



INSTITUT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL
LES AUMONNIERS DU TRAVAIL
PROMOTION SOCIALE

Règlement d'ordre intérieur

Règlement général des études

Siège : Institut Technique et professionnel – Les Aumôniers du Travail- Promotion sociale

Rue de Caraman, 13 – 7300 Boussu

☎ 065 76 61 40

✉ secps@itcb.be

Implantation : Institut Technique Libre

Boulevard du Château, 12 -7800 Ath

☎ 068 26 88 85

Direction : Pierre Coquelet

Généralités

1. Introduction

Dans toute organisation, des règles de fonctionnement sont nécessaires. C'est la raison pour laquelle les étudiants sont invités à prendre connaissance de ce règlement d'ordre intérieur, à respecter en toutes circonstances.

2. Bases légales

- Décret du Conseil de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, tel que modifié.
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 novembre 1991 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale de régime 1, tel que modifié.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 fixant les modalités de reconnaissance des acquis en dehors de l'enseignement de promotion sociale de régime 1.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02 septembre 2015 portant sur le règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale.

3. Définitions et précisions

3.1. Finalités de l'enseignement de promotion sociale

Les principales finalités de l'enseignement de promotion sociale sont de :

- 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.

3.2. Sections et unités de formation ou d'enseignement

Pour atteindre les finalités de l'enseignement de promotion sociale, les pouvoirs organisateurs des établissements organisent des sections au niveau secondaire inférieur, secondaire supérieur et supérieur.

Chaque section est composée d'une ou plusieurs unités d'enseignement (UE). Les sections répondent à des besoins individuels et collectifs d'initiation, de rattrapage, de qualification, de perfectionnement, de recyclage, de reconversion et de spécialisation. Elles visent à la fois à :

- faire acquérir les capacités liées aux niveaux de qualification correspondant à l'exercice d'un emploi, d'un métier ou d'une profession.
- faire acquérir les capacités permettant l'admission ou le maintien dans un processus de formation ou d'éducation.

Une unité d'enseignement est constituée d'un cours ou d'un ensemble de cours qui sont regroupés car ils poursuivent des objectifs communs. Ces cours constituent, dès lors, un ensemble pédagogique au niveau de l'acquisition des connaissances et/ou de savoir-faire.

A chaque UE correspondent des capacités préalables requises (CPR).

Les UE peuvent être organisées isolément.

Dans l'enseignement secondaire, chaque UE est de transition ou de qualification suivant son contenu et ses objectifs particuliers.

3.3. Distinction entre titres spécifiques et titres correspondants

L'enseignement de promotion sociale délivre :

- des titres spécifiques à l'enseignement de promotion sociale,
- des titres correspondants à ceux délivrés par l'enseignement de plein exercice.

La précision apparaît obligatoirement sur le titre d'études.

3.3.1. Les titres spécifiques

Certains titres sont spécifiques parce qu'ils sanctionnent des formations qui ne sont pas organisées dans l'enseignement de plein exercice. C'est notamment le cas des formations couvrant des besoins très limités et/ou locaux, des formations de spécialisation, de perfectionnement, de recyclage et des formations complémentaires.

C'est également le cas des formations s'adressant à des publics particuliers.

D'autres sont spécifiques, bien qu'ils certifient des compétences professionnelles également acquises dans l'enseignement de plein exercice.

Dans ce cas, le titre spécifique garantit à l'étudiant et à son employeur potentiel qu'en ce qui concerne les compétences spécifiques à l'exercice de la profession ou du métier concerné, l'étudiant issu de l'enseignement de promotion sociale est aussi capable que celui issu de l'enseignement de plein exercice.

Ces équivalences de compétences ne concernent pas uniquement la capacité de poser des gestes professionnels, mais également le développement personnel et social et l'éducation à une citoyenneté responsable au travers de l'acquisition desdites compétences.

3.3.2. Les titres correspondants

Les titres correspondants garantissent à l'étudiant, ainsi qu'à son employeur potentiel, qu'il possède non seulement les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice d'un métier ou d'une profession, mais également les compétences liées à la formation générale que posséderait un étudiant de l'enseignement de plein exercice.

3.4. Valorisation des acquis d'expérience (VAE ou VA)

Le processus de valorisation des acquis peut porter sur l'admission, la dispense et la sanction d'activités d'enseignement.

Admission : elle se décide sur la base de capacités préalables requises listées dans le dossier pédagogique de l'UE concernée avec comme preuve un dossier personnel, des attestations de l'enseignement ou de la formation personnelle.

Obtention de dispenses d'activités d'enseignement : il faut avoir prouvé la maîtrise des acquis d'apprentissage liés à ces activités d'enseignement.

Obtention de dispense de stage : les travailleurs ou professionnels peuvent effectuer tout ou partie de leur stage dans leur entreprise ou à leur poste de travail pour autant qu'il corresponde aux acquis d'apprentissage attendus.

Sanction ou la valorisation d'une ou plusieurs unités d'enseignement : elle se réalise sur la base des acquis d'apprentissage listés dans le dossier pédagogique de l'UE.

Elle ne peut être utilisée que pour délivrer à un étudiant une ou plusieurs attestations de réussite des UE nécessaires à la certification d'une section. L'attestation ne pourra être délivrée qu'avec le diplôme final. Pour autant que l'étudiant soit au moins inscrit à l'UE "Epreuve intégrée" de la section (une VAE ne peut se faire uniquement que si la section comporte une EI)..

La valorisation des acquis peut être formelle¹, non formelle² ou informelle³.

De ce fait, le Conseil des études délibère en tenant compte:

- a) soit des titres sanctionnant des sections ou unités d'enseignement de l'EPS de régime 1,
- b) soit de sanctions d'études réalisées par d'autres enseignements, portant sur l'évaluation de capacités équivalentes ou supérieures aux capacités terminales de cette unité d'enseignement,
- c) soit de documents délivrés par les centres et organismes de formation reconnus, d'acquis professionnels ou d'éléments de formation personnelle fournis par l'élève.

Le Conseil des études vérifie, si nécessaire, par une épreuve les capacités dont l'intéressé se prévaut en produisant les documents visés au b) ci-dessus. Cette vérification est obligatoire dans les cas visés au c) ci-dessus.

L'attestation de réussite de l'UE doit nécessairement être délivrée par un établissement autorisé à organiser cette UE. Dans ce cas, la composition du Conseil des études doit être conforme à celle qui est prévue en vue de la délivrance de l'attestation de réussite au terme de l'UE concernée.

¹ **Acquis formel**: apprentissage effectué dans un organisme de formation ou un établissement d'enseignement délivrant un diplôme, un titre, un certificat reconnu officiellement.

² **Acquis non formel**: apprentissage (programmes, modules) effectué en dehors du système formel de formation et d'enseignement, ne débouchant pas sur une reconnaissance officielle.

³ **Acquis informel**: Autodidaxie, apprentissage expérientiel lié à la vie quotidienne, au travail, à la famille, aux loisirs.

Dans les faits, si l'UE n'est pas organisée au moment de l'inscription à l'épreuve intégrée, le Conseil des études est composé des enseignants et/ou experts qui auraient pu être chargés, conformément au dossier pédagogique, des différentes activités d'enseignement de cette UE.

Le Conseil des études chargé d'évaluer et de prendre en compte les capacités acquises en dehors de cette UE peut prendre les dispositions adéquates afin de permettre aux personnes concernées d'acquérir les capacités terminales de l'UE en cause.

Ces dispositions ne peuvent avoir d'autre but que de combler les lacunes ponctuelles se rapportant aux cours théoriques de l'UE et aux fondements théoriques des réalisations pratiques.

En aucun cas, le nombre de périodes suivies par un étudiant dans le cadre de ce type de remédiation ne peut dépasser le dixième des périodes prévues à l'UE concernée par la valorisation des capacités acquises en dehors de cette UE.

Organisation générale

Article 1

L'institut Technique et professionnel "Les Aumôniers du Travail" – Enseignement de Promotion Sociale dont le siège se situe rue de Caraman, 13 à 7300 Boussu est organisé par l'ASBL "Institut Technique et Commercial des Aumôniers du Travail" - dont l'acte de constitution est paru aux annexes du Moniteur belge du 30/08/1982- même adresse, comporte une implantation à 7800 Ath, Boulevard du Château, 12, dans les locaux de l'Institut Technique Libre (ITL).

Article 2

Les formations de régime 1 sont organisées conformément aux prescriptions légales relatives à l'enseignement de promotion sociale.

L'institut Technique et professionnel "Les Aumôniers du Travail" – Enseignement de Promotion Sociale exerce sa liberté pédagogique en appliquant un projet éducatif se référant explicitement aux valeurs chrétiennes. Il fait partie de l'enseignement subventionné libre confessionnel. A ce titre, il est affilié au SEGEC⁵ et fait partie de la FEProSoC⁶

La structure de l'établissement et les sections visées par le présent règlement sont à la disposition des étudiants au secrétariat où elles peuvent être consultées.

Les programmes sont approuvés par le (la) Ministre.

Article 3

Le secrétariat professeurs est assuré par Madame Sophie Degrève, éducatrice-secrétaire.
Le secrétariat étudiants est assuré par Madame Mélissa Morue, éducatrice-secrétaire.
L'horaire du secrétariat est affiché aux valves.

Article 4

Les heures d'ouverture et d'accès aux bâtiments sont les suivantes:

- pour le siège de Boussu: du lundi au vendredi, de 8h30 à 20h50
- pour l'implantation de Ath: du lundi au jeudi, de 8h30 à 20h50

Article 5

Les cours sont dispensés en fonction de l'horaire établi, approuvé par le pouvoir organisateur et communiqué aux autorités compétentes.

Article 6

Dans le cadre des laboratoires ou travaux pratiques, le nombre d'étudiants par poste de travail ne dépassera pas celui mentionné dans le dossier pédagogique de l'UE concernée.

⁵ **SEGEC** = Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique

⁶ **FEProSoc** = Fédération de l'Enseignement de Promotion Sociale Catholique

Les étudiants⁴

Article 7

Les règles d'admission sont conformes à celles prévues au règlement général des études et au dossier pédagogique de l'UE concernée ; elles peuvent être consultées sur demande au secrétariat du siège et de l'implantation.

Article 8

Tout étudiant est tenu de s'inscrire à chaque UE fréquentée.

L'inscription des étudiants ne peut être postérieure au premier dixième de l'UE, sauf dérogation accordée par le Conseil des Etudes.

L'étudiant sera considéré comme régulièrement inscrit s'il satisfait à toutes les conditions suivantes :

- avoir fourni les documents requis pour la constitution de son dossier conformément aux directives ministérielles en vigueur,
- avoir rempli la fiche d'inscription,
- avoir acquitté les droits d'inscription ou à défaut être reconnu exempt du droit d'inscription par un document attestant qu'il est bien dans les conditions d'exemption.

Les étudiants de nationalité étrangère qui ne peuvent être exemptés du droit d'inscription spécifique sont tenus d'en acquitter le paiement au moment de l'inscription. Le paiement de la totalité de ce droit conditionne la participation aux activités d'enseignement.

Aucune attestation de congé-éducation ne peut être délivrée sans que le droit d'inscription ne soit acquitté.

Les demandes de documents sont à effectuer au secrétariat du siège et/ou de l'implantation. Les différents moyens de communication sont admis (oral, écrit, téléphone, courriel). Le secrétariat tiendra les documents à disposition des étudiants dans un délai optimum suivant le type de demande : ce délai sera communiqué à l'étudiant lors de

⁴ Le terme étudiant est utilisé dans tout le texte. Ce terme désigne les étudiantes et les étudiants sans distinction de sexe

la demande de même que les raisons du délai si ce dernier dépasse la prochaine séance de cours.

La direction motive tout refus d'inscription.

Article 9

Les informations récoltées dans le cadre d'une inscription sont soumises à la protection de la vie privée.

La destination des informations récoltées via la fiche d'inscription servent uniquement aux statistiques et études de la FWB⁵, au calcul des subventions de l'établissement, au contrôle par la vérification et l'inspection de la FWB ainsi qu'au rappel d'événements ou échéances.

Dans le cadre des cours, certains travaux pratiques mettant œuvre les étudiants peuvent se retrouver sur le site internet et/ou la page Facebook de l'institut.

Article 10

Les droits d'inscription, pour l'année en cours, comprennent le droit d'inscription obligatoire dans chaque UE (DI) et le droit d'inscription complémentaire (DIC).

Le DI est règlementairement calculé comme suit:

- une partie fixe de 27 euros⁶,
- une partie variable dépendant du nombre de périodes⁷ de cours (0,24 euros par période).

Le DIC sert à couvrir les frais administratifs et les frais de photocopies. Il est estimé à:

- 25 euros par UE
- 35 euros pour les UE de soudure et gestion

Pour les étudiants qui suivent plus de deux UE ordinaires, le DIC est de 50 euros quel que soit le nombre de formations suivies.

Article 11

Lorsqu'un étudiant en échec désire se réinscrire dans une UE pour la troisième fois, le conseil des études peut, sur décision motivée, refuser cette réinscription.

Lorsqu'un étudiant ayant réussi une UE désire se réinscrire dans cette même UE, le conseil des études peut autoriser cette réinscription sur base des motivations fournies par l'étudiant.

⁵ FWB = Fédération Wallonie-Bruxelles

⁶ Ce forfait est à payer une fois par l'étudiant, quel que soit le nombre de formations suivies.

⁷ Une période équivaut à 50 minutes de cours.

Article 12

Un étudiant inscrit dans une UE comprenant des travaux pratiques ou laboratoires est tenu de réussir un test prouvant qu'il possède les consignes de sécurité nécessaires pour travailler dans son domaine.

Si des vêtements spécifiques ou EPI⁸ sont nécessaires à la formation, le coût en incombe uniquement à l'étudiant.

Article 13

L'école ne demande pas d'extrait de casier judiciaire. L'étudiant doit toutefois être conscient que, dans le cadre de son stage ou de sa future profession, l'institution ou l'entreprise pourra exiger la production d'un extrait de casier judiciaire (modèle 1 ou modèle 2). C'est de la seule responsabilité de l'étudiant d'être à même de produire ce document.

Pour les conventions de stage

Lorsque la formation dans laquelle l'étudiant s'inscrit prévoit des stages, l'institution ou l'entreprise qui acceptera de l'accueillir pour un stage peut exiger la production d'un extrait du casier judiciaire (modèle 1 ou modèle 2) si elle l'estime nécessaire ou obligatoire au vu de la réglementation sectorielle dont elle dépend.

Article 14

Les stages sont soumis au règlement général du travail. L'étudiant est donc couvert comme un ouvrier lors de sa période de stage et est donc soumis à la médecine du travail.

Toutefois, les règles de la médecine du travail ne s'appliquent pas aux stages d'observation (de durée inférieure à 60 périodes).

Article 15

Les étudiants doivent observer une attitude digne et correcte ; ils sont sous l'autorité du personnel directeur, administratif et enseignant.

Les étudiants éviteront toute attitude inappropriée vis-à-vis des enseignants, des condisciples et du personnel d'entretien (moqueries, injures, paroles déplacées, harcèlement, trafic, racket, comportements inadéquats sur les réseaux sociaux, etc.)

⁸ EPI = Equipement de protection individuel

- a) Des mesures peuvent être prises à l'encontre d'un étudiant dont le comportement n'est pas en accord avec la mission éducative de l'établissement.
- b) Un étudiant peut être sanctionné pour des négligences répétées dans son travail.
- c) Parmi les mesures disciplinaires, le rappel à l'ordre et le renvoi temporaire sont prononcés par le chef d'établissement ou son délégué, l'étudiant étant préalablement entendu.
- d) Le pouvoir organisateur peut prononcer le renvoi définitif ou la non-admission aux examens sur proposition écrite et motivée du chef d'établissement ou de son délégué, l'étudiant étant préalablement entendu.
- e) Les mesures visées aux points c) et d) doivent faire l'objet d'un procès-verbal.
- f) Dans les cas extrêmes, le pouvoir organisateur ou son délégué pourra faire appel aux forces de l'ordre et pourra déposer plainte en fonction de la gravité des faits.

Avant qu'une sanction définitive soit prise, l'étudiant sera entendu par le pouvoir organisateur ou son délégué. L'étudiant pourra éventuellement se faire accompagner par une personne de son choix.

Article 16

L'étudiant adoptera une tenue vestimentaire correcte. Le port du couvre-chef n'est pas autorisé. Le port de signes convictionnels ostentatoires est interdit.

Article 17

Tout étudiant est tenu de suivre assidûment et régulièrement les activités d'enseignement de l'UE dans laquelle il est inscrit.

Le Conseil des Etudes peut dispenser un étudiant, à la demande de celui-ci, de tout ou partie des activités d'enseignement de l'UE dans la mesure où il a suivi avec succès des activités d'enseignement couvrant des capacités au moins équivalentes. Toutefois, cet étudiant est soumis à une épreuve portant sur ces capacités.

Afin d'assurer le bon fonctionnement des cours donnés dans l'établissement, l'étudiant devra prévenir de toute absence prévisible.

Toute absence d'un étudiant demandeur d'un crédit-éducation devra être justifiée auprès du secrétariat (certificat médical personnel, certificat médical attestant de l'accompagnement d'un proche, certificat de l'employeur pour absence professionnelle, etc.).

L'absence injustifiée d'un étudiant bénéficiant d'un congé-éducation est limitée à 10% par trimestre et par UE.

Le Conseil des Etudes est chargé de déterminer individuellement les cas de prise en compte de ces absences. En effet, les absences non justifiées sont limitées impérativement à 20% des heures de présence dans le secondaire et à 40% dans le supérieur.

Sauf cas de force majeure, les étudiants sont présents du début à la fin des activités d'enseignement et respectent la durée des pauses.

Article 18

L'arrêté royal du 31 mars 1987 portant interdiction de fumer dans certains lieux publics concerne notamment les locaux où est dispensé l'enseignement. Il est donc interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Article 19

Toute consommation de drogues est interdite au sein de l'établissement. Toute consommation d'alcool est également interdite.

Une consommation modérée d'alcool est autorisée dans les cours d'œnologie (initiation à l'étude des vins) tout en restant en-dessous des limites fixées par la législation. L'enseignant concerné veillera à respecter ces quotas.

Article 20

Il est demandé aux étudiants de respecter et de tenir en ordre tous les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Tout dommage causé par un étudiant à un local, au mobilier ou aux installations est réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être infligées du même chef.

Article 21

Une attention toute particulière est accordée aux étudiants en situation de handicap. Chaque situation est étudiée individuellement et les conseils des études mettent tout en œuvre pour essayer de rendre l'apprentissage accessible à tous. La personne de référence à contacter est Madame Mélissa Morue, éducatrice-secrétaire.

Article 22

Un plan d'accompagnement des étudiants est prévu dans notre organisation pédagogique. Ce plan d'accompagnement comprend l'orientation, la guidance, l'identification et la remédiation des difficultés relatives à l'apprentissage liées aux savoirs, aptitudes et compétences des étudiants inscrits dans une ou plusieurs unités d'enseignement. Ce suivi pédagogique est destiné à accroître la réussite des formations entreprises par les adultes.

Article 23

Sur le siège de Boussu, un parking dans la cour est possible à partir de 16h. Toutefois, un accès devra être libéré en permanence pour les services d'urgence (ambulances, pompiers, etc.). Il est de la seule responsabilité des étudiants mal garés des incidents ou manquements qui pourraient intervenir.

La direction décline toute responsabilité en cas d'accident survenu dans la cour.

Article 24

L'assurance souscrite par le pouvoir organisateur prend en compte les accidents survenus dans l'enceinte de l'établissement, notamment dans les cours de travaux pratiques et laboratoires. Les sorties pédagogiques sont également couvertes par cette assurance.

Les coordonnées de la compagnie sont:

ADESIO

Rue du Vertbois, 27

4000 Liège

☎04/232 71 71

📠04/232 71 70

Contact: Michel Dokens

✉ m.dokens@adesio.be

Evaluations, examens, sanctions des études

Article 25

Chaque UE donne lieu à une évaluation se rapportant uniquement à l'horaire minimum y afférent (programme) tel que précisé au dossier pédagogique.

L'évaluation et la sanction des études vérifient les capacités terminales ou acquis d'apprentissage des UE.

Dans cette évaluation, entrent en ligne de compte les savoirs, savoir-faire et savoir-être.

Le Conseil des Etudes évalue collégalement.

Article 26

L'attestation de réussite est délivrée par le Conseil des Etudes après délibération en tenant compte :

- a) des acquis d'apprentissage fixés au dossier pédagogiques de l'UE,
- b) dans le cadre de la reconnaissance des acquis, des documents délivrés par les centres et organismes de formation reconnus, ou par des acquis professionnels ou encore par des éléments de formation personnelle dûment vérifiés.

Article 27

Lorsque des travaux sont imposés, ils doivent être remis dans la forme et les délais fixés par les professeurs.

Article 28

En début de chaque UE et au plus tard au premier dixième de la formation, le professeur informe par écrit les étudiants des capacités terminales à atteindre et les modalités de son système d'évaluation (formative et certificative). De ce fait, il leur communique ses intentions pédagogiques et la planification de la matière ou des travaux à réaliser. Ces informations sont données sous la forme d'une fiche UE.

Article 29

Conditions générales de participation aux examens et/ou aux tests de vérification des capacités terminales

Pour être admis aux examens et/ou aux tests de vérification des capacités terminales, l'étudiant doit :

- être inscrit comme étudiant régulier aux cours des UE correspondantes dans l'établissement où il désire présenter les examens,
- ne pas avoir été absent de manière injustifiée pour plus du maximum autorisé des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé.

Organisation des sessions

Lorsque rien d'autre n'est précisé, si l'évaluation de l'UE comporte une épreuve terminale, celle-ci a lieu au(x) dernier(s) cours. Toutefois, un horaire spécifique peut être établi par le directeur, communiqué par écrit au(x) professeur(s) qui est (sont) lui (eux)-même(s) chargé(s) de le porter à la connaissance des étudiants. Cet horaire reste libre à la consultation au secrétariat.

En cas d'ajournement, le Conseil des Etudes fixe la date et les matières faisant l'objet de l'épreuve à présenter par l'étudiant. Celle-ci est nécessairement organisée avant la date du premier dixième de l'UE dont elle constitue un des prérequis ; dans les autres cas, elle est organisée au plus tard dans un délai de trois mois.

Le directeur de l'établissement peut aussi autoriser un étudiant ajourné à se présenter une seconde fois lors de l'évaluation finale de la même UE organisée pour un autre groupe d'étudiants.

Les dossiers pédagogiques de certaines UE peuvent prévoir qu'il n'y a pas de possibilité d'ajournement.

Sauf décision motivée du conseil des études, il n'y a pas d'ajournement pour les cours de travaux pratiques et de laboratoire.

Remarque : toute fraude ou tentative de fraude constatée lors d'un examen ou d'un test de vérification des capacités terminales est sanctionnée par un ajournement. En cas de récidive, la sanction est un refus.

Résultats

L'attestation de réussite de l'UE est accordée à l'étudiant qui fait la preuve qu'il maîtrise à un niveau suffisant les compétences correspondant aux capacités terminales de cette unité, telles que précisées au dossier pédagogique.

Le Conseil des Etudes décide de la réussite de l'étudiant en tenant compte du niveau d'acquisition de l'ensemble cohérent de connaissances et/ou de savoir-faire et savoir-être que forme l'UE et non de chacune des activités d'enseignement qui la composent.

La notion de réussite est liée à l'ensemble que forme l'UE et non à chacun des cours qui la composent.

L'attestation de réussite délivrée à l'étudiant mentionne le degré de réussite par un pourcentage au moins égal à 50.

Le degré de réussite résulte de l'évaluation continue, éventuellement complétée par l'évaluation finale de chaque activité d'enseignement.

Le Conseil des Etudes peut ajourner ou refuser un étudiant. Dans ce dernier cas, la décision doit être motivée.

En cas d'ajournement, le Conseil des Etudes fixe la date et les matières faisant l'objet de l'épreuve à présenter par l'étudiant.

Modalités classiques d'évaluation d'une UE

L'étudiant réussit une UE si toutes les capacités terminales (acquis d'apprentissage) sont atteintes. Si une capacité terminale n'est pas atteinte, l'UE ne peut pas être validée.

L'étudiant est ajourné et doit représenter des examens portant sur la (les) capacité(s) terminale(s) non atteinte(s).

L'étudiant qui réussit toutes les capacités terminales obtient au moins 50%. L'évaluation du degré de maîtrise lui donne alors le pourcentage total auquel il a droit.

Article 30

Unité d'enseignement "Epreuve intégrée"

Définitions

Il faut distinguer l'UE "Epreuve intégrée"⁷ de l'épreuve intégrée⁸ sanctionnant cette UE.

L'UE "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 commentés.

Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les capacités couvertes par les unités déterminantes de la section concernée.

L'épreuve intégrée est présentée devant le Conseil des Etudes et le Jury⁹.

Elle ne comporte pas d'interrogations systématiques sur la connaissance des matières enseignées dans chaque unité constitutive de la section, mais bien sur les fondements théoriques des solutions choisies.

Lorsque certaines UE déterminantes comprennent de la pratique professionnelle, du laboratoire ou des cours techniques et de pratique professionnelle, l'étudiant sera obligatoirement soumis à des questions et/ou des exercices portant sur ces activités.

Le Conseil des Etudes fixe les modalités de déroulement de l'épreuve, étant entendu que celle-ci peut se réaliser en une ou plusieurs phases.

Conditions de participation à l'examen

Est autorisé à participer à l'épreuve intégrée, l'étudiant qui réunit les conditions suivantes :

- être régulièrement inscrit à l'UE "Epreuve intégrée",
- être titulaire des attestations de réussite de toutes les autres UE constitutives de la section, quel que soit l'établissement de promotion sociale qui a délivré ces

7 L'UE "Epreuve intégrée" comprend, pour les étudiants, un certain nombre de périodes réservées à la préparation de l'épreuve intégrée. Elle comprend également des périodes d'encadrement, pour le suivi de la préparation par les enseignants.

8 L'épreuve intégrée est l'examen.

9 Voir règlement d'ordre intérieur des Conseils des Etudes

attestations.

Sont également prises en considération les attestations de réussite délivrées sur base de l'arrêté fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises en dehors de l'enseignement de promotion sociale de régime 1.

Remarque : pour certaines sections, les modalités de capitalisation des UE précisent que certaines attestations de réussite ne sont plus capitalisables après un délai déterminé.

Organisation des sessions

L'établissement organise deux sessions pour l'épreuve intégrée. La seconde session est organisée dans un délai compris entre un et quatre mois après la clôture de la première session.

Les étudiants qui n'ont pas pu participer à la première session pour des motifs jugés valables par le Conseil des Etudes sont autorisés à se présenter à la seconde session. Les modalités d'inscription à cette seconde session sont communiquées aux étudiants via le professeur titulaire du cours ou de la section.

Si la même épreuve intégrée est organisée pour un autre groupe d'étudiants dans le délai visé au 1^{er} alinéa, 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 doivent s'y inscrire.

Le directeur peut refuser la participation à l'épreuve intégrée à l'étudiant qui ne serait pas inscrit dans le délai de huit jours calendrier précédant l'épreuve.

Lorsque l'étudiant s'inscrit à l'épreuve intégrée et non à l'UE "Epreuve intégrée", il n'est pas soumis à un droit d'inscription, tandis que celui qui se réinscrit à l'UE "Epreuve intégrée" est soumis au droit d'inscription y afférant.

L'étudiant qui échoue en seconde session est refusé. Il peut cependant se réinscrire à cette même UE "Epreuve intégrée" mais nul ne peut se présenter plus de quatre fois à la même épreuve intégrée.

Résultats

L'attestation de réussite de l'UE "Epreuve intégrée" est délivrée à l'étudiant qui fait la preuve qu'il maîtrise à un niveau suffisant les capacités terminales, telles que définies dans le dossier pédagogique de l'UE.

Le Conseil des Etudes ou le Jury fondent leur appréciation sur base des critères préalablement définis et communiqués à l'étudiant lors de son inscription à l'UE "Epreuve intégrée".

L'attestation de réussite mentionne le degré de réussite par un pourcentage au moins égal à 50.

Dans l'appréciation du degré de réussite, il n'est pas tenu compte des éventuelles activités d'enseignement préalables à l'épreuve.

Lorsqu'un étudiant ne réussit pas l'épreuve intégrée, il peut la représenter dans un délai ne dépassant pas trois ans tout en respectant le délai de validité des attestations de réussite des UE constitutives de la section.

Article 31

Section ne comportant pas d'UE "Epreuve intégrée"

Certification

Termine ses études avec succès l'étudiant qui obtient les attestations de réussite de chacune des UE constitutives de la section.

Résultats

Les certificats délivrés à l'issue de sections 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 ou 90%.

Ce pourcentage final est calculé à partir du pourcentage obtenu dans chacune des unités déterminantes. Pour ce calcul, chaque unité déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les UE dont l'horaire minimum est constitué de périodes de stage, une pondération peut être prévue qui ne soit pas directement proportionnelle au nombre de périodes.

La pondération, communiquée aux étudiants par le professeur titulaire de la section, se fait au prorata du nombre de périodes - y compris le nombre de périodes d'autonomie - accordées à chaque cours.

Article 32

Section comportant une UE "Epreuve intégrée"

Certification

Termine ses études avec succès, l'étudiant qui obtient au moins 50% des points attribués à l'épreuve intégrée,

Résultats

Les certificats délivrés à l'issue de sections portent les mentions suivantes : fruit, satisfaction, distinction, grande distinction, la plus grande distinction, selon que le pourcentage final atteint au moins respectivement 50, 60, 70, 80 ou 90%.

Dans le calcul du pourcentage, l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités déterminantes pour 2/3. Chaque UE déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribuée.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les UE dont l'horaire minimum est constitué de périodes de stage, une pondération peut être prévue qui ne soit pas directement proportionnelle au nombre de périodes.

Règlement d'ordre intérieur des Conseils des Etudes

Article 33

Pour chaque UE autre que l'épreuve intégrée, le Conseil des Etudes comprend au moins un membre du personnel directeur de l'établissement et les membres du personnel enseignant chargés du groupe d'étudiants concernés.

Pour la sanction d'une UE de qualification, il est adjoint au Conseil des Etudes des membres étrangers à l'établissement. Ces derniers sont choisis, sur avis du Conseil des Etudes, par le pouvoir organisateur ou son délégué, en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de l'UE.

Pour la sanction d'une UE "Epreuve intégrée", le Conseil des Etudes élargi comprend également au moins un professeur ou expert de chaque UE déterminante de la section.

Tous les membres visés ci-dessus ont voix délibérative.

Lorsque le Conseil des Etudes doit comprendre des membres étrangers à l'établissement, il se compose au minimum d'un tiers et au maximum de la moitié de membres étrangers à l'établissement ; cependant le nombre de membres étrangers à l'établissement doit être limité à trois.

Le directeur d'établissement ou son délégué, membre du personnel directeur de son établissement, préside le Conseil des Etudes.

Pour délibérer valablement, deux tiers au moins des membres du Conseil des Etudes doivent être présents. Le Conseil des Etudes prend, autant que faire se peut, ses décisions sur base d'un consensus. A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 34

En début de formation, pour chaque cours, les dispositions en matière d'évaluation sont portées à la connaissance des étudiants par le professeur titulaire du cours.

Les dispositions conformes aux articles 24 et 27 du présent règlement sont fixées par le Conseil des Etudes et consignées dans un procès-verbal détenu au secrétariat et laissé à la libre consultation des étudiants.

Article 35

La pondération de chaque épreuve ou test sera portée à la connaissance des étudiants par le professeur qui dispense la matière.

Article 36

Le président du Conseil des Etudes clôt la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants.

Les résultats des délibérations sont publiés dans les vingt-quatre heures au tableau d'affichage de l'établissement.

Les délibérations du Conseil des Etudes sont secrètes. Les décisions sont actées dans le procès-verbal concerné.

Les refus sont motivés.

Lors de la délibération d'une épreuve intégrée, le Conseil des Etudes peut acter une suggestion de remédiation telle qu'une inscription dans une UE, par exemple.

Article 37

L'étudiant peut consulter les épreuves ou tests qu'il a présentés par écrit en présence du professeur et du directeur ou de son délégué. Il introduira au secrétariat une demande à cet effet.

La consultation sera faite en respectant les délais de recours.

L'étudiant qui le désire peut, sur demande, obtenir une copie du corrigé des épreuves ou tests moyennant paiement (0,5€ la feuille).

Article 38

Lors d'une épreuve orale évaluée par le professeur titulaire du cours, ledit titulaire doit demander à l'étudiant d'authentifier par sa signature les principales questions posées ou le descriptif du travail à réaliser, ou la description et les conditions de réalisation d'un travail ayant servi de base à la sanction de l'UE.

Le Conseil des Etudes est chargé d'apprécier les cas de force majeure ou les motifs légitimes d'absence à une épreuve. La décision sera transmise à l'étudiant.

Article 39

Dans le respect de la procédure décrite ci-dessous, tout étudiant a le droit d'introduire un recours écrit contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des Etudes ou le Jury dans le cadre d'une UE "Epreuve intégrée" ou d'une UE déterminante organisée dans le cadre d'une section de régime 1.

Sous peine d'irrecevabilité, ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent.

Ce recours comprend deux étapes, l'une interne à l'établissement ; l'autre externe à celui-ci.

Recours interne

L'introduction d'un recours interne ne peut se faire que sur la base d'une plainte écrite :

- adressée par pli recommandé au directeur ou réceptionné par celui-ci contre accusé de réception,
- déposée au plus tard le 4^{ème} jour calendrier qui suit la publication des résultats.

Le directeur examine la recevabilité du recours (délai, motivation). S'il échet, il réunit à nouveau le Conseil des Etudes ou le Jury ; ces derniers peuvent prendre une décision valablement s'ils sont composés du président et de deux membres au moins du Conseil des Etudes ou du Jury quand ils comprennent plus de deux membres.

Toute nouvelle décision ne pourra être prise que par le Conseil des Etudes ou le Jury.

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

Recours externe

L'étudiant qui conteste la décision prise dans le cadre du recours interne introduit un recours externe par pli recommandé à la Commission de recours de la Fédération Wallonie-Bruxelles, avec copie au Chef d'établissement.

Adresse: Monsieur F-G STOLZ
 Directeur général adjoint
 Service général de l'enseignement de Promotion sociale
 Rue Adolphe Lavallée, 1
 1080 Bruxelles

L'Administration transmet immédiatement le recours au président de la commission de recours. Ce recours est obligatoirement introduit dans les sept jours calendrier qui suivent l'envoi de la décision relative au recours interne.

Doivent être jointes à ce recours :

- la motivation du refus;
- la décision prise à la suite du recours interne.

Le recours ne peut comprendre de pièces relatives aux décisions du Conseil des Etudes ou du Jury relatives à d'autres étudiants.

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

La Commission de recours statue sur la recevabilité et sur la pertinence du recours adressé par le requérant à l'Administration en fonction des informations communiquées par le Chef d'établissement ou son délégué, et/ou le Pouvoir Organisateur et/ou l'Inspection de l'enseignement de promotion sociale et/ou l'Administration.

Elle peut prendre des décisions de maintien ou de modification de la décision du Conseil des Etudes ou du Jury. Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées. Si cette majorité n'est pas atteinte, le recours est rejeté.

Le bien-fondé du recours ne conduit pas automatiquement à la décision de la réussite par le requérant de l'UE ou de la section concernée par le recours.

La Commission communique sa décision motivée par envoi recommandé à l'étudiant et au Chef d'établissement dans les trente jours calendrier, hors congés scolaires.

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

Entrée en vigueur

Article 40

Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication.

Article 41

En cas de changement de législation en cours d'année, toute disposition du présent règlement contraire à la (aux) nouvelle(s) disposition(s) est automatiquement abrogée. Les étudiants en seront avertis et ce règlement immédiatement amendé en conséquence.

Mise à jour faite à Boussu, le 01 avril 2020.