



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT POUR ADULTES
ET DE FORMATION CONTINUE

WOLUWE-SAINT-PIERRE



RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET D'ORDRE INTÉRIEUR (REOI)

applicable à partir de l'année scolaire
2023/2024

INTRODUCTION

Chères Etudiantes,
Chers Etudiants,

Bienvenue et merci de votre confiance.

Par votre inscription aux cours ou formations de l'E AFC Woluwe-Saint-Pierre, vous adhérez au présent Règlement.

En réalité, votre inscription signifie beaucoup plus : elle signifie votre engagement dans un parcours qui doit concourir au développement de vos compétences, à votre épanouissement personnel, à la réalisation de vos aspirations. Elle signifie que l'équipe de l'E AFC Woluwe-Saint-Pierre sera à vos côtés, à votre écoute, prête à vous aider et impatiente de se réjouir de vos succès.

Votre inscription signifie que vous entrez dans la grande famille de l'Enseignement de Promotion sociale, un cadre que nous voulons accueillant, convivial et propice à la découverte. Parce que nous restons des apprenantes et des apprenants toute notre vie, l'école s'adapte pour nous accueillir à tout âge, quel que soit notre bagage scolaire, nos connaissances, notre expérience.

Pour cela, il est important de fixer certaines règles et procédures qui nous permettent de travailler de manière optimale et transparente à votre réussite. Nous vous demandons de lire attentivement ce Règlement qui guidera votre parcours durant ces prochains mois ou ces prochaines années.

Nous restons à votre disposition pour toute question.

Nous vous souhaitons une belle aventure, pleine de succès, à l'E AFC Woluwe-Saint-Pierre.

Muriel DELVENNE,
Directrice

TABLE DES MATIERES

Glossaire

PARTIE I - PRINCIPES COMMUNS A TOUS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES

Chapitre 1 - Inscription et Admission aux cours

Article 1.1. Conditions générales d'inscription

Article 1.2. Conditions spécifiques d'inscription

Article 1.3. Obligations découlant de l'inscription

Article 1.4. Dossier individuel

Article 1.5. Paiement du droit d'inscription

Article 1.6. Exemption du droit d'inscription

Article 1.7. Droit d'inscription spécifique pour les ressortissants étrangers

Article 1.8. Refus d'inscription

Article 1.9. Annulation ou réorganisation de la formation

Chapitre 2 - Congé-Education

Article 2.1. Assiduité

Article 2.2 Attestations

Chapitre 3 - Capacités préalables requises

Article 3.1. Identification des capacités préalables requises

Article 3.2. UE « Epreuve intégrée »

Chapitre 4 – Présence au cours

Article 4.1. Enregistrement des présences

Article 4.2. Assiduité

Article 4.3. Absences

Article 4.4. Cas particuliers

Chapitre 5 – Sanction des études

Article 5.1. Evaluation finale

Article 5.2. Absence à l'épreuve de l'évaluation finale

Article 5.3. Sessions

Article 5.4. Attestation de réussite

Article 5.5. Dispositions spécifiques à l'UE « Epreuve intégrée »

Article 5.6. Dispositions spécifiques aux UE « Stages »

Article 5.7. Résultat global et Mentions

Article 5.8. Fraude, Plagiat et Défaut de mention des sources

Article 5.9. Communication des résultats et Consultations des questionnaires corrigés

Chapitre 6 - Recours

Article 6.1. Procédures de recours

Article 6.2. Recours interne

Article 6.3. Recours externe

Article 6.4. Consultation des copies d'épreuves

Chapitre 7 - Discipline et Respect

Article 7.1. Propreté des locaux et Respect du matériel pédagogique

Article 7.2. Comportement et Savoir-vivre

Article 7.3. Sanctions disciplinaires

Article 7.4. Exclusion définitive

Chapitre 8 - Utilisation des images et des productions scolaires

Article 8.1. Utilisation de photographies

Article 8.2. Enregistrements sonores ou audio-visuels

Article 8.3. Supports pédagogiques et Productions scolaires

Chapitre 9 - Assurance scolaire

Article 9. Accidents

Chapitre 10 – Aide à la réussite

Article 10.1. Inclusion

Article 10.2. Appui pédagogique

PARTIE II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT POUR ADULTES ET DE FORMATION CONTINUE WOLUWE-SAINT-PIERRE

Article 1. Inscription aux UE

Article 2. Capacité préalable et Dispense

Article 3. Communication des résultats d'évaluation finale

Article 4. Epreuve orale et Cote globale

Article 5. Stages

Article 6. Epreuve intégrée

Article 7. Discipline, Ponctualité et Respect

Article 8. Entrée en vigueur et Application

APPENDICE - DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE

PRÉAMBULE

L'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale (EPS) en définit les finalités générales, à savoir concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire et 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.

ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT - ORGANIGRAMME

Directrice : Mme Muriel DELVENNE

Comptable : Mme Emilie HUART

Secrétaires éducateurs : Mme Géraldine SOYEUR et M. Grégory DEDONDER

Responsable Inclusion : Mme Muriel DELVENNE

Responsable Appui pédagogique : M. Giuseppe NORCIA

COORDONNEES

avenue Orban, 73

1150 Bruxelles

tél. : 02 770 05 31

email : info@promsocwsp.be

site web : www.promsocwsp.be

Glossaire

Abandon : situation, constatée par le CE, de l'étudiant ayant été absent aux séances de cours ou aux activités de stage d'une UE, sans motif valable et sans justification conformément au présent Règlement des Etudes et d'Ordre intérieur (REOI) et pour un total de périodes représentant plus de 2/10^{èmes} (20%) du total des périodes de l'UE concernée.

Acquis d'apprentissage : savoirs, aptitudes, compétences résultant de l'apprentissage ou préalables à celui-ci

Activité d'enseignement :

- a. les cours théoriques, les séances d'application, les travaux pratiques, les laboratoires, les activités didactiques, les projets et les autres activités organisés en application des dossiers pédagogiques;
- b. les travaux et projets de fin d'études d'UE;
- c. les stages prévus aux dossiers pédagogiques, organisés individuellement ou en groupe, dûment encadrés et évalués;
- d. les activités professionnelles d'apprentissage, dûment encadrées et évaluées;
- e. les activités professionnelles de formation, dûment encadrées et évaluées;
- f. les sessions, les épreuves et les tests

Ajournement : décision du CE constatant que l'étudiant n'a pas atteint le seuil de réussite pour un ou plusieurs acquis d'apprentissage au terme d'une UE. Il n'y a pas de recours possible contre une décision d'ajournement. Sauf dérogation pour certaines UE spécifiques, l'étudiant est admissible à la seconde session de l'épreuve finale.

Candidat : Personne introduisant une demande d'inscription à une UE organisée par l'établissement.

Conseil des Etudes (CE) : Pour chaque section ou unité d'enseignement, le CE comprend les

membres du personnel directeur et les membres du personnel enseignant chargés du groupe d'étudiants concernés. Le CE exerce les missions décrites à l'article 31 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, tel que modifié (admission, suivi pédagogique, sanction des études).

ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFERT SYSTEM) / CRÉDIT : unité de mesure correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage dans une discipline déterminée. Un crédit correspond à un nombre d'heures forfaitaire d'activités d'apprentissage (30 heures). Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés par l'établissement, mais comprend d'autres activités associées, telles que les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves, etc.

e-Learning : apprentissage en ligne centré sur le développement de compétences par l'apprenant et structuré par les interactions avec le tuteur et les pairs.

Enseignement de Promotion sociale : l'enseignement visé par le Décret organisant l'enseignement de promotion sociale du 16 avril 1991.

Enseignement hybride : forme d'enseignement mixant des activités d'apprentissage en présentiel et à distance en exploitant différents outils pédagogiques et numériques permettant la communication, l'interaction et la collaboration avec et entre les étudiants.

Inclusion / Enseignement inclusif : enseignement qui met en œuvre des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études, aux évaluations des acquis d'apprentissage par les étudiants en situation de handicap et à l'insertion socioprofessionnelle.

Jury d'épreuve intégrée (JEI) : CE, élargi aux membres externes à l'établissement, constitué pour la sanction de l'unité d'enseignement "Epreuve intégrée".

Refus : décision du CE basée sur le constat que l'étudiant

- a) soit n'a pas atteint, en seconde session, le seuil de réussite pour un(e) ou plusieurs compétences ou acquis d'apprentissage de l'UE visée ;
- b) soit ne s'est pas présenté à la seconde session de l'épreuve finale, avec ou sans motif valable et justifié conformément aux dispositions du présent REOI ;
- c) soit ne s'est pas présenté à la première session de l'épreuve sans motif valable et justifié conformément aux dispositions du présent REOI ;
- d) soit est en situation d'abandon.

Réussite : décision du CE constatant que l'étudiant a atteint le seuil de réussite - pourcentage égal à 50 ou plus - pour chaque compétence ou acquis d'apprentissage de l'UE visée. Une attestation de réussite est délivrée. La réussite d'une UE ferme le droit à présenter une nouvelle fois l'épreuve finale de ladite UE.

RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016, tel que complété par les actes législatifs et réglementaires en vigueur dans l'ordre juridique belge).

Suivi pédagogique / Appui pédagogique : activité d'enseignement individuelle ou collective d'aide à la réussite visant à identifier, à soutenir ou à remédier aux difficultés d'apprentissage éventuelles d'un ou de plusieurs étudiants inscrits dans une unité d'enseignement en vue de promouvoir le développement et l'atteinte des acquis d'apprentissage avec de meilleures chances de succès.

Unité d'enseignement (UE) : Une unité d'enseignement est constituée d'un cours ou d'ensembles de cours qui sont regroupés parce qu'ils poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique cohérent au niveau de l'acquisition de connaissances et/ou de savoir-faire susceptible(s) d'être évalué(e)(s) et validé(e)(s).

Unité d'enseignement déterminante : toute unité d'enseignement répertoriée au dossier pédagogique de la section comme participant directement aux compétences évaluées lors de l'épreuve intégrée et qui est prise en compte pour la détermination de la mention apparaissant

sur le titre d'études.

Unité d'enseignement "Épreuve Intégrée" : L'unité d'enseignement "Épreuve intégrée" est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global et qui peut prendre la forme d'un projet ou d'un travail de fin d'études. Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant(e) maîtrise, sous forme de synthèse, les capacités couvertes par les unités déterminantes mentionnées au dossier pédagogique d'une section. Elle est évaluée par le JEI.

Valorisation des acquis : La valorisation est le processus d'analyse des compétences acquises de manière formelle, non formelle et informelle de l'étudiant, en regard des capacités préalables requises lors de l'admission ou en regard des acquis d'apprentissage dans le cadre de la dispense de certaines activités d'enseignement d'une unité d'enseignement ou de la sanction d'une unité d'enseignement.

Dans le présent Règlement des Etudes et d'Ordre intérieur (REOI), les termes « *étudiant* », « *candidat* » et « *enseignant* » sont utilisés pour désigner les personnes tant de sexe féminin que de sexe masculin. Il en va de même pour les autres termes désignant des personnes.

PARTIE I

PRINCIPES COMMUNS A TOUS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT DE
PROMOTION SOCIALE DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES

Chapitre 1 - Inscription et Admission aux cours

Les règles de base concernant l'inscription et l'admission aux cours sont précisées dans le décret du 16 avril 1991.

Article 1.1. Conditions générales d'inscription

§1.1.1. Pour s'inscrire aux cours de l'Enseignement de Promotion sociale continue, le candidat doit :

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

§1.1.2. L'étudiant âgé de moins de 18 ans à la date du 1^{er} dixième de l'UE dans laquelle il s'inscrit doit apporter la preuve qu'il satisfait toujours à l'obligation scolaire à temps plein ou à temps partiel, conformément à la loi du 29/06/1983 concernant l'obligation scolaire. L'Enseignement de Promotion sociale ne permet pas de justifier de l'obligation scolaire.

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

§1.1.4. Dans tous les cas, l'étudiant doit:

- posséder les capacités préalables requises pour suivre la formation choisie ;
- acquitter un droit d'inscription ou répondre aux conditions d'exemption.

§1.1.5. Il n'existe pas de possibilité de suivre des cours en qualité d'étudiant libre dans l'Enseignement de Promotion sociale. Il est impératif d'être en ordre d'inscription pour accéder aux locaux de cours. La réinscription n'est jamais automatique.

Article 1.2. Conditions spécifiques d'inscription

§1.2.1. Pour s'inscrire à une UE ou à une section du niveau supérieur, le candidat doit :

- être âgé de 18 ans ou avoir satisfait à l'obligation scolaire;
- être détenteur du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou, à défaut, avoir réussi les épreuves d'admission spécifiques à la section.

§1.2.2. Les étudiants âgés de moins de 20 ans ne peuvent s'inscrire pour plus de 36 ECTS par année scolaire.

Article 1.3. Obligations découlant de l'inscription

§1.3.1. L'enseignement de promotion sociale étant modulaire, l'étudiant doit s'inscrire à chaque UE qu'il souhaite suivre, conformément aux conditions précisées aux articles 1.1 et/ou 1.2, sans préjudice des conditions d'inscription ou d'admission spécifiques à certaines UE, telles que stipulées dans la Partie II du présent REOI.

§1.3.2. L'inscription de l'étudiant implique son adhésion totale au Règlement général des études et au présent REOI, ainsi qu'à tout règlement spécifique lié à la formation suivie.

§1.3.3. L'étudiant est tenu de signaler au secrétariat tout changement de coordonnées (adresse postale, téléphone, GSM, adresse mail, ...).

Article 1.4. Dossier individuel

§1.4.1. Chaque année scolaire, un dossier individuel est constitué pour chaque étudiant. L'inscription d'un étudiant ne devient effective qu'une fois le dossier complété conformément à la circulaire applicable.

§1.4.2. Le dossier constitué lors de l'inscription doit comporter :

- la fiche d'inscription dûment complétée et signée par l'étudiant ;
- la copie signée par l'étudiant de la carte d'identité ou du document reprenant les informations figurant sur la carte d'identité électronique ou du titre de séjour valable ;
- la quittance de paiement intégral des droits d'inscription imposés par la Communauté française et, éventuellement, du droit d'inscription spécifique à charge des étudiants

étrangers non-ressortissants de l'Union européenne;

- en cas d'exemption du droit d'inscription, le document justificatif de celle-ci;
- les copies des diplômes, brevets ou attestations exigés comme acquis d'apprentissage préalables pour la formation choisie, ou, à défaut, le document attestant de la réussite d'une épreuve d'admission;
- la demande de dispense et/ou la demande de congé-éducation si l'étudiant souhaite en bénéficier. Ces documents sont communiqués en tous les cas avant le terme du premier dixième de l'unité d'enseignement.

§1.4.3. Le dossier complet de l'étudiant est conservé sous forme « papier » au secrétariat en respect des règles d'archivage légales imposées aux établissements scolaires, mais également sous format électronique.

Les données personnelles sont mises en veille après 1 an d'inactivité au sein de l'établissement ou à la demande de l'élève. La consultation de ces données est possible sur demande (RGPD), auprès de la personne exerçant la fonction de DPO auprès du Pouvoir organisateur, Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou d'un délégué à la protection des données désigné au sein de l'établissement.

En cas de financement de l'UE par l'Union européenne, les documents doivent être conservés durant 25 ans.

§1.4.4. Le chef d'établissement se réserve le droit de refuser l'inscription de tout candidat qui ne fournit pas les données requises pour la constitution de son dossier individuel complet.

§1.4.5. Le CE se prononce seul sur l'acceptation de toute inscription au-delà du premier dixième de la formation.

Article 1.5. Paiement du droit d'inscription

§1.5.1. Par année scolaire, le montant du droit d'inscription dans l'Enseignement de Promotion sociale est déterminé sur base de la totalité des périodes de cours et du niveau d'enseignement.

Ce montant est soumis à révision en fonction de la législation en vigueur.

Les montants respectifs du droit d'inscription prévu par le législateur et du droit d'inscription propre à l'établissement (DIC) sont affichés aux valves de l'établissement.

§1.5.2. Le droit d'inscription est dû au moment de l'inscription. Il n'est pas remboursable, sauf dans les cas suivants et conformément aux modalités arrêtées par le présent REOI :

- a) non-organisation totale ou partielle de l'UE,
- b) modification des modalités d'organisation de l'UE, pour autant que la demande de remboursement soit formulée dans les trois jours ouvrables suivant la communication des nouvelles modalités,
- c) non-admissibilité à l'UE pour cause d'absence de prérequis, en cas d'inscription anticipée requise par l'établissement à ladite UE et pour autant que l'étudiant n'ait pas entamé au-delà du 1^{er}/10^{ème} les cours de ladite UE.

Le droit d'inscription propre à l'établissement (DIC) n'est jamais remboursable.

Article 1.6. Exemption du droit d'inscription

§1.6.1. Moyennant la remise des documents justificatifs requis et sous réserve de vérification par les Services compétents de la Fédération Wallonie-Bruxelles, sont exemptés du droit d'inscription:

- (a) sur production d'une attestation délivrée par un organisme compétent (FOREM, ONEM, ACTIRIS, ORBEM, VDAB), les chômeurs complets indemnisés, à l'exclusion : des chômeurs en formation professionnelle bénéficiant d'un contrat de formation professionnelle individuelle en entreprise leur procurant des revenus supplémentaires, des chômeurs mis au travail et des prépensionnés ;
- (b) les demandeurs d'emploi inoccupés obligatoirement inscrits en vertu des réglementations relatives à l'emploi et au chômage, aux handicapés ou à l'aide sociale;
- (c) sur production d'une attestation du CPAS ou d'un document délivré par un organisme agréé par FEDASIL justifiant du statut de réfugié, les personnes bénéficiant du revenu d'intégration sociale ;
- (d) sur production d'une attestation délivrée par une administration compétente (SPF Sécurité sociale, INAMI, AVIQ, PHARE, VAPH, DSL), de la copie conforme d'une décision judiciaire ou d'un

autre document ayant une force probante équivalente, les personnes victimes d'un handicap, d'une maladie professionnelle ou d'une incapacité permanente causée par un accident du travail ou de droit commun ;

(e) sur production d'une 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 mineurs âgés de moins de 18 ans à la date du terme du premier dixième de la formation ;

(f) sur production d'une attestation de leur établissement d'origine, les membres du personnel directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation et les membres du personnel administratif de l'enseignement s'inscrivant dans les formations de l'Enseignement de Promotion sociale du niveau secondaire reconnues dans le cadre de la formation en cours de carrière des membres du personnel enseignant ;

(g) les personnes soumises à une obligation de fréquentation des cours de l'Enseignement de Promotion sociale imposée par une autorité publique.

§1.6.2. Le chef d'établissement peut réclamer tout document probant à tout organisme ou toute personne ayant autorité. La validité et l'authenticité de ces documents sont soumises à l'approbation du chef d'établissement et/ou du service en charge de la vérification.

§1.6.3. Dans l'attente des documents probants requis, l'établissement peut réclamer les droits d'inscription à titre de provision. Les montants perçus au-delà des droits d'inscription effectivement dus après exonération sont remboursés une fois les documents requis produits, pour autant que ceux-ci aient été fournis au plus tard au terme du 1^{er}/10^{ème} de l'UE.

Article 1.7. Droit d'inscription spécifique pour les ressortissants étrangers

§1.7.1. Les conditions d'admission et le paiement du droit d'inscription pour les personnes de nationalité étrangère ou assimilées (apatrides) dépendent de la situation des intéressés et du type de permis de séjour dont ils sont titulaires.

§1.7.2. Sont soumis au paiement du droit d'inscription spécifique pour les étrangers, les étudiants 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 titulaires d'un titre de séjour valable sur le territoire belge, mais n'entrent pas dans une des catégories d'exemption citées dans la circulaire relative au droit d'inscription spécifique (circulaire 7114 du 13/05/2019 ou tout autre circulaire la remplaçant).

Article 1.8. Refus d'inscription

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

- sans préjudice du point (b) du §1.5.2, à des candidats qui ne remplissent pas les conditions d'admissibilité prévues par la réglementation;
- en cas d'inscription tardive par rapport à la vérification des capacités préalables requises;
- quand la qualité de la formation ne peut être garantie en raison notamment d'une saturation de l'infrastructure pédagogique, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité;
- au candidat ayant été sanctionné pour des faits graves compromettant la sécurité et le bien-être au sein de l'établissement (conformément aux missions définies à l'article 8 du décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeurs ou à tout décret le remplaçant). Ce motif ne peut toutefois être invoqué plus de 3 années après le prononcé définitif de la sanction.

Article 1.9. Annulation ou réorganisation de la formation

§1.9.1. La direction se réserve le droit soit d'annuler, soit de postposer l'organisation d'une formation ou d'une UE, soit d'en arrêter l'organisation endéans le 1^{er} dixième, soit d'en modifier le calendrier (dates) pour l'une des raisons suivantes :

- impossibilité de trouver un enseignant,
- nombre insuffisant d'étudiants inscrits,
- toute autre raison organisationnelle.

§1.9.2. En cas d'annulation ou d'arrêt de l'organisation d'une formation ou d'une UE, ou de changement de calendrier d'une formation ou d'une UE, tels que visés au §1.9.1, les étudiants

pourront réclamer le remboursement du droit d'inscription endéans les 30 jours calendrier qui suivent la date à laquelle la décision d'annuler ou d'arrêter l'organisation de la formation, ou d'en modifier le calendrier leur a été communiquée.

§1.9.3. Les horaires communiqués lors de l'inscription le sont à titre indicatif et l'étudiant est tenu d'accepter tout changement d'organisation pour autant que ce changement n'implique pas la requalification des cours du soir en cours de jour, ou inversement.

§1.9.4. Lorsqu'une formation inclut une UE « Epreuve intégrée », l'établissement s'engage à assurer la continuité des études menant à cette épreuve selon une organisation qui lui est propre.

Chapitre 2 - Congé-Education

Les travailleurs du secteur privé et les contractuels des entreprises publiques autonomes ont droit à des congés rémunérés pour suivre des formations pendant ou en dehors des heures de travail ou pour présenter les examens du jury central ou de validation des compétences.

Article 2.1. Assiduité

§2.1.1 Les étudiants qui bénéficient du congé-éducation seront attentifs à justifier par écrit toutes les absences. Le document justificatif doit être remis au secrétariat de l'établissement.

§2.1.2. Sans préjudice des législations et réglementations applicables, les motifs d'absence ou de retard admissibles sont les suivants :

- maladie du travailleur ou d'un membre de sa famille résidant sous le même toit (attestée par certificat médical);
- grève des transports en commun;
- grève ou maladie du professeur;
- fermeture de l'établissement scolaire pour une raison déterminée;
- intempéries hivernales exceptionnelles (neiges abondantes, verglas généralisé);
- absence justifiée par un motif professionnel sur base d'une attestation de l'employeur transmise à la direction de l'établissement;

§2.1.3. 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 à laquelle il est inscrit, à charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de l'envoi ou de la remise au secrétariat de l'établissement.

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

§2.1.5. 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.

Article 2.2 Attestations

§2.2.1. 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.

§2.2.2. L'attestation d'assiduité, établie sur base des feuilles mensuelles de présences, est à retirer par l'étudiant en personne auprès du secrétariat. En cas de perte, l'établissement peut délivrer, exclusivement à l'étudiant, un duplicata, moyennant des frais administratifs fixés à 5,- euros.

Chapitre 3 - Capacités préalables requises

Article 3.1. Identification des capacités préalables requises

§3.1.1. Les capacités préalables requises pour l'admission dans une UE, ou les titres qui peuvent en tenir lieu, sont défini(e)s dans les dossiers pédagogiques (programmes) des UE.

§3.1.2. L'étudiant sera admis dans une UE aux conditions suivantes :

- être porteur du titre requis ;
- ou
- avoir reçu l'avis positif du CE concernant la valorisation de titres ou de compétences, ou la réussite de tests d'admission.

§3.1.3. Les décisions prises par le CE sont souveraines et définitives. Elles sont consignées dans des procès-verbaux. Dans l'attente de la publication du procès-verbal reprenant les décisions du CE relatives à la demande de dispense, l'étudiant doit suivre les cours de l'UE pour laquelle il a sollicité une dispense.

Article 3.2. UE « Epreuve intégrée »

§3.2.1. Est autorisé à participer à l'épreuve intégrée, l'étudiant régulièrement inscrit à l'UE "Epreuve intégrée".

§3.2.2. L'admission à l'inscription UE « Epreuve intégrée » requiert la production des attestations de réussite de toutes les autres UE constitutives de la section, quel que soit l'établissement d'enseignement de promotion sociale qui a délivré ces attestations.

§3.2.3. Le délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une UE déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'élève à l'épreuve intégrée est précisé au dossier pédagogique de l'UE "Epreuve intégrée". Les modalités et le délai d'inscription à cette épreuve sont fixés par le CE et communiqués aux étudiants avant le terme du premier dixième

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

§3.2.4. Nul ne peut être diplômé, sauf dérogation accordée par le CE, avant

- l'âge de 22 ans pour obtenir un BES,
- l'âge de 23 ans pour un titre de bachelier,
- l'âge de 24 ans pour un titre de bachelier de transition,
- l'âge de 26 ans pour un grade de Master.

§3.2.5. Nul ne peut présenter plus de quatre fois l'épreuve intégrée d'une section.

Chapitre 4 – Présence au cours

Dans le cadre de sa préparation à son insertion ou sa réinsertion dans le monde du travail, il est souhaitable que l'étudiant fréquente assidûment les activités d'enseignement de la formation à laquelle il s'est inscrit.

Article 4.1. Enregistrement des présences

Les présences sont prises à chaque cours. Le document est signé, le cas échéant encodé et remis au secrétariat par l'enseignant à la fin de chaque séance de cours.

Article 4.2. Assiduité

§4.2.1. Un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sans motif valable, plus de 2/10^{èmes} (20%) des activités d'enseignement secondaire dont il n'est pas dispensé et plus de 4/10^{èmes} (40%) des activités d'enseignement supérieur dont il n'est pas dispensé.

§4.2.2. En tenant compte du présent REOI, le chef d'établissement, ou son délégué en cette matière, apprécie la validité du motif d'absence.

Article 4.3. Absences

§4.3.1. Toute absence doit être signalée immédiatement et le justificatif doit parvenir au secrétariat de l'établissement endéans les 5 jours ouvrables suivant le premier jour d'absence.

§4.3.2. L'étudiant a la charge de la preuve de l'envoi ou de la remise du justificatif dans le délai fixé au §4.3.1. En l'absence de justificatif d'absence valablement présenté, le chef d'établissement prendra d'éventuelles mesures administratives conformément au présent

REOI.

§4.3.3. Toute absence à une épreuve d'évaluation finale d'une UE doit être justifiée par un motif valable.

Sont considérés comme motifs valables :

- les absences couvertes par certificat médical;
- les absences couvertes par attestation légale prévue par la législation sociale;
- les absences couvertes par attestation établie par les employeurs (publics ou privés) pour cause de présence requise sur les lieux de travail.

Tout autre cas relève de l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué.

§4.3.4. L'absence à une épreuve d'évaluation finale de première ou de seconde session doit être annoncée dès que possible à l'établissement et à l'enseignant en charge de l'UE concernée, en communiquant le motif. Le justificatif doit être communiqué dans les 3 jours ouvrables, sauf circonstances particulières laissées à l'appréciation du CE.

A défaut de fournir un motif valable dans les délais requis, l'étudiant est considéré comme absent irrégulièrement, au sens de l'article 5, §2.

Article 4.4. Cas particuliers

§4.4.1. En ce qui concerne les étudiants demandeurs d'une attestation de présence de type C98 (ONEm), cette attestation est établie sur base des listes de présences complétées par les enseignants.

§4.4.2. L'établissement ne peut être tenu responsable des absences des étudiants mineurs d'âge. Ceux-ci restent sous la responsabilité des parents (ou tuteur légal) et aucune déclaration d'absence ne sera envoyée. L'établissement fournit à la demande de toute personne ou institution habilitée à en prendre connaissance (parent, tuteur légal) les

informations relatives aux présences et aux absences de l'étudiant concerné.

§4.4.3. Les dispositions du présent Règlement en matière d'assiduité, de présence et de ponctualité s'appliquent également à la participation requise aux séances de cours en e-Learning et aux cours dispensés en enseignement hybride. A cette fin, la participation implique l'activation de la caméra individuelle de l'étudiant durant toute la durée de la séance de cours.

Chapitre 5 – Sanction des études

Article 5.1. Evaluation finale

§5.1.1. Une évaluation finale portant sur les compétences et acquis d'apprentissage de chaque UE a lieu au plus tard lors de la dernière séance de cours de ladite UE.

§5.1.2. Le CE précise les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage des UE. Ces critères sont transmis aux élèves par le CE et par écrit au plus tard pour le terme du 1^{er}/10^{ème} de chaque UE.

§5.1.3. Les étudiants sont tenus de remettre les travaux éventuellement demandés par les enseignants dans la forme et les délais fixés sous peine de refus d'admission à l'épreuve de l'évaluation finale de l'UE.

§5.1.4. La maîtrise de l'ensemble des acquis d'apprentissage définis 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.

§5.1.5. Lorsque l'UE repose sur la maîtrise de différentes compétences (ex. : cours de Langues), la maîtrise de l'ensemble de ces compétences, indépendamment les unes des autres, est requise pour la réussite de l'UE.

Article 5.2. Absence à l'épreuve de l'évaluation finale

§5.2.1. Lorsque l'étudiant ne présente pas une épreuve d'évaluation finale d'UE et ne justifie pas son absence, ou s'il s'agit d'une épreuve de seconde session, le CE peut le refuser. Dans ce cas, le CE notifie sa décision motivée à l'étudiant endéans les cinq jours ouvrables qui suivent la date à laquelle l'épreuve aurait dû avoir lieu.

§5.2.2. Lorsque l'étudiant ne présente pas une épreuve d'évaluation finale d'UE en première session et qu'il justifie valablement son absence, le CE l'ajourne.

Article 5.3. Sessions

§5.3.1. Sauf dérogation spécifique au titre du présent REOI pour des UE de stage, d'activités professionnelles d'apprentissage ou incluant des activités d'enseignement relevant de cours de méthodologie spéciale, de guidance ou de soutien à l'étude, de cours de pratique professionnelle ou de laboratoire (cf. Partie II), deux sessions sont organisées pour chaque épreuve d'évaluation finale des UE organisées par l'établissement.

§5.3.2. La seconde session est fixée après la clôture de la première session :

- a) pour les UE qui sont préalables à l'inscription à d'autres unités, avant le terme du 1^{er}/10^{ème} de l'UE dont la date d'ouverture est chronologiquement la plus proche;
- b) pour celles qui ne sont pas préalables à l'inscription dans d'autres unités, dans un délai compris entre 7 et 80 jours calendrier suivant la date de l'épreuve de première session.

L'établissement n'est pas tenu de respecter le calendrier habituel des séances de cours de l'UE concernée pour organiser la seconde session de l'épreuve d'évaluation finale. Cette dernière doit néanmoins être organisée en soirée, à l'exception de l'épreuve intégrée.

Il appartient à l'étudiant de s'informer à l'issue de la première session des modalités de passage et les remédiations attendues pour cette seconde session.

§5.3.3. Lorsqu'en première session l'étudiant a atteint le seuil de réussite pour un(e) ou plusieurs compétences ou acquis d'apprentissage d'une UE, l'évaluation finale de seconde session ne porte, en ce qui le concerne, que sur les compétences ou acquis d'apprentissage pour lequel(le)s le seuil de réussite n'a pas été atteint en première session.

Article 5.4. Attestation de réussite

§5.4.1. L'attestation de réussite est délivrée par le CE à l'étudiant qui, au terme de l'évaluation finale, maîtrise tous les acquis d'apprentissage ou les compétences de l'UE tel(le)s que défini(e)s dans le dossier pédagogique.

§5.4.2. Si, au terme de l'évaluation finale, un ou plusieurs acquis d'apprentissage n'est ou ne sont pas démontré(s) ou si une ou plusieurs compétences n'est ou ne sont pas maîtrisée(s), aucune note n'est attribuée à l'étudiant et l'attestation de réussite n'est pas délivrée. Dans ce cas, le CE établit et remet à l'élève la motivation de l'échec.

Article 5.5. Dispositions spécifiques à l'UE « Epreuve intégrée »

§5.5.1. L'UE "Epreuve intégrée" est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global et qui peut prendre la forme d'une mise en situation, d'un projet, d'un travail de synthèse, d'une monographie ou d'une réalisation pratique commentée. Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les acquis d'apprentissage ou les compétences des UE déterminantes de la section.

§5.5.2. L'épreuve intégrée est présentée devant le JEI.

§5.5.3. Chaque établissement organise deux sessions pour toute UE "épreuve intégrée". La seconde session est organisée après la clôture de la première session dans le délai visé au §5.3.2, (b).

§5.5.4. La présentation de l'épreuve intégrée, que ce soit en première ou en seconde session,

se fait uniquement sur inscription. L'établissement informe en temps utile les étudiants concernés des modalités d'inscription.

§5.5.5. Les étudiants qui n'ont pas pu participer à la première session pour des motifs jugés valables par la direction de l'établissement sont autorisés à présenter l'épreuve intégrée en première session à la date fixée pour la seconde session organisée pour les étudiants ajournés.

§5.5.6. Pour les étudiants visés au §5.5.4 qui sont ajournés à l'issue de l'épreuve, l'établissement organise une seconde session dans les délais fixés au §5.5.3.

§5.5.7. Les critères de démonstration des acquis d'apprentissage de l'UE « Epreuve intégrée » sont directement liés aux acquis d'apprentissage des UE déterminantes de la section et, s'il échec, en référence au profil professionnel correspondant.

§5.5.8. L'établissement communiquera aux étudiants valablement inscrits à l'épreuve intégrée, un règlement spécifique à cette épreuve qui en fixe les modalités. Par son inscription à l'épreuve intégrée, l'étudiant reconnaît se soumettre à ce REOI.

§5.5.9. Si un conflit d'intérêts ou un risque de préjugé de la part d'un membre externe du JEI envers un étudiant inscrit à l'épreuve intégrée est invoqué et démontré, le membre externe concerné ne participe pas au débat relatif à l'épreuve de l'étudiant.

Article 5.6. Dispositions spécifiques aux UE « Stages »

§5.6.1. Un règlement particulier est pris par l'établissement pour l'organisation des UE « Stages ». Ce règlement reprend notamment les compétences et acquis d'apprentissage à démontrer au terme de l'UE.

§5.6.2. La sanction des UE « Stages » est basée sur le rapport du maître de stage et sur l'appréciation qui en est faite par le CE.

Article 5.7. Résultat global et Mentions

§5.7.1. Le résultat final pour chaque étudiant d'une section est calculé à partir du pourcentage obtenu par l'étudiant au terme de l'UE "Epreuve intégrée" et de chacune des UE déterminantes de la section. Pour ce calcul, le résultat de l'UE "épreuve intégrée" intervient pour 1/3 et celui des UE déterminantes pour 2/3.

§5.7.2. Les certificats (enseignement secondaire) ou les diplômes (enseignement supérieur) délivrés à l'issue de la formation d'une section portent l'une des mentions suivantes en fonction du résultat obtenu :

mention	%
FRUIT	50
SATISFACTION	60
DISTINCTION	70
GRANDE DISTINCTION	80
LA PLUS GRANDE DISTINCTION	90

§5.7.3. Pour les sections ne comportant pas d'UE "Epreuve intégrée", le pourcentage final est calculé à partir du résultat obtenu dans chacune des UE déterminantes de la section. Pour ce calcul, chaque unité intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l'horaire minimum.

Article 5.8. Fraude, Plagiat et Défaut de mention des sources

§5.8.1. Lorsque le CE ou le JEI constate une fraude, un plagiat ou un défaut caractérisé de citation des sources, il prend une décision d'ajournement (en première session) ou de refus (en seconde session).

En cas de récidive constatée par le CE ou le JEI, ce dernier peut refuser l'étudiant dès la première

session.

Article 5.9. Communication des résultats et Consultations des questionnaires corrigés

§5.9.1. La communication des résultats se fait exclusivement par voie d'affichage aux valves ou via tout autre mode de communication prévu dans le présent REOI, dans les deux jours ouvrables suivant la délibération. Cet affichage inclut les éléments suivants :

- l'identification de l'étudiant par le numéro le matricule qui lui est attribué par l'établissement,
- la décision du CE ou du JEI à son égard (réussite, ajournement ou refus).

§5.9.2. L'information quant aux voies de recours à l'encontre des décisions du CE ou du JEI est réputée notifiée aux étudiants par la communication du présent REOI aux étudiants lors de leur inscription et par leur adhésion à celui-ci.

§5.9.3. La possibilité est donnée à l'étudiant de rencontrer les professeurs afin d'obtenir de leur part des explications relatives à l'évaluation de leurs épreuves. L'étudiant a également le droit de consulter son épreuve écrite, ou le procès-verbal de son épreuve orale, et d'en obtenir copie de la part de l'établissement moyennant une compensation financière de 0,25 € par page copiée.

Aucune copie n'est fournie sans qu'elle n'ait fait l'objet d'une consultation préalable, par l'étudiant.

L'établissement arrête les modalités de ces rencontres et consultations et en informe les étudiants en temps utile.

Chapitre 6 - Recours

Article 6.1. Procédures de recours

§6.1.1. En application du décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale (articles 123ter et 123quater), de la circulaire 4700 du 29 janvier 2014 relative aux recours dans l'Enseignement de Promotion sociale et de la circulaire 7111 du 9 mai 2019 relative aux recours contre les décisions des Conseils des études et des JEI dans l'Enseignement de Promotion sociale, tout étudiant a le droit d'introduire un recours, par écrit, contre une décision de refus prise par le CE au terme de toute UE.

§6.1.2. Le recours doit mentionner la ou les irrégularité(s) précise(s) (violation d'une règle) qui le motive(nt) sous peine d'irrecevabilité.

§6.1.3. Le recours comporte 2 étapes:

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

Article 6.2. Recours interne

§6.2.1. La procédure de recours interne est la suivante :

- (a) l'étudiant prend connaissance de la décision dûment motivée de refus prise par le CE et communiquée par voie d'affichage, le cas échéant électronique ;
- (b) l'étudiant adresse au chef d'établissement, au plus tard le 4^e jour calendrier qui suit la communication des résultats conformément au point (a), une plainte écrite motivée, par pli recommandé (cachet de la poste faisant foi) ou par remise à l'établissement contre récépissé ;
- (c) s'il échet, le chef d'établissement réunit à nouveau le CE ou JEI, éventuellement en configuration restreinte, conformément aux articles 123ter et 123quater du décret du 16

avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale. Le CE ou le JEI remet un avis préalable à la décision sur le recours interne;

- (d) le chef d'établissement notifie à l'étudiant, par pli recommandé avec accusé de réception, la décision motivée.

§6.2.2. La procédure visée au §6.2.1. 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 suite au recours interne, ainsi que des procédures de recours externe.

Article 6.3. Recours externe

§6.3.1. La procédure de recours externe est la suivante :

- (a) Le recours est introduit dans les 7 jours calendrier à compter du 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la décision relative au recours interne.
- (b) L'étudiant notifie son recours, 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, à l'adresse suivante:

**Directeur Général Adjoint, Responsable de l'Enseignement pour Adultes
Service général de l'Enseignement tout au long de la vie.
Commission de recours de l'enseignement de Promotion sociale
rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles**

- (c) L'Administration transmet le recours externe à la Commission de recours de l'Enseignement de Promotion sociale qui statuera d'abord sur la recevabilité de la plainte. Si la plainte est recevable, la Commission jugera ensuite de son bien-fondé. La constatation du bien-fondé ne conduit pas automatiquement à la réussite.

§6.3.2. La procédure de recours ne traite que de cas individuels. Le dossier ne peut comprendre

des pièces relatives aux décisions du CE ou du JEI concernant d'autres étudiants.

§6.3.3. Dans le cas où la Commission juge le recours fondé, le CE remet les résultats de l'étudiant en délibération. Au terme de celle-ci, le CE :

- soit réviser sa précédente décision ;
- soit confirme le refus, mais en y apportant une nouvelle motivation ;
- soit invite l'étudiant à passer une nouvelle épreuve dans les conditions et selon la procédure déterminée en conformité avec le présent règlement.

Si l'étudiant refuse cette nouvelle épreuve ou ne s'y présente pas, le Conseil des études prend une nouvelle décision en conséquence.

Article 6.4. Consultation des copies d'épreuves

Il appartient à l'étudiant refusé de prendre les mesures utiles à la consultation de sa copie d'épreuve écrite, de son procès-verbal d'épreuve orale ou/et à l'entretien avec les enseignants correcteurs, conformément au §5.9.3.

Chapitre 7 - Discipline et Respect

Article 7.1. Propreté des locaux et Respect du matériel pédagogique

§7.1.1. Chacun s'efforcera de contribuer au bon ordre des locaux en rangeant le mobilier utilisé et en veillant à leur propreté. Chacun respectera les principes du tri sélectif des déchets.

Toute dégradation ou dommage causé par un étudiant sera réparé(e) à ses frais, sans préjudice d'éventuelles sanctions ou poursuites.

§7.1.2. 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.).

Article 7.2. Comportement et Savoir-Être

§7.2.1. Les étudiants adopteront entre eux et vis-à-vis de tous les membres du personnel, enseignant, technique ou administratif, et de toute personne présente dans l'établissement une attitude respectueuse et courtoise.

§7.2.2. 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 à l'établissement, sera soumise aux sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement. S'il y a lieu, plainte sera officiellement adressée à l'autorité compétente.

§7.2.3. La participation aux différentes formations exige une tenue décente, propre et adaptée aux exigences du milieu et conforme au profil socio-professionnel.

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

§7.2.5. L'usage des GSM est interdit pendant les cours, sauf dérogation accordée par le

professeur.

§7.2.6. Hors événement ouvert au public ou démarches d'information ou d'inscription, les personnes étrangères à l'établissement n'ont pas le droit de se trouver dans l'enceinte de celui-ci.

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

§7.2.8. Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées ou des produits illicites (ex. : stupéfiants) dans l'enceinte de l'école. Toutefois, à des fins pédagogiques ou en des occasions spéciales soumises à l'accord de la direction, la dégustation d'alcool ou de préparations à base d'alcool est autorisée. L'étudiant est alors seul responsable de sa consommation.

§7.2.9. 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 de sanctions disciplinaires.

§7.2.10. Il est interdit d'exercer toute activité commerciale et, sauf autorisation de la direction, de procéder à des affichages ou des annonces à l'intérieur de l'établissement.

§7.2.11. Toute personne présente dans l'établissement est tenue de prendre part aux exercices d'évacuation incendie. Elle est en outre tenue d'évacuer les lieux au moindre signal d'alarme et d'avertir le secrétariat en cas d'accident ou de tout autre problème mettant en danger l'intégrité physique des étudiants et/ou des membres du personnel.

§7.2.12. Conformément au décret de la Communauté française du 31 mars 1994 définissant la neutralité de l'enseignement de la Communauté française, les étudiants s'abstiendront de toute attitude et de tout propos partisans dans les questions idéologiques, morales et sociales. Seront sanctionnés, conformément au présent REOI et, le cas échéant, à la loi :

- tout comportement ou propos raciste ou à caractère xénophobe,

- toute forme de violence physique ou verbale, ou de harcèlement.

§7.2.13. Dans le respect du principe de neutralité tel que consacré dans le projet éducatif, sans préjudice de la possibilité pour les enseignants d'aborder avec les étudiants et les étudiantes toute question utile dans le cadre de leurs cours et sans préjudice de la liberté d'expression de chacun, toute activité ou pratique de nature religieuse, idéologique ou politique est interdite dans les locaux de l'établissement ou dans le cadre des enseignements dispensés en dehors de ceux-ci. De même, toute forme de prosélytisme, ou de militantisme affectant la tranquillité des étudiantes et des étudiants est interdite dans les mêmes conditions.

Le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux est interdit dans le cadre de toutes les activités qui se tiennent dans un lieu ou en une occasion où ces signes doivent être prohibés pour des raisons de sécurité, pour des raisons sanitaires ou parce que les normes de droit supérieur qui s'imposent à l'établissement d'enseignement de Promotion sociale l'exigent. L'établissement identifie les activités visées au présent alinéa.

Le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux est prohibé lorsque, en vertu d'exigences pédagogiques, il se justifie que les étudiants adoptent une tenue uniforme ou particulière. L'étudiant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par souci de sécurité et de protection de son intégrité physique. Lors de prestations à l'extérieur, il respecte les règlements, notamment le règlement de travail, fixé par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci (et notamment les règles relatives au port de signes convictionnels). L'établissement identifie les activités visées au présent alinéa.

L'étudiant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par souci de sécurité et de protection de son intégrité physique.

Lors de prestations à l'extérieur, il se conforme aux règlements applicables, notamment le règlement de travail, fixé par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci (et notamment les règles relatives au port de signes convictionnels).

§7.2.14. La direction décline toute responsabilité en cas d'accident de roulage ou de dégradation ou de vol du véhicule sur le parking de l'établissement.

§7.2.15. 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 7.3. Sanctions disciplinaires

§7.3.1. Lorsque cela est prévu par le présent REOI, les étudiants sont susceptibles de se voir imposer une sanction disciplinaire pour tout acte, comportement ou manquement violant les dispositions du présent REOI ou qui pourrait compromettre la sécurité, le bien-être et l'image de l'établissement, que cet acte, comportement ou manquement soit commis dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'une activité organisée dans le cadre de la formation.

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

§7.3.3. Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des étudiants sont, par ordre croissant de gravité, les suivantes:

- 1° le rappel à l'ordre par le chef d'établissement,
- 2° l'exclusion définitive de l'établissement durant 3 ans maximum en cas de faits graves ou de comportements persistants.

L'exclusion définitive ne donne droit à aucun remboursement des droits d'inscription aux UE dont les cours sont entamés.

Article 7.4. Exclusion définitive

§7.4.1. Un étudiant régulièrement inscrit dans l'établissement 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 causent un préjudice matériel ou moral grave.

§7.4.2. Préalablement à toute exclusion définitive, l'étudiant majeur d'âge, le cas échéant assisté d'un conseil ou d'un témoin de son choix, ou l'étudiant mineur d'âge accompagné de ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale à son égard, sont/est invité(s), par lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement, à une audition. Celle-ci a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

§7.4.3. Au cours de cette audition, les faits reprochés à l'étudiant lui sont exposés et il est entendu à ce sujet. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'étudiant majeur d'âge ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'étudiant mineur d'âge. En cas de refus de signature du procès-verbal, celui-ci est constaté par la direction ou par un membre du personnel enseignant. Ce refus n'empêche pas la poursuite de la procédure.

§7.4.4. En cas d'absence de l'étudiant ou de son/ses représentant(s) à l'audition fixé conformément au §7.3.5, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§7.4.5. L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement après avoir pris l'avis du CE.

§7.4.6. La décision d'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'étudiant s'il est majeur d'âge, ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale de l'étudiant mineur d'âge.

§7.4.7. L'étudiant majeur d'âge, ou les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'étudiant mineur d'âge, dispose(nt) d'un droit de recours auprès du pouvoir organisateur représenté par la Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, à l'adresse suivante :

**Direction Générale de la DGPAP –
boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 Bruxelles.**

§7.4.8. L'existence d'un droit de recours externe et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée au §7.4.6.

§7.4.9. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

§7.4.10. Le pouvoir organisateur statue sur le recours conformément à la réglementation applicable.

§7.4.11. Sont notamment considérés comme faits justifiant l'exclusion définitive, car portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire, ou qui lui font subir un préjudice matériel ou moral grave:

- (a) lors d'activités d'enseignement organisées dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, tout coup et blessure porté sciemment par un étudiant à un autre étudiant ou à un membre du personnel, ou à toute personne autorisée, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
- (b) l'introduction ou la détention par un étudiant, au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
- (c) toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument est susceptible, de par sa nature, de causer des blessures;
- (d) l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un étudiant au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant; de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées

- exclusivement dans le cadre de celles-ci, de substances vénéneuses ou soporifiques;
- (e) le fait d'exercer, y compris par voie de réseaux sociaux, sciemment et de manière répétée sur un autre étudiant ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Tout fait de harcèlement, sous quelque forme que ce soit, est passible d'un renvoi définitif immédiat.

Les sanctions prévues par le présent règlement sont sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires, civiles ou pénales, pour les faits concernés.

Chapitre 8 - Utilisation des images et des productions scolaires

Article 8.1. Utilisation de photographies

§8.1.1. Les photographies prises, avec l'accord de la direction et, le cas échéant, de l'enseignant ou des enseignants concerné(s), lors des activités d'enseignement ou d'activités exceptionnelles organisées au sein de l'établissement peuvent être utilisées à des fins d'information et de communication par l'établissement (site web, affiches internes ou exposées lors de salons d'information, etc.).

§8.1.2. L'établissement n'est pas responsable des photos prises par un étudiant et décline toute responsabilité pour les conséquences de la diffusion de telles photos, à charge de la personne lésée de faire valoir ses droits à l'égard du diffuseur.

§8.1.3. L'étudiant qui ne souhaite pas que son image soit utilisée conformément au §8.1.1 en informera le secrétariat par écrit. L'étudiant veillera à prendre les dispositions nécessaires, en concertation avec l'enseignant ou la direction, afin de ne pas apparaître sur les prises de vues.

§8.1.4. La direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas d'usage abusif par un étudiant ou par une personne étrangère à l'établissement, sur tout réseau social ou via tout media, des photographies prises lors des activités d'enseignement ou d'activités exceptionnelles organisées au sein de l'établissement.

Article 8.2. Enregistrements sonores ou audio-visuels

Tout enregistrement sonore ou audio-visuel dans l'enceinte de l'établissement requiert l'accord préalable de la direction et, le cas échéant, de l'enseignant ou des enseignants concerné(s). Le produit de cet enregistrement ne pourra être utilisé qu'à des fins personnelles et didactiques. Aucune utilisation publique, même non commerciale, ne pourra en être faite

sans l'accord écrit de la direction de l'établissement et, le cas échéant, de l'enseignant ou des enseignants concerné(s). Tout usage abusif sera sanctionné conformément aux dispositions pertinentes du chapitre 7.

Article 8.3. Supports pédagogiques et Productions scolaires

§8.3.1. Les supports de cours fournis par les professeurs aux étudiants ne peuvent être diffusés ou utilisés en dehors de l'établissement sans l'accord explicite de leur auteur.

§8.3.2. Les productions des étudiants dans le cadre des cours ou des activités d'enseignement restent la propriété intellectuelle de l'établissement. Toute utilisation ou valorisation économique de sa production scolaire par un étudiant requiert l'accord préalable écrit de la direction.

§8.3.3. L'usage du logo de l'établissement n'est autorisé que dans le cadre des travaux des étudiants. Tout usage abusif, tant du nom que de l'image ou du logo de l'établissement, sera sanctionné.

Chapitre 9 - Assurance scolaire

Article 9. Accidents

§9.1. Les dommages corporels dont l'étudiant pourrait être victime lors de toute activité pédagogique exercée dans le cadre de la formation tant en Belgique qu'à l'étranger sont couverts par une assurance souscrite au bénéfice de l'étudiant par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

§9.2. Tout accident doit être signalé au secrétariat dans les délais les plus brefs (si possible dans les 24 heures) afin d'ouvrir un dossier auprès de la compagnie d'assurance. La procédure à suivre sera communiquée à l'étudiant.

Chapitre 10 – Aide à la réussite

Article 10.1. Inclusion

Les étudiants en situation de handicap ont le droit de solliciter la prise en compte de leurs besoins spécifiques dans leur parcours d'apprentissage. Dans ce cadre, l'établissement organise une cellule « Inclusion ». Les coordonnées de la personne de référence figurent dans l'organigramme de l'école.

Un étudiant en situation de handicap est « un étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'Enseignement de promotion sociale sur la base de l'égalité avec les autres ».

Il y a lieu de justifier de cette incapacité via l'introduction d'un dossier auprès de la personne de référence.

Article 10.2. Appui pédagogique et Guidance

Conformément à la circulaire 6382 organisant l'aide aux étudiants, l'établissement met en place un programme d'aide, de guidance (Appui pédagogique) pour les personnes souhaitant combler certaines lacunes. Les moyens mis en œuvre sont déterminés par la direction et le CE.

Les coordonnées de la (ou les) personne(s) de contact figurent dans l'organigramme de l'école.

PARTIE II

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES A
L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT POUR ADULTES
ET DE FORMATION CONTINUE
WOLUWE-SAINT-PIERRE

Article 1. Inscription aux UE et Présence aux cours et aux épreuves

§1.1. Pour des raisons d'utilisation rationnelle des locaux et de sécurité, le nombre d'étudiants sera limité à 40 pour les cours généraux et pour les cours techniques. Pour les cours de pratique professionnelle, ce nombre sera adapté en fonction du dossier pédagogique et de la capacité d'encadrement. Aucune inscription ne pourra se faire dans une UE à partir du moment où le nombre maximum d'étudiants sera atteint. L'étudiant dont l'inscription sera refusée à ce motif pourra s'inscrire sur une liste d'attente et intégrer le groupe en cas de désistement dans le courant du 1^{er}/10^{ème} de la formation.

§1.2. Nul ne peut être inscrit plus de deux fois à la même UE auprès de l'EAFc Woluwe-Saint-Pierre (4 sessions au total).

§1.3. En application du RGPD, les données personnelles reprises dans le dossier individuel relatif à l'inscription d'un étudiant à un cours ou à une formation sont conservées par l'établissement durant une période de trois années à compter de la délivrance du certificat sanctionnant la bonne fin du cours ou de la formation, ou à compter de la date de refus de l'étudiant pour le cours ou la formation concerné(e). A l'issue de ce délai, les données sont effacées ou détruites.

§1.4. A la fin du délai visé au §1.3, il appartient à l'étudiant d'établir toutes données ou informations relatives au cours ou à la formation qu'il a suivie. L'établissement ne peut être tenu de délivrer une attestation de telles données ou informations à l'échéance dudit délai.

§1.5. Le CE peut refuser l'admission d'un étudiant à l'épreuve d'évaluation finale d'une UE dans le cas où cet étudiant présenterait un taux d'absences justifiées trop important pour lui permettre d'atteindre les acquis d'apprentissage de ladite UE.

§1.6. (a) L'étudiant qui ne se présente pas à l'épreuve de première session sans justification valable de son absence introduite dans les 4 jours ouvrables suivant le jour de l'épreuve, est refusé. Cette session est prise en compte pour l'application du §1.2.

(b) L'étudiant qui ne se présente pas à l'épreuve de première session, mais qui produit une

justification valable de son absence dans les 4 jours ouvrables suivant le jour de l'épreuve, est ajourné.

(c) L'étudiant qui ne se présente pas à l'épreuve de seconde session sans justification valable de son absence introduite dans les 4 jours ouvrables suivant le jour de l'épreuve est refusé. Cette session est prise en compte pour l'application du §1.2.

(d) L'étudiant qui ne se présente pas à l'épreuve de seconde session, mais qui produit une justification valable de son absence dans les 4 jours ouvrables suivant le jour de l'épreuve est refusé. Il peut toutefois introduire une demande auprès du CE qui, au vu de circonstances exceptionnelles, en tenant compte du parcours scolaire de l'étudiant et dans le respect du §5.3.2, peut organiser une épreuve individuelle pour cet étudiant.

§1.7. Il appartient à l'étudiant de s'informer, à l'issue de la première session, des modalités de préparation, d'organisation et de passage de la seconde session (sauf cas visé au §5.3.1 Partie I du Règlement).

Article 2. Capacité préalable et Dispense

§2.1. L'admission à certaines UE nécessite des capacités préalables. Ces capacités peuvent, à défaut de titre probant, être établies par le biais d'un test d'admission. Pour être admis sur base d'un test d'admission, l'étudiant doit obtenir au moins 50% à chacune des épreuves. En cas d'échec à l'une d'entre elles, mais pour autant que le total général soit supérieur à 50%, le CE peut admettre l'étudiant à condition que ce dernier suive une formation lui permettant de remédier à ses carences. Les épreuves sont organisées suivant un calendrier et un horaire arrêtés par l'établissement et communiqués en temps utile aux étudiants.

§2.2. Le CE peut reconnaître les capacités d'un étudiant et, en conséquence, le dispenser d'une UE ou d'une partie des activités d'enseignement d'une UE. La demande doit être introduite par l'étudiant auprès des enseignants concernés endéans le 1^{er}/10^{ème} de l'UE. Elle sera accompagnée d'une copie de tout document qui établit la preuve des compétences acquises. La production d'un tel document ne conduit pas automatiquement à l'octroi de la dispense. Le CE conserve le droit de soumettre l'étudiant à un test. En cas de dispense d'une partie des

activités d'enseignement d'une UE, l'étudiant devra s'inscrire et s'acquitter du droit d'inscription pour l'UE complète.

§2.3. Au cas où l'étudiant se prévaut d'une dispense pour la totalité d'une UE, aucune attestation de réussite de cette UE ne lui sera délivrée. En lieu et place, une attestation de reconnaissance de capacités acquises sera versée à son dossier. Après réussite de l'épreuve intégrée de la section, l'étudiant pourra obtenir l'attestation de reconnaissance des capacités acquises pour la ou les UE pour laquelle/lesquelles il a obtenu une dispense.

§2.4. L'introduction, par l'étudiant, d'une demande de dispense pour tout ou partie d'une UE ne constitue pas une justification de son absence aux séances de cours de ladite UE.

Article 3. Communication des résultats d'évaluation finale

§3.1. La communication des résultats se fera exclusivement par voie d'affichage, le cas échéant électronique via la section du site web réservée aux étudiants, endéans les sept jours ouvrables, hors congés scolaires, qui suivent la dernière séance de l'UE.

§3.2. Si une capacité terminale n'est pas atteinte en première session, l'étudiant est ajourné. Dans ce cas, la matière faisant l'objet de la seconde session et la date de celle-ci sont communiquées par les enseignants en charge des cours de l'UE. Les motivations de l'ajournement peuvent être obtenues auprès des professeurs de l'UE. Pour les UE se terminant en juin, la seconde session se déroulera durant la première moitié du mois de septembre suivant. Si un acquis d'apprentissage n'est pas atteint en seconde session, l'étudiant est refusé. Dans ce cas, les évaluations ainsi que la motivation du refus peuvent être consultées auprès des professeurs de l'UE.

§3.3. Tout étudiant a le droit de consulter les épreuves ou tests qu'il a présenté par écrit. La demande doit se faire directement auprès de l'enseignant qui l'a évalué. Ce dernier conviendra avec l'étudiant d'une entrevue dans les sept jours calendrier, hors congés scolaires. Aucun document original ne pourra quitter l'établissement.

Article 4. Epreuve orale, Cote globale et Session unique

§4.1. Si une épreuve orale est organisée au sein d'une UE, une personne externe à l'UE est présente sur demande de l'étudiant ou de l'enseignant. Cette personne peut faire partie du personnel de l'établissement. Un procès-verbal de l'épreuve reprenant les questions posées sera signé par les différentes parties et annexé au procès-verbal de délibération.

§4.2. Si une UE comporte plusieurs activités d'enseignement concourant aux acquis d'apprentissage, la cote globale résulte de la moyenne pondérée des différentes cotes selon le nombre de périodes consacrées dans les différentes activités d'enseignement. Le CE pourra adapter ce résultat pour mieux rendre compte du niveau d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et de savoir-être sur lesquels porte l'UE.

§4.3. En application du §5.3.1 (Partie I du Règlement), l'évaluation finale d'une UE, telle que visée par cette disposition, qui est organisée en complément du programme d'une section, tel que fixé par le dossier pédagogique de cette section, et dont la réussite n'est pas requise pour l'obtention du certificat délivré au terme fructueux de l'épreuve intégrée de cette section, peut faire l'objet d'une session unique.

Article 5. Stages

§5.1. En ce qui concerne les UE « Stage » de la section Auxiliaire de l'enfance, l'inscription aux UE « Stage d'observation », « Stage d'insertion », « Stage d'intégration » et « Stage en centre de vacances » requiert :

- la production d'une copie de l'extrait de casier judiciaire de type 2 attestant de l'absence d'interdiction de l'étudiant de se trouver ou d'effectuer des tâches professionnelles en présence ou à proximité de mineurs d'âge,
- un examen médical préalable attestant de l'aptitude sanitaire de l'étudiant à effectuer le stage.

§5.2. En aucun cas, la Fédération Wallonie-Bruxelles et son personnel ne pourront être tenus responsables de l'inaptitude ou de l'impossibilité pour l'étudiant d'effectuer le stage, ni des conséquences qui en découlent pour sa formation.

§5.3. Tout stage doit être effectué auprès d'un établissement reconnu par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) ou par *Kind en Gezin*. Dans le cas d'un établissement ressortissant à la Communauté flamande, l'étudiant est seul responsable de la connaissance suffisante du néerlandais que requiert sa participation aux tâches dans le cadre du stage. Il reconnaît en outre que la seule langue applicable dans le cadre de la supervision et de la sanction de son stage sera le français.

§5.4. Les UE « Stage » ne comporte qu'une seule session. Les consignes relatives à l'accomplissement d'un stage seront retirées auprès du professeur encadrant l'UE dès l'ouverture de cette dernière. Le non-respect de ces consignes est un motif d'ajournement ou de refus.

§5.5. Le lieu de stage sera choisi, sur proposition de l'étudiant, en accord avec le CE. Le stage n'est pas rémunéré. La convention doit être complétée et signée en cinq exemplaires, sept jours ouvrables avant le début du stage. La signature de la direction ou de son représentant ne sera apposée qu'après les autres parties. Il est interdit à l'étudiant de se rendre sur le lieu de stage sans convention et en dehors des périodes prévues pour l'accomplissement du stage (voir grille horaire de stage).

§5.6. Aux termes de la convention de stage, l'étudiant s'engage:

- à respecter l'horaire prévu en annexe de la convention ;
- à observer le règlement et les mesures de sécurité et d'hygiène liés à son travail;
- à se soumettre à l'examen médical si l'établissement l'exige ;
- à produire une copie du casier judiciaire requis par l'établissement
- à suivre les instructions du maître de stage et à tenir compte de ses observations et conseils ;
- à respecter les règles déontologiques en vigueur et à ne pas divulguer de renseignements confidentiels ; à signaler à l'institution de stage tout empêchement de sa part ;

- à faire compléter et examiner régulièrement son carnet de stage par le maître de stage ;
- à soumettre à la direction de l'établissement (EAFC Woluwe-Saint-Pierre) toute demande de modification de l'horaire de stage ;
- à prévenir la direction de l'EAFC et l'enseignant superviseur de toute absence et à récupérer toute heure non prestée.

Le non-respect de ces dispositions est un motif de refus.

Un modèle de convention de stage est disponible au secrétariat et sur le site internet.

Article 6. Epreuve intégrée

§6.1. Le choix du sujet de l'épreuve intégrée doit être choisi en concertation avec l'enseignant de référence et ne pourra plus être changé. Les directives et le planning des séances d'encadrement seront retirés auprès de l'enseignant de référence, dès l'ouverture de l'UE « Epreuve intégrée ».

§6.2. La date de dépôt du travail écrit de fin d'études est communiquée à l'étudiant au plus tard quatre semaines avant ladite date.

§6.3. L'étudiant est seul responsable de son travail. Le personnel chargé de l'encadrement de la préparation de l'épreuve intégrée ne peut se substituer à l'étudiant. Il est chargé :

- de le guider dans le choix du sujet ;
- de lui communiquer les exigences relatives à la structuration du travail de fin d'études ;
- de lui communiquer les exigences relatives à la défense orale du travail de fin d'études et à le préparer à cette défense ;
- de lui communiquer les critères d'évaluation ;
- de favoriser la mise en œuvre de ses capacités d'autoévaluation ;
- de vérifier l'état d'avancement des travaux et le respect des consignes ;
- de lui prodiguer des conseils et de le motiver dans la recherche de la qualité ;
- de réorienter son travail en cas de besoin.

En aucun cas le personnel chargé de l'encadrement de la préparation de l'épreuve intégrée ne pourra être tenu responsable des conseils et recommandations donnés à l'étudiant.

§6.4. L'épreuve intégrée se déroule en deux phases :

- la première phase consiste en une analyse du travail écrit et éventuellement des pièces annexes si le dossier pédagogique « épreuve intégrée » en prévoit ;
- la seconde phase consiste en la présentation et la défense orale du travail de fin d'études.

Les membres du CE participant à l'une et/ou l'autre phase se réunissent à l'issue de la seconde phase pour délibérer.

§6.5. Le JEI se réserve la possibilité d'imposer un seuil maximal de fautes de langue (orthographe, syntaxe) au-delà duquel le travail écrit de fin d'études serait déclaré irrecevable. Dans un tel cas, le JEI pourra prononcer l'ajournement lors de la première session de l'épreuve ou le refus lors de la seconde session de l'épreuve. Dans les deux cas, le travail pourra être présenté une nouvelle fois, respectivement en seconde session ou à une session ultérieure, moyennant correction des fautes.

§6.6. Si un acquis d'apprentissage n'est pas démontré, l'étudiant est ajourné. Dans ce cas, les motivations de l'ajournement, ainsi que la date de la seconde session doivent être retirées auprès des professeurs encadrant l'épreuve intégrée. Si un acquis d'apprentissage n'est pas atteint en seconde session, l'étudiant est refusé. Dans ce cas, la motivation du refus peut être consultée auprès des professeurs encadrant l'épreuve intégrée.

§6.7. Indépendamment de l'inscription à l'UE « Epreuve intégrée », l'étudiant doit s'inscrire préalablement à la session qu'il désire présenter au moyen d'un document disponible auprès du secrétariat de l'établissement. En cas de non-présentation, la session ne sera pas comptabilisée si l'étudiant apporte la preuve que son absence est liée à un des motifs repris au §4.3.3 de la Partie I du présent REOI.

§6.8. Le §1.9.4 de la Partie I du présent REOI n'est pas applicable à la section Langues

Article 7. Discipline, Ponctualité et Respect

§7.1. Les étudiants sont tenus de se comporter de manière correcte envers tous les membres du personnel et tous les élèves de l'établissement.

§7.2. L'EAFC Woluwe-Saint-Pierre partage des locaux avec un établissement de l'enseignement de Plein exercice. Les étudiants doivent se comporter de manière correcte envers tous les membres du personnel et tous les élèves de l'enseignement de Plein Exercice. Dans les locaux communs, les étudiants doivent aussi se conformer au règlement d'ordre intérieur de l'établissement d'enseignement de Plein exercice.

§7.3. Tout étudiant arrivant en retard ne pourra accéder au local de cours qu'à la pause, afin de ne pas perturber le déroulement du cours. Sauf cas d'extrême urgence, tout départ anticipé se fera au moment de la pause. Dans les deux cas, l'étudiant sera considéré comme absent pour l'entièreté du cours, sauf dérogation accordée par l'enseignant.

§7.4. Le stationnement des véhicules peut se faire à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement dans le respect des places disponibles et en conservant libre l'accès à toutes les sorties. La direction décline toute responsabilité en cas d'accident, de déprédation ou de vol dans ou du véhicule. Les étudiants sont informés par le présent REOI de la fermeture quotidienne des accès et issues aux bâtiments et au parking de l'EAFC dès 21.45h. Ceci implique l'obligation de quitter lesdits bâtiments et/ou ledit parking avant cette heure. En aucun cas la Communauté française et son personnel ne pourront être tenus responsables des dommages résultant du non-respect de cet horaire.

§7.5. La direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de biens appartenant aux étudiants et apportés par eux dans les locaux de l'établissement.

§7.6. Chaque étudiant devra se munir, à ses frais, des documents, des cahiers, des manuels et du matériel imposé pour les différents cours. La reproduction de manuels, ouvrages, logiciels,

etc. mis à la disposition des étudiants pour les besoins des cours est strictement interdite et engage la responsabilité personnelle des contrevenants aux dispositions légales en matière de protection de la propriété intellectuelle.

§7.7. Des boissons et collations peuvent être achetées via des distributeurs situés au rez-de-chaussée. Les déchets et emballages seront jetés, après usage, dans les poubelles, le cas échéant en tenant compte du tri pour recyclage.

Article 8. Entrée en vigueur et Application

§8.1. Conformément à la décision du Comité de concertation de base lors de sa réunion du 8 juin 2022, le présent REOI tel que révisé entre en vigueur au 29 août 2022. Le présent règlement est disponible sur le site internet de l'établissement. Une copie peut être demandée auprès du secrétariat.

§8.2. Un document annexe au formulaire d'inscription aux cours organisés par l'établissement stipule expressément que l'étudiant adhère au présent REOI et aux autres dispositions spécifiques applicables à l'établissement et à ses activités. Ce document annexe est signé par l'étudiant au moment de son inscription.

§8.3. En cas de modification de la législation en cours d'année scolaire, toute disposition du présent règlement qui serait contraire aux nouvelles dispositions légales est automatiquement abrogée.

APPENDICE

DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE

Nonobstant le fait que les références légales et la législation puissent être modifiées à tout moment, le présent REOI est notamment basé sur :

- Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, tel que modifié;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études dans l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long;
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités de formation de l'enseignement de promotion sociale ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 fixant les modalités de reconnaissance de capacités acquises en dehors de l'enseignement de promotion sociale de régime 1, tel que modifié;
- Circulaire 2493 du 07/10/2008 : Droit à l'image dans les établissements d'enseignement;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juillet 1993 portant sur les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française;
- Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les étudiants des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives tel que modifié;
- Décret du 02/02/2007 fixant le statut des directeurs ;
- Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'Enseignement supérieur;
- Circulaire 5644 du 8 mars 2016 "Sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale;
- Loi du 29/06/1983 sur l'obligation scolaire;
- Circulaire 3664 du 18 juillet 2011 "Instructions administratives relatives à la constitution et à la tenue des dossiers et des fiches des élèves et étudiants de l'enseignement de Promotion sociale ainsi qu'à la tenue du registre matricule, du registre des droits d'inscription et des registres de présence";
- Circulaire 5678 du 11 avril 2016 "Recours contre les décisions des CE et des JEI".

Les références légales et la législation pouvant être modifiés à tout moment, l'étudiant est tenu de consulter régulièrement les valves d'affichage et il ne peut en aucune manière considérer l'établissement comme responsable d'un manque d'information relatif aux dispositions légales ou réglementaires qui lui sont applicables.