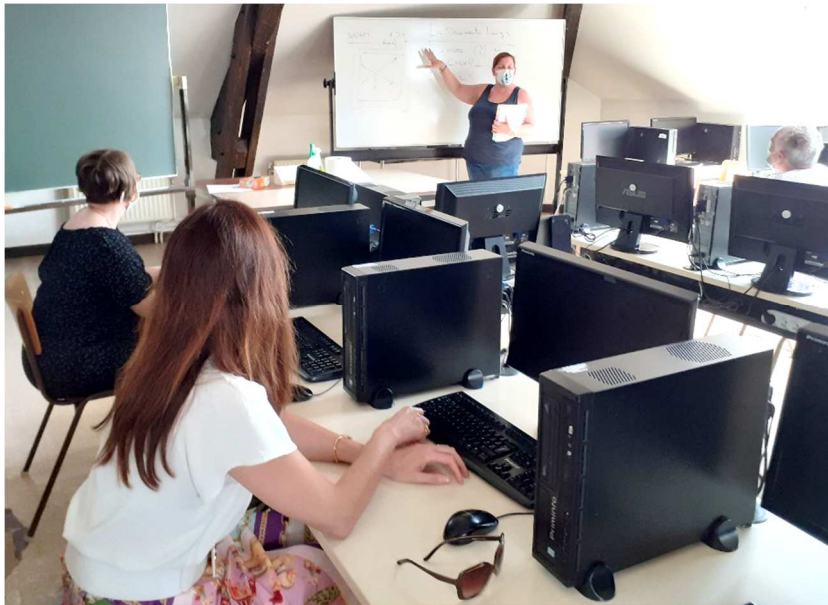


REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I) EICS TAMINES – GEMBLoux



**A l'attention des enseignant-e-s et
des étudiant-e-s de l'établissement**

Contenu

1. Bases légales.....page 2
2. Glossaire de la promotion sociale..... page 3
3. Règlement d'ordre intérieur..... page 7

Bienvenue à tous et à toutes au sein de notre établissement,

Avant de débiter une formation au sein de l'EICS Tamines Gembloux, il peut être utile de prendre connaissance des règles de bon fonctionnement qui régissent notre école.

Ces règles (le règlement d'ordre intérieur) sont supposées connues par tous les membres du personnel, ainsi que par l'ensemble de nos étudiant-e-s. Elles permettent de fixer un cadre dans la collaboration que nous entreprenons ensemble. Elles évitent tout malentendu par la suite.

Ces règles viennent donc en soutien de nos valeurs, de notre vision et de nos missions.

1. BASES LEGALES

- Décret du Conseil de la Communauté française du 16/1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18/11/91 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités de formation de l'enseignement de promotion sociale de régime 1.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française (AGCF) du 8/7/93 fixant les modalités de reconnaissance de capacités acquises hors enseignement de promotion sociale de régime 1.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20/07/93 portant règlement général des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale de régime 1.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29/06/04 en application de l'article 8 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.
- Circulaire PS 2055 du 26/07/07 relative aux modalités de reconnaissance par le Conseil des études des capacités acquises pour l'admission dans les UF ou pour la sanction de celles-ci.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 29/09/11 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.
- Circulaire 4700 de la Fédération Wallonie-Bruxelles portant sur les Recours contre les décisions des Conseils des études et des jurys dans l'enseignement de promotion sociale.
- Arrêté Gouvernement de la Communauté française du 15/05/14 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du Règlement Général des Etudes secondaires du 2/09/15.
- Circulaire PS 5644 du 8/03/16 relative aux sanctions des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale.
- Décret du 30/06/16 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif.
- Décret du 8/02/17 modifiant le décret du Conseil de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.
- AGCF du 29/11/17 portant sur la Reconnaissance des capacités acquises pour l'accès aux études, le cours et la sanction de celles-ci ;
- Circulaire 6677 du 30/05/18 fixant les modalités de valorisation des acquis pour admission, dispense ou sanction dans une/des unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale.
- Tous Décrets et Arrêtés portant sur ces matières et postérieurs aux dates ci-dessus.

2. Glossaire (enseignement.be – enseignement de promotion sociale)

L'enseignement a son vocabulaire propre, et c'est encore plus vrai dans le cadre de la promotion sociale. Il semble utile de répertorier les termes spécifiques dans le glossaire ci-dessous. Si vous ne trouvez pas un terme précis, n'hésitez pas à vous renseigner auprès du secrétariat.

Pour mieux comprendre, nous allons précéder le classement alphabétique d'un terme essentiel:

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

Une unité d'enseignement est constituée d'un cours (on peut alors l'identifier comme tel) ou d'un ensemble de cours qui sont regroupés parce qu'ils poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique cohérent susceptible d'être évalué et validé.

Par exemple, l'unité d'enseignement "Découverte du métier" dans la formation "auxiliaire de l'enfance" est constituée de deux cours distincts: "Méthodologie" et "Déontologie". Ces deux cours représentent un tout et seront évalués comme une seule unité d'enseignement.

En promotion sociale, nous parlerons donc d'unités d'enseignement (qui ont un numéro d'identification propre), alors que d'autres niveaux d'enseignement parleront de "cours". En promotion sociale, le "cours" est une partie (ou tout) de l'unité d'enseignement.

Voir aussi: "*unité déterminante*" et "*épreuve intégrée*"

Reprenons maintenant un classement alphabétique usuel ...

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;

L'évaluation des étudiants porte OBLIGATOIREMENT sur les acquis d'apprentissage de son cursus. Atteindre ces acquis d'apprentissage est la norme à respecter pour réussir un "cours". Les acquis d'apprentissage sont définis en termes de capacités (être capable de ...).

Des anciens dossiers pédagogiques évoquent aussi le terme de "capacités terminales".

ADMISSION

Processus administratif acté dans un procès-verbal consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à débiter un cycle d'études (voir aussi "capacités préalables").

AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES

Mesures appropriées mises en place dans le cadre de l'enseignement Inclusif_pour permettre à une personne en situation de handicap d'accéder, de participer et de progresser dans l'Enseignement de promotion sociale, sauf si ces mesures imposent à l'égard de la personne qui doit les adopter une charge disproportionnée.

ANDRAGOGIE

Par différenciation avec la "pédagogie", l'andragogie représente la science et pratique de l'éducation des **adultes**. Elle présente des caractéristiques bien particulières et est en constante évolution.

ANNÉE ACADÉMIQUE

Cycle scolaire exprimé sur deux années (exemple 2021-22), débutant fin août et terminant début juillet. Les cours de promotion sociale ne débutent pas nécessairement fin août/début septembre et ne se terminent pas toujours fin juin/début juillet, mais toute inscription est liée à une année académique.

ATTESTATION de REUSSITE

Document qui, sans conférer de grade académique atteste officiellement de la réussite (après évaluation) d'un niveau d'études. Toute attestation émanant de la promotion sociale reste valable dans tout autre école de promotion sociale, et peut éventuellement être valorisée dans un centre de valorisation agréé (dans un autre secteur de formation par exemple).

CAPACITÉS PRÉALABLES

Dans l'enseignement de promotion sociale, chaque unité d'enseignement comprend des capacités préalables requises. Elles définissent les aptitudes à avoir et à démontrer pour pouvoir débiter dans une unité d'enseignement. Dans certains cas, elles peuvent se limiter à des connaissances en français ou calculs. Le plus souvent, elles peuvent être démontrées par la possession d'un diplôme spécifique (CESS par exemple) ou par la réussite d'une autre unité d'enseignement (avoir réussi un niveau 1 de langues pour prouver les capacités préalables pour accéder au niveau 2). Elles peuvent également être valorisées sur base d'acquis professionnels ou informels. La vérification des capacités préalables requises permet l'admission dans une unité d'enseignement.

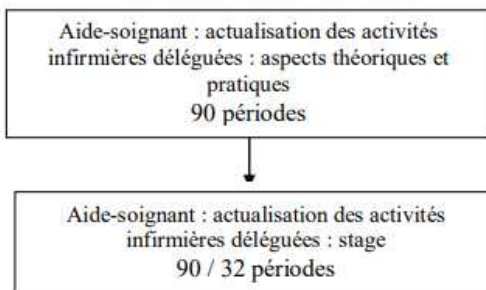
CAPACITÉS TERMINALES

Voir "Acquis d'apprentissage"

CAPITALISATION

Dans une section (cursus complet) de l'enseignement de promotion sociale, les modalités de capitalisation indiquent comment chaque unité d'enseignement s'articule par rapport aux autres pour progresser dans la formation. Ces modalités apparaissent sous forme d'un schéma (organigramme), en lien avec les exigences que requièrent les capacités préalables de chacune des unités d'enseignement.

SCHEMA DE CAPITALISATION



Dans cet exemple simple de schéma de capitalisation, nous pouvons constater que l'unité d'enseignement "Aspects théoriques et pratiques" est un prérequis pour pouvoir débiter l'unité suivante: le stage.

Par conséquent, il n'est pas possible de débiter son stage tant que l'unité "aspects théoriques et pratiques" n'a pas été réussie.

CERTIFICATION.

Résultat formel d'évaluations et de validations qui établit qu'un-e étudiant-e possède au terme d'un apprentissage les acquis correspondants à un niveau donné et qui donne lieu à la délivrance d'un **diplôme ou d'un certificat** officiellement reconnu.

CONSEIL DES ETUDES

Dans tout établissement d'enseignement de promotion sociale, le Conseil des études se réunit pour chaque unité d'enseignement afin de prendre les décisions relatives à l'admission des élèves, au suivi pédagogique, à la sanction des études et à la délivrance (le cas échéant) d'un diplôme ou certificat. Il comprend un membre de la direction ou son délégué et les membres du personnel enseignant concernés

CRITERE DE REUSSITE

La notion d'acquis d'apprentissage reste informelle (être capable de s'exprimer dans une langue) et peut être précisée par des critères plus fonctionnels et concrets (l'étudiant connaît le vocabulaire relatif à l'heure qu'il est). Le but étant d'objectiver les évaluations.

Ces critères de réussite peuvent être peaufinés au moyen d'**indicateurs** observables et mesurables (l'étudiant donne l'heure correcte en anglais 4 fois sur 5 au moins).

DEGRÉ DE MAÎTRISE

Lorsque tous les acquis d'apprentissage sont atteints, l'étudiant-e est arrivé-e au seuil de réussite d'une unité d'enseignement (voir glossaire: *seuil de réussite*). Pour autant que le seuil de réussite soit atteint, le degré de maîtrise correspond au niveau de maîtrise (de perfectionnement) de ces acquis d'apprentissage. Il correspond à un pourcentage compris entre 0 et 50 qui vient s'ajouter aux 50% d'un seuil de réussite pour obtenir la cotation finale dans une unité d'enseignement.

DISPENSE

Tout étudiant qui le souhaite peut être dispensé par le conseil des études d'une partie des activités d'enseignement (cours) d'une unité d'enseignement. Le Conseil des études accordera la dispense si l'étudiant a suivi des activités d'enseignement qui lui ont permis d'obtenir les capacités visées. L'étudiant peut être soumis à une épreuve portant sur ces capacités. Pendant ses absences du fait de la dispense, il est considéré comme élève régulier.

Attention, La procédure de dispense ne doit pas être confondue avec la procédure de valorisation/sanction des acquis d'apprentissage.

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

Le dossier pédagogique d'une unité d'enseignement (ou d'une section) est la pierre angulaire d'une formation. Ce document indique:

- * les capacités préalables requises pour l'admission à l'unité d'enseignement ;
- * le nombre de périodes de cours minimum de l'unité d'enseignement;
- * le programme indicatif de l'unité d'enseignement ;
- * les acquis d'apprentissage à maîtriser à l'issue de l'unité d'enseignement ;
- * les critères de détermination du degré de maîtrise.

Le dossier pédagogique d'une section précise également le titre délivré à l'issue de la formation.

DROITS D'INSCRIPTION

L'enseignement de promotion fait l'objet du paiement d'un droit d'inscription obligatoire. Ce droit est composé d'une partie redevable à la Communauté française et d'une seconde partie (les droits complémentaires) propre à l'établissement et qui peut varier selon votre statut et/ou les cours suivis. Les droits complémentaires incluent en outre tous les frais administratifs liés à la formation.

Certaines personnes (en outre les personnes au chômage complet, les personnes émanant au CPAS, les jeunes de moins de 18 ans, ...) sont exemptées des droits d'inscription redevables à la Communauté française, et voient leurs droits complémentaires limités.

EPREUVE INTEGREE

L'unité d'enseignement "épreuve intégrée" se termine 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 les acquis d'apprentissage des 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 appelés jury.

EVALUATION

(Voir: *session*)

INDICATEURS

Les indicateurs précisent de façon observable et mesurable les critères de réussite (voir aussi: *critère de réussite*). Ils permettent une évaluation objective et peuvent être communiqués aux étudiant-e-s.

SECTION

Programme d'enseignement de promotion sociale composé d'une (rarement) ou plusieurs unités d'enseignement. La section correspond à ce que d'autres appelleraient une formation. Ainsi, une section "aide-soignante" s'intitulerait "formation d'aide-soignante" dans d'autres secteurs. Chaque section, composée de plus de deux unités d'enseignement, comporte dès lors une unité d'enseignement "Épreuve intégrée". Une section octroie un certificat ou un diplôme agréé.

SESSION.

Période de l'année au cours englobant l'évaluation d'une unité d'enseignement ou d'une section, la délibération et la communication des résultats aux étudiants.

L'enseignement secondaire de promotion sociale n'exige pas une évaluation sommative (finale).

L'évaluation des acquis d'apprentissage peut être réalisée tout au long de l'unité d'enseignement, en quelques occasions et/ou au terme de l'unité d'enseignement (lors du dernier cours). Il n'existe pas de période précise de session d'examen comme on peut le rencontrer dans l'enseignement classique. En cas d'ajournement au terme de la première session, l'étudiant est admis à une seconde session d'évaluation

SEUIL DE RÉUSSITE

Il représente Le seuil minimum de maîtrise de tous les acquis d'apprentissage d'une unité d'enseignement. Il correspond à un pourcentage égal à 50% et sera augmenté des points accordés dans le cadre du degré de maîtrise.

Lorsqu'un ou plusieurs acquis d'apprentissage n'est (ne sont) pas atteint(s), l'étudiant n'aura pas de cote.

UNITE DETERMINANTE

Une unité d'enseignement dans une section est 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'étude. En outre, la durée de validité dans le temps d'une unité déterminante est limitée (souvent 5 ans).

VALORISATION DES ACQUIS

L'enseignement de promotion sociale est flexible. Il permet l'évaluation et la reconnaissance des acquis d'apprentissage antérieurs d'un candidat. On peut valoriser les acquis correspondant aux capacités préalables dans le contexte d'une admission aux études (par exemple constater les connaissances en français pour accéder à une unité d'enseignement). On peut aussi valoriser les acquis d'apprentissage pour sanctionner (réussir) une unité d'enseignement. Attention que dans ce cadre, une évaluation est obligatoire si l'étudiant ne peut pas présenter un titre officiel). Voir aussi "*dispense*".

3. Règlement d'ordre intérieur

Par souci de lisibilité dans ce document relativement long, nous n'utiliserons pas les règles de l'écriture inclusive dans la rédaction de ce R.O.I. Veuillez croire que ce n'est pas dans nos habitudes. Merci de votre compréhension.

Les 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.

Art.1 Admission et Inscription

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

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

L'étudiant âgé de moins de 18 ans (à la date du 1^{er} dixième¹ de la première unité d'enseignement dans laquelle il s'inscrit) doit apporter la preuve qu'il satisfait toujours à l'obligation scolaire à temps plein ou à temps partiel. Attention que l'enseignement de promotion sociale ne permet pas de justifier de l'obligation scolaire, même s'il permet de maintenir le droit aux allocations familiales sous conditions.

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

Il n'existe pas d'âge maximum pour s'inscrire.

Quoi qu'il en soit, l'étudiant doit:

- posséder les capacités préalables requises, telles que précisées dans le dossier pédagogique, pour suivre la formation choisie. Le cas échéant, un test de ses connaissances lui sera proposé avant le 1^{er} dixième de cours.
- s'acquitter d'un droit d'inscription et droits complémentaires avant le 1^{er} dixième de cours
- justifier des conditions d'exemption au 1^{er} dixième de cours, s'il prétend à être dispensé du paiement des droits redevables à la CFWB
- s'acquitter des droits supplémentaires dans le cas d'un étudiant non subsidiable

La notion d'élève libre n'existe pas dans l'Enseignement de Promotion sociale. Il est impératif d'être en ordre d'inscription pour accéder aux locaux de cours.

Attention: la réinscription n'est jamais automatique. Par conséquent la réussite d'une première année de formation n'exempte pas de l'obligation de se réinscrire au début de l'année suivante.

L'enseignement de promotion sociale est modulaire (capitalisation). L'étudiant désireux de s'inscrire dans une section doit donc s'inscrire dans chaque unité d'enseignement qu'il compte suivre durant l'année scolaire.

L'inscription de l'étudiant implique son adhésion totale au règlement général des études (AGCF du 02-09-2015) et au présent règlement d'ordre intérieur, ainsi qu'à tout règlement spécifique lié à une formation suivie en particulier. Par cette adhésion, l'étudiant est susceptible de recevoir des courriels afin de lui apporter les communications nécessaires au bon déroulement de la formation.

¹ Le premier dixième de cours est une échéance importante, car elle sert de référence à l'administration pour le comptage des étudiants

Art.2 Dossier individuel de l'étudiant

Chaque année scolaire, un dossier individuel est constitué pour chaque étudiant. Même si cet étudiant était déjà présent dans l'école par le passé.

L'inscription ne devient effective qu'après la confection complète de son dossier (circulaire n°7616).

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

1. la fiche d'inscription dûment complétée et signée par l'étudiant (ou mail à son nom);
2. la copie de la carte d'identité ou du document reprenant les informations figurant sur la carte d'identité électronique ou du titre de séjour valable;
3. la quittance de paiement intégral des droits d'inscription imposés par la Communauté française, des droits complémentaires et, éventuellement, du droit d'inscription spécifique à charge des étudiants non subsidiés;
4. en cas d'exonération, le document justificatif de l'exemption
5. les copies des diplômes ou attestations exigés comme capacités préalables dans la formation. A défaut de posséder un titre requis, la réussite d'une épreuve d'admission est obligatoire ;
6. la demande de dispense d'une activité d'enseignement ou de valorisation/sanction d'une UE.
- (7. la demande de congé-éducation si l'étudiant souhaite en bénéficier)

Ces documents sont communiqués dans les délais prévus et avant le premier dixième des cours.

La Direction se réserve le droit d'interdire l'accès à l'unité d'enseignement à l'étudiant qui ne fournit pas un dossier individuel complet (exception faite du point 7). Son inscription sera dès lors considérée comme nulle et non avenue. En cas de versement antérieur des droits d'inscription, ceux-ci lui seront remboursés sous déduction des frais administratifs (cf. infra).

Le Conseil des Etudes est souverain pour toute inscription au-delà du premier dixième de la formation. Ces inscriptions tardives sont donc à l'appréciation du Conseil des Etudes.

Le dossier complet de l'étudiant est conservé sous format "papier" au secrétariat en respect des règles d'archivage légales imposées aux établissements scolaires. Le dossier peut être entièrement ou en partie scanné (et conservé sous format électronique) par mesure de sécurité.

Les informations liées à l'inscription sont répertoriées dans un logiciel de gestion quotidienne des établissements scolaires de la Feprosoc, le logiciel "Prosoc".

Toutes les réglementations liées au RGPD sont respectées.

L'étudiant est tenu de signaler au secrétariat tout changement de coordonnées (adresse postale, téléphone, GSM, adresse mail, ...). L'établissement ne pourra être tenu responsable d'un problème de communication en lien avec des informations personnelles erronées ou obsolètes (par exemple, un courriel envoyé à une adresse mail erronée).

Art.3 Droit d'inscription et droit d'inscription complémentaire

Les droits d'inscription se composent des **DI** (Droits d'Inscription légiférés par la Communauté Française) et des **DIC** (Droits d'Inscription Complémentaires propres à chaque école).

Pour chaque Unité d'enseignement, le montant du droit d'inscription (DI) est déterminé en partie proportionnellement au nombre de périodes de cours. Le droit d'inscription complémentaire (DIC) est également proportionnel (10%) au nombre de périodes suivies, auquel s'ajoutent les frais administratifs non remboursables (15 EUR maximum dès 2022)

Le montant "obligatoire" (DI) est susceptible d'être soumis à révision chaque année en fonction de la législation en vigueur. Un forfait de 29 EUR (en 2022-23) est légalement demandé une fois par année pour toutes les inscriptions en promotion sociale (quel que soit l'établissement).

Exemples:

- inscription à 400 périodes de cours: 29 EUR de forfait + DI proportionnel + DIC
- inscription à 30 périodes de cours: 29 EUR de forfait (aussi) + DI proportionnel + DIC
- Inscription à 400 périodes après inscription à 30 périodes: pas de forfait (car déjà versé)

L'EICS a le droit de modifier le montant des DIC après chaque année scolaire (mais pas durant l'année).

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

Les droits d'inscription obligatoires (DI) et l'éventuel forfait sont toujours redevables dans leur totalité **dans les 8 jours** qui suivent l'inscription, et au plus tard au premier 1/10 de l'unité d'enseignement. Il en est de même des DIC, sauf exception suivante:

"Sur demande expresse et présentation d'un document explicatif lors de l'inscription, l'étudiant peut demander un étalement ou un report du paiement des DIC. Des difficultés sociales graves peuvent justifier la demande d'une réduction des DIC. La Direction se réserve le droit d'accepter ou non ces demandes."

La Direction se donne le droit de ne pas prendre en considération l'inscription d'un étudiant qui n'est pas en ordre de paiement dans les 8 jours de son inscription.

Remboursement

Lors de son inscription, l'étudiant fournit ses coordonnées bancaires pour un éventuel remboursement.

- En cas de non-organisation de l'UE à laquelle l'étudiant est inscrit, les droits d'inscription versés seront remboursés dans leur intégralité dans les 8 jours.
- Il en est de même si les conditions générales d'organisation (jours de cours / horaires) sont modifiées de façon conséquente. N'entre pas en considération dans cette notion de "conséquente" un changement exceptionnel en raison de l'absence d'un enseignant ou d'un local inaccessible. De même, une inversion de cours dans une section n'est pas en prendre en compte.
- Le **DI n'est jamais récupérable** en cas d'abandon des cours **après le premier dixième de l'UE**.
- Les **DIC** calculés proportionnellement au nombre de périodes suivent la même règle
- Les frais administratifs intégrés aux DIC ne sont **JAMAIS** récupérables; l'inscription est un contrat qui occasionne du travail, des démarches administratives et influe sur l'organisation de l'établissement et l'inscription éventuelle d'autres étudiants. Elle doit être pensée et responsable.

Tout abandon doit être signalé par mail au secrétariat de l'école (secretariat.promsoc@asbl-cel.be)

Le paiement peut se faire par virement ou par carte bancaire (à Tamines). Pas de paiement en liquide.

Art.4 Exonération du droit d'inscription

Moyennant la remise des documents requis (en temps et en heure), sont exemptés/remboursés du droit d'inscription (DI) :

- * **les mineurs âgés de moins de 18 ans** à la date du premier dixième de la formation
 - ▶ attestation de fréquentation scolaire établie par l'établissement où ils sont inscrits et qui prouve qu'ils satisfont à l'obligation scolaire à temps plein ou partiel ;
- * **les chômeurs complets indemnisés**, à l'exclusion des chômeurs en formation professionnelle bénéficiant d'un contrat de formation professionnelle leur procurant des revenus supplémentaires, ainsi que des chômeurs mis au travail et des prépensionnés.
 - ▶ attestation délivrée par le FOREM/ONEM/ACTIRIS
- * **les demandeurs d'emploi inoccupés** obligatoirement inscrits en vertu des réglementations relatives à l'emploi et au chômage (stage d'attente par exemple)
 - ▶ attestation délivrée par le FOREM/ONEM/ACTIRIS

C'est le service de vérification de la FWB qui vérifie les conditions pour les demandeurs d'emploi, et c'est le Forem qui nous confirme que l'étudiant est bien dans les conditions d'exemption.

- * **les personnes en situation de handicap** qui fournissent un document probant, c'est-à-dire toute preuve ou attestation délivrée **par une administration publique compétente ou toute décision judiciaire** reconnaissant un handicap, une invalidité, une maladie professionnelle, un accident de travail ou de droit commun ayant entraîné une **incapacité permanente**. Ces preuves et attestations sont établies par écrit ou sous toute autre forme imposée par l'organe chargé de les délivrer :

- o SPF Sécurité sociale
- o Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI)
- o Agence pour une vie de qualité (AVIQ)
- o Personne Handicapée Autonomie Recherche (PHARE)

- * **les personnes qui émargent au CPAS** ou bénéficient d'une aide financière équivalente au revenu d'intégration sociale

- ▶ attestation du CPAS ou d'un organisme agréé par FEDASIL justifiant du statut de réfugié

- ° **les personnes soumises à une obligation imposée par une autorité publique ;**

- ▶ attestation de l'autorité publique

- * **les membres du personnel** de l'enseignement organisé ou subventionné par la FWB, pour lesquels la formation à laquelle ils s'inscrivent est reconnue dans le cadre de la formation en cours de carrière, ou dans le cadre d'un recyclage, des membres du personnel enseignant ;

- ▶ attestation de leur direction

S'il s'avère que l'étudiant ne peut prétendre à cette exonération au premier dixième des cours et/ou que ces documents ne sont pas en possession de l'établissement, il devra s'acquitter du droit d'inscription complet dans les 8 jours. **A défaut, l'inscription sera déclarée nulle et non avenue.**

Exemption pour une section complète

L'étudiant exempté au 1/10 de la première unité d'enseignement (UE) d'une section annuelle maintient son droit à l'exemption pour les autres UE de la section, même si sa situation change au cours de l'année. A l'inverse, une personne non exemptée peut obtenir ultérieurement une exemption (remboursement) des UE non encore débutées s'il entre dans les conditions d'exemption au cours de l'année (et toujours avant le 1/10 des UE concernées). Charge à l'étudiant de fournir les justificatifs.

Art.5 Droit d'inscription spécifique

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

- * **SOIT** ne sont pas domiciliés sur le territoire belge et sont en possession d'une autorisation de séjour dans un pays membre de l'Union européenne ;
- * **SOIT** sont détenteurs de l'annexe 3 « déclaration d'arrivée » sur le territoire belge, OU d'un passeport national valable pour les pays avec lesquels la Belgique a des accords latéraux.

Dans les autres cas, un visa en ordre de validation au premier dixième de ou des UE est requis. Le droit d'inscription spécifique perçu est **non remboursable** sauf en cas de non- organisation de l'UE.

Art.6 Refus d'inscription

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

- * des candidats qui ne remplissent pas les conditions d'admissibilité prévues par la réglementation (voir Art.1, Art.2 et Art.3);
- * quand la qualité de la formation ne peut être garantie, en raison notamment d'un nombre trop important d'étudiants;
- * en cas d'inscription tardive (au-delà du 1^{er} dixième), après consultation du conseil des études;
- * quand les valeurs de l'école ne sont visiblement pas en accord avec le candidat, notamment en termes d'équité et/ou de refus du prosélytisme.
- * au candidat ayant été sanctionné pour des faits graves compromettant la sécurité et le bien-être

Art.7 Annulation ou réorganisation de la formation

La direction se réserve le droit soit d'annuler, soit de postposer l'ouverture d'une formation, soit d'arrêter une formation en cours avant le 1^{er} dixième de l'unité d'enseignement, notamment suite à l'impossibilité de trouver un professeur ou à défaut d'un nombre suffisant d'étudiants ou pour toute autre raison organisationnelle. Dans cette éventualité, nul dédommagement n'est prévu, autre que le remboursement du droit d'inscription (tout) endéans les 8 jours calendrier qui suivent l'annulation.

Dans les sections en journée, les horaires communiqués lors de l'inscription le sont à titre indicatif et l'étudiant est tenu d'accepter tout changement d'organisation, dans la mesure où il ne remet pas en cause des acquis sociaux de l'étudiant (droit au chômage ou aux allocations familiales par exemple).

Il n'existe aucune obligation d'organiser de manière annuelle ou cyclique l'ensemble des unités d'enseignement d'une section. Certains modules ne sont pas organisés de manière récurrente. Il appartient à l'étudiant de s'organiser pour accéder à ces modules. En outre, l'horaire de cours d'une année scolaire ne prévaut en rien de l'horaire de l'année suivante.

Si la situation sanitaire l'oblige, ou en accord avec l'ensemble de la classe, des cours peuvent être organisés en "distanciel" via l'application "teams".

Bonne fin des études

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

Art.8 Présences et assiduité

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

L'établissement peut être amené à modifier les horaires des sections pour des raisons d'organisation. Il en avertira toujours les étudiants et les chargés de cours au préalable.

Les horaires ne peuvent faire l'objet **d'aucune modification** sans l'accord préalable et écrit de la Direction. Par ailleurs, les enseignants ne peuvent modifier une date de cours sans l'accord de l'ensemble de la classe.

Toute organisation du cours à l'extérieur (visite, prestation, séminaire, conférence, ...) sera soumise à l'accord de la Direction au moyen du document ad hoc.

Assiduité

Dans le cadre de son suivi pédagogique, et afin de favoriser l'acquisition des compétences nécessaires à atteindre les acquis d'apprentissage, il est souhaitable que l'étudiant fréquente assidûment les activités d'enseignement de la formation dans laquelle il est inscrit.

Un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, de façon injustifiée, de plus de **20%** des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé. Des règles plus strictes peuvent s'appliquer aux absences injustifiées en stage (voir infra Art.10 et R.O.I spécifique aux sections).

Les cours donnés en distanciel (visioconférence ou travaux) sont comptabilisés au même titre que les cours donnés en présentiel.

Les périodes de cours organisées dans le cadre d'activités extérieures sont également soumises aux mêmes règles, à l'exception des activités organisées en dehors des horaires prévus.

Absences

Toute absence doit être signalée **immédiatement** (le jour même) et le justificatif doit parvenir à l'établissement (et non pas à l'enseignant) endéans un **délai maximum de 5 jours ouvrables** prenant cours dès le premier jour d'absence. A charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de l'envoi. Passé ce délai, le justificatif ne sera pas pris en considération et l'absence sera considérée injustifiée.

Toute absence à une évaluation doit être justifiée par un motif valable, dans les mêmes délais.

A cet effet, le chargé de cours sera tenu de prévenir les étudiants de toute évaluation, de son objectif, de sa prise en considération dans la certification et des possibilités de remédiation qui seront proposées en cas d'absence justifiée. Le but premier de l'EICS sera toujours de favoriser l'épanouissement personnel et professionnel de l'étudiant respectant les règles.

Sont considérés comme motifs valables d'absence:

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

Toute autre situation relève de l'appréciation de la Direction, après concertation éventuelle avec le conseil des études.

A défaut de fournir un motif valable (ou dans les délais prescrits,) l'étudiant est considéré en absence injustifiée. S'agissant d'une évaluation certificative, il PEUT donc être refusé, sans avoir la possibilité d'être ajourné en seconde session

Respect des horaires de cours

Les étudiants **et les chargés de cours** sont tenus de respecter les horaires de cours.

Tout retard ou départ anticipé se fait sous la responsabilité de l'étudiant.

Tout départ anticipé doit être signalé à l'enseignant. Il en est de même, si c'est prévisible, d'une arrivée tardive. Dans le cas contraire, l'enseignant pourra juger que l'étudiant est ABSENT. Il en reviendra à la Direction de trancher en cas de conflit.

Si des raisons professionnelles ou organisationnelles obligent l'étudiant à arriver régulièrement en retard ou à partir plus tôt, il convient d'en avertir la Direction et les chargés de cours. L'étudiant devra justifier ces problèmes d'horaire. Dans un souci de bienveillance, et en prenant en compte la spécificité des cours de promotion sociale (surtout en soirée), le conseil des études veillera à adapter au mieux, et si c'est possible, le suivi pédagogique de l'étudiant. S'il est impossible de concilier les retards ou départs anticipés avec les exigences du cours, l'étudiant en sera prévenu expressément.

Les sorties pédagogiques sont des activités faisant intégralement partie du cours et pour lesquelles la présence est également obligatoire, si elles se font selon l'horaire prévu.

Abandon en suite d'absences injustifiées

Lorsqu'un étudiant est en absence INJUSTIFIEE à plus de 20% des périodes prévues à l'horaire d'une activité d'enseignement (UE ou cours), l'étudiant n'est plus considéré comme un étudiant régulier.

Une première notification sera envoyée par écrit à l'étudiant. Elle le préviendra des risques encourus en cas d'absences injustifiées trop nombreuses.

Ensuite, le conseil des études POURRA:

- soit lui interdire l'accès à l'évaluation certificative
- soit le considérer en abandon.

Cette décision sera justifiée et actée dans un procès-verbal. Elle sera communiquée par écrit à l'étudiant. La volonté de l'EICS restant de favoriser l'épanouissement de l'étudiant, toute décision négative sera mûrement réfléchie et concertée. Elle n'interviendra que si le suivi pédagogique de l'étudiant est clairement compromis en raison de ces absences, et/ou si l'équité en regard de ses collègues de formation est remise en question.

Etudiants bénéficiaires d'un C98 :

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

Les C98 ne seront transmis qu'au dernier jour du mois, en respect de la législation.

Etudiants mineurs

L'établissement ne peut pas être tenu responsable des absences des mineurs. Ceux-ci restent sous la responsabilité des parents (ou tuteur légal) et aucune déclaration d'absence ne sera envoyée. En cas d'absence d'un étudiant mineur, l'établissement tient à disposition de toute personne ou institution directement concernée (parent, tuteur légal...) le registre des présences pour consultation.

Art.9 Congés Education payés

Les étudiants qui bénéficient du congé-éducation seront attentifs à justifier **PAR ECRIT TOUTES** les absences. Les absences non justifiées par des documents probants seront considérées injustifiées.

Les justificatifs seront remis dans les **5 jours ouvrables**, avec mention sur le document du nom, du prénom de l'étudiant et de l'intitulé de la formation dans laquelle il est inscrit, à charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de l'envoi.

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

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

Des absences non-justifiées supérieures à 10 % des heures effectives par trimestre font perdre le droit au congé-éducation, conformément à la législation en la matière.

La demande d'attestation d'inscription destinée à l'employeur pour bénéficier du congé éducation doit être introduite lors de l'inscription ou dans les 15 jours qui suivent la date d'inscription.

L'attestation d'assiduité, établie sur base des feuilles mensuelles de présences, est à retirer exclusivement par l'étudiant au secrétariat. Elle peut également être envoyée par e-mail (scan).

Lorsque l'étudiant prend possession de son attestation d'assiduité, il en accepte TOUTES les mentions et reconnaît que cette attestation ne pourra plus être modifiée. Si l'attestation est envoyée par mail, l'étudiant peut contester les présences/absences dans les 15 jours qui suivent l'envoi.

Au nom du respect de la vie privée, aucune attestation ne sera transmise à un quelconque secrétariat social qui en fait la demande.

Toute information relative au congé-éducation payé est disponible sur le lien :

<https://emploi.wallonie.be/home/formation/conge-education-payee.html>

Art.10 Sanction des études

L'évaluation finale aura lieu au plus tard le dernier jour de cours de l'unité d'enseignement. Elle peut consister en une évaluation écrite, une évaluation orale, un travail à remettre ou une combinaison de ces éléments.

L'évaluation peut être continue, mais une évaluation certificative finale (quelle qu'en soit la forme et son importance dans l'évaluation totale de l'étudiant) est organisée lors du dernier ou avant-dernier cours (auquel cas, le dernier cours permet une réflexivité sur l'évaluation et l'ensemble du cours).

L'évaluation est TOUJOURS basée sur les acquis d'apprentissage repris dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement, ainsi que dans la grille d'évaluation remise à l'étudiant.

L'étudiant doit être informé (**au plus tard le 1er dixième**) des critères d'évaluation (grille d'évaluation) et de l'organisation des cours (fiche UE/intentions pédagogiques). Il lui appartient de s'assurer de les avoir en sa possession avant toute participation à une évaluation.

Evaluations certificatives

Lorsque l'étudiant ne présente pas une évaluation et ne justifie pas son absence, le Conseil des études **peut** considérer qu'aucun acquis d'apprentissage évalué n'est atteint. S'agissant d'une évaluation certificative finale, il appartient dès lors au "conseil des études" de se prononcer sur les conséquences de cette absence non justifiée de l'étudiant. L'étudiant pourra dès lors être ajourné ou refusé en première session. L'EICS veillera à juger avec bienveillance mais honnêteté et objectivité chaque cas.

S'il estime devoir lui refuser de présenter une nouvelle épreuve, le conseil des études communique sa décision motivée. Cette communication doit être formelle.

Travaux

Les travaux demandés dans le cadre d'une évaluation des acquis d'apprentissage doivent être remis dans le respect des consignes.

Le non-respect des délais de remise est associé à une absence injustifiée à l'évaluation. Tout retard doit donc être justifié valablement et en référence aux dates de remise des travaux. Par conséquent, le retard dans la remise des travaux peut être justifié valablement en cas de maladie (par exemple) dans la semaine qui précède la date de rentrée des travaux.

Le conseil des études juge de la validité des absences/retards sur base des justificatifs remis.

Il appartient à l'étudiant de conserver preuve de dépôt des travaux (écrit/informatique).

UE "Stages"

Chaque établissement organise deux sessions pour toute UE. Par dérogation, le ROI de l'établissement peut prévoir l'organisation d'une seule session pour des UE "Stage".

L'EICS prévoit la possibilité de rendre **un rapport de stage** en deuxième session. S'agissant d'un stage à refaire sur le terrain, le conseil des études peut estimer que le temps, l'organisation de l'école ou la dangerosité (ou comportement déplacé) de l'étudiant en stage ne l'autorisent pas à présenter une seconde session. Cette décision entraînera un refus et sera dûment motivée.

Seconde session

La réussite en première session de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de l'UE 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 acquis d'apprentissage ne sont pas acquis, aucune note n'est attribuée à l'étudiant et l'attestation de réussite n'est pas délivrée. Les acquis d'apprentissage non atteints sont dès lors soumis à une évaluation en seconde session.

La seconde session est organisée après la clôture de la première session. Pour les UE qui sont préalables à d'autres unités, avant le 1/10 de l'UE suivante. Pour celles qui ne sont pas préalables à l'inscription dans d'autres unités, dans un délai compris entre 1 semaine et 4 mois.

L'étudiant est informé que la seconde session peut se dérouler à tout moment indépendamment du rythme qu'il a suivi durant son cursus. Il appartient à l'étudiant de s'informer à l'issue de la première session sur les modalités de passage et les remédiations attendues pour cette seconde session.

La date de seconde session, les modalités de celle-ci et les consignes de remédiation sont indiquées sur le PV de délibération de 1^{ère} session et dans la grille d'évaluation de l'étudiant.

En cas d'absence (même justifiée) lors de la seconde session, l'étudiant est refusé !

Le module qui n'est pas réussi empêche la poursuite d'autres modules qui suivent ce dernier dans la capitalisation d'une section. S'il le désire, il appartient à l'étudiant de se réinscrire dans le module concerné en vue de suivre à nouveau le module

Lorsque l'étudiant ne présente pas une de ses épreuves et qu'il justifie valablement son absence, le "conseil des études" l'ajourne. S'il s'agit d'une seconde session, le Conseil des études le refuse.

L'épreuve intégrée

Nul ne peut participer à une session sans être au préalable inscrit dans l'UE épreuve intégrée.

L'UE "épreuve 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'une synthèse ou d'une réalisation pratique commentée.

Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, **les AA des unités déterminantes de la section**. Elle doit être appréhendée comme une consécration des études réalisées au sein de l'établissement, une satisfaction, et non pas comme l'instant de tous les dangers.

L'épreuve intégrée est présentée devant un jury.

Cette épreuve est publique, dans les limites de capacité du local et le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Toutefois, le public ne peut intervenir lors de la présentation ou de la défense. Il ne sera pas présent lors de la délibération.

Chaque établissement organise au moins deux sessions/an pour toute UE "épreuve intégrée". La constitution du jury peut varier d'une session à l'autre. La seconde session est organisée après la clôture de la première session dans un délai compris entre 1 et 4 mois.

Les étudiants qui n'ont pas pu participer à la première session pour des motifs jugés valables, par le conseil des études, sont autorisés à se présenter à la seconde session sans perte de session.

Les étudiants peuvent présenter un maximum de 4 sessions d'EI.

L'étudiant devra officialiser sa participation à l'épreuve de sanction au moyen d'un document d'inscription communiqué par le secrétariat de l'EICS, et dans les délais prescrits dans ce même document (1 mois avant l'EI). L'étudiant qui n'a pas confirmé (en date et heure) sa participation à la session de défense de son EI ne sera pas autorisé à y participer. En revanche, l'étudiant qui aura acté son inscription à la défense de son EI devra justifier valablement de son absence éventuelle, au risque de perdre une occasion de présenter son EI.

Aucun droit d'inscription n'est dû par les étudiants qui présentent une seconde session durant la même année académique.

L'EICS communique, pour le 1/10 de l'UE, aux étudiants valablement inscrits à l'épreuve intégrée un ROI spécifique à cette épreuve. Il en fixe les modalités. Par son inscription à l'épreuve intégrée, l'étudiant reconnaît se soumettre à ce ROI.

Sanction d'une section

Le résultat final d'une section est calculé à partir du pourcentage obtenu dans l'unité d'enseignement "épreuve intégrée" et dans chacune des unités d'enseignement déterminantes de la section.

Pour ce calcul, l'unité "épreuve intégrée" intervient pour 1/3 et les unités de formation déterminantes pour 2/3 proportionnellement au nombre de périodes attribuées dans l'horaire minimum.

Les certificats (enseignement secondaire) 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 %.

Pour ce qui est d'une section ne comportant pas d'unité d'enseignement "Epreuve intégrée", le pourcentage final est calculé à partir du résultat obtenu dans chacune des unités d'enseignement déterminantes de la section (proportionnellement).

Fraude, plagiat ou absence de citation des sources

Lorsque le conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée constate une fraude, un plagiat ou la non-citation volontaire de sources lors d'une première session, il ajourne l'étudiant pour les acquis d'apprentissage de l'UE 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 volontaire de sources en deuxième 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 (Art. 29 du Règlement Général des Etudes Enseignement secondaire du 2 septembre 2015).

Communication des résultats et consultation des épreuves

La communication des résultats se fera par envoi d'un mail personnalisé dans les deux jours ouvrables suivant la délibération. Le résultat sera également communiqué dans l'équipe "Teams" de la section.

La délibération aura lieu au maximum dans les 15 jours ouvrables qui suivent l'UE, et quoi qu'il en soit avant le 1/10 des UE suivantes (en cas de capitalisation dans une section).

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

Par respect du RGPD, l'identification de l'étudiant sera faite au moyen de son numéro national ou de son numéro d'identification au sein de l'EICS.

Les voies de recours doivent être transmises aux étudiants via ce présent ROI

La possibilité est donnée à l'étudiant de rencontrer les enseignants (présentiel ou distanciel) afin d'obtenir des explications relatives à l'évaluation de son épreuve. Il est donc indispensable à l'étudiant ajourné ou refusé de convenir d'un rendez-vous. L'étudiant a également le droit (à sa demande) de consulter son épreuve d'examen et d'en obtenir copie. Et ce endéans 5 jours ouvrables après communication des résultats. Cette consultation est **personnelle**.

Art.11 Recours

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

- de toute unité d'enseignement,
- d'une unité d'enseignement "épreuve intégrée".

Le recours doit mentionner l(es) irrégularité(s) précise(s) qui le motive(nt) sous peine d'irrecevabilité. Le délai de dépôt de ladite plainte doit être respecté (J notification Refus + 4).

Le recours comporte 2 étapes :

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

Le recours interne

L'étudiant prend connaissance de la décision dûment motivée de **refus** prise par le Conseil des études. L'étudiant prend immédiatement contact avec l'école durant les horaires d'ouverture pour obtenir la motivation du refus. Il peut dès lors demander à consulter les copies (voir plus haut)

S'il constate une éventuelle **irrégularité**, l'étudiant adresse une plainte écrite motivée au chef d'établissement, par pli recommandé (cachet de la poste faisant foi) ou déposée à l'établissement contre récépissé, et ce, au plus tard le 4^{ème} jour calendrier qui suit la notification des résultats.

La convocation pour une audition est envoyée à l'étudiant par pli recommandé avec accusé de réception et par courrier ordinaire.

L'étudiant accompagné du conseil de son choix est auditionné par le chef d'établissement en présence d'un témoin (secrétaire, enseignant ...) et un PV de l'audition est dressé.

L'étudiant signe le PV de l'audition après avoir fait valoir d'éventuelles remarques. S'il échet, le chef d'établissement réunit à nouveau le Conseil des Etudes ou jury, éventuellement restreint conformément à l'article 123 ter et quater du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale qui remet un avis.

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

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

Le recours externe

L'étudiant qui conteste la décision de refus prise à son égard ne peut introduire un recours externe que pour autant que la procédure de recours interne soit épuisée. Ce recours est obligatoirement introduit dans les 7 jours calendrier qui suivent l'envoi de la décision relative au recours interne.

Procédure :

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

Directeur général adjoint (E.Gilliard)

Service général de l'Enseignement tout au long de la vie

Commission de recours de l'Enseignement de Promotion Sociale

1, rue Adolphe Lavallée à 1080 Bruxelles

L'Administration transmet le recours externe à la Commission de recours qui statuera d'abord de la recevabilité de la plainte. Si la plainte est recevable, la Commission jugera ensuite de son bien-fondé. **Le bien-fondé ne conduit pas automatiquement à la réussite.**

La Commission communique sa décision motivée par pli recommandé à l'étudiant et au chef d'établissement dans les 30 jours calendrier hors congés scolaires.

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

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

Dans le cas où la Commission de Recours donne raison au requérant (décision fondée), le conseil des études prendra une nouvelle décision. Il pourra :

- Soit délibérer à nouveau et en cas de refus apporter une motivation dans les formes ;
- Soit inviter l'étudiant à passer une nouvelle épreuve et délibérer à nouveau.

Dans ce dernier cas, l'étudiant doit bien entendu s'organiser pour effectuer la nouvelle épreuve (et doit également se tenir à jour durant toute la procédure).

Article 12 : Respect de chacun-e et de l'établissement

Chacun (étudiant et membre du personnel) contribue au bon ordre des locaux en rangeant le mobilier utilisé et en veillant à la propreté. Il est demandé de respecter les règles du tri sélectif des déchets.

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

Zone non-fumeur

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

Savoir-être

L'EICS préconise la communication non violente, le respect, l'écoute attentive, l'humilité et la bienveillance. L'amabilité et le sourire font partie du quotidien de notre école.

Les étudiants comme les membres du personnel veilleront à respecter et à développer ces valeurs et principes entre eux et vis-à-vis de toute personne invitée

Toute personne qui cause une atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un étudiant, d'un membre du personnel ou d'un visiteur autorisé sera soumise aux sanctions "disciplinaires" prévues dans ROI.

S'il y a lieu, plainte sera officiellement adressée à l'autorité compétente.

En classe, les étudiants veilleront à ne pas perturber le bon déroulement des cours par des interventions intempestives, bruyantes et des déplacements injustifiés.

L'usage des GSM est interdit pendant les cours (sauf autorisation expresse ou nécessité pédagogique).

Les personnes étrangères à l'établissement (hors événements spécifiques) n'ont pas le droit de se trouver dans l'enceinte de celui-ci. **Lors de la venue d'une personne extérieure au cours**, une notification spécifique de l'enseignante doit être faite à la direction. S'agissant exceptionnellement de l'enfant d'un étudiant, la demande (écrite) peut être faite auprès de la direction et de l'enseignant.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou déprédation d'objets personnels.

Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées ou produits illicites (stupéfiants) dans l'enceinte de l'école.

Dans le cadre des cours dispensés dans des laboratoires d'informatique, il est strictement interdit de se connecter à des sites sans aucun rapport avec les matières enseignées, sous peine d'exclusion du cours (à cette date). Les sites "pour adultes", les listes payants, les sites violents, propagandistes ou prosélytiques sont tout particulièrement visés par cette interdiction.

Il est par ailleurs interdit d'exercer toute activité commerciale et, sauf autorisation de la direction, de procéder à des affichages à l'intérieur de l'établissement. Cette règle vaut pour les enseignants aussi.

Tout étudiant s'abstiendra d'avoir un quelconque comportement raciste ou à caractère xénophobe. Il en est de même des comportements homophobes ou grossophobes. Tout étudiant s'abstiendra de faire montre de violence physique ou verbale, ou de harcèlement.

Rappelons que toute discrimination est punissable pénalement, et plus particulièrement le harcèlement, le racisme, la xénophobie et l'homophobie.

Sans préjudice de la liberté d'expression de chacun, toute activité ou pratique de nature prosélytique, militante, idéologique ou politique est interdite dans les locaux de l'établissement ou dans le cadre des enseignements dispensés en dehors de ceux-ci.

Le règlement spécifique à une section, ou à une formation précise, peut amener à l'interdiction de signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux lorsque, **en vertu d'exigences andragogiques ou de sécurité**, il se justifie que les étudiants adoptent une tenue uniforme ou particulière.

Voisinage

La direction décline toute responsabilité en cas d'accident de roulage ou de dégradation ou de vol du véhicule alentours de

Il est demandé à tous les étudiants conducteurs de respecter les règles de stationnement et plus précisément de ne pas entraver les entrées de parking des voisins de l'EICS. De même, le stationnement devant les grilles de la cour (Tamines ET Gembloux) est formellement interdit pour des raisons de sécurité. En cas de non-respect de ces règles basiques, et après une éventuelle concertation, demande sera faite à la police de prendre les mesures nécessaires.

Sanctions disciplinaires ?

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les étudiants sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire pour tout acte, comportement ou manquement répréhensible qui pourrait compromettre la sécurité, le bien-être et l'image de l'établissement

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

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

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

Exclusion définitive

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

Préalablement à toute exclusion définitive, l'étudiant, s'il est majeur, l'étudiant et ses parents dans les autres cas, sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification, avec témoin (un enseignant ou autre membre du personnel). L'étudiant peut être accompagné d'un conseiller.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'étudiant majeur (ou par les parents). Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement après avoir pris l'avis du Conseil des études.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant s'il est majeur, à ses parents s'il est mineur.

L'étudiant dispose d'un droit de recours auprès du Ministre qui statue.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée l'exclusion. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Le ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion ?

Sont notamment considérés comme faits pouvant justifier l'exclusion (liste non exhaustive) :

- dans le cadre des activités de cours, tout coup et blessure porté sciemment par un étudiant à un autre étudiant ou à un membre du personnel ;
- l'introduction ou la détention par un étudiant au sein de l'établissement d'une arme
- tout usage non didactique d'un instrument utilisé dans le cadre du cours lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, de substances inflammables de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques ;
- tout fait de harcèlement avéré, ou de pression psychologique insupportable (insultes, injures, calomnies ou diffamation).
- Toute injure ou tout propos avéré raciste, xénophobe, grossophobe ou homophobe

L'établissement se réserve le droit de communiquer toutes les informations y relatives au pouvoir judiciaire compétent.

Sécurité

Pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement ou son délégué se réserve le droit de vérifier l'identité de toute personne souhaitant accéder à l'enceinte de l'établissement.

Article 13 Utilisation des images et productions

Lors de son inscription, l'EICS propose à l'étudiant d'autoriser une image ou une vidéo des cours sur lequel il figure dans le cadre d'informations par l'établissement (sur site web, Facebook, affiches internes ou exposées lors de salons d'information...). L'étudiant peut refuser.

L'EICS veillera ensuite à une utilisation succincte discrétionnaire d'images présentant les étudiants. En aucun cas, cette image ou vidéo ne pourra être détournée ou utilisée à des fins irrespectueuses.

L'établissement n'est pas responsable des photos prises par un autre étudiant et décline toute responsabilité des conséquences d'une diffusion de telles photos (droit à l'image). A charge de la personne lésée de faire valoir ses droits vis-à-vis du preneur de photos.

L'étudiant qui ne souhaite pas que son image puisse être utilisée en fera part au secrétariat (lors de l'inscription) par un écrit qui sera placé dans son dossier. L'étudiant veillera à s'écarter lors de la prise de vue et à signaler son refus d'affichage.

Réseaux sociaux

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

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

Enregistrements

Tout enregistrement audio ou vidéo du cours (qui peut s'avérer d'un grand intérêt pédagogique) nécessite l'accord du chargé de cours. Le produit de cet enregistrement ne pourra être utilisé que de manière personnelle et confidentielle. Tout usage abusif sera sanctionné.

Supports de cours

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

Les productions des étudiants restent la propriété intellectuelle de l'EICS (les EI par exemple).

L'usage du logo de l'établissement n'est autorisé que dans les travaux des étudiants.

Article 14 RGPD

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter une série de données que vous nous aurez fournies dans le cadre du cursus scolaire. L'informatisation de certaines démarches administratives engendre aussi une multiplication des opérations de traitement de données.

L'EICS s'engage à respecter votre vie privée et la réglementation règlement général sur la protection des données (RGPD). Un responsable de cette législation est nommé au sein de notre réseau d'enseignement et l'EICS suit ses recommandations.

Toute donnée à caractère personnel et toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne reste confinée à des fins administratives/pédagogiques au sein de l'établissement. Elles ne sont communiquées qu'aux administrations amenées à gérer les dossiers, et uniquement dans les proportions nécessaires à cette gestion.

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Ils sont sensibilisés à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

En vous inscrivant dans notre établissement, en accédant et en utilisant "Teams", en vous enregistrant à un évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée. Le traitement sera licite, loyal et légitime.

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données soit sur base de votre consentement, soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement et vous dans le cadre de votre formation, soit en vertu d'une obligation légale.

Les données personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure vos coordonnées (nom, adresse, e-mail et téléphone, genre, état civil, date et lieu de naissance, parcours scolaire, composition de famille, dossiers scolaires, situation de travail...).

Comme indiqué dans l'article 13, le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part.

Nous vous demanderons également votre numéro de registre national (ou numéro de passeport) pour vous identifier de façon unique dans le dossier étudiant, ainsi que votre numéro de compte bancaire pour pouvoir vous rembourser le cas échéant ou retrouver un paiement à l'école de votre part.

En début d'année scolaire, ces données sont récoltées dans la fiche élève. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données. Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

Adresse mail

La gestion de votre formation nous amène à devoir gérer en interne des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact. Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter pour traiter avec vous les différents aspects de votre parcours scolaire (courrier, facture, etc.).

Pour favoriser ce traitement, tous nos étudiants reçoivent une adresse mail propre à l'école. Cette adresse mail sera celle que nous utiliserons dans nos échanges. Nous vous communiquerons en début de formation (au 1/10 au plus tard) votre adresse mail personnelle, votre mot de passe et comment transférer les mails de cette adresse scolaire (prenom.nom@asbl-cel.be) vers votre adresse privée.

Quels sont vos droits ?

Vous disposez de droits par rapport aux données récoltées. Il s'agit des droits d'information - d'accès aux données - de rectification des données - à la suppression des données - à la restriction des données - à la portabilité des données - d'opposition à un traitement de données (en motivant votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et en respect du RGPD).

Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données personnelles « papier » que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que vous êtes inscrit dans notre établissement scolaire. Les données relatives à votre parcours scolaire sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, entre 4 et au plus 30 ans.