

Propositions de modifications du Règlement d'Ordre Intérieur des Institutions d'Enseignement de promotion sociale

- **Nouvel article 5 :**

- 1. Dans tous les établissements et locaux où sont dispensées une formation ou des activités d'enseignement organisées par la Province de Hainaut : les étudiants, les enseignants ainsi que le personnel n'exhibent aucun signe distinctif porteur de valeurs à caractère xénophobe, philosophique ou religieux.**
- 2. Dans les locaux où sont dispensées les activités d'enseignement, le port d'un couvre-chef n'est pas autorisé, à l'exception des impositions professionnelles.**

Justification : insertion des dispositions de la résolution du Conseil Provincial du 20 octobre 2009.

- **Nouvel alinéa - article 11. 2 :**

Toutefois, le Conseil des études peut déroger à cette dernière condition dans des cas exceptionnels et uniquement pour les étudiants en situation de handicap ou souffrant de maladie orpheline telle la mucoviscidose.

Justification : insertion demandée par la DGAS pour favoriser l'intégration des élèves en situation de handicap dans l'enseignement ordinaire.

- **Nouvel alinéa - article 14 § 1 :**

Tout étudiant en situation de handicap (handicap moteur, visuel ou auditif) peut bénéficier d'aménagements nécessaires à son handicap lors des évaluations et sessions d'examens. Les demandes relatives au présent chapitre sont introduites auprès du directeur de l'établissement, contre un accusé de réception, elle comprend tous les éléments permettant à celui-ci, après avis du conseil des études, d'apprécier le bien-fondé de la demande.

La décision du directeur est communiquée à l'étudiant, contre accusé de réception au plus tard le 30^e jour qui suit la demande.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de ces dispositions remet à l'inscription un dossier élaboré avec la collaboration du SAPEPS.

Ce dossier comprend :

- **un certificat médical ainsi qu'une fiche médicale spécifiant le type de handicap et les difficultés engendrées ;**
- **une demande précise des aménagements pour les évaluations et examens**
 - **Aides techniques : matériel informatique adapté, logiciels, loupe calculatrice parlante, une barrette braille... ;**
 - **Aides humaines : aide d'une tierce personne telle que : interprète en langue des signes, une personne du secrétariat ou du SAPEPS pour la rédaction sous la dictée de l'étudiant de l'examen ;**
 - **Majoration du temps : une majoration d'un tiers du temps normalement prévu peut être accordée ;**
 - **Aménagements de l'examen écrit et oral : agrandissement de la taille de la police, présentation orale de l'évaluation pour les déficients visuels, présentation écrite pour les étudiants ayant des troubles du langage.**

Justification : insertion demandée par la DGAS pour favoriser l'intégration des élèves en situation de handicap dans l'enseignement ordinaire.

Règlement d'Ordre Intérieur des institutions d'enseignement de Promotion Sociale.

Voté par le Conseil provincial en date du

TITRE I - Dispositions liminaires générales

ARTICLE 1 Définitions :

Pour l'application du présent règlement, nous entendons par :

1. Décret : Décret du 16 avril 1991 de la Communauté française, fixant l'organisation générale de l'Enseignement de Promotion Sociale ;
2. Personnel : tout le personnel enseignant et non enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation ;
3. Parent : la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en droit ou en fait de l'étudiant mineur ;
4. Chef d'établissement : la directrice, le directeur ;
5. Délégué du Chef d'établissement : le membre du personnel désigné par le Chef d'établissement pour exercer une ou plusieurs attributions ;
6. Inspecteur général : Inspecteur général de la région ;
7. Conseil des études : constitué conformément au décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale ;
8. DI : droit d'inscription selon le décret de la Communauté française ;
9. DAC : droit administratif complémentaire ;
10. DIO : droit d'inscription occupationnel selon le décret de la Communauté française ;
11. Voie d'affichage : valves traditionnelles et électroniques, comptoir d'accueil, bornes interactives,
12. Conseil de recours disciplinaire de l'enseignement de promotion sociale : composé du Directeur général des enseignements ou son représentant et des Inspecteurs généraux de l'enseignement.

ARTICLE 2

1. Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur s'appliquent aux établissements d'enseignement de promotion sociale de la Province de Hainaut. Ce règlement sera communiqué par voie d'affichage.
2. Elles ne remplacent pas les différents statuts du personnel, ni l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans cet enseignement.
3. Le présent règlement concerne plus particulièrement les rapports entre : d'une part, le pouvoir organisateur - le Conseil Provincial du Hainaut et son Collège provincial -, la Commission Administrative de l'établissement, l'établissement et d'autre part son personnel, les étudiants et les parents des étudiants mineurs. Il doit en tout temps être tenu à la disposition du personnel et des étudiants ainsi que du parent de l'étudiant mineur.

ARTICLE 3.

1. Ces établissements sont soumis à l'autorité du Conseil Provincial du Hainaut et de son Collège provincial, qui en assure l'administration journalière dans le respect des lois, décrets, arrêtés et circulaires organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté Française de Belgique et dans le respect des différents statuts provinciaux.
2. Ces établissements sont placés sous la surveillance d'une commission administrative dont la composition est fixée par le Collège provincial. Le Président de la Commission Administrative est informé par le directeur de tout fait important se produisant dans son établissement. Le chef d'établissement en informe aussi tout service provincial concerné.
3. La Commission Administrative comprend deux représentants élus des étudiants choisis parmi les étudiants régulièrement inscrits dans une ou plusieurs unités de formation comprenant au total un minimum de 240 périodes et se déroulant en tout ou en partie pendant l'année civile où la Commission Administrative se réunit.
4. Le mandat des étudiants est annuel, renouvelable suivant les conditions édictées ci-avant. Ils ont voix délibérative mais ne participent pas aux délibérations qui concernent les membres du personnel.

ARTICLE 4.

1. Tout acte administratif, toute décision à caractère unilatéral et de portée individuelle ayant un effet juridique sur la situation d'un étudiant, doit faire l'objet d'une motivation écrite formelle, justifiée en fait et en droit.
2. Les décisions motivées doivent être communiquées à l'étudiant majeur ou au parent de l'étudiant mineur qui le demande.
3. En cas de contestation de la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation pourront être pris en compte.

ARTICLE 5.

1. **Dans tous les établissements et locaux où sont dispensées une formation ou des activités d'enseignement organisées par la Province de Hainaut : les étudiants, les enseignants ainsi que le personnel n'exhibent aucun signe distinctif porteur de valeurs à caractère xénophobe, philosophique ou religieux.**
2. **Dans les locaux où sont dispensées les activités d'enseignement, le port d'un couvre-chef n'est pas autorisé, à l'exception des impositions professionnelles.**

TITRE II - Du personnel

ARTICLE 6

1. Tous les membres du personnel s'appliquent dans un esprit d'ouverture et de collaboration à réaliser les finalités exprimées dans le projet éducatif de l'enseignement de la Province du Hainaut. Ils se vouent entièrement à leurs fonctions.
2. Les membres du personnel sont tenus de respecter les dispositions des différents règlements, et plus particulièrement du présent règlement d'ordre intérieur et de ses annexes éventuelles, ainsi que les dispositions du projet éducatif.

ARTICLE 7

1. Les membres du personnel, chacun en ce qui les concerne, ont autorité sur les étudiants.
2. Le Chef d'établissement et le personnel placé sous son autorité assurent toutes les prestations que réclame la bonne marche de l'établissement dans le respect des dispositions légales, statutaires et réglementaires.
3. Le Chef d'établissement prend et fait appliquer les mesures propres à atteindre les objectifs assignés par les lois et règlements, notamment ceux qui concernent les études et la sécurité au sein de son établissement.
4. Le Chef d'établissement applique la lettre mission qui lui a été dévolue par le pouvoir organisateur.
5. Tout le courrier destiné à l'Institution est adressé au chef d'établissement.
6. Toutes les épreuves écrites des étudiants seront corrigées et cotées et les résultats des évaluations écrites, orales et/ou pratiques, seront remis au chef d'établissement suivant les modalités d'organisation de l'établissement. Il en est de même des copies des étudiants (copies des épreuves et procès verbaux des épreuves orales) .
7. Les résultats des évaluations, copies et procès-verbaux d'examens oraux sont communiqués aux étudiants selon les directives édictées par le Chef d'établissement.
8. Outre le fait de respecter les recommandations d'ordre administratif et pédagogique en vigueur dans l'enseignement de promotion sociale, les enseignants tiennent à la disposition du Chef d'établissement et de l'Inspection provinciale :

- ◆ les documents de travail demandés par l'établissement ;
 - ◆ le dossier pédagogique ;
 - ◆ un carnet de cotes ou d'évaluation des étudiants ;
 - ◆ un journal de classe ou un carnet de matières prévues et vues.
9. Les enseignants et les experts complètent et déposent dans les délais prescrits au secrétariat la liste des présences préétablie par le secrétariat reprenant notamment les présences, les arrivées tardives, les départs prématurés et absences aux cours.
 10. Il est interdit aux membres du personnel de révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret par leur nature ou par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques.
 11. Ce respect du secret professionnel vise notamment les conseils des études, les délibérations et la communication à autrui de tout renseignement concernant les étudiants.
 12. Les membres des jurys étrangers à l'école sont tenus au respect des mêmes règles.
 13. Les membres du personnel ont également obligation d'intervenir et de prévenir leur hiérarchie pour tout manquement grave du chef des étudiants au respect du présent règlement d'ordre intérieur.
 14. Toute personne extérieure ne peut circuler librement dans l'établissement sans autorisation du chef de l'établissement ou de son délégué.
 15. En dehors de toutes activités préalablement autorisées par le chef d'établissement, celui-ci reçoit les visiteurs. Ceux-ci ne peuvent s'adresser qu'au Chef d'établissement ou à son délégué.

ARTICLE 8 - Des obligations administratives :

1. La constitution du dossier d'inscription d'un étudiant régulier est établie conformément aux dispositions légales en la matière. Le paiement du minerval (DI+ DIO+DAC) s'effectue lors de l'inscription de l'étudiant dans une ou plusieurs unités de formation. Ce DI et ce DIO ne seront jamais remboursés au-delà du premier dixième de l'unité de formation, quel que soit le motif de l'abandon.
Le DAC n'est en aucun cas remboursé.
2. Sans préjudice de toute autre procédure administrative d'inscription imposée par le Ministère compétent, une fiche d'inscription doit être remplie et signée par l'étudiant et par son parent s'il est mineur. Celle-ci porte nécessairement au minimum la mention "A pris connaissance du règlement d'ordre intérieur des établissements de promotion sociale de la Province du Hainaut et en accepte l'application". Pour rappel, la communication du Règlement d'Ordre Intérieur est faite principalement par voie d'affichage.
3. Toute personne se revendiquant d'une exonération du droit d'inscription accepte que l'établissement entame les démarches administratives justifiant cette exonération. S'il s'avère que l'étudiant ne peut prétendre à cette exonération, il devra s'acquitter du minerval réglementaire dans les délais fixés.
4. L'admission dans l'enseignement de promotion sociale s'effectue dans une section ou dans une unité de formation selon les dispositions légales.
5. L'étudiant, à sa demande, peut être dispensé d'une partie des activités d'enseignement d'une unité de formation en fonction des dispositions légales sans pour autant être exempté du paiement global du droit d'inscription sauf s'il répond aux conditions d'exonération. L'étudiant qui est dispensé d'une partie des activités d'enseignement est considéré comme étudiant régulièrement inscrit et répondant à la condition d'assiduité pour ces activités d'enseignement.
6. Un étudiant qui ne remplit pas les conditions requises peut être admis à titre exceptionnel en qualité d'étudiant libre sous la responsabilité du chef d'établissement et après accord du Président de la Commission administrative.
7. L'étudiant libre accepté figure sur les listes d'appel et pourra, s'il échet, obtenir, selon l'appréciation du Chef d'établissement, une attestation de fréquentation.

8. Selon l'appréciation du Chef d'établissement, peuvent être refusées :
 - (i) l'inscription tardive d'un étudiant ;
 - (ii) la réinscription d'un étudiant ayant fait l'objet d'une mesure d'ordre ou disciplinaire ;
 - (iii) l'inscription d'un étudiant dont la qualité de la formation ne peut être garantie en raison d'une saturation de l'infrastructure pédagogique, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
 - (iv) l'inscription d'un étudiant libre.

ARTICLE 9 - Du comportement :

1. Les étudiants sont tenus de respecter les dispositions des différents règlements et particulièrement du présent règlement d'ordre intérieur et des annexes éventuelles ainsi que des consignes et directives qui leur sont communiquées par écrit ou oralement par le Chef d'établissement et/ou les membres du personnel.
2. Les étudiants doivent porter une tenue convenable et observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement et de toute personne extérieure. Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement et avec les exigences de l'enseignement.
3. Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires et dans l'enceinte de l'établissement.
4. Ils tiennent avec soin leur matériel de travail et se munissent quotidiennement de tout ce qui est nécessaire à leur participation normale aux cours et activités prévus à leur horaire.
5. Ils doivent respecter en tout temps le domaine et le patrimoine scolaires mis à leur disposition.
6. Tout dommage causé par un étudiant aux locaux, au mobilier, aux modèles, aux collections et au matériel est réparé ou remplacé à ses frais ou aux frais de ses parents s'il est mineur, sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligées du même chef.
7. Lorsque les étudiants utilisent du matériel appartenant à l'école ou à des tiers, ils sont tenus de l'entretenir et de le restituer en bon état à la fin du cours et /ou dans les délais préalablement fixés.
8. En cas d'absence fortuite d'un professeur, les étudiants préviennent, dans les plus brefs délais, la direction ou le secrétariat. En l'absence de leur responsable pédagogique, les étudiants ne peuvent utiliser le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers de l'établissement, sans autorisation préalable du Chef d'établissement.

9. Les étudiants ne peuvent introduire dans l'établissement des objets, matières ou documents sans rapport avec l'enseignement qui leur est dispensé et avec leurs activités scolaires ou parascolaires. Il leur est strictement interdit d'y introduire des objets, matières ou documents qui pourraient nuire à leurs condisciples, au personnel ou à la réputation de l'établissement.
10. Aucune activité parascolaire ou extrascolaire, ou récolte de fonds, ne sera organisée par les étudiants sous le nom ou le sigle de l'établissement sans autorisation écrite préalable du Chef d'établissement ou de son délégué. Il en est de même pour les publicités et/ou l'apposition d'affiches.
11. L'étudiant est seul responsable des objets et véhicules qu'il introduit dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où il les dépose ou les gare. L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci, commis par un autre étudiant ou un tiers, même dans les armoires et casiers ou sur les portemanteaux, étagères, ... mis à la disposition des étudiants. Il en est de même pour tout accident matériel sur des parkings provinciaux.

ARTICLE 10 - Des fraudes :

Toute fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude à l'occasion d'un contrôle, d'un travail ou d'une épreuve quelconque, peut entraîner pour l'étudiant concerné, l'annulation partielle ou totale de l'épreuve incriminée par le professeur.

En cas d'annulation de l'épreuve, l'étudiant sanctionné peut demander à être entendu par le Chef d'établissement. Celui-ci appréciera, par décision motivée, l'opportunité de modifier la sanction.

ARTICLE 11 - De la fréquentation scolaire.

1. 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.
2. Un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus d'un dixième des activités pour l'enseignement secondaire et plus de deux dixièmes pour l'enseignement supérieur dont il n'est pas dispensé. Le dépassement des absences injustifiées peut entraîner l'irrégularité de l'étudiant et ses conséquences administratives.

Toutefois, le Conseil des études peut déroger à cette dernière condition dans des cas exceptionnels et uniquement pour les étudiants en situation de handicap ou souffrant de maladie orpheline telle la mucoviscidose.

3. La présence des étudiants est obligatoire dans l'établissement et sur les lieux des cours ou d'activités de stage, sauf en cas de dispense officielle.
Le contrôle des présences se fait lors de chaque cours.
4. Toute absence sera motivée et communiquée au secrétariat et sera justifiée par le document requis dans les délais fixés par l'établissement.
5. Sont admises comme justifiées, les absences motivées par :
 - 5.1. l'indisposition ou la maladie de l'étudiant couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
 - 5.2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'étudiant de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
 - 5.3. le décès d'un parent ou allié de l'étudiant, au 1^{er} degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
 - 5.4. le décès d'un parent ou allié de l'étudiant, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'étudiant, l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
 - 5.5. le décès d'un parent ou allié de l'étudiant, du 2^e au 4^e degré n'habitant sous le même toit que l'étudiant, l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
 - 5.6. un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles apprécié par le Chef d'établissement.
6. L'absence non justifiée lors d'une évaluation entraînera l'échec de l'étudiant et éventuellement le refus lors de la délibération suivant les modalités prévues par l'établissement et communiquées à l'étudiant.

ARTICLE 12- Des déplacements :

L'assurance provinciale n'intervient que lorsque tout déplacement entre l'établissement d'enseignement ou le lieu de stage et le domicile s'effectue par le chemin le plus direct.

ARTICLE 13-. Sanctions disciplinaires :

§ 1 – Des sanctions : les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires.

Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires dont est passible l'étudiant en cas de non respect des dispositions du présent règlement ou des directives ou consignes qui lui ont été fournies pour assurer 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 qui, si elles ne se répètent pas, ne mettent pas directement en danger la réussite scolaire de l'étudiant. Elles sont prises par le Chef d'établissement.

- l'avertissement,
- la réprimande avec éventuellement l'obligation d'une activité de réparation,
- l'éloignement momentané du cours.

2. Les mesures disciplinaires.

Les mesures disciplinaires sont des sanctions graves ; elles peuvent mettre en cause la réussite et la poursuite des études de l'étudiant. Elles sont prises dans le respect des procédures suivantes :

2.1. Par le Chef d'établissement ou son délégué.

2.1.1. L'exclusion temporaire d'un ou de tous les cours pour une durée maximum de cinq jours consécutifs de fonctionnement.

2.1.2. L'exclusion définitive de l'établissement.

2.2. Par le collège provincial et à titre exceptionnel.

L'exclusion définitive de tout l'enseignement provincial du Hainaut.

§ 2 - Les modalités d'application.

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

1. La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Elle peut être justifiée par la répétition de mesures d'ordre ou par le refus d'exécuter une mesure d'ordre.
2. L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable portent atteinte par un préjudice matériel ou moral :
 - au renom, à l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
 - à la dignité du personnel ou des étudiants ou de tiers liés à l'établissement ;
 - au climat de la classe.

Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de sanctions disciplinaires.

Elle peut également être prononcée lorsque l'étudiant ne suit pas assidûment les activités d'enseignement prévues.

Elle peut enfin être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant met en péril sa sécurité ou celle d'autrui dans le cadre de sa formation, (condisciples, personnel,...) ou la sécurité de l'établissement.

§ 3 - La procédure disciplinaire.

Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'étudiant doit être convoqué afin d'être entendu par le Chef d'établissement.

Préalablement à une exclusion définitive, l'étudiant majeur ou le parent de l'étudiant mineur doit être convoqué pour être entendu.

L'avis des professeurs ou du Conseil des études de l'étudiant est requis.

1. L'étudiant majeur ou le parent de l'étudiant mineur peut se faire accompagner par un défenseur de son choix.
2. Le ou les griefs formulés à l'encontre de l'étudiant ainsi que la ou les mesures disciplinaires envisagées doivent lui être communiqués de façon explicite de même qu'aux parents de l'étudiant mineur.
3. L'étudiant, le parent de l'étudiant mineur et leur défenseur peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement de pièces. En aucun cas ils ne peuvent consulter le dossier d'un autre étudiant.
4. L'étudiant, le parent de l'étudiant mineur peuvent demander un délai pour répondre aux accusations formulées. Ce délai, qui peut être fixé de commun accord avec le Chef d'établissement, ne dépassera pas **cinq jours** calendrier hors congés scolaires.
5. Le fait pour l'étudiant et pour le parent de l'étudiant mineur de se soustraire à cet entretien, n'empêche pas la poursuite de la procédure disciplinaire.
6. Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être écarté de l'établissement par le Chef d'établissement durant la procédure d'exclusion définitive. Cette décision doit être dûment mentionnée dans la notification de la mise en oeuvre de la procédure d'exclusion définitive.
7. Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée.
8. L'exclusion de l'enseignement provincial peut être demandée pour des motifs très graves par le Chef d'établissement. Il fait rapport des faits qui justifient cette demande au collège provincial par la voie de l'Inspecteur Général de l'enseignement provincial concerné, qui donnera son avis.

§ 4 - La notification des mesures disciplinaires.

Les sanctions sont prononcées par le Chef d'établissement.

L'exclusion temporaire doit immédiatement être portée à la connaissance de l'étudiant, ainsi qu'au parent de l'étudiant mineur, avec les motifs précis d'une telle mesure.

L'exclusion définitive doit être notifiée, par lettre recommandée, à l'étudiant et au parent de l'étudiant mineur. Copie est adressée simultanément au Président de la Commission administrative et à l'Inspecteur Général Régional concerné.

Une notification écrite est adressée également, s'il échet, à l'administrateur de l'internat où l'étudiant est inscrit. L'exclusion définitive de l'établissement entraînant éventuellement l'exclusion de l'internat.

§ 5 - La procédure de recours.

En cas d'exclusion définitive, l'étudiant, ou le parent de l'étudiant mineur, a un droit de recours auprès du Conseil de recours disciplinaire de l'enseignement de promotion sociale et, en dernière instance, auprès du Collège provincial.

1. Le recours en première instance doit être introduit par lettre recommandée dans les dix jours de fonctionnement de l'établissement qui suivent la notification de la sanction. La décision du Conseil de recours est notifiée dans les quinze jours ouvrables.
2. Le recours en dernière instance doit être introduit auprès du Collège provincial dans les deux semaines qui suivent la notification de la décision prise en première instance. Le Collège provincial statuera définitivement.
3. A chaque niveau de recours, l'étudiant et le parent de l'étudiant mineur peuvent demander à être entendus par l'autorité compétente, accompagnés d'un défenseur de leur choix. Ils peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement du dossier et en aucun cas, ne peuvent consulter le dossier d'un autre étudiant.
4. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

ARTICLE 14- De la sanction des études.

L'organisation de la sanction des études est régie par l'application des dispositions actuelles de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant sur le règlement général des études dans l'enseignement de promotion sociale de régime 1.

§ 1 - Les méthodes d'évaluation se partagent le cas échéant entre :

1. l'évaluation continue liée à une présence régulière et active dans les différentes activités d'enseignement théoriques et pratiques ;
2. l'évaluation périodique par le biais d'interrogations partielles qui doivent être perçues par les étudiants comme un vecteur de progrès et d'aide à cerner les difficultés ; l'organisation est conçue de façon à responsabiliser les étudiants à l'assiduité aux cours et à l'étude régulière des matières ;
3. l'évaluation globale basée sur l'organisation d'interrogations générales permettant aux étudiants de globaliser et de synthétiser les compétences telles que définies dans le dossier pédagogique ;
4. la grille d'évaluation lors des stages ou du travail de fin d'études permettant d'apprécier l'intégration de l'étudiant et l'exploitation de ses acquis scientifiques et professionnels ;
5. l'évaluation finale organisée à l'issue de l'unité de formation ou d'une activité d'enseignement.

Suivant l'organisation de l'établissement, les évaluations seront orales, écrites, pratiques ou mixtes.

Tout étudiant en situation de handicap (handicap moteur, visuel ou auditif) peut bénéficier d'aménagements nécessaires à son handicap lors des évaluations et sessions d'examens. Les demandes relatives au présent chapitre sont introduites auprès du directeur de l'établissement, contre un accusé de réception, elle comprend tous les éléments permettant à celui-ci, après avis du conseil des études, d'apprécier le bien-fondé de la demande.

La décision du directeur est communiquée à l'étudiant, contre accusé de réception au plus tard le 30^e jour qui suit la demande.

L'étudiant qui souhaite bénéficier de ces dispositions remet à l'inscription un dossier élaboré avec la collaboration du SAPEPS.

Ce dossier comprend :

- **un certificat médical ainsi qu'une fiche médicale spécifiant le type de handicap et les difficultés engendrées ;**
- **une demande précise des aménagements pour les évaluations et examens**
 - **Aides techniques : matériel informatique adapté, logiciels, loupe calculatrice parlante, une barrette braille... ;**
 - **Aides humaines : aide d'une tierce personne telle que : interprète en langue des signes, une personne du secrétariat ou**

du SAPEPS pour la rédaction sous la dictée de l'étudiant de l'examen ;

- **Majoration du temps : une majoration d'un tiers du temps normalement prévu peut être accordée ;**
- **Aménagements de l'examen écrit et oral : agrandissement de la taille de la police, présentation orale de l'évaluation pour les déficients visuels, présentation écrite pour les étudiants ayant des troubles du langage.**

§ 2 - Composition et compétences des Conseils des études.

1. Un Conseil des études est constitué pour chaque unité de formation et pour chaque section de régime 1 conformément au décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.
2. Le Conseil des études est chargé de prendre, dans les limites et conditions fixées par les dossiers de référence et les règlements généraux des études, les décisions relatives:
 - à l'admission des étudiants;
 - au suivi pédagogique des étudiants;
 - à la sanction des études.
- 2.1. Pour l'admission, le suivi et la sanction, le Conseil des études comprend un membre au moins du personnel directeur et les membres du personnel enseignant chargé du groupe d'étudiants concerné.
- 2.2. Pour la sanction d'une unité de formation de qualification, d'une unité de formation « Épreuve intégrée » et d'une section, le Conseil des études, tel que défini dans sa composition au point 2, est élargi à des membres extérieurs ;
Ces derniers sont choisis sur avis du Conseil des études, en raison de leurs compétences par rapport aux capacités terminales des unités de formation déterminantes ou de qualification, de l'épreuve intégrée et /ou de la section ;
- 2.3. Pour la sanction d'une section ne comportant pas d'unité de formation épreuve intégrée, le Conseil des études élargi comprend:
 - au moins un membre du personnel directeur de l'établissement;
 - au moins un professeur ou expert de chaque unité de formation déterminante de la section.
- 2.4. Pour la sanction d'une section comportant une unité de formation épreuve intégrée, le Conseil des études élargi à des membres étrangers à l'établissement comprend :
 - au moins un membre du personnel directeur de l'établissement ;

- le(s) professeur(s) et/ou expert(s) chargé(s) de l'unité de formation intitulée "l'épreuve intégrée" ;
- au moins un professeur ou expert de chaque unité de formation déterminante de la section ;
- les membres étrangers à l'établissement choisis pour la sanction de l'unité « Épreuve intégrée" par le chef d'établissement, sur avis du Conseil des études, en fonction de leurs compétences par rapport aux finalités de la section.

2.5. Le Ministre ayant dans ses compétences l'Enseignement de Promotion sociale peut mandater un délégué pour assister aux opérations d'évaluation. Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative.

Tous les membres ont voix délibérative.

§ 3 - Des délibérations.

En accord avec le Chef d'établissement, les professeurs et/ou les experts, chargés des activités d'enseignement des unités de formation autres que l'épreuve intégrée, apprécient les capacités terminales de leurs étudiants selon les méthodes d'évaluation décrites dans le § 1^{er}.

Des mesures complémentaires éventuelles annexées à ce règlement propres à chaque établissement, fixent les conditions d'application en fonction de la nature, de la spécificité du cours ou du type de formations.

§ 4 - Sanction d'une unité autre que l'unité "EPREUVE INTEGREE".

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

Le Conseil des études 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 de savoir être que forme l'unité

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

Le Conseil des études peut ajourner ou refuser un étudiant.

L'étudiant est refusé en première session si ses résultats sont jugés insuffisants par le Conseil des études.

L'étudiant qui n'atteint pas le seuil de réussite des capacités terminales en seconde session est refusé.

Par unité de formation, deux sessions maximum peuvent être organisées.

L'éventuelle seconde session est nécessairement organisée avant la date du 1/10 de l'unité de formation dont elle constitue un des pré-requis. Dans

les autres cas, elle est organisée au plus tard dans un délai de trois mois à dater de la première session.

Le Conseil des études d'une unité de stage ou d'une unité comportant des activités professionnelles d'apprentissage peut décider que les conditions d'organisation de tout ou partie de la formation rendent l'ajournement impossible. Dans ce cas, l'élève est refusé en première session.

C'est dans l'établissement où l'étudiant a suivi l'unité de formation qu'il présente sa seconde session. La composition du Conseil des études pour cette seconde session doit répondre aux prescriptions légales et réglementaires en la matière. Toutefois, ces membres peuvent être différents de ceux de la première session.

Tout étudiant régulièrement inscrit dans une unité de formation, qui suit ou a suivi assidûment les activités d'enseignement de cette unité de formation, est en droit de consulter, à sa demande et sous contrôle d'un membre du personnel de l'établissement, les tests et épreuves écrits dont il est l'auteur et qui ont fait l'objet d'une évaluation.

Cette consultation doit obligatoirement intervenir dans un délai de cinq jours à dater du jour de la publication des résultats pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Ces documents ou copies de ces derniers ne peuvent pas quitter les locaux de l'établissement.

§ 5 - La sanction sur base de capacités acquises en dehors de l'unité de formation.

L'attestation de réussite d'une unité de formation à l'exclusion de l'épreuve intégrée peut être délivrée par le Conseil des études, pour les compétences acquises en dehors de cette unité de formation, pour autant que ces compétences correspondent aux capacités terminales de l'unité de formation, telles que fixées dans le dossier pédagogique.

Pour ce faire, le Conseil des études délibère en tenant compte :

- 1° des résultats d'épreuves réalisées par tout enseignement, pour autant qu'elles portent sur l'évaluation de capacités équivalentes ou supérieures aux capacités terminales de cette unité de formation. Dans ce cas, le Conseil des études peut si nécessaire vérifier par une épreuve les capacités de l'intéressé ;
- 2° des titres de compétences délivrés par les centres de validation de compétences agréés; dans ce cas, le Conseil des études ne vérifie pas par une nouvelle épreuve la maîtrise des compétences visées ;
- 3° des documents délivrés par les centres et organismes de formation reconnus, des acquis professionnels ou des éléments de formation personnelle fournis par l'élève. Dans ce cas, le Conseil des études peut vérifier par une épreuve les capacités dont l'intéressé se prévaut en produisant les documents visés.

§ 6 - Sanction d'une unité "EPREUVE INTEGREE".

L'unité de formation « 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.

L'attestation de réussite mentionne le degré de réussite par un pourcentage au moins égal à 60%.

Chaque Conseil des études fixe les modalités de déroulement de l'épreuve intégrée. Il établit la liste des critères sur lesquels se fondera son appréciation lors de chaque phase de l'épreuve intégrée. Ces modalités et ces critères seront communiqués à l'étudiant dans les meilleurs délais, lors de la préparation à cette épreuve.

Le Conseil des études peut ajourner ou refuser un étudiant si ces critères ne sont pas rencontrés.

§ 7 - Sanction d'une "SECTION sans épreuve intégrée".

Termine avec succès une section ne comportant pas d'unité "Epreuve intégrée" l'étudiant qui a obtenu l'attestation de réussite de chacune des unités de formation constitutives de la section.

Le pourcentage final est calculé à partir du pourcentage obtenu dans chacune des unités de formation déterminantes de la section. Pour ce calcul, chaque unité intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l'horaire minimum.

Lorsque la section comporte deux unités déterminantes dont une seule de stage, l'incidence de cette dernière sur le pourcentage final peut être pondérée. Le Chef d'établissement assisté d'un professeur ou expert de chaque unité de la section fixent le coefficient de pondération. Les étudiants sont avertis de cette disposition particulière au début de l'unité de stage.

§ 8 - Sanction d'une "SECTION avec épreuve intégrée".

Le pourcentage final mentionné sur le titre de fin d'études est calculé à partir du pourcentage obtenu dans l'unité de formation « Epreuve intégrée » et dans chacune des unités de formation déterminantes de la section,

Pour ce calcul, l'unité « Epreuve intégrée » intervient pour 1/3, les unités de formation déterminantes pour 2/3.

Chaque unité déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l'horaire minimum. Lorsqu'une ou plusieurs unités déterminantes sont des unités de stage, leurs incidences sur le pourcentage final peuvent être pondérées.

L'étudiant ayant un pourcentage égal ou supérieur à 50% (au niveau secondaire) et à 60% (au niveau supérieur) obtient le certificat ou le diplôme.

ARTICLE 15 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 de formation « épreuve intégrée » ou d'une unité de formation 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 communiqués par voie d'affichage.

TITRE IV – Des dispositions finales

ARTICLE 16

Le Conseil provincial autorise le Collège provincial à approuver par établissement, d'éventuelles mesures complémentaires sous forme d'annexes à ce règlement de manière à répondre à des préoccupations particulières: accès de locaux, sécurité, etc..

Ces mesures complémentaires annexées à ce règlement ne pourront en aucun cas être contraires au présent règlement et seront proposées au Collège provincial.

ARTICLE 17

Le présent règlement produit ses effets dès l'année scolaire 2008-2009. Simultanément, il abroge le précédent règlement d'ordre intérieur des Institutions d'enseignement de promotion sociale de la Province du Hainaut.

En séance à MONS, le

LE GREFFIER PROVINCIAL,

LE PRESIDENT,

