros dans des entreprises privées ou publiques.

Dans l'enseignement de la Province de Namur, le travail à domicile et les stages sont conçus comme un appui aux tâches essentielles effectuées en classe. Leur planification tient compte d'un équilibre à respecter entre les disciplines en évitant la surcharge, ennemie d'une activité positive.

Le travail à domicile et les stages tiennent compte également du niveau des études, de la capacité croissante d'autonomie et d'organisation à laquelle chaque étudiant doit être progressivement formé, de son droit de disposer de suffisamment de temps libre pour lui permettre de mener à bien des projets personnels extérieurs à l'établissement.

Toutefois, les stages prennent en compte les exigences de la profession. Les tâches demandées par les professeurs doivent pouvoir être réalisées sans l'aide d'un tiers. Le professeur veille à ce que chaque étudiant ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Ainsi, le travail à domicile n'a pas pour effet d'accroître les conséquences de l'inégalité sociale, culturelle et économique des étudiants.

Le travail à domicile et les stages font l'objet d'une évaluation principalement formative : ils permettent de vérifier la compréhension, de mener à bien certaines tâches peu compatibles avec le temps de la classe (lectures, recherches, travaux pratiques), de préparer des projets ou des travaux à effectuer en classe.

## **§2 - Participation aux cours**

Les étudiants doivent suivre régulièrement les cours et activités scolaires qui les concernent. Ils doivent exécuter correctement et dans les délais prescrits l'ensemble des tâches qu'entraînent ces cours et activités.

Les candidats sont tenus de respecter les horaires de cours fixés par l'établissement, indiqués sur le planning de la formation. Ces horaires peuvent être modifiés en cours d'année pour des raisons d'attributions de charge, des raisons pédagogiques, des raisons d'absences de professeurs, de remplacements et de récupérations éventuelles ou des cas de force majeure. Tout candidat accepte ces contraintes éventuelles lors de son inscription. Les présences des candidats, leurs arrivées tardives, leurs départs en avance, sont consignées par les éducateurs.

L'étudiant acceptera dans le même contexte tout changement de lieu où sont pratiqués les cours et activités.

## **§3 – Réussite des études**

L'évaluation étant formative et continue, l'étudiant n'obtient son certificat que s'il a obtenu l'attestation de réussite de chacune des Unités d'Enseignement constitutives de la section après délibération du Conseil des études.

Le pourcentage minimum pour l'obtention du certificat est de 50%.

En outre, dans les sections comprenant une unité de formation « Epreuve intégrée », la finalité est sanctionnée par une épreuve à caractère global telle que projet, travail de synthèse, réalisation pratique commentée, ... qui sera présentée devant le Conseil des études élargi à des membres extérieurs à l'établissement et à l'issue de laquelle, après délibération, l'étudiant recevra son attestation de réussite s'il obtient un pourcentage minimum de 50%.

A l'issue de chaque unité de formation, l'étudiant obtient une attestation de réussite.

Seuls les résultats des délibérations des Conseils des Etudes des Unités d'Enseignement sont affichés aux valves de l'IPFS dans les deux jours ouvrables au maximum.  
Aucun autre moyen de communication ne peut être utilisé.

#### **§4 – Honnêteté intellectuelle**

Lorsque le CE constate une fraude, plagiat ou non citation des sources lors d'une évaluation, en première session, il ajourne l'étudiant pour les acquis d'apprentissage pour l'UE visés par l'épreuve au cours de laquelle la fraude a été constatée.

Si le constat est fait en seconde session, l'étudiant sera refusé.

#### **§5 – Recours**

Dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur, tout étudiant a le droit d'introduire un recours écrit contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des études réuni dans le cadre d'une unité d'enseignement « épreuve intégrée » ou d'une unité d'enseignement déterminante organisée dans le cadre d'une section. Sous peine d'irrecevabilité, ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent.

Ce recours comporte deux étapes, l'une interne à l'établissement, l'autre externe à celui-ci. Le requérant peut interrompre la procédure à tout moment.

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 sur base des modalités en vigueur. Le décret en vigueur et ses annexes éventuelles qui précisent les modalités d'application d'un recours seront communiquées par voie d'affichage.

Les délais de recours courent depuis la date d'affichage des résultats au tableau d'affichage aux valves de l'IPFS.

#### **§6 – Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire décente, propre et neutre est requise par respect des membres du personnel et des autres candidats.

A l'exception de mesures médicales, le visage entier de tout candidat sera visible.

Aucun signe d'une appartenance à une quelconque religion, secte ou groupement religieux ne sera visible.

L'ostentation de symboles racistes, sectaires, extrémistes, antisémites est interdite.

Tout couvre-chef de quelque nature que ce soit sera interdit dans les locaux de formation et de cours.

Pour certaines activités d'enseignement, le port d'un uniforme ou d'un équipement spécifique est obligatoire. En aucun cas, l'étudiant ne pourra s'y soustraire.



## **§7 – Obligations diverses**

L'étudiant est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement, quel que soit l'endroit où il les dépose.

Les Gsm, ... doivent être mis hors service durant les cours.

Les prises de photos, d'enregistrements, de vidéos et leurs diffusions sur le net sont strictement interdites.

L'utilisation des réseaux sociaux ne pourra en aucun cas nuire à l'image de personne physique et morale

Toute publication, distribution, affichage ou vente doit être préalablement autorisé par la direction

Toute propagande politique, syndicale, linguistique ou philosophique est interdite dans l'institut

Il est strictement interdit d'introduire au sein de l'établissement des boissons alcoolisées ou des produits d'accoutumance.

Il est interdit de se présenter aux cours en état d'ébriété. Les étudiants sous influence de toxiques légaux ou illégaux (alcool, drogues, ...) seront interdits d'accès à un quelconque lieu d'enseignement et de formation. Ils s'engagent à être contrôlés par une autorité policière.

Tout candidat trouvé en possession de produits illicites à l'intérieur de l'Institut sera exclu sur le champ dans le respect de la procédure prévue.

## **Chapitre 4 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES.**

### **Article 16 - Généralités**

Tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi en dehors de celle-ci, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement, seront sanctionnés.

Tout acte enfreignant la loi (racket, vols, coups et blessures, détention de drogue ou de tout autre objet ou substance prohibée, etc...) sera communiqué aux autorités judiciaires.

L'établissement se réserve le droit de prendre les sanctions appropriées qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### **Article 17 - Des sanctions**

Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires dont est passible l'étudiant (y compris l'étudiant libre) en cas de non-respect des règlements en vigueur dans l'établissement ou des directives ou consignes qui lui ont été données par écrit ou oralement pour assurer la sécurité, l'ordre et le bon fonctionnement de l'établissement sont les suivantes :

#### **1 - Les mesures d'ordre**

Ce sont des mesures d'une gravité limitée.

Il s'agit :

1. du recadrage.
2. de l'avertissement.

## **2 - Les mesures disciplinaires prononcées par la Direction**

1. L'exclusion temporaire de tous les cours pour une durée maximum de 15 jours.
2. L'exclusion définitive de l'établissement.

## **Article 18 - Des modalités d'application des mesures d'ordre et des mesures disciplinaires**

Pour l'application des mesures d'ordre et disciplinaires, il est, notamment, tenu compte des prescriptions suivantes :

- 1 - La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.
- 2 - La mesure disciplinaire peut être justifiée par la répétition de mesures d'ordre.
- 3 - L'exclusion temporaire des cours est une sanction grave, surtout si elle se répète.
- 4 - L'exclusion définitive :

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure portés sciemment par un étudiant à un autre étudiant ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre étudiant ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un étudiant ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'instruction criminelle, la Direction signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime sur les modalités de dépôt d'une plainte.

De plus, l'exclusion définitive d'un étudiant régulièrement inscrit peut être prononcée 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 et/ou compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

### Exemples

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.

L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un étudiant, au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant.

L'introduction ou la détention, par un étudiant, au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat, de substances inflammables, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci.

L'introduction ou la détention, par un étudiant, au sein de l'établissement, de substances illicites ou le trafic de celles-ci.

Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre étudiant ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés aux points ci-dessus, sur l'instigation ou avec la complicité d'un étudiant de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait 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 de l'établissement.

L'exclusion définitive peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures disciplinaires.

## **Article 19 - De la procédure disciplinaire**

Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée individuellement. Le délai entre la communication des faits à la Direction ou son délégué et le début de la procédure ne peut excéder 10 jours scolaires.

L'étudiant peut, s'il le désire, se faire assister par un avocat de son choix tout au long de la procédure.

Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'étudiant doit être entendu par la Direction ou son délégué.

Préalablement à toute exclusion définitive :

1. La Direction convoque l'étudiant par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette convocation, qui précise qu'il s'agit de la mise en œuvre d'une procédure éventuelle d'exclusion définitive, reprend le ou les grief(s) formulé(s) à l'encontre de l'étudiant et fixe une date d'audition qui a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Il est précisé dans le courrier que l'élève majeur (ou ses parents s'il est mineur) et/ou son (leur) conseil peut(vent) consulter le dossier disciplinaire de l'élève et en prendre copie.

Lors de cette audition, la Direction expose les faits et entend l'étudiant.

Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

La Direction se fera aider par un membre du personnel lors de l'audition pour la rédaction du procès-verbal d'audition.

Le procès-verbal d'audition est signé par l'étudiant. Le refus de signature est constaté par deux membres du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

L'étudiant et son défenseur éventuel peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement de pièce, en présence de la Direction et en obtenir une copie. Ils peuvent demander un délai pour répondre aux accusations formulées. Ce délai, qui peut être fixé de commun accord avec la Direction, ne dépassera pas 5 jours de fonctionnement de l'établissement.

2. La Direction peut prendre l'avis du Conseil d'études. A cet effet, il l'invite à émettre un avis circonstancié sur la mesure envisagée dans les 8 jours de la réception de sa demande. Cet avis est consultatif.

La décision d'exclusion définitive est prononcée par la Direction au vu du procès-verbal d'audition et de l'avis consultatif du Conseil d'étude.

N.B. : Si la gravité des faits le justifie, la Direction peut écarter provisoirement l'étudiant de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours scolaires.

Cette décision sera mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion définitive prévue ci-avant.

## **Article 20 - Notification des mesures disciplinaires**

L'exclusion provisoire, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant. Elle peut être signifiée par un courrier remis lors d'un entretien contre un accusé de réception signé par les deux parties.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

## **Article 21 - Procédure de recours**

En cas d'exclusion définitive de l'établissement, l'étudiant a un droit de recours auprès du Collège provincial de la Province de Namur.

1. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.
2. L'étudiant peut demander à être entendu par l'autorité compétente, accompagné d'un défenseur de son choix. Ils peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement de pièces.
3. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.
4. Le Collège provincial de la Province de Namur doit statuer sur le recours au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture de l'établissement qui suit la réception du courrier introduisant l'action.

## **Article 22 – Refus de réinscription**

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans l'établissement est traité comme une exclusion définitive et est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités mentionnées ci-avant.

## **Chapitre 5 – ASSURANCES SCOLAIRES**

La Province de Namur a souscrit deux contrats d'assurances distincts auprès d'ETHIAS (Rue des Croisiers 24 à 4000 Liège).

## **Article 23 - L'assurance en responsabilité civile**

Est garantie par cette assurance contractée par la Province de Namur la responsabilité civile qui pourrait incomber au souscripteur et à ses préposés dans l'exercice de leurs fonctions, du chef de dommages corporels et matériels causés par un accident à des tiers et résultant de l'activité d'un service du souscripteur.

Par préposés, il convient d'entendre non seulement les membres du personnel, mais également les étudiants des établissements scolaires provinciaux.

Par tiers, on vise non seulement toute personne étrangère à la Province, mais également les membres du personnel ainsi que les étudiants, dès lors que ceux-ci sont considérés comme tiers entre eux.

Par activités scolaires, on entend toute activité durant laquelle les étudiants se trouvent ou devraient se trouver sous la dépendance ou le contrôle de la Direction, de son remplaçant ou de son délégué. La garantie porte ainsi sur toute la vie scolaire et parascolaire de l'établissement : stages, promenades, excursions, pratique de sports, jeux et délasséments intellectuels, organisation de concours... à l'exception des activités dues exclusivement à l'initiative privée des étudiants et du personnel.

Toute sortie scolaire fera l'objet d'une demande par le biais du chargé de cours afin d'assurer les déplacements.

Cependant, la Province de Namur n'assume aucune obligation en matière de garde et/ou de conservation des effets personnels des étudiants et décline toute responsabilité pour tous vols, pertes, disparitions, dommages, accidents survenus à ces effets.

Les étudiants sont invités à interroger leur assureur "habitation privée" afin de vérifier l'extension des garanties de leur police d'assurance privée à leurs effets personnels durant leur séjour à l'école.

Il est évident que ce déclinatoire ne jouera pas si les déprédations sont dues à une faute du personnel provincial et/ou à un défaut des installations.

Il appartient à la compagnie d'assurances d'examiner chaque cas qui lui est soumis et de l'appréciation de ses propres critères.

## **Article 24 - L'assurance des dégâts corporels**

Elle est applicable en dehors de toute recherche de responsabilité d'un des assurés : c'est-à-dire lorsque l'accident survient et qu'aucune faute ne peut être imputée à charge d'un des assurés (ou que la victime renonce à l'invoquer).

Cette assurance garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement dans certaines limites :

- des frais médicaux et des frais funéraires;
- d'indemnités d'invalidité permanente ou de décès.

1. L'assurance scolaire garantit le remboursement dans le cadre d'une intervention forfaitairement limitée et après l'intervention éventuelle de l'assurance maladie-invalidité des frais médicaux, pharmaceutiques, chirurgicaux, d'hospitalisation, de transfusion, de prothèses, de transport de la victime, de remplacement de lunettes...
2. Si l'étudiant possède la qualité d'assuré pour le secteur soins de santé (cette qualité ressort du bon de cotisation transmis à l'organisme assureur-mutuelle), il lui appartient, en cas d'accident de :
  - déclarer l'accident à sa mutuelle;
  - régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques...;
  - obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés;
  - inviter la mutuelle à établir une attestation mentionnant les taux d'intervention en regard des soins de santé;
  - faire parvenir cette attestation à l'établissement qui la transmettra à ETHIAS.

3. Si l'étudiant n'est pas assujéti à la sécurité sociale ou s'il n'a plus la qualité d'assuré, il lui appartient d'en aviser l'établissement d'enseignement, ainsi qu'ETHIAS.  
Les justificatifs des frais de soins de santé seront adressés à l'établissement qui les transmettra à ETHIAS.
4. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime l'étudiant dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci, doit être signalé dans les 48 heures ouvrables au secrétariat de ce dernier. Une déclaration devra être réalisée selon le formulaire prévu, dans les meilleurs délais.
5. L'assurance scolaire couvre également le trajet aller et retour de l'école au domicile et vice-versa, pour autant que l'étudiant emprunte le chemin le plus direct et le plus rapide entre ces deux endroits. En cas d'accident, si ces conditions ne sont pas remplies, la couverture n'est pas assurée.  
Toutes les factures sont réglées par l'étudiant qui constitue ensuite un dossier comportant :
  - les originaux des factures payées;
  - les preuves de paiement;
  - les preuves de remboursement émises par la mutuelle et/ou l'assurance personnelle.Ce dossier est transmis au secrétariat de l'école, qui fait suivre à l'assurance, via le service "Assurances et Patrimoine" de l'administration provinciale.  
L'assurance indemnise directement les étudiants pour les sommes qui n'ont pas été couvertes par la mutuelle et/ou l'assurance personnelle.

## **Chapitre 6 – STAGES**

Le présent règlement s'adresse à l'ensemble des étudiants qui ont dans leur formation professionnelle des stages obligatoires, quelle que soit leur section. Des directives spécifiques sont données pour chaque option.

### **Article 25 - Définition et objectifs**

Le stage est une mise en situation professionnelle qui permet à l'étudiant de se familiariser avec les aspects concrets de l'entreprise. Il s'agit d'intégrer réellement la spécificité professionnelle dans la dimension scolaire.

Les objectifs principaux sont, par conséquent, de :

- découvrir le monde du travail et faciliter la future intégration de l'étudiant dans la vie active;
- acquérir et développer les compétences techniques et pratiques de l'étudiant en rapport avec son option suivie;
- permettre la réalisation d'un rapport de stage.

Le professeur d'encadrement de stage est la personne référente pour l'étudiant en stage. Il assure le contact avec le maître de stage.

Par ailleurs, l'étudiant peut s'adresser au chef d'atelier ou au coordinateur de section pour toute problématique éventuelle.

Le maître de stage est la personne qui, au sein de l'entreprise, a pour mission d'accueillir, d'encadrer et de contribuer à la formation du stagiaire.

### **Article 26 - Place du stage dans la formation**

Les stages sont obligatoires s'ils sont prévus au programme de formation. Ils font partie intégrante de la formation et sont exploités dans le cadre des cours techniques et pratiques. Par conséquent, ils interviennent dans l'évaluation de ceux-ci. Ils peuvent également être le support du travail de l'épreuve

intégrée. Les lieux et planning des stages sont soumis à l'approbation de la Direction de l'école qui est à même de trancher les cas particuliers ou litigieux.

Les stages constituent une activité d'enseignement comme les autres et peuvent donc faire l'objet de dispenses et de reconnaissance des capacités.

## **Article 27 - Organisation générale des stages**

L'arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection de la santé des stagiaires est d'application.

L'école, par l'intermédiaire du professeur d'encadrement de stage, suivra l'évolution et l'avancement du rapport de stage de l'étudiant. Il prendra contact avec le maître de stage s'il le juge utile.

L'école proposera la signature d'une convention particulière de stage au maître de stage et à l'étudiant avant de participer à toute activité.

Pendant la période de stage, les étudiants sont couverts par l'assurance de l'école et restent sous l'autorité et la responsabilité de l'école.

L'école se réserve le droit, par l'intermédiaire du maître de stage, de vérifier sur place le comportement du stagiaire, ainsi que le respect des obligations qui lui incombent. En ce qui concerne la situation juridique du stagiaire, celui-ci continue à relever de l'école qu'il fréquente. Il n'existe, entre le stagiaire et l'institution de stage, aucun engagement de louage de services. Cet état de fait entraîne les conséquences suivantes :

- le stagiaire ne sera pas rémunéré;
- le stagiaire ne relevant pas de la législation sur la sécurité sociale, aucune cotisation ne sera à charge de l'institution de stage;
- la responsabilité civile du stagiaire est couverte par un contrat d'assurance à charge de l'école.

Les couvertures pour les dommages que les étudiants pourraient causer aux biens appartenant au maître de stage sont les suivantes, sachant que seuls sont couverts les sinistres pour lesquels une faute peut être reprochée à l'étudiant :

- *dommages aux biens confiés* (uniquement les biens faisant l'objet d'un travail ou d'un service entrant dans le cadre des attributions de l'étudiant) : le contrat garantit les dommages à la double condition qu'ils soient la conséquence d'un accident et que leur cause soit extérieure au bien endommagé. Restent donc exclus le vol et la détérioration volontaire.
- *dommages causés à un bien appartenant au maître de stage non considéré comme un objet confié* : la responsabilité personnelle de l'étudiant sera couverte via les conditions générales de la police, au même titre que s'il cause un dommage à un tiers lors d'une activité scolaire.
- *dommages causés aux véhicules du maître de stage* : la responsabilité personnelle de l'étudiant conducteur pour les dommages causés aux véhicules-tiers et aux véhicules du maître de stage ne sont pas couverts. En cas de dommages causés aux véhicules lorsque l'étudiant les conduit, l'assurance provinciale ne pourra intervenir, Ethias refusant de suppléer à l'assurance responsabilité civile obligatoire pour les véhicules et à une éventuelle assurance dégâts matériels que le propriétaire du véhicule peut décider de souscrire.

Si par contre le véhicule est endommagé par une faute de l'étudiant alors qu'il n'est pas en circulation, on se trouve dans le cas de figure susmentionné, impliquant une intervention de l'assurance responsabilité civile générale.

Toute difficulté d'une des parties doit être connue de l'ensemble des acteurs du projet afin de trouver une solution acceptable pour tous.

Le stagiaire devra avoir un comportement correct et respectueux à l'égard du maître de stage, du personnel et des bénéficiaires de l'institution. Il doit être discret, travailleur, courageux et soucieux de se former et d'apprendre les savoirs, savoir-faire et savoir-être de son métier.

Le stagiaire doit accepter de se conformer aux dispositions suivantes :

- appliquer le règlement en vigueur dans l'institution qui l'accueille;
- manifester au maître de stage le respect et les égards dus à un supérieur et à un éducateur, se montrer assidu et consciencieux quant à l'acquisition des connaissances que lui communiquera le maître de stage;
- être présent régulièrement, se montrer poli, discret et digne vis-à-vis des bénéficiaires ou de toute autre personne avec laquelle il sera en rapport;
- se présenter constamment dans une tenue discrète et réglementaire s'il échet;
- observer la discrétion dans toutes les questions concernant les bénéficiaires ou le personnel de l'institution;
- s'abstenir de tout ce qui pourrait nuire à sa propre sécurité, à celle de ses collègues, du maître de stage ou des tiers;
- restituer en bon état, au maître de stage, le matériel et/ou les vêtements de travail qui lui ont été confiés;
- prévenir le plus tôt possible, en cas d'absence pour maladie ou accident, le maître de stage et le professeur d'encadrement de stage.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'école ou l'institution de stage pourront mettre fin au contrat.

Toute absence ou retard du stagiaire devront être justifiés par un certificat médical ou un motif valable, faute de quoi l'école sera prévenue. Tout manquement aux bonnes mœurs ou à la déontologie devra être signalé, soit au maître de stage, soit au professeur d'encadrement de stage, soit à l'école qui prendra les sanctions qui s'imposent.

Le stagiaire ne sera pas tenu d'assurer des tâches étrangères au métier visé.

La durée journalière des prestations ne pourra excéder 10 heures de travail.

Dans le cadre de la protection de la maternité, les étudiantes enceintes doivent avertir la Direction. La situation personnelle de l'étudiante sera évaluée en fonction du type de stage, du déroulement de l'année et du planning de stage prévu.

Sur base des capacités terminales à atteindre, la Direction informe l'étudiante de la décision quant à la compatibilité du stage avec la grossesse.

Le maître de stage devra avoir le souci permanent de perfectionner les compétences de l'étudiant, afin que celui-ci maîtrise de mieux en mieux les savoirs, savoir-faire, savoir-être présents dans l'institution de stage.

Il s'efforcera de prévoir, dans la mesure du possible, des travaux formatifs. L'organisation pratique du stage de l'étudiant sera, par conséquent, spécifique.

## **Chapitre 7 – DE LA SANTE – MALADIE – SECURITE.**

§ 1 - La protection de la santé des étudiants lorsqu'ils sont en stage est régie par l'arrêté royal du 21 septembre 2004. Cela implique que pour chaque poste de travail, une analyse de risques doit être réalisée. En fonction de cette analyse de risques, l'étudiant doit subir un examen médical qui déterminera la compatibilité entre ses aptitudes physiques et le poste visé.

Les étudiants sont dans l'obligation de se soumettre à cette visite médicale avant de se rendre en stage. Tout refus entraînera l'annulation du stage.

En outre, les étudiants soumis à vaccination et/ou de test tuberculique s'engagent à prendre à leurs charges personnelles les frais de vaccin(s) et test(s). Des documents leurs seront fournis afin qu'ils puissent récupérer une partie des coûts du vaccin.



## § 2 - Prévention des maladies.

Les étudiants sont invités à prendre les mesures préventives de lutte contre les maladies et ce, afin de préserver leur santé mais aussi celle des autres :

- Le tétanos est une maladie grave. La vaccination de base en Belgique est efficace jusqu'à l'âge de 16 ans. Vu les risques particuliers auxquels les étudiants sont exposés, un rappel tétanique doit être effectué avant l'entrée à l'école. Ce rappel a une durée de validité de 10 ans.
- Il est vivement conseillé de se faire vacciner contre l'hépatite B.

§ 3 - Les étudiants sont tenus de signaler à la Direction les cas de maladie contagieuse dont eux-mêmes ou les membres de la famille résidant sous le même toit sont atteints.

§ 4 - Toutes les données médicales concernant l'étudiant sont strictement confidentielles.

## § 5 - En cas de maladie.

Lorsque l'étudiant est malade à l'école, la Direction peut décider de le faire examiner par un médecin, pour une raison impérieuse et dans l'intérêt de l'étudiant.

La Direction peut également faire appel à un service d'urgence si elle l'estime nécessaire.

Ces décisions ne pourront être contestées par l'étudiant, pas plus que les frais ainsi engagés.

Les étudiants accidentés seront dirigés, en ambulance, vers le centre hospitalier le plus proche et le plus adapté.

La Direction interpellera l'étudiant qui présente un état de santé mettant en difficulté son suivi de la formation, qu'il s'agisse de cours et/ou de stages et /ou de la responsabilité de l'école. Dans ce sens, elle pourra solliciter tout document médical attestant des capacités ou non de l'étudiant, à poursuivre son cursus de formation.

## CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES

**Article 28** - Le Conseil provincial de Namur autorise le Collège provincial à éventuellement approuver des mesures complémentaires sous forme d'un règlement annexe à ce R.O.I., de manière à répondre à des préoccupations particulières : locaux, sécurité, spécialité enseignée.

Ce règlement annexe ne pourra en aucun cas être contraire à l'esprit du présent règlement, mais il tiendra aussi compte des directives spécifiques imposées par les pouvoirs de tutelle à certaines options organisées dans l'enseignement secondaire.

**Article 29** - Le présent R.O.I. ne dispense pas les étudiants de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

L'étudiant s'engage à respecter le présent règlement.

**Article 30** - Toutes les contestations relatives au présent règlement seront de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur.

# REGLEMENT GENERAL DES ETUDES DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PROMOTION SOCIALE.

Extraits de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015.

## CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION

**Article 1er.** - Le présent arrêté s'applique à l'enseignement secondaire de promotion sociale.

## CHAPITRE II - DEFINITIONS

**Article 2.** - Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

- 1° décret : le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;
- 2° section : une section telle que définie aux articles 11 et 12 du décret;
- 3° session : la période de l'année au cours de laquelle se déroulent l'évaluation finale d'une unité d'enseignement ou d'une section, la délibération et la communication des résultats aux élèves;
- 4° épreuve : l'opération d'évaluation globale portant sur l'ensemble des acquis d'apprentissage liés à une unité d'enseignement, qui devraient être acquis au moment de l'opération considérée;
- 5° test : l'opération d'évaluation ponctuelle portant sur des acquis d'apprentissage bien délimités;
- 6° activités d'apprentissage non-formelles : des activités planifiées, structurées qui ne sont pas explicitement désignées comme des activités d'apprentissage en termes d'objectifs, de temps ou de ressources mais qui comprennent des éléments importants d'apprentissage. Elles possèdent un caractère intentionnel de la part de l'apprenant;
- 7° activités d'apprentissage informelles : des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs, celles-ci ne sont ni organisées ni structurées en termes d'objectifs, de temps ou de ressources. Elles possèdent la plupart du temps un caractère non intentionnel de la part de l'apprenant;
- 8° évaluation continue : évaluation qui se déroule pendant tout le cheminement de la formation et qui porte sur un ou des acquis d'apprentissage (savoir, aptitudes, compétences) du dossier pédagogique. Elle peut être formative en donnant des appréciations sur des acquis d'apprentissage et en conduisant, s'il échet, à des remédiations. Elle est certificative en contrôlant les acquis à la fin d'une séquence d'apprentissage. Seuls les éléments relevant de l'évaluation certificative sont pris en considération pour évaluer les acquis d'apprentissage;
- 9° seuil de réussite : le seuil minimum de maîtrise de tous les acquis d'apprentissage d'une unité d'enseignement, pour l'obtention de l'attestation de réussite d'une unité, correspondant à un pourcentage au moins égal à 50;
- 10° degré de maîtrise : pour autant que le seuil de réussite soit atteint, le degré de maîtrise correspond au niveau de maîtrise des acquis d'apprentissage, au regard des critères déterminés du degré de maîtrise. Il correspond à un pourcentage compris entre 50 et 100;
- 11° premier dixième : moment auquel s'effectue la comptabilisation des élèves inscrits dans des unités d'enseignement qui ne sont pas organisées en e-learning. Il est défini en fonction des dates d'ouverture et de fermeture de l'unité d'enseignement considérée;
- 12° dossiers pédagogiques : les dossiers pédagogiques tels que définis par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale;
- 13° travail ou projet de fin d'études : le travail ou le projet de fin d'études, tel que défini au dossier de l'unité d'enseignement "Epreuve intégrée";
- 14° entreprise : tout lieu dans lequel un élève est considéré, soit comme travailleur, soit comme stagiaire;
- 15° tuteur : la personne de référence désignée par l'entreprise où s'effectue un stage ou une activité professionnelle d'apprentissage;
- 16° Ministre : le Ministre ayant l'enseignement de promotion sociale dans ses attributions;
- 17° Séance en présentiel : séance déclarée comme telle par l'établissement conformément à l'article 120, § 4, alinéa 1er, du décret;
- 18° Ministre du sport : le Ministre ayant le sport dans ses attributions;
- 19° Administration générale du sport : l'administration générale du sport de la Communauté française.

## CHAPITRE III - ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT DE L'HORAIRE MINIMUM

**Article 3.** – Dans les dossiers pédagogiques, les activités d'enseignement sont mentionnées en nombre de périodes de 50 minutes.

**Article 4.** - L'ensemble des activités d'enseignement visées à l'article 3 peut être organisé en tranches horaires. Une tranche horaire comporte au minimum 50 minutes et peut être prolongée d'un nombre quelconque de minutes.

## CHAPITRE IV - ELEVES

**Article 5.** - Ne peut être admis dans une unité d'enseignement comme élève régulier au sens de l'article 35 du décret que l'élève qui répond, au premier dixième, aux conditions fixées par le présent arrêté et par les autres dispositions légales et réglementaires en la matière et qui participe de manière assidue aux activités d'enseignement.

**Article 6.** - § 1er. Sous réserve des dispositions de l'article 8, un élève satisfait à la condition d'assiduité prévue par l'article 5 s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de deux dixièmes des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé.

§ 2. Sous réserve des dispositions de l'article 8, l'élève 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 des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé.

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.

§ 3. En tenant compte du règlement d'ordre intérieur de l'établissement, le chef d'établissement, ou son délégué en cette matière, apprécie la validité du motif d'absence.

**Article 7.** - § 1er. Le Conseil des études peut dispenser un élève, à la demande de celui-ci, de tout ou partie d'une ou de plusieurs activités d'enseignement d'une ou de plusieurs unités d'enseignement.

Pour ce faire, l'élève fait la preuve qu'il maîtrise les acquis d'apprentissage au moins équivalents, obtenus par le biais d'activités d'enseignement ou par le biais d'activités d'apprentissage non formelles ou informelles. Dans le cas où le Conseil des études juge ces éléments peu probants, il procède à la vérification des dits acquis d'apprentissage par épreuve ou test.

Par distinction avec la valorisation visée à l'article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises pour l'accès aux études, le cours et la sanction de celles-ci dans l'enseignement de promotion sociale, l'élève ne peut être dispensé de l'ensemble des activités renseignées aux points a), b), c), et d), de l'article 5bis, 2°, du décret, de l'unité d'enseignement concernée.

Les décisions de dispense sont consignées dans un procès-verbal signé par les membres du Conseil des études. Ce procès-verbal et les preuves sont conservés au siège de l'établissement pendant quatre ans et doivent pouvoir être présentés à tout moment aux membres des Services d'inspection et de vérification de l'enseignement de promotion sociale.

§ 2. Le Conseil des études peut reconnaître l'activité professionnelle d'un élève, à la demande de celui-ci, comme tenant lieu de tout ou partie des stages ou activités professionnelles d'apprentissage dans la mesure où l'élève fait la preuve que cette activité professionnelle en cours correspond au contenu du programme de l'unité d'enseignement concernée. Il n'est toutefois pas dispensé des épreuves, tests, rapports et évaluations prévus au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement.

§ 3. L'élève qui bénéficie d'une ou plusieurs dispenses est considéré comme élève régulièrement inscrit et répondant à la condition d'assiduité pour ces activités d'enseignement de l'unité d'enseignement.

**Article 8.** - Conformément à l'article 120, § 4, alinéa 1er, du décret, l'élève, lorsqu'il suit des unités d'enseignement organisées en e-learning, est considéré comme régulier s'il assiste, sauf absence pour motif valable, aux séances en présentiel organisées par l'établissement et s'il présente les épreuves prévues en première ou seconde session.

Est considéré comme un motif d'absence valable une maladie justifiée par un certificat médical, ainsi que tout motif considéré comme tel par le chef d'établissement.

## **CHAPITRE V - CONDITIONS D'ADMISSION DANS UNE UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**Article 9.** - § 1er. 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 aux dossiers pédagogiques des unités d'enseignement, conformément à l'article 6, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale.

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.

Les modalités de reconnaissance des capacités acquises pour l'admission dans une unité d'enseignement sont précisées par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 précité.

§ 2. Le Conseil des études vérifie avant le premier dixième si les conditions d'admission sont remplies. Pour tout élève qui s'inscrit au-delà de cette date, cette vérification s'effectue dès l'inscription. Dans ce cas, l'élève n'est pas considéré, au premier dixième, comme élève régulier au sens de l'article 35, du décret.

§ 3. Le Conseil des études peut, sur décision motivée, autoriser un élève qui possède l'attestation de réussite d'une unité d'enseignement à s'y réinscrire.

§ 4. A l'exception de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée», 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.

**Article 10.** - Les décisions prises par le Conseil des études en vertu de l'article 9 sont définitives. Elles sont consignées dans des procès-verbaux signés par au moins deux tiers des membres du Conseil des études.

Les procès-verbaux sont conservés pendant quatre ans au siège de l'établissement et peuvent être présentés à tout moment aux membres des services d'inspection et de vérification de l'enseignement de promotion sociale.

## CHAPITRE VI - CONDITIONS DE PARTICIPATION A L'EPREUVE INTEGREE

**Article 11.** - Est autorisé à participer à l'épreuve intégrée, l'élève régulièrement inscrit à l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée», titulaire des attestations de réussite de toutes les autres unités d'enseignement constitutives de la section, quel que soit l'établissement d'enseignement de promotion sociale qui a délivré ces attestations.

Le délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'élève à l'épreuve intégrée est précisé au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée».

Les modalités et le délai d'inscription à cette épreuve sont fixés par le Conseil des études et communiqués aux élèves avant le premier dixième de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée».

A défaut d'indication dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» ou dans le dossier pédagogique de la section, le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation de réussite d'une unité d'enseignement déterminante à l'élève, et sa prise en compte pour l'inscription à l'épreuve est de trois ans.

**Article 12.** - Les attestations de réussite d'unités d'enseignement délivrées sur la base de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises pour l'accès aux études, le cours et la sanction de celles-ci dans l'enseignement de promotion sociale sont également prises en considération pour la participation à l'épreuve intégrée.

## CHAPITRE VII - SANCTION D'UNE UNITE D'ENSEIGNEMENT AUTRE QUE L'"EPREUVE INTEGREE"

**Article 13.** - Lors de la délivrance de l'attestation de réussite d'une unité d'enseignement, le Conseil des études prend uniquement en considération l'horaire minimum y afférent, tel qu'il est précisé dans le dossier pédagogique visé à l'article 1er, § 1er, 2°, de l'arrêté du 15 mai 2014 précité.

**Article 14.** - § 1er. L'attestation de réussite est délivrée, par le Conseil des études, à l'élève qui maîtrise tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement tels que fixés dans le dossier pédagogique.

Le Conseil des études précise les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage des unités d'enseignement déterminantes. Ces critères sont transmis aux élèves par le Conseil des études et par écrit au plus tard pour le premier dixième de chaque unité d'enseignement.

Le Conseil des études peut préciser les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage des unités d'enseignement non visées au deuxième alinéa.

§ 2. Pour décider de la réussite de l'unité d'enseignement, le Conseil des études délibère, conformément à l'article 37 du décret, 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 ainsi que 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.

§ 3. 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 lors d'une épreuve qui a un caractère global.

§ 4. 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 égal à 50.

Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.

Si un ou plusieurs des acquis d'apprentissage ne sont pas acquis, l'attestation de réussite n'est pas délivrée à l'élève. Dans ce cas, le Conseil des études établit et remet à l'élève la motivation de la non-réussite.

§ 5. Les décisions prises par le Conseil des études en vertu de l'article 14 sont définitives. Elles sont consignées dans des procès-verbaux signés par au moins deux tiers des membres du Conseil des études.

§ 6. L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement reprend :

1° les acquis d'apprentissage;

2° la liste des activités d'enseignement de l'unité d'enseignement concernée;

3° le cas échéant, le niveau atteint par l'élève dans le Cadre européen commun de référence pour les langues;

4° les signatures d'au moins deux tiers des membres du Conseil des études;

5° le pourcentage obtenu;

6° le sceau de l'établissement.

**Article 15.** - Dans le cas d'une unité d'enseignement «Stage» ou «Activité professionnelle d'apprentissage», le stage ou l'activité professionnelle d'apprentissage repose sur une convention signée par l'entreprise ou le service qui reçoit l'élève, l'établissement scolaire et l'élève. 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.

A l'exception des cas prévus à l'article 7, § 2, l'entreprise désigne un tuteur pour chaque élève en stage ou en activités professionnelles d'apprentissage; l'évaluation posée par le tuteur constitue un des éléments pris en compte par le Conseil des études qui reste seul habilité à sanctionner les études.

**Article 16.** - Dans le cas où un ou des acquis d'apprentissage ne sont pas atteints, le Conseil des études ajourne en première session sauf dans les cas prévus aux articles 27, § 4, alinéa 8, et 30, § 1er, alinéa 2, ou 32, ou dans le règlement d'ordre intérieur, ou refuse l'élève en seconde session. Il convient de mentionner formellement les motifs pour lesquels le Conseil des études a opté pour cette décision en référence aux dispositions légales, réglementaires ou aux critères de réussite associés aux acquis d'apprentissage.

En vue de l'organisation de ou des épreuves de deuxième session, le Conseil des études fixe le ou les acquis d'apprentissage pour lesquels le seuil de réussite n'a pas été atteint.

Le Conseil des études fixe également la ou les dates de ces épreuves.

## **CHAPITRE VIII - SANCTION DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT "EPREUVE INTEGREE"**

**Article 17.** - § 1er. L'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» est sanctionnée par l'épreuve visée à l'article 5bis, 12°, du décret.

Elle 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, du laboratoire ou des cours techniques et de pratique professionnelle, des questions portent obligatoirement sur les fondements théoriques de ces activités.

§ 2. L'épreuve intégrée est présentée devant le jury d'épreuve intégrée, tel que stipulé à l'article 5bis, 8°, du décret.

**Article 18.** - Le jury d'épreuve intégrée fixe les modalités de déroulement de l'épreuve, celle-ci pouvant se réaliser en une ou plusieurs phases.

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 élèves au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» et sont communiqués aux membres du jury d'épreuve intégrée.

Les critères de réussite des acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» sont directement liés aux acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section et s'il échoit, en référence au profil professionnel.

**Article 19.** - L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» est délivrée à l'élève 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. La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de cette unité d'enseignement conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50.

Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.

Dans ce cas, il n'est pas tenu compte des activités d'encadrement préalables à l'épreuve.

**Article 20.** - En cas de transformation ou de fermeture de section afin d'assurer la bonne fin des études, et pour autant qu'un élève le demande, l'établissement concerné par la transformation ou la fermeture est tenu d'organiser, au minimum durant trois années consécutives suivant la fermeture de la dernière unité d'enseignement de la section concernée, l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée».

Dans le cadre d'une transformation de section, au cas où le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» ou de la section concernée mentionne un délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'élève à l'épreuve intégrée supérieur à trois ans, l'établissement est tenu d'avertir par écrit les élèves concernés de la réduction du délai maximal pour la présentation de l'épreuve intégrée.

## **CHAPITRE IX - SANCTION D'UNE SECTION**

**Article 21.** - Conformément à l'article 38 du décret, l'élève réussit ses études s'il possède les attestations de réussite de toutes les unités d'enseignement constitutives de la section.

L'élève doit également obtenir au moins 50 au pourcentage final visé à l'article 22, alinéa 2.

**Article 22.** - Les titres délivrés à l'issue d'une section portent l'une des mentions suivantes : fruit, satisfaction, distinction, grande distinction, la plus grande distinction, selon que le pourcentage final atteint au moins respectivement 50, 60, 70, 80, 90.

Dans les pourcentages visés à l'alinéa 1er, l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités d'enseignement déterminantes pour 2/3.

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

Par dérogation à l'alinéa précédent, le règlement d'ordre intérieur visé aux paragraphes 1er à 3, de l'article 27 peut prévoir pour les unités d'enseignement dont l'horaire minimum est constitué de périodes de stage ou d'activités professionnelles d'apprentissage, une pondération qui n'est pas directement proportionnelle au nombre de périodes indiqué dans l'horaire minimum.

## **CHAPITRE X - CONSEIL DES ETUDES ET JURY D'EPREUVE INTEGREE**

**Article 23.** - Sans préjudice de l'article 32, alinéa 2, du décret, pour chaque unité d'enseignement autre que «l'Epreuve intégrée», le Conseil des études comprend, conformément à l'article 32, alinéa 1er, du décret, un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué et le ou les membres du personnel chargés de cours pour le groupe d'élèves concerné

**Article 24.** - Pour la sanction de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» et la sanction d'une section, le jury d'épreuve intégrée comprend :

1° un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué, ce dernier n'appartenant pas au Conseil des études de l'unité d'enseignement ou de la section concernée, celui-ci en assure la présidence;

2° au moins un chargé de cours de l'unité d'enseignement intitulée «Epreuve intégrée»;

3° au moins trois chargés de cours de la section dont au moins un chargé de cours d'une unité d'enseignement déterminante de la section. Si la section comporte moins de trois chargés de cours, tous les chargés de cours sont membres du jury d'épreuve intégrée;

4° de une à trois personnes étrangères à l'établissement. Ces dernières sont choisies par le pouvoir organisateur ou son délégué, en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de la section. Le nombre de personnes étrangères à l'établissement ne pouvant être supérieur au nombre de chargés de cours de la section.

Tous ces membres ont voix délibérative.

Le Ministre peut mandater un délégué pour assister aux opérations d'évaluation. Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative.

**Article 25.** - Pour la sanction de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» et la sanction d'une section faisant l'objet d'une convention entre plusieurs établissements d'enseignement, le jury d'épreuve intégrée comprend :

1° un membre du personnel directeur organisant l'épreuve ou son délégué n'appartenant pas au Conseil des études de l'unité d'enseignement ou de la section concernée, celui-ci en assure la présidence;

2° au moins un chargé de cours de l'unité d'enseignement intitulée «Epreuve intégrée»;

3° au moins trois chargés de cours de la section dont au moins un chargé de cours d'une unité d'enseignement déterminante de la section. Si la section comporte moins de trois chargés de cours, tous les chargés de cours sont membres du jury d'épreuve intégrée. Chaque partenaire organisant une unité déterminante est représenté;

4° une à trois personnes étrangères à l'établissement. Ces dernières sont choisies par le ou les pouvoirs organisateurs des établissements concernés ou leur délégué en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de la section. Le nombre de personnes étrangères à l'établissement ne pouvant être supérieur au nombre de chargés de cours de la section.



Tous ces membres ont voix délibérative.

Le Ministre peut mandater un délégué pour assister aux opérations d'évaluation. Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative.

**Article 26.** - La liste comportant les noms et qualités des membres du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée est annexée au procès-verbal de délibération.

## **CHAPITRE XI - DELIBERATIONS**

**Article 27.** - § 1er. Le pouvoir organisateur ou le chef d'établissement dans le cas de l'enseignement organisé par la Communauté française, fixe, dans les limites établies par le présent arrêté, le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

§ 2. Ce règlement comporte, notamment :

1° les règles de délibération;

2° s'il échet, en application de l'article 22, alinéa 4, pour les unités d'enseignement dont l'horaire minimum est constitué de périodes de stage ou d'activités professionnelles d'apprentissage, une pondération qui ne soit pas nécessairement proportionnelle au nombre de périodes indiqué dans l'horaire minimum;

3° les règles selon lesquelles un élève peut consulter les épreuves ou tests qu'il a présentés par écrit dans le respect des règles applicables à l'établissement;

4° la procédure appliquée en matière de présentation d'épreuves orales;

5° la personne ou l'instance chargée d'apprécier les cas de force majeure ou les motifs légitimes d'absence aux épreuves d'évaluation;

6° la procédure de recours visée à l'article 123ter, du décret.

§ 3. Ce règlement est porté à la connaissance des élèves par voie d'affichage ou par communication du texte à l'élève qui en fait la demande.

En outre, le règlement d'ordre intérieur peut également être communiqué aux élèves lors de l'inscription par la publication dudit règlement sur le site Internet de l'établissement.

Les établissements adoptent les mesures qu'ils jugent nécessaires afin de prouver que les élèves ont pris ou ont pu prendre connaissance dudit règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Pour délibérer valablement, deux tiers au moins des membres du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée visés aux articles 23, 24 et 25 doivent être présents.

Le Conseil des études délibère collégalement sur l'admission ou la sanction d'une unité d'enseignement.

Le jury d'épreuve intégrée délibère collégalement sur la sanction de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» et sur la sanction de la section.

Lorsqu'une décision est prise collégalement, celle-ci est présumée avoir été adoptée par consensus entre les membres du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée.

A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité de voix, la voix du président est prépondérante.

Lorsque le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en première session, il ajourne l'élève pour les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement visés par l'épreuve au cours de laquelle la fraude a été constatée.

Lorsque le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en seconde session, il refuse l'élève.

En cas de récidive, le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée peut refuser l'élève en première session.

**Article 28.** - Le président du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée clôt la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les élèves de l'unité d'enseignement considéré. Les décisions sont susceptibles d'être modifiées aussi longtemps que la délibération n'est pas clôturée.

**Article 29.** - Les délibérations du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée ont lieu à huis clos et sont actées dans un procès-verbal qui mentionne la date d'affichage et le mode de communication des résultats.

Les résultats de la délibération sont publiés dans les deux jours ouvrables au tableau d'affichage de l'établissement ou via tout autre mode de communication prévu dans le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux.

## CHAPITRE XII - SESSIONS

**Article 30.** - § 1er. Chaque établissement organise deux sessions pour toute unité d'enseignement autre que l'épreuve intégrée.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le règlement d'ordre intérieur de l'établissement peut prévoir l'organisation d'une seule session pour des unités d'enseignement «Stage», «Activités professionnelles d'apprentissage» ou contenant des activités d'enseignement relevant notamment de cours de méthodologie spéciale, de cours de pratique professionnelle ou de laboratoire.

La seconde session est organisée après la clôture de la première session :  
pour les unités d'enseignement qui sont préalables à l'inscription à d'autres unités, avant le premier dixième de l'unité d'enseignement dont la date d'ouverture est chronologiquement la plus proche;  
pour celles qui ne sont pas préalables à l'inscription à d'autres unités, dans un délai compris entre une semaine et quatre mois.

L'élève qui échoue en seconde session est refusé.

§ 2. Chaque établissement organise deux sessions pour toute unité d'enseignement «Epreuve intégrée».

La seconde session est organisée après la clôture de la première session dans un délai compris entre un et quatre mois.

Les élèves, valablement inscrits à l'épreuve intégrée, qui n'ont pas pu présenter la première session pour des motifs jugés valables par la personne ou l'instance visée à l'article 27, § 2, 5°, sont autorisés à se présenter à la seconde session sans perte de session. Le règlement d'ordre intérieur de l'établissement fixe les modalités d'inscription à cette seconde session.

Si la même épreuve intégrée est organisée pour un autre groupe d'élèves dans le délai visé, l'établissement n'est pas tenu d'organiser une épreuve particulière pour les élèves ajournés. Les élèves ajournés de même que les élèves visés à l'alinéa précédent qui souhaitent participer à cette épreuve s'inscrivent à cette session un mois avant le début de celle-ci.

§ 3. Les élèves qui se présentent à une seconde session n'entraînent aucune charge pour le Trésor.

**Article 31.** - Nul ne peut présenter plus de quatre fois la même épreuve intégrée sauf s'il fait la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des unités d'enseignement déterminantes de la section concernée définies par le Conseil des études.

Les établissements vérifient auprès du ou des établissements ayant délivré les attestations de réussite détenues par l'élève, que celui-ci n'a pas déjà présenté quatre fois la même épreuve intégrée.

**Article 32.** - Les élèves concernés sont avertis des dates et des modalités d'inscription à l'épreuve intégrée. Lors de la première ou de la deuxième session d'une épreuve intégrée, le chef d'établissement peut refuser l'inscription d'un élève qui ne s'est pas inscrit au moins un mois avant le début de cette épreuve.

**Article 33.** - Lors de la sanction d'une unité d'enseignement autre que l'"Epreuve intégrée", le chef d'établissement peut autoriser un élève ajourné à présenter une seconde session lors de la première session de la même unité, organisée pour un autre groupe d'élèves

**Article 34.** - Si la Commission de recours visée à l'article 123 quater, § 1er, du décret impose à un établissement l'obligation de procéder à une nouvelle évaluation d'un élève, celle-ci n'entraîne aucune charge pour le Trésor.

## CHAPITRE XIII - CERTIFICATS

**Article 35.** - Le titre prévu au dossier pédagogique de la section est délivré à l'élève qui termine ses études avec fruit.

Il est signé par le Président et au moins trois autres membres présents du jury d'épreuve intégrée.

Dans le cas où le Conseil des études ou le jury de l'épreuve intégrée comporte moins de quatre membres, y compris le Président, le certificat est signé par chacun des membres. Le certificat ne peut être remis à son titulaire qu'après avoir été revêtu du sceau du Ministère, de la signature du Ministre ou de son délégué et de la signature du titulaire.

Une attestation provisoire de réussite est délivrée à l'élève qui en fait la demande.

**Article 36.** - Pour les sections visées à l'article 25, le certificat mentionne en outre les établissements concernés par la convention.

**Article 37.** - Le Ministre détermine les modèles de certificats, de procès-verbaux de délibération et précise la manière de les compléter.

## CHAPITRE XIV - DISPOSITIONS FINALES

**Article 38.** - Les dispositions du présent arrêté ne portent pas préjudice aux dispositions législatives et réglementaires concernant la délivrance de titres relatifs à des professions faisant l'objet d'une réglementation particulière.

**Article 39.** - § 1er. Chaque établissement tient pendant quatre ans à la disposition de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale :

- a) les travaux des épreuves écrites ayant servi de base à l'admission et à la sanction d'une unité d'enseignement à l'exclusion des éléments d'évaluation formative;
- b) le procès-verbal des questions orales et les principaux éléments de réponse ayant servi de base à l'admission ou la sanction d'une unité d'enseignement;
- c) le procès-verbal reprenant la description et les conditions de réalisation d'un travail ayant servi de base à l'admission ou la sanction d'une unité d'enseignement.

Tous les documents visés sous a), b) et c) indiquent la note attribuée. Tous les documents visés sous b) et c) comportent en outre la signature d'au moins un des membres du Conseil des études, au nom de celui-ci.

§ 2. Les procès-verbaux de la délibération sont conservés pendant trente ans.

**Article 40.** - En vertu des articles 3 et 4 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, les étudiants ajournés ou refusés qui le souhaitent peuvent consulter leurs examens et en demander copie. Le règlement d'ordre intérieur des établissements fixera les modalités pratiques de consultation des copies des examens.

# ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE PORTANT REGLEMENT GENERAL DES ETUDES DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT ET DE TYPE LONG

Extraits de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015.

## CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION

**Article 1er.** - Le présent arrêté s'applique à l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long.

## CHAPITRE II - DEFINITIONS

**Article 2.** - Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° décret : le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

2° section : une section telle que définie aux articles 11 et 12 du décret;

3° crédit : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, à une activité d'apprentissage dans une discipline déterminée, telle que définie à l'article 41, alinéas 1er et 2, du décret.

Un crédit correspond forfaitairement à 30 heures d'activités d'apprentissage. Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés directement par l'établissement. Elle comprend également d'autres activités associées, telles les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves.

Les activités de mise à niveau, de remédiation, d'autoformation et d'enrichissement personnel ne font pas l'objet d'une estimation en crédits dans un programme d'études;

4° session : période de l'année au cours de laquelle se déroulent l'évaluation finale d'une unité d'enseignement ou d'une section, la délibération et la communication des résultats aux étudiants;

5° épreuve : opération d'évaluation globale portant sur un ensemble d'acquis d'apprentissage, liés à une unité d'enseignement, qui devraient être acquis au moment de l'opération considérée;

6° test : une opération d'évaluation ponctuelle portant sur des acquis d'apprentissage bien délimités;

7° activités d'apprentissage non-formelles : des activités planifiées, structurées qui ne sont pas explicitement désignées comme des activités d'apprentissage en termes d'objectifs, de temps ou de ressources mais qui comprennent des éléments importants d'apprentissage. Elles possèdent un caractère intentionnel de la part de l'apprenant;

8° activités d'apprentissage informelles : des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs, celles-ci ne sont ni organisées ni structurées en termes d'objectifs, de temps ou de ressources. Elles possèdent la plupart du temps un caractère non intentionnel de la part de l'apprenant;

9° évaluation continue : évaluation qui se déroule pendant tout le cheminement de la formation et qui porte sur un ou des acquis d'apprentissage (savoir, aptitudes, compétences) du dossier pédagogique. Elle est formative en donnant des appréciations sur les acquis d'apprentissage et en conduisant, s'il échet, à des remédiations. Elle est certificative en contrôlant les acquis à la fin d'une séquence d'apprentissage. Seuls les éléments relevant de l'évaluation certificative sont pris en considération pour évaluer les acquis d'apprentissage;

10° seuil de réussite : le seuil minimum de maîtrise de tous les acquis d'apprentissage d'une unité d'enseignement, pour l'obtention de l'attestation de réussite d'une unité, correspondant à un pourcentage au moins égal à 50;

11° degré de maîtrise : pour autant que le seuil de réussite soit atteint, le degré de maîtrise correspond au niveau de maîtrise des acquis d'apprentissage, au regard des critères déterminés du degré de maîtrise. Il correspond à un pourcentage compris entre 50 et 100;

12° premier dixième : moment auquel s'effectue la comptabilisation des étudiants inscrits dans des unités d'enseignement qui ne sont pas organisées en e-learning. Il est défini en fonction des dates d'ouverture et de fermeture de l'unité d'enseignement considérée;

13° dossiers pédagogiques : les dossiers pédagogiques tels que définis par l'arrêté de Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale;

14° travail ou projet de fin d'études : le travail ou le projet de fin d'études, tel que défini au dossier de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée»;

15° entreprise : tout lieu dans lequel un étudiant est considéré, soit comme travailleur, soit comme stagiaire;

16° tuteur : la personne de référence désignée par l'entreprise où s'effectue un stage ou une activité professionnelle de formation;

17° Ministre : le Ministre ayant l'enseignement de promotion sociale dans ses attributions;

18° séance en présentiel : séance déclarée comme telle par l'établissement conformément à l'article 120, § 4, alinéa 1er, du décret;

19° Ministre du sport : le Ministre ayant le sport dans ses attributions;

20° Administration générale du sport : l'administration générale du sport de la Communauté française.

## **CHAPITRE III - ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT DE L'HORAIRE MINIMUM**

**Article 3.** - Dans les dossiers pédagogiques, les activités d'enseignement sont mentionnées en nombre de périodes de 50 minutes.

**Article 4.** - L'ensemble des activités d'enseignement visées à l'article 3, peut être organisé en tranches horaires. Une tranche horaire comporte au minimum 50 minutes et peut être prolongée d'un nombre quelconque de minutes.

## **CHAPITRE IV - ETUDIANTS**

**Article 5.** - Ne peut être admis dans une unité d'enseignement comme étudiant régulier au sens de l'article 35 du décret que l'étudiant qui répond, au premier dixième, aux conditions fixées par le présent arrêté et par les autres dispositions légales et réglementaires en la matière et qui participe de manière assidue aux activités d'enseignement.

**Article 6. - § 1er.** Sous réserve des dispositions de l'article 8, un étudiant satisfait à la condition d'assiduité visée à l'article 5 s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de quatre dixièmes des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé.

§ 2. Sous réserve des dispositions de l'article 8, 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 sept dixièmes des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé.

L'étudiant 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.

§ 3. En tenant compte du règlement d'ordre intérieur de l'établissement, le chef d'établissement, ou son délégué en cette matière, apprécie la validité du motif d'absence.

**Article 7. - § 1er.** Le Conseil des études peut dispenser un étudiant, à la demande de celui-ci, de tout ou partie d'une ou de plusieurs activités d'enseignement d'une ou de plusieurs unités d'enseignement.

Pour ce faire, l'étudiant fait la preuve qu'il maîtrise les acquis d'apprentissage au moins équivalents, obtenus par le biais d'activités d'enseignement ou par le biais d'activités d'apprentissage non formelles ou informelles. Dans le cas où le Conseil des études juge ces éléments peu probants, il procède à la vérification des dits acquis d'apprentissage par épreuve ou test.

Par distinction avec la valorisation visée à l'article 9, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011, fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises pour l'accès aux études, le cours et la sanction de celles-ci dans l'enseignement de promotion sociale, l'étudiant ne peut être dispensé de l'ensemble des activités enseignées au point a), b), c) et e) de l'art 5bis, 2°, du décret de l'unité d'enseignement concernée.

Les décisions de dispense sont consignées dans un procès-verbal signé par les membres du Conseil des études. Ce procès-verbal et les preuves sont conservés au siège de l'établissement pendant quatre ans et doivent pouvoir être présentés à tout moment aux membres des Services d'inspection et de vérification de l'enseignement de promotion sociale.

**§ 2.** Conformément à l'article 46, alinéa 3, du décret, le Conseil des études peut reconnaître l'activité professionnelle d'un étudiant travailleur, à la demande de celui-ci, comme tenant lieu de tout ou partie des stages ou activités professionnelles de formation dans la mesure où l'étudiant fait la preuve que cette activité professionnelle en cours correspond au contenu du programme de l'unité d'enseignement concernée. Il n'est toutefois pas dispensé des épreuves, tests et évaluations prévus au dossier pédagogique de celle-ci.

**§ 3.** L'étudiant qui bénéficie d'une ou plusieurs dispenses est considéré comme étudiant régulièrement inscrit et répondant à la condition d'assiduité pour ces activités d'enseignement de l'unité d'enseignement.

**Article 8.** - Conformément à l'article 120, § 4, alinéa 1er, du décret, l'étudiant, lorsqu'il suit des unités d'enseignement organisées en e-learning, est considéré comme régulier s'il assiste, sauf absence pour motif valable, aux séances en présentiel organisées par l'établissement et s'il présente les épreuves prévues en première ou seconde session.

Est considéré comme un motif d'absence valable une maladie justifiée par un certificat médical, ainsi que tout motif considéré comme tel par le chef d'établissement.

## **CHAPITRE V - CONDITIONS D'ADMISSION DANS UNE UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**Article 9. - § 1er.** 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, conformément à l'article 6 de l'arrêté de Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale.

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.

Les modalités de reconnaissance des capacités acquises pour l'admission dans une unité d'enseignement sont précisées par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 précité.

**§ 2.** Le Conseil des études vérifie avant le premier dixième si les conditions d'admission sont remplies. Pour tout étudiant qui s'inscrit au-delà de cette date, cette vérification s'effectue dès l'inscription. Dans ce cas, l'étudiant n'est pas considéré, au premier dixième, comme élève régulier au sens de l'article 35 du décret.

§ 3. Aucun test ni épreuve n'est prévu pour l'admission à l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée».

§ 4. Le Conseil des études peut, sur décision motivée, autoriser un étudiant qui possède l'attestation de réussite d'une unité d'enseignement à s'y réinscrire.

§ 5. A l'exception de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée», le Conseil des études peut refuser, sur décision motivée, à un étudiant qui en fait la demande, une troisième inscription dans une unité d'enseignement donnée.

**Article 10.** - Les décisions prises par le Conseil des études en vertu de l'article 9 sont définitives. Elles sont consignées dans des procès-verbaux signés par au moins deux tiers des membres du Conseil des études.

Les procès-verbaux sont conservés pendant quatre ans au siège de l'établissement et doivent pouvoir être présentés à tout moment aux membres des services d'inspection et de vérification de l'enseignement de promotion sociale.

## **CHAPITRE VI - CONDITIONS DE PARTICIPATION A L'EPREUVE INTEGREE**

**Article 11.** - Est autorisé à participer à l'épreuve intégrée, dans le respect de l'article 130 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, l'étudiant régulièrement inscrit à l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée», titulaire des attestations de réussite de toutes les autres unités d'enseignement constitutives de la section, quel que soit l'établissement d'enseignement de promotion sociale qui a délivré ces attestations et qui répond aux conditions visées aux articles 48, 50 et 61 du décret.

Le délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'étudiant à l'épreuve intégrée est précisé au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée».

Les modalités et le délai d'inscription à cette épreuve sont fixés par le Conseil des études et communiqués aux étudiants avant le premier dixième de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée».

A défaut d'indication dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» ou dans le dossier pédagogique de la section, le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation de réussite d'une unité déterminante délivrée à l'étudiant et sa prise en compte pour l'inscription à l'épreuve est de trois ans.

**Article 12.** - Les attestations de réussite d'unités d'enseignement délivrées sur la base de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises pour l'accès aux études, le cours et la sanction de celles-ci dans l'enseignement de promotion sociale sont également prises en considération pour la participation à l'épreuve intégrée.

**Article 13.** - L'étudiant qui ne bénéficie pas d'une dérogation au critère d'âge visée à l'article 48, § 4, du décret, ne peut pas être inscrit à plus de 36 crédits par année académique avant l'âge de 20 ans accomplis.

**Article 14.** - Pour être admis à l'épreuve intégrée d'une section délivrant un grade de spécialisation, un candidat doit être titulaire d'un grade de bachelier ou d'un grade équivalent au grade de bachelier, conformément à l'article 71 du décret.



## **CHAPITRE VII - SANCTION D'UNE UNITE D'ENSEIGNEMENT AUTRE QUE L'"EPREUVE INTEGREE"**

**Article 15.** - Lors de la délivrance de l'attestation de réussite d'une unité d'enseignement, le Conseil des études prend uniquement en considération l'horaire minimum y afférent, tel qu'il est précisé dans le dossier pédagogique visé à l'article 1er, § 1er, 2°, de l'arrêté du 15 mai 2014.

**Article 16.** - § 1<sup>er</sup>. L'attestation de réussite est délivrée, par le Conseil des études, à l'étudiant qui maîtrise tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement tels que fixés dans le dossier pédagogique.

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 écrit au plus tard pour le premier dixième de chaque unité d'enseignement.

Le Conseil des études peut préciser les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage des unités d'enseignement non visées au deuxième alinéa.

§ 2. Comme stipulé aux articles 58 et 61 du décret, 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, 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.

§ 3. 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 lors d'une épreuve qui a un caractère global.

§ 4. 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 égal à 50.

Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.

Si un ou plusieurs des acquis d'apprentissage ne sont pas acquis, l'attestation de réussite n'est pas délivrée à l'étudiant. Dans ce cas, le Conseil des études établit et remet à l'étudiant la motivation de la non-réussite.

§ 5. Les décisions prises par le Conseil des études en vertu de l'article 16 sont définitives. Elles sont consignées dans des procès-verbaux signés par au moins deux tiers des membres du Conseil des études.

§ 6. L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement reprend :

1° les acquis d'apprentissage;

2° la liste des activités d'enseignement de l'unité d'enseignement concernée;

3° le cas échéant, le nombre de crédits tel que défini dans le dossier pédagogique conformément à l'article 1er, § 2, de l'arrêté du 15 mai 2014 précité;

4° le cas échéant, le niveau atteint par l'étudiant dans le Cadre européen commun de référence pour les langues;

5° les signatures d'au moins deux tiers des membres du Conseil des études;

6° le pourcentage obtenu;

7° le sceau de l'établissement.

**Article 17.** - Dans le cas d'une unité d'enseignement «Stage» ou «Activité professionnelle de formation», le stage ou l'activité professionnelle de formation repose sur une convention signée par l'entreprise ou le service qui reçoit l'étudiant, l'établissement scolaire et l'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.

A l'exception des cas prévus à l'article 7, § 2, l'entreprise désigne un tuteur pour chaque étudiant en stage ou en activités professionnelles de formation; l'évaluation posée par le tuteur constitue un des éléments pris en compte par le Conseil des études qui reste seul habilité à sanctionner les études.

**Article 18.** - Dans le cas où un ou des acquis d'apprentissage ne sont pas atteints, le Conseil des études ajourne en première session sauf dans les cas prévus aux articles 29, § 4, alinéa 8 et 32, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, ou 34 ou dans le règlement d'ordre intérieur, ou refuse l'étudiant en seconde session. Il convient de mentionner formellement les motifs pour lesquels le Conseil des études a opté pour cette décision en référence aux dispositions légales, réglementaires ou aux critères de réussite associés aux acquis d'apprentissage.

En vue de l'organisation de ou des épreuves de deuxième session, le Conseil des études fixe le ou les acquis d'apprentissage pour lesquels le seuil de réussite n'a pas été atteint.

Le Conseil des études fixe également la ou les dates de ces épreuves.

## **CHAPITRE VIII - SANCTION DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT «EPREUVE INTEGREE»**

**Article 19.** - § 1<sup>er</sup>. L'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» est sanctionnée par l'épreuve visée à l'article 5bis, 12°, du décret.

Elle 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, du laboratoire ou des cours techniques et de pratique professionnelle, des questions portent obligatoirement sur les fondements théoriques de ces activités.

**§ 2.** L'épreuve intégrée est présentée devant le jury d'épreuve intégrée, conformément à l'article 5bis, 8°, du décret.

**Article 20.** - Le jury d'épreuve intégrée fixe les modalités de déroulement de l'épreuve, étant entendu que celle-ci peut se réaliser en une ou plusieurs phases.

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 «Epreuve intégrée» et sont communiqués aux membres du jury d'épreuve intégrée.

Les critères de réussite des acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» sont directement liés aux acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section et s'il échoit, en référence au profil professionnel.

**Article 21.** - L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement «Epreuve 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. La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de cette unité d'enseignement conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50.

Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.

Dans ce cas, il n'est pas tenu compte des activités d'encadrement préalables à l'épreuve.

**Article 22.** - En cas de transformation, de fermeture de section ou de perte d'habilitation, afin d'assurer la bonne fin des études, et pour autant qu'un étudiant le demande, l'établissement concerné par la transformation, la fermeture ou la perte d'habilitation est tenu d'organiser, au minimum pendant trois années consécutives suivant la fermeture de la dernière unité d'enseignement de la section concernée, l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée».

Dans le cadre d'une transformation de section, au cas où le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» ou de la section concernée mentionne un délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'étudiant à l'épreuve intégrée supérieur à trois ans, l'établissement est tenu d'avertir par écrit les étudiants concernés de la réduction du délai maximal pour la présentation de l'épreuve intégrée.

## **CHAPITRE IX - SANCTION D'UNE SECTION**

**Article 23.** - Réussit ses études l'étudiant qui possède les attestations de réussite de toutes les unités d'enseignement constitutives de la section et qui obtient au moins 50 % au pourcentage final visé à l'article 24, alinéa 2.

**Article 24.** - Les diplômes délivrés à l'issue d'une section portent l'une des mentions suivantes : fruit, satisfaction, distinction, grande distinction, la plus grande distinction, selon que le pourcentage final atteint au moins respectivement 50, 60, 70, 80, 90 %.

Dans les pourcentages visés à l'alinéa 1, l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités d'enseignement déterminantes pour 2/3.

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

Par dérogation à l'alinéa précédent, le règlement d'ordre intérieur visé aux paragraphes 1<sup>er</sup> à 3 de l'article 29 peut prévoir pour les unités d'enseignement dont l'horaire minimum est constitué de périodes de stage ou d'activités professionnelles de formation, une pondération qui ne soit pas directement proportionnelle au nombre de périodes indiqué dans l'horaire minimum.

## **CHAPITRE X - CONSEIL DES ETUDES ET JURY D'EPREUVE INTEGREE**

**Article 25.** - Sans préjudice de l'article 52, alinéa 2, du décret, pour chaque unité d'enseignement autre que l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée», le Conseil des études comprend, conformément à l'article 52, alinéa 1<sup>er</sup> et l'article 63, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret, un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué et le ou les membres du personnel chargés de cours pour le groupe d'étudiants concerné.

**Article 26.** - Pour la sanction de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» et la sanction d'une section, le jury d'épreuve intégrée comprend :

1° un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué, ce dernier n'appartenant pas au Conseil des études de l'unité d'enseignement ou de la section concernée, celui-ci en assure la présidence;

2° au moins un chargé de cours de l'unité d'enseignement intitulée «Epreuve intégrée»;

3° au moins trois chargés de cours de la section dont au moins un chargé de cours d'une unité d'enseignement déterminante de la section. Si la section comporte moins de trois chargés de cours, tous les chargés de cours sont membres du jury d'épreuve intégrée;

4° de une à trois personnes étrangères à l'établissement. Ces dernières sont choisies par le pouvoir organisateur ou son délégué, en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de la section. Le nombre de personnes étrangères à l'établissement ne pouvant être supérieur au nombre de chargés de cours.

Tous ces membres ont voix délibérative.

Le Ministre peut mandater un délégué pour assister aux opérations d'évaluation. Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative.

**Article 27.** - Pour la sanction de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» et la sanction d'une section faisant l'objet d'une convention entre plusieurs établissements d'enseignement, le jury d'épreuve intégrée comprend :

1° un membre du personnel directeur organisant l'épreuve ou son délégué n'appartenant pas au Conseil des études de l'unité d'enseignement ou de la section concernée, celui-ci en assure la présidence;

2° au moins un chargé de cours de l'unité d'enseignement intitulée «Epreuve intégrée»;

3° au moins trois chargés de cours de la section dont au moins un chargé de cours d'une unité d'enseignement déterminante de la section. Si la section comporte moins de trois chargés de cours, tous les chargés de cours sont membres du jury d'épreuve intégrée. Chaque partenaire organisant une unité déterminante est représenté;

4° une à trois personnes étrangères à l'établissement. Ces dernières sont choisies par le ou les pouvoirs organisateurs des établissements concernés ou leur délégué en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de la section. Le nombre de personnes étrangères à l'établissement ne pouvant être supérieur au nombre de chargés de cours de la section.

Tous ces membres ont voix délibérative.

Le Ministre peut mandater un délégué pour assister aux opérations d'évaluation. Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative.

**Article 28.** - La liste comportant les noms et qualités des membres du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée est annexée au procès-verbal de délibération.

## **CHAPITRE XI. - DELIBERATIONS**

**Article 29.** - § 1<sup>er</sup>. Le pouvoir organisateur ou le chef d'établissement dans le cas de l'enseignement organisé par la Communauté française fixe, dans les limites établies par le présent arrêté, le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

**§ 2.** Ce règlement comporte, notamment :

1° les règles de délibération;

2° s'il échet, en application de l'article 24, alinéa 4, pour les unités d'enseignement dont l'horaire minimum est constitué de périodes de stage ou d'activités professionnelles de formation, une pondération qui ne soit pas nécessairement proportionnelle au nombre de périodes indiqué dans l'horaire minimum;

3° les règles selon lesquelles un étudiant peut consulter les épreuves ou tests qu'il a présentés par écrit;

4° la procédure appliquée en matière de présentation d'épreuves orales;

5° la personne ou instance chargée d'apprécier les cas de force majeure ou les motifs légitimes d'absence aux épreuves d'évaluation;

6° la procédure de recours visée à l'article 123ter du décret.

**§ 3.** Ce règlement est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage ou par communication du texte à l'étudiant qui en fait la demande.

En outre, le règlement d'ordre intérieur peut également être communiqué aux étudiants lors de l'inscription par la publication dudit règlement sur le site Internet de l'établissement.

Les établissements adoptent les mesures qu'ils jugent nécessaires afin de prouver que les étudiants ont pris ou ont pu prendre connaissance dudit règlement d'ordre intérieur.

**§ 4.** Pour délibérer valablement, deux tiers au moins des membres du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée visé aux articles 25, 26 ou 27 doivent être présents.

Le Conseil des études délibère collégalement sur l'admission ou la sanction d'une unité d'enseignement.

Le jury d'épreuve intégrée délibère collégalement sur la sanction de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» et sur la sanction de la section.

Lorsqu'une décision est prise collégalement, celle-ci est présumée avoir été adoptée par consensus entre les membres du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée.

A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité de voix, la voix du président est prépondérante.

Lorsque le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en première session, il ajourne l'étudiant pour les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement visés par l'épreuve au cours de laquelle la fraude a été constatée.

Lorsque le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en seconde session, il refuse l'étudiant.

En cas de récidive, le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée peut refuser l'étudiant en première session.

**Article 30.** - Le président du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée clôt la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants de l'unité d'enseignement considérée. Les décisions sont susceptibles d'être modifiées aussi longtemps que la délibération n'est pas clôturée.

**Article 31.** - Les délibérations du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée ont lieu à huis clos et sont actées dans un procès-verbal qui mentionne la date d'affichage et le mode de communication des résultats.

Les résultats de la délibération sont publiés dans les deux jours ouvrables au tableau d'affichage de l'établissement ou via tout autre mode de communication prévu dans le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux.

## **CHAPITRE XII. - SESSIONS**

**Article 32.** - § 1<sup>er</sup>. Chaque établissement organise deux sessions pour toute unité d'enseignement autre que l'épreuve intégrée.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le règlement d'ordre intérieur de l'établissement peut prévoir l'organisation d'une seule session pour des unités d'enseignement «Stage», «Activités professionnelles de formation» ou contenant des activités d'enseignement relevant notamment de cours de méthodologie spéciale, de cours de pratique professionnelle ou de laboratoire.

La seconde session est organisée après la clôture de la première session :

- pour les unités d'enseignement qui sont préalables à l'inscription à d'autres unités, avant le premier dixième de l'unité d'enseignement dont la date d'ouverture est chronologiquement la plus proche;
- pour celles qui ne sont pas préalables à l'inscription d'autres unités, dans un délai compris entre une semaine et quatre mois.

L'étudiant qui échoue en seconde session est refusé.

**§ 2.** Chaque établissement organise deux sessions pour toute unité d'enseignement «Epreuve intégrée».

La seconde session est organisée après la clôture de la première session dans un délai compris entre un et quatre mois.

Les étudiants, valablement inscrits à l'épreuve intégrée, qui n'ont pas pu présenter la première session pour des motifs jugés valables par la personne ou l'instance visée à l'article 29, § 2, 5°, sont autorisés à se présenter à la seconde session sans perte de session. Le règlement d'ordre intérieur de l'établissement fixe les modalités d'inscription à cette seconde session.

Si la même épreuve intégrée est organisée pour un autre groupe d'étudiants dans le délai visé, l'établissement n'est pas tenu d'organiser une épreuve particulière pour les étudiants ajournés. Les étudiants ajournés de même que les étudiants visés à l'alinéa précédent qui souhaitent participer à cette épreuve s'inscrivent à cette session un mois avant le début de celle-ci.

**§ 3.** Les étudiants qui se présentent à la seconde session n'entraînent aucune charge pour le Trésor.

**Article 33.** - Nul ne peut présenter plus de quatre fois l'épreuve intégrée de la même section sauf s'il fait la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des unités d'enseignement déterminantes de la section concernée définies par le Conseil des études.

Les établissements vérifient auprès du ou des établissements ayant délivré les attestations de réussite détenues par l'étudiant que celui-ci n'a pas déjà présenté quatre fois la même épreuve intégrée.

**Article 34.** - Les étudiants concernés sont avertis des dates et modalités d'inscription à l'épreuve intégrée. Lors de la première session ou de la deuxième session d'une épreuve intégrée, le chef d'établissement peut refuser la participation d'un étudiant qui ne s'y est pas inscrit au moins un mois avant le début de cette épreuve.

**Article 35.** - Lors de la sanction d'une unité d'enseignement autre que l'«Epreuve intégrée», le chef d'établissement peut autoriser un étudiant ajourné à présenter une seconde session lors de la première session de la même unité, organisée pour un autre groupe d'étudiants.

**Article 36.** - Si la Commission de recours visée à l'article 123 quater, § 1er, du décret impose à un établissement l'obligation de procéder à une nouvelle évaluation d'un étudiant, celle-ci n'entraîne aucune charge pour le Trésor.

## **CHAPITRE XIII. - DIPLOMES**

**Article 37.** - Le titre prévu au dossier pédagogique de la section est délivré à l'étudiant qui termine ses études avec fruit.

Il est signé par le Président et au moins trois autres membres présents du jury d'épreuve intégrée.

Dans le cas où le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée comporte moins de quatre membres, y compris le Président, le diplôme est signé par chacun des membres. Le diplôme ne peut être remis à son titulaire qu'après avoir été revêtu du sceau du Ministère, de la signature du Ministre ou de son délégué et de la signature du titulaire.

Une attestation provisoire de réussite est délivrée à l'étudiant qui en fait la demande.

**Article 38.** - Les diplômes et leur supplément sont établis conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 mai 2009 déterminant les modèles des diplômes des brevets et de leur supplément délivrés par les établissements d'enseignement de promotion sociale supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française.

Dans le cadre de conventions de coopération, les diplômes et leur supplément sont établis conformément à l'arrêté du gouvernement du 24 mars 2011 relatif aux conventions de coopération entre établissements de l'enseignement de promotion sociale organisant de l'enseignement supérieur et des institutions organisant de l'enseignement supérieur de plein exercice ou de promotion sociale en Communauté française et en dehors de ses frontières.

**Article 39.** - Le Ministre est chargé de déterminer les modèles de diplômes, de procès-verbaux de délibération et de préciser la manière de les compléter.

## CHAPITRE XIV. - DISPOSITIONS FINALES

**Article 40.** - Les dispositions du présent arrêté ne portent pas préjudice aux dispositions législatives et réglementaires concernant de la délivrance de titres relatifs à des professions faisant l'objet d'une réglementation particulière.

**Article 41.** - § 1<sup>er</sup>. Chaque établissement tient pendant quatre ans à la disposition de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale :

- a) les travaux des épreuves écrites ayant servi de base à l'admission et la sanction d'une unité d'enseignement à l'exclusion des éléments d'évaluation formative;
  - b) le procès-verbal des questions orales et les principaux éléments de réponse ayant servi de base à l'admission ou à la sanction d'une unité d'enseignement;
  - c) le procès-verbal reprenant la description et les conditions de réalisation d'un travail ayant servi de base à l'admission ou à la sanction d'une unité d'enseignement.
- Tous les documents visés sous a), b) et c) indiquent la note attribuée.

Tous les documents visés sous b) et c) comportent, en outre, la signature d'au moins un des membres du Conseil des études, au nom de celui-ci.

§ 2. Les procès-verbaux de la délibération sont conservés pendant trente ans.

**Article 42.** – En vertu des articles 3 et 4 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, les étudiants ajournés ou refusés qui le souhaitent peuvent consulter leurs examens et en demander copie. Le règlement d'ordre intérieur des établissements fixera les modalités pratiques de consultation des copies des examens.

**Article 43.** - A l'annexe 1<sup>ère</sup> de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 mai 2009 déterminant les modèles des diplômes des brevets et de leur supplément délivrés par les établissements d'enseignement de promotion sociale supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française les termes «Lui avons conféré le brevet de l'enseignement supérieur en..... (13)» sont remplacés par «Lui avons conféré le brevet de l'enseignement supérieur de ou en... (13)».

**Article 44.** - A l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale, un point 10 est ajouté, rédigé comme suit :  
«10° lorsqu'il s'agit d'une unité d'enseignement «Epreuve intégrée», s'il échec, le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante délivrée à l'étudiant et sa prise en compte pour son inscription à l'épreuve intégrée.».



# Recours contre les décisions des conseils des études et des jurys dans l'enseignement de promotion sociale

Références légales : Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, chapitre VIII, articles 123ter et 123quater

Tout étudiant a le droit d'introduire un recours écrit contre les décisions de refus prises par le Conseil des études, **lors des unités de formation déterminantes et lors des épreuves intégrées.**

## 1. Recours interne

Ce recours doit impérativement être introduit par une plainte écrite adressée par pli recommandé au chef de l'établissement (Bénédicte NOËL Directrice de l'Institut Provincial de Formation Sociale rue Henri Blès 188-190 5000 Namur) ou réceptionné par celui-ci contre accusé de réception.

Cette plainte doit être expédiée ou déposée au plus tard le 4<sup>e</sup> jour calendrier qui suit la publication des résultats. Elle doit comporter la mention précise des irrégularités qui la motivent.

Le chef de l'établissement saisi d'une plainte de l'étudiant réunit le Conseil des études lorsqu'il estime qu'une nouvelle décision doit être prise.

Si le chef d'établissement constate un non-respect des formes exposées ci-après, il décide de déclarer lui-même la plainte irrecevable sans avoir à réunir pour ce faire le Conseil des études.

L'étudiant doit respecter plusieurs formes cumulatives lors de l'introduction de sa plainte sous peine d'irrecevabilité :

- la plainte doit être une plainte écrite adressée par pli recommandé au chef d'établissement ou réceptionné par celui-ci contre accusé de réception ;
- la plainte doit mentionner les irrégularités précises qui motivent le recours, c'est-à-dire qu'il ne suffit pas pour l'étudiant qu'il conteste, il doit encore expliquer l'objet de sa contestation ;
- l'unité de formation en question doit être une unité de formation « épreuve intégrée » ou déterminante dans le cadre d'une section ;
- la décision faisant l'objet du recours interne doit être une décision de refus ;
- la plainte doit être expédiée par recommandé ou déposée à l'établissement au plus tard le quatrième jour calendrier qui suit la publication par affichage des résultats.

La décision du recours interne doit être transmise avec sa motivation par le chef d'établissement à l'étudiant au moyen d'un pli recommandé. La procédure interne ne peut excéder les sept jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication par affichage.

## 2. Le recours externe

L'étudiant qui conteste la décision prise par l'autorité de recours interne peut introduire un recours externe par pli recommandé à l'administration. Celui-ci doit être adressé à :

Monsieur F.G. STOLZ

Directeur Général adjoint, Service général de l'Enseignement de Promotion Sociale, de l'Enseignement secondaire artistique à Horaire réduit et de l'Enseignement à distance

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 Bruxelles

*Une copie de ce recours doit parvenir au chef de l'établissement. Ce recours doit être introduit dans les sept jours calendriers qui suivent l'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.  
Elle doit comporter la mention précise des irrégularités qui la motivent.*

*Dès que la Commission de recours a pris sa décision, cette dernière est notifiée au chef d'établissement et à l'étudiant.*

## DISPOSITIONS FINALES

Les dispositions du présent règlement ne portent pas préjudice à celles arrêtées par l'Exécutif en vue de la délivrance de titres relatifs à des professions faisant l'objet d'une réglementation particulière.

- Chaque établissement tient pendant quatre ans à la disposition de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale :

- a) les travaux des épreuves écrites ayant servi de base à la sanction d'une unité d'enseignement;
- b) les principales questions posées lors d'une épreuve orale;
- c) la description et les conditions de réalisation d'un travail ayant servi de base à la sanction d'une unité d'enseignement.

Tous ces documents visés en b) et c) comporteront, outre la cote attribuée, la signature d'au moins un des membres du Conseil des études, au nom de celui-ci.

- Les procès-verbaux de la délibération sont conservés pendant 30 ans.

### Lexique

#### **Plagiat**

Source : Site Internet de l'Université Catholique de Louvain - Avril 2015 <http://www.uclouvain.be/99514.html>

« C'est le fait de s'approprier un travail (texte ou partie de texte, image, photo, données...) réalisé par quelqu'un d'autre. Autrement dit utiliser ce travail sans préciser qu'il provient de quelqu'un d'autre. Très concrètement on plagie quand on ne cite pas l'auteur des sources qu'on utilise. Le plagiat, c'est du vol intellectuel. »

« Exemples ... » :

- « copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source »
- « insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance »
- « résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source »
- « traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance »
- « réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur »
- « utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord) »
- « acheter un travail sur le web »

**2017- 2018**

**INSTITUT PROVINCIAL  
DE FORMATION SOCIALE (IPFS)**

***ACCEPTATION DES REGLEMENTS***

Je soussigné(e) ....., étudiant, déclare

**avoir pris connaissance et accepter le contenu :**

du "Règlement général de l'Institut Provincial de Formation Sociale"

**et**

du "Règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale"

**et**

du "Règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court"

**avoir pris connaissance et adhérer aux :**

"Projet éducatif et pédagogique du réseau officiel neutre subventionné"

**et**

"Projets éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement organisé par la Province de Namur"

**et**

"Projet d'établissement de l'Institut Provincial de Formation Sociale"

CE DOCUMENT EST A DECOUPER, A REMETTRE OU A RENVOYER A L'ECOLE  
AU PLUS TARD LE PREMIER JOUR DE LA FORMATION,  
A DEFAUT, L'INSCRIPTION **NE POURRA ETRE ACCEPTEE.**

DATE :

Signature de l'étudiant  
précédée de la mention "**lu et approuvé**"  
et de ses NOM et PRENOM

**Droit à l'image dans les établissements d'enseignement**

Institut Provincial de Formation Sociale

Année scolaire .....

**Je soussigné(e)**

NOM .....  
PRENOM .....  
ADRESSE .....  
.....  
TELEPHONE .....  
COURRIEL .....

prends connaissance et marque mon accord sur

1. la prise de photographies\* sur lesquelles je serais clairement identifiable lorsque ces photographies sont prises par la Direction de l'établissement ou son représentant, dans les contextes suivants :
  - photos d'identité pour le dossier administratif individuel,
  - photographies de classe,
  - voyages de classe,
  - excursions scolaires,
  - journées portes ouvertes,
  - activités didactiques spécifiques,
  - compétitions sportives,
  - fêtes de l'école,
  - autres : .....ces clichés ayant pour but la constitution de souvenirs de classes pour les étudiants, mais aussi l'illustration du fonctionnement de la vie à l'école à destination des étudiants (actuels ou potentiels);
2. la présence d'un système de vidéosurveillance visant à améliorer la sécurisation du site;
3. la diffusion/publication des photographies dont question ci-avant dans les brochures présentant l'établissement scolaire, dans les publications de l'école et/ou du Pouvoir organisateur (bulletins, feuilles d'information, règlements, brochures publicitaires, panneaux d'information, articles de promotion...), ainsi que sur le site Internet de l'école et/ou du Pouvoir organisateur.

Je reconnais avoir pris connaissance que les personnes susceptibles d'avoir accès aux photographies sont :

- les étudiants (actuels ou potentiels),
- le personnel de l'établissement scolaire (enseignants, éducateurs, personnel administratif...),
- le public participant aux journées portes ouvertes, fêtes d'école et autres activités organisées par l'établissement scolaire,
- les lecteurs des brochures et articles divers relatifs à l'école,
- les internautes visionnant le site de l'école et/ou du Pouvoir organisateur.

Je reconnais avoir pris connaissance de mon droit d'accéder et de rectifier les photographies, ainsi que celui de m'opposer à leur traitement et ce, en vertu de la loi du 08 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Nom et signature de l'étudiant précédés de la mention  
"Lu et approuvé" :

Date :

\* le terme "photographies" comprend les photographies argentiques, numériques, les films et vidéos.