



**Ecole Industrielle et Commerciale de la Province de  
Namur**

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR  
2023-2024**



## TABLE DES MATIERES

1	Projet éducatif et pédagogique du réseau officiel neutre subventionné.....	7
2	Projet éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement organisé par la Province de Namur....	8
3	Références légales .....	10
4	Lexique .....	11
5	L'enseignement de Promotion Sociale .....	16
5.1	L'enseignement de Promotion sociale, son passé, son présent, son avenir : .....	16
5.2	Les étudiants .....	17
5.3	Les spécificités de l'enseignement de promotion sociale : .....	18
5.4	L'accompagnement du public qu'il accueille : .....	18
5.5	La valorisation de l'expérience acquise hors du champ de l'enseignement .....	19
5.6	L'intégration dans l'espace européen de l'éducation.....	19
5.7	La recherche d'une qualité sans cesse accrue .....	19
5.8	Le développement de partenariats de plus en plus nombreux.....	19
5.9	La veille sur les métiers émergents et l'adaptation de l'offre de formation en conséquence.....	20
5.10	Le niveau d'enseignement .....	20
5.11	Les moyens.....	20
5.11.1	Au niveau relationnel : .....	20
5.11.2	Au niveau des savoirs, savoir-faire, savoir-être : .....	20
6	Inscription .....	22
6.1	Conditions d'inscription .....	22
6.2	Dossier de l'étudiant.e .....	22
6.3	Paiement du droit d'inscription .....	22
6.4	Exonération du droit d'inscription .....	23
6.5	Annulation ou réorganisation de la formation .....	24
6.6	Droit d'inscription spécifique.....	24
6.7	Congé-éducation payé (CEP).....	24
7	Conditions d'admission dans une unité d'enseignement.....	26
7.1	Conditions préalables requises .....	26
7.2	Valorisation des acquis .....	26
8	Assiduité.....	27
8.1	Condition d'assiduité .....	27
8.2	Absences .....	27
8.3	Cas particuliers.....	27

Les bénéficiaires d'un C98 .....	27
Les personnes mineures .....	27
9 Sanction des études .....	28
9.1 Sessions .....	28
9.2 Sanction d'une unité d'enseignement .....	28
Unité d'enseignement autre que l'épreuve intégrée .....	28
L'attestation de réussite .....	28
Les résultats .....	29
Unité d'enseignement Épreuve intégrée .....	29
Inscription et admission dans l'UE « EI » .....	29
Définition du jury d'épreuve intégrée (JEI) .....	29
Sanction de l'UE « épreuve intégrée » .....	30
Attestation de réussite .....	30
Unités d'enseignement « stage » ou « activités professionnelles » .....	31
9.3 Sanction d'une section .....	31
9.4 Fraude, plagiat ou absence de citation de sources .....	32
9.5 Communication des résultats et des épreuves .....	32
9.6 Consultation des examens .....	32
10 Recours .....	33
10.1 Le recours interne .....	33
10.2 Le recours externe .....	34
11 L'enseignement inclusif .....	35
11.1 Définition .....	35
11.2 Bénéficiaires .....	35
11.3 En pratique .....	36
12 Suivi pédagogique .....	40
Le suivi pédagogique : c'est quoi ? .....	40
Le plan d'accompagnement: c'est quoi ? .....	40
Pourquoi ?	40
Pour qui ?	41
Comment ? .....	41
13 Discipline .....	42
13.1 Comportement .....	42
13.2 Procédures .....	42

14	Protection des données à caractère personnel .....	43
14.1	Informations légales .....	43
14.1.1	Quelles données traitons-nous ? .....	43
14.1.2	Qu'en faisons-nous ?.....	43
14.1.3	Sur quelle(s) base(s) traitons-nous vos données ? .....	43
14.1.4	Destinataires des données ? .....	43
14.1.5	Durée de conservation des données ?.....	44
14.1.6	Quels sont vos droits ? .....	44
14.2	À qui vous adresser pour exercer ces droits : .....	44
15	Assurances .....	45
15.1	Assurance en responsabilité civile .....	45
15.2	Assurance volet accident corporel : .....	45
15.3	Assurance Ethias Assistance : .....	46
16	Dispositions finales .....	47
17	Annexes.....	48
17.1	Annexe 1 .....	48
17.1.1	Valorisation des acquis : précisions .....	48
	Type d'acquis .....	48
	Valorisation des acquis informels ou non-formels pour l'admission ou la dispense .....	49
	Valorisation des acquis dans le cadre de la sanction des études d'une ou plusieurs UE.....	49
17.2	Annexe 2.....	51

# **BIENVENUE**

Bienvenue au sein de l'Ecole Industrielle et Commerciale qui vient tout juste de rejoindre la structure provinciale en janvier 2023.

Cette école, créée en 1861, est située au cœur de Namur, à deux pas du Théâtre Royal de Namur.

Au fil des années, l'école n'a cessé de s'adapter aux besoins de la population namuroise dans un premier temps et de plus en plus aux provinces voisines.

Si à l'origine, les formations s'adressaient à un public ouvrier qualifié répondant aux besoins de l'industrie locale, l'offre actuelle s'oriente désormais vers des technologies de pointe.

L'EICPN vous propose trois bacheliers pour l'enseignement supérieur : Bachelier en Informatique et systèmes, Bachelier en Chimie appliquée et Bachelier en Assistant de Direction.

Elle propose deux sections de niveau secondaire à orientation technique : Assistant pharmaceutico-technique et Technicien en programmation, ainsi que des cours de langues : allemand, espagnol, italien et « français langue étrangère » qui viennent compléter l'offre de formation.

Il est également possible d'obtenir le Certificat de gestion de base en six mois.

L'école 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.

La Promotion sociale...., la clef d'un autre avenir !

**Jérôme LAMBERT,**  
Directeur.

# 1 Projet éducatif et pédagogique du réseau officiel neutre subventionné

---

Les écoles du réseau officiel neutre subventionné sont organisées par des pouvoirs publics les Provinces, les Communes et la Commission Communautaire française de la Région de Bruxelles - capitale. Ecoles publiques, placées sous l'autorité de mandataires élus et responsables devant les citoyens, elles sont garantes des valeurs de démocratie, de pluralisme et de solidarité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les écoles du réseau officiel neutre subventionné préparent les jeunes à construire une société : qui défende les libertés, favorise l'initiative et suscite la prise de responsabilités ; qui vise la promotion et l'égalité des chances de tous en s'enrichissant de leurs différences ; qui veille à la qualité de la vie ; toujours plus démocratique et solidaire.

## 2 Projet éducatif et pédagogique des établissements d'enseignement organisé par la Province de Namur

---

### Remarque préliminaire :

Le terme « éducatif » reprend les valeurs véhiculées par la Province de Namur, tandis que le terme « pédagogique » définit la manière dont ces valeurs sont mises en œuvre.

Les valeurs que nous prônons	et les moyens pour les mettre en œuvre
L'égalité des droits pour tous, quels que soient l'origine, le genre, les convictions	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nous veillons au traitement égal des personnes : elles doivent être considérées de manière impartiale, sans discrimination, dans le respect de leur dignité.</li><li>• Nous associons à cette égalité des droits le respect des devoirs qui en découlent.</li><li>• Nous avons le souci constant de mettre à disposition les moyens nécessaires à un enseignement de qualité pour tous.</li><li>• Nous encourageons la participation des différents acteurs de nos établissements à la réflexion quant aux décisions qui les concernent.</li></ul>
Le respect des singularités par le biais de pratiques équitables	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nous promovons un enseignement respectueux de chaque individu dans sa globalité, qui tient compte des parcours spécifiques, des diversités culturelles.</li><li>• Nous favorisons l'épanouissement personnel, le développement de l'estime de soi, des potentialités de chacun, dans une logique de pédagogie valorisante, grâce entre autres à l'évaluation formative.</li><li>• Nous privilégions les méthodes actives, qui prennent appui sur les savoirs des apprenants et favorisent ainsi leur implication.</li><li>• Nous recourons à la pédagogie différenciée en prenant en compte les styles et les rythmes d'apprentissage des apprenants.</li><li>• Nous accordons une grande importance aux pratiques socialisantes, en développant la capacité de chacun à s'exprimer, à entrer en relation, à écouter les autres, à travailler en groupe, à développer des réseaux de communication, à se mobiliser.</li></ul>

<p>Une neutralité active, respectueuse de la pluralité des convictions et des systèmes de valeurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nous considérons que le vivre-ensemble passe par le respect de principes fondamentaux tels que le respect de la liberté de conscience et d'expression, mais aussi par le dialogue ouvert entre les personnes ne partageant pas les mêmes valeurs.</li> <li>• Nous favorisons le questionnement, le recours aux lectures plurielles des événements, en vue de mieux fonder nos opinions ou nos décisions.</li> <li>• Nous proscrivons tout recours à la violence tant morale que physique. Si les points de vue s'entrechoquent, nous veillons à ce que cela se fasse dans une dynamique constructive et respectueuse des personnes.</li> </ul>
<p>Le développement de l'esprit critique en vue de faire des choix responsables et de participer à la construction d'une société plus démocratique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nous œuvrons à permettre aux personnes de faire leurs choix de manière éclairée, en renforçant leurs capacités d'analyse et d'argumentation, en les incitant à confronter les points de vue, en mobilisant des compétences à la fois disciplinaires et transversales.</li> <li>• Nous sommes soucieux d'articuler les savoirs liés aux fondements scientifiques au savoir-faire et au savoir-être ; de faire des va-et-vient entre la pratique et la théorie : la réflexion doit accompagner le geste professionnel.</li> <li>• Nous favorisons les habiletés à apprendre dans des conditions changeantes en développant les stratégies d'autorégulation des apprenants : recherche d'informations, travail autonome et en équipe, autoévaluation...</li> <li>• Nous promouvons l'accès aux technologies numériques et leur usage, tout en suscitant la réflexion sur les implications pratiques, sociales... d'une société hyperconnectée.</li> </ul>
<p>La justice et l'émancipation sociale, pour une société plus humaine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Par la formation à des métiers, nous sensibilisons les apprenants aux multiples enjeux du monde dans lequel ils vivent, afin qu'ils puissent être des acteurs de changement en faveur de plus d'égalité, de solidarité, de dignité.</li> <li>• Nous soutenons le développement de projets de gestion durable, tels que la gestion énergétique, la gestion des déchets, l'alimentation saine.</li> <li>• Nous veillons à être des acteurs significatifs du tissu économique, social, culturel dans lequel nous évoluons : les partenariats associatifs, institutionnels que nous établissons constituent des leviers pour nos formations.</li> <li>• Nous utilisons les activités créatives, artistiques, culturelles et sportives comme des vecteurs privilégiés de développement de la société.</li> </ul>

### 3 Références légales

---

- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 2 septembre 2015 portant sur le règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long ;
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 2 septembre 2015 portant sur le règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale ;
- La circulaire 5678 du 11 avril 2016 « Recours contre les décisions des Conseils des études et des jurys d'épreuve intégrée » ;
- La circulaire 5644 du 08 mars 2016 « Sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale. » ;
- La circulaire 5799 du 01 juillet 2016 « Précisions et modifications apportées à la circulaire 5644 du 8 mars 2016 : Sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- La circulaire 6677 du 30 mai 2018 « Modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense ou la sanction dans une ou des unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale » ;
- La circulaire 6382 : suivi pédagogique des étudiant-e-s : dispositions applicables à partir du 1 septembre 2017 ;
- Décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif ;
- Décret du 07 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;
- Décret du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 05 juillet 2017 portant application du décret sur l'enseignement inclusif.

Tous les étudiants et étudiantes fréquentant l'établissement sont censés connaître ce règlement et sont tenus de s'informer de la vie de l'école, des réglementations, des P.V, par le biais des valves physiques et/ou électroniques.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne les dispense pas de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education et de la Recherche scientifique, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement ou du Pouvoir organisateur.

## 4 Lexique

---

- ❖ **Crédit/ECTS** : unité de mesure correspondant au temps consacré, 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, tels que les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves...
- ❖ **Session** : période de l'année au cours de laquelle se déroulent l'évaluation finale d'une unité d'enseignement ou d'une section, la délibération et la communication des résultats.
- ❖ **Épreuve** : examen.
- ❖ **EI** : épreuve intégrée
- ❖ **DI** : droit d'inscription.
- ❖ **FI** : frais d'inscription.
- ❖ **1e/10** : portion de l'année scolaire équivalente aux 10 premiers pourcents de la formation (UE).
- ❖ **5/10** : portion de l'année scolaire équivalente aux 50 premiers pourcents de la formation (UE).
- ❖ **Acquis d'apprentissage** : Énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée. Les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences. Les capacités terminales évaluées à l'issue d'une unité d'enseignement sont exprimées en acquis d'apprentissage.
- ❖ **Acquis Formel**  
Apprentissage effectué dans un organisme de formation ou un établissement d'enseignement délivrant un diplôme, un titre, un certificat reconnu officiellement.
- ❖ **Acquis Informel**  
Autodidaxie, apprentissage expérientiel lié à la vie quotidienne, au travail, à la famille, aux loisirs.
- ❖ **Acquis non formel**  
Apprentissage (programmes, modules) effectué en dehors du système formel de formation et d'enseignement, ne débouchant pas sur une reconnaissance officielle.
- ❖ **Activités d'enseignement**  
Il faut entendre par activités d'enseignement :
  - Les cours théoriques, les séances d'application, les travaux pratiques, les laboratoires, les activités didactiques, les projets et les autres activités organisés en application des dossiers pédagogiques ;
  - Les travaux et projets de fin d'études d'unités d'enseignement ;
  - Les stages prévus aux dossiers pédagogiques, organisés individuellement ou en groupe, dûment encadrés et évalués ;
  - Les activités professionnelles d'apprentissage, dûment encadrées et évaluées ; Les activités professionnelles de formation, dûment encadrées et évaluées ; Les sessions, les épreuves et les tests ;
  - La part supplémentaire ;
  - Les périodes supplémentaires ;
  - L'expertise pédagogique et technique.

❖ **Activité professionnelle d'apprentissage**

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

❖ **Activité professionnelle de formation**

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

❖ **Aptitude**

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

❖ **Attestation de réussite**

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

❖ **Capacités préalables requises**

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

❖ **Capacités terminales/acquis d'apprentissage**

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

❖ **Certification des acquis/ résultats d'apprentissage**

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

❖ **Compétence**

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

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

#### ❖ **Conseil des études**

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

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

#### ❖ **Degré de maîtrise**

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

#### ❖ **Dossier pédagogique d'une unité d'enseignement (UE)**

Chaque dossier comporte les éléments suivants :

- L'intitulé de l'UE ;
- Le niveau d'étude ;
- Le classement dans l'enseignement secondaire, en unité de transition ou de qualification, et dans l'enseignement supérieur, dans un domaine ;
- Les finalités générales et particulières ;
- Les capacités préalables requises pour l'admission à l'UE et les titres pouvant tenir lieu de ces capacités ;
- L'intitulé du (des) cours, ainsi que son (leur) classement, ainsi que le nombre de périodes qui lui (leur) est attribué ;
- Le programme du (des) cours ;
- Les acquis d'apprentissage à maîtriser en fin de formation ;
- Le profil du/des chargés de cours (enseignant ou expert) ;
- Les éventuelles recommandations pédagogiques ou de sécurité relatives à la constitution des groupes.
- Lorsqu'il n'existe pas encore de dossier de référence approuvé par le Gouvernement, chaque réseau d'enseignement ou organisation représentative de pouvoirs organisateurs, peut adresser un dossier pédagogique d'UE à l'Administration, qui transmet au Service d'Inspection et, pour l'enseignement supérieur, à l'exception des UE ne conduisant pas à l'octroi de crédits, à l'ARES, lesquels donnent leur avis. Par délégation, l'Administration approuve ou non le dossier pédagogique « réseau ».
- D'une monographie ou d'une réalisation pratique commentée. Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise des capacités couvertes par les unités déterminantes mentionnées au dossier pédagogique d'une section. Elle est réalisée par le Conseil des études qui, à cette occasion, est élargi à des membres extérieurs à l'établissement (employeurs, lieux de stages, etc...) appelés jury.

#### ❖ **Etudiant**

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

#### ❖ **Evaluations**

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

#### ❖ **Evaluation finale**

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

#### ❖ **Etudiant régulier**

Pour être considéré comme régulier, l'étudiant doit :

Etre en ordre d'inscription (signatures, diplôme, carte d'identité, paiement ou preuves pour l'exemption) ;  
Participer assidûment aux cours. Toutefois, les étudiants inscrits dans des activités d'enseignement organisées en e-learning ne doivent répondre à aucune condition d'assiduité pour être réputés étudiants réguliers dans ces activités si ce n'est celle de présenter, sauf absence dument motivée, aux séances en présentiel prévues et aux épreuves organisées en 1<sup>ère</sup> et/ou 2<sup>ème</sup> session par l'établissement dans lequel ils sont inscrits (cf. Art120§4 du décret du 16 avril 1991 tel que modifié).

#### ❖ **Personnel**

Tout le personnel enseignant et non-enseignant.

#### ❖ **Professeurs**

Les chargés de cours, professeurs et experts.

#### ❖ **Règlement d'ordre intérieur (R.O.I) :**

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

#### ❖ **Règlement général des études (R.G.E) :**

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

#### ❖ **Stage :**

Activité d'enseignement réalisée en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le Conseil des études. Le stage constitue une activité d'enseignement comme les autres et peut donc faire l'objet de dispense et de reconnaissance des capacités.

Il peut figurer au programme de certaines sections de l'enseignement de promotion sociale, mais est obligatoire dans l'enseignement supérieur (à l'exception des sections de bachelier de spécialisation).

L'activité professionnelle de l'étudiant peut, en référence aux dossiers pédagogiques, être assimilée aux stages sur décision du Conseil des études.

#### ❖ **Unité d'enseignement (UE) :**

Une unité d'enseignement est constituée d'un cours ou d'un ensemble de cours qui sont regroupés parce qu'ils poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique cohérent d'acquis d'apprentissages susceptibles d'être évalué et validé

❖ **Unité d'enseignement déterminante :**

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

❖ **Conseil des études (CE):**

Le CE comprend l'ensemble des professeurs de l'unité d'enseignement et du directeur.

❖ **Unité d'enseignement :**

Elle est constituée d'un cours ou d'un ensemble de cours qui se 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.

❖ **Conseil des études élargi :**

Ce conseil reprend la totalité des professeurs responsables des UE + le chef d'établissement.

❖ **Unité d'Enseignement déterminante :**

Il s'agit de l'unité d'enseignement qui est décisive et prise en compte pour présenter l'épreuve intégrée.

❖ **Unité d'Enseignement épreuve intégrée :**

Il s'agit de l'unité d'enseignement qui 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'étudiante ou l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les capacités couvertes par les unités déterminantes mentionnées au dossier pédagogique d'une section. Elle est évaluée par le Conseil des études qui, à cette occasion, est élargi à des membres extérieurs à l'établissement (employeurs, lieux de stage...), c'est le jury d'épreuve intégrée.

❖ **Seuil de réussite :**

Correspond aux acquis d'apprentissage à atteindre afin d'obtenir la réussite de l'UE, ces acquis sont définis dans le dossier pédagogique de référence.

❖ **Degré de maîtrise :**

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères définis dans le dossier pédagogique. La valeur du degré de maîtrise se situe entre 50% et 100%

❖ **VA : valorisation des acquis.**

❖ **P.V : procès-verbal**

❖ **DP : dossier pédagogique**

❖ **CEP : congé éducation payé**

❖ **ARES :**

L'ARES est un organisme d'intérêt public de catégorie B appelé « Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur » (ARES). Cette instance unique regroupe les établissements d'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles (Universités, Hautes Ecoles, Ecoles supérieures des Arts et Etablissements d'enseignement supérieur de promotion sociale).

## 5 L'enseignement de Promotion Sociale

---

### 5.1 L'enseignement de Promotion sociale, son passé, son présent, son avenir :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En 1991, le Conseil de la Communauté française vote le décret qui fixe les objectifs généraux et l'organisation spécifique de l'enseignement de promotion sociale.

Il le dote d'une structure complète du niveau de l'enseignement secondaire inférieur au niveau de l'enseignement supérieur et d'un régime de formation par unités capitalisables. Il lui confère l'autorité pour délivrer des titres spécifiques ou correspondants à ceux de l'enseignement de plein exercice.

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

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

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

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

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

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

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

## **5.2 Les étudiants**

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

Les principales catégories d'étudiants et leurs motivations :

- **des personnes engagées dans la vie professionnelle** désireuses de mettre à jour leurs connaissances dans un souci de formation continue d'accroissement de compétences ou de réorientation de leur carrière. Ces travailleurs s'inscrivent, soit d'initiative, soit sur proposition de l'entreprise dans le cadre de formations organisées en convention avec celle-ci.
- **des demandeurs d'emploi**, qualifiés ou non, soucieux d'augmenter leurs chances d'intégration socioprofessionnelle.

- **des étudiants** fréquentant l'enseignement de plein exercice et souhaitant acquérir une formation complémentaire ou un renforcement ; des étudiants soumis à l'obligation scolaire à temps partiel qui reçoivent leur formation dans le cadre de la collaboration de l'enseignement de promotion sociale avec les centres d'éducation et de formation en alternance (CEFA) ; des étudiants non soumis à l'obligation scolaire.
- **toute personne qui**, par l'organisation du certificat d'aptitude pédagogique (CAP/CAPAES), **a la possibilité d'acquérir un titre pédagogique nécessaire pour l'exercice de sa fonction.**  
L'enseignement de promotion sociale organise, gratuitement, au bénéfice de tout étudiant qui le souhaite, des actions de formation en cours de carrière.

Il accueille, à titre individuel, tout étudiant qui, dans un souci d'épanouissement, souhaite suivre une formation.

**Toute personne souhaitant acquérir ou parfaire des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être,** dans un souci d'épanouissement personnel, sans objectif professionnel immédiat.

### **5.3 Les spécificités de l'enseignement de promotion sociale :**

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

Ses finalités motivent ce positionnement :

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

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

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

### **5.4 L'accompagnement du public qu'il accueille :**

La société, les métiers, l'accès au travail, le public de l'enseignement de promotion sociale changent. Il ne s'agit plus de s'inscrire à un cours. Il s'agit aujourd'hui d'accueillir chaque candidat, d'évaluer ses capacités, de le conseiller, de l'orienter, d'aider à sa réussite, de le soutenir en cas d'abandon et de l'amener sur le chemin de l'emploi.

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

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

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

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

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

L'enseignement de promotion sociale œuvre à presque tous les niveaux de qualification et de certification décrits dans le cadre européen des qualifications et des certifications favorisant son intégration dans le paysage européen. C'est dire la diversité de son offre de formation et la diversité de son public.

C'est insister aussi sur sa volonté de promouvoir une citoyenneté européenne pleine et accomplie. C'est intensifier les collaborations entre les Hautes Ecoles et l'Enseignement supérieur de promotion sociale.

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

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

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

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

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

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

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

Cette hétérogénéité est source d'enrichissement mutuel.

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

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

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

## **5.10 Le niveau d'enseignement**

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

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

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

## **5.11 Les moyens**

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

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

L'ensemble des formations est "coloré" :

### **5.11.1 Au niveau relationnel :**

Par la tolérance et le pluralisme, par la solidarité, le respect, l'écoute réciproque, l'échange, la participation.

### **5.11.2 Au niveau des savoirs, savoir-faire, savoir-être :**

Par une démarche de confrontation et d'interpellation réciproque entre la théorie et la pratique pour les différents acteurs (chargés de cours et étudiants), agir implique comprendre, analyser les pratiques concrètes des terrains, émettre des hypothèses, les vérifier, construire des projets, évaluer leur réalisation, se remettre en question.

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

## 6 Inscription

---

### 6.1 Conditions d'inscription

Pour s'inscrire dans l'enseignement de promotion sociale, il faut :

- Etre âgé de minimum 15 ans ;
- Pour les mineurs : fournir une attestation du plein exercice justifiant de l'obligation scolaire ;
- Pour s'inscrire dans une unité d'enseignement ou dans une section de niveau supérieur, il faut être en possession du CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur) ou présenter un test d'admission dont la matière est précisée dans le dossier pédagogique de la section ;
- L'étudiant.e de -20 ans s'inscrit pour maximum 36 ECTS par année scolaire dans un bachelier, sauf si une dérogation est accordée à celui ou celle qui, au début de l'année, est en charge de travail au moins à 1/3 temps.

La notion **d'étudiant libre** n'existe pas dans l'enseignement de promotion sociale, il est donc impératif d'être inscrit à l'ensemble des cours suivis.

**→ La réinscription n'est jamais automatique, chacun doit se réinscrire auprès du secrétariat à l'unité d'enseignement suivante, après consultation des résultats.**

### 6.2 Dossier de l'étudiant.e

Lors de l'inscription, un dossier est constitué. L'inscription n'est effective qu'après la confection complète de ce dossier. Celui-ci comprend :

- la fiche d'inscription signée au secrétariat ;
- la copie de la carte d'identité ou autre document d'identité (passeport, carte étrangère, etc.) ;
- en cas d'exonération, le document attestant de celle-ci ;
- les copies de diplômes, attestations ou tout autre titre exigé pour l'admission dans une ou plusieurs UE ;
- la demande de CEP le cas échéant.

Ce dossier doit être complété pour la date du premier dixième de l'UE, de la formation ou de la section dans laquelle l'étudiante ou l'étudiant est inscrit. Aucune inscription ne peut être réalisée après le premier dixième de la formation.

La direction se réserve le droit d'interdire l'accès à une UE dans le cas où le dossier administratif ne serait pas complet.

### 6.3 Paiement du droit d'inscription

Par année scolaire, le montant du droit d'inscription est déterminé sur base du nombre de périodes auxquelles l'étudiante ou l'étudiant est inscrit et du niveau (secondaire ou supérieur) de l'UE. Ce montant est soumis à révision en fonction de la législation en vigueur.

En plus du droit d'inscription, les frais d'inscription relatifs aux charges administratives doivent être payés. La valeur du montant est définie selon la section.

Le droit d'inscription est payable au moment de l'inscription et n'est pas récupérable en cas d'abandon des cours dès le premier dixième dépassé.

Le remboursement n'est prévu qu'en cas de non organisation de l'unité d'enseignement, échec au test d'admission ou en cas de modification des conditions d'organisation (par exemple, un changement d'horaire).

Le droit d'inscription complémentaire (DIC) vous est demandé lorsque vous introduisez un dossier de demande de valorisation de vos acquis. Celui-ci varie en fonction du nombre de demandes introduites.

#### **6.4 Exonération du droit d'inscription**

Sont exemptés du droit d'inscription moyennant la remise des documents requis :

- Les demandeuses et demandeurs d'emploi inscrits au Forem dont le dossier est accepté par ce dernier ;
- Les personnes bénéficiant du CPAS ;
- 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 droit commun ayant entraîné une incapacité permanente. Ces preuves ou attestations sont établies par écrit ou sous toute autre forme imposée par l'organe chargé de les délivrer ;
- Les personnes qui bénéficient d'un revenu d'intégration sociale (RIS) ou d'une aide financière équivalente au revenu d'intégration sociale (ERIS) ;
- Les miliciens ;
- Les membres du personnel directeur, enseignant, auxiliaires d'éducation et les membres du personnel administratif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour lesquels la section, la formation ou l'unité d'enseignement à laquelle ils s'inscrivent est reconnue dans le cadre de la formation en cours de carrière des membres du personnel enseignant;
- Les membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par Fédération Wallonie-Bruxelles, pour lesquels, la section, la formation ou l'unité d'enseignement considérée constitue un recyclage dans le cadre de leur fonction dans l'enseignement;
- Les personnes soumises à une obligation imposée par une Autorité Publique.

L'établissement peut réclamer la totalité des droits d'inscription dans l'attente des documents nécessaires à l'exonération et rembourser les frais supplémentaires lorsque le dossier est complété Refus d'inscription.

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

- aux candidates et 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 (celles-ci sont vérifiées dès l'inscription);
- 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;
- aux candidates et candidats ayant été sanctionnés pour des faits graves compromettant la sécurité et le bien-être (conformément aux missions définies à l'Article 8 du décret du 02 02 2007 fixant le statut des directeurs) ;
- dans une UE déjà réussie.

### **6.5 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 premier dixième de l'unité d'enseignement, notamment suite à l'impossibilité de trouver un membre du personnel enseignant ou à défaut d'un nombre suffisant d'étudiantes et étudiants ou pour toute autre raison organisationnelle sans autre dédommagement que le remboursement du droit d'inscription endéans les 30 jours calendrier qui suivent la date d'annulation.

Les horaires communiqués lors de l'inscription le sont à titre indicatif et peuvent être soumis à des changements.

Il n'existe aucune obligation d'organiser de manière annuelle ou cyclique l'ensemble des unités d'enseignement d'une section. Certaines unités d'enseignement ne sont pas organisées de manière récurrente.

### **6.6 Droit d'inscription spécifique**

Sont soumis à un droit d'inscription spécifique les personnes étrangères (hors Union européenne) qui ne sont pas domiciliées sur le territoire belge. L'inscription (Droit d'Inscription + Frais d'Inscription) sera majorée d'un montant supplémentaire selon les règles légales en vigueur.

### **6.7 Congé-éducation payé (CEP)**

Pour bénéficier du congé-éducation payé, il faut répondre aux conditions suivantes :

- être employé dans le secteur privé OU être contractuel d'une entreprise publique autonome. Sont donc exclues, les personnes statutaires ou contractuelles occupées par l'Etat, les Communautés, les Régions, les provinces, les communes, les CPAS, les intercommunales ainsi que le personnel enseignant, à l'exception du personnel administratif, ouvrier et technique de l'enseignement libre qui a droit si son salaire est à charge de l'institution ;
- être occupé à temps plein ou partiel chez un ou plusieurs employeurs. Pour donner droit à un quota d'heures de congé proportionnel au temps de travail, les travailleurs et travailleuses à temps partiel doivent remplir certaines conditions ;
- être occupé sous contrat de travail ou être occupé sous l'autorité d'une personne, sans contrat chez un ou plusieurs employeurs.

En pratique :

- Celui ou celle qui désire bénéficier du Congé-éducation payé remet à son employeur l'attestation d'inscription régulière délivrée par l'organisateur de la formation. Il ou elle lui communique les dates de ses absences ;
- La demande de Congé-Education payé doit intervenir au plus tard le 31 octobre de chaque année scolaire ou, en cas d'inscription tardive, dans les 15 jours après celle-ci ;
- Le membre du personnel doit apporter à son employeur la preuve qu'il suit bien les cours avec assiduité par la remise d'une attestation trimestrielle d'assiduité délivrée à cet effet ;

Des absences non justifiées supérieures à 10% des heures effectives par trimestre et par UE, entraîne la suspension du droit au congé-éducation, conformément à la législation en la matière.

Les motifs valables pour justifier une absence sont les suivants :

- certificat médical pour maladie du travailleur ou d'un membre de sa famille résidant sous le même toit ;
- grève des transports en commun;
- grève ou maladie du membre du personnel enseignant ;
- fermeture de l'établissement scolaire;
- intempéries hivernales graves;

- absence justifiée pour un motif professionnel sur base d'une attestation de l'employeur ;
- petit chômage.

## 7 Conditions d'admission dans une unité d'enseignement

---

### 7.1 Conditions préalables requises

Les conditions préalables requises pour intégrer une unité d'enseignement :

- avoir le titre requis ;
- avoir reçu un avis favorable pour une valorisation des compétences par le Conseil des études.

### 7.2 Valorisation des acquis

Lors de son inscription, l'étudiant.e peut introduire une demande de « valorisation de ses acquis ».

Il y a lieu de distinguer 3 types de valorisation :

- VAE pour son admission dans une ou plusieurs UE.
- VAE pour une dispense d'une partie des activités d'enseignement dans une UE.
- VAE pour la sanction d'une ou plusieurs UE.

#### Dossier

L'étudiant ou l'étudiante constitue un dossier de demande de valorisation (document à retirer au secrétariat ou disponible sur [www.EICPNcampus.be](http://www.EICPNcampus.be)) reprenant des éléments estimés probants et qui seront évalués par le CE. Il ou elle constitue un dossier distinct par UE.

#### Délais

Le dossier est à déposer au secrétariat avant le premier dixième de l'UE pour laquelle une VAE est demandée.

#### Procès-verbal

Les mentions possibles sont : **Admission/ Réussite ou refus.**

En cas de réussite, les résultats (exprimés en pourcents) sont compilés dans un procès-verbal.

Le relevé des résultats est affiché aux valves physiques et virtuelles dans un délai de 48h (jours ouvrables) après la délibération. Il n'y a pas de seconde session possible, les décisions du CE étant définitives.

#### Justification

Les décisions du CE doivent être motivées et sont définitives. Les motivations de refus sont disponibles au secrétariat de l'établissement.

## 8 Assiduité

---

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

### 8.1 Condition d'assiduité

Satisfait à la condition d'assiduité, conformément à l'article 5 des règlements des études (secondaire et supérieur) de l'arrêté du gouvernement du 02 septembre 2015, celle ou celui qui ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de quatre dixièmes ou deux dixièmes des activités d'enseignement dont elle ou il n'est pas dispensé.

Ne peut être admis dans une unité d'enseignement comme étudiant régulier au sens de l'article 35 du décret du 16 avril 1991, que celui ou celle qui répond, au premier dixième, aux conditions fixées par le présent arrêté et par les autres dispositions légales et réglementaires en la matière et qui participe de manière assidue aux activités d'enseignement.

### 8.2 Absences

Toute absence doit être signalée immédiatement par mail au secrétariat ([secretariat.eicpn@province.namur.be](mailto:secretariat.eicpn@province.namur.be)) et le justificatif doit être remis dans les 2 jours ouvrables au secrétariat de l'établissement.

Sont considérés comme motifs d'absence valables : un certificat médical et tout autre document considéré comme valable par le chef d'établissement.

Toute personne ayant dépassé le quota légal des absences injustifiées (20% au niveau secondaire et 40% au niveau supérieur de type court) et qui donc, n'est pas assidue au regard des dispositions décrétales régissant la promotion sociale, pourrait se voir refuser, par décision motivée du CE, l'accès à son examen.

### 8.3 Cas particuliers

#### Les bénéficiaires d'un C98

Ces personnes doivent remettre leur document de présences chaque mois au secrétariat de l'établissement afin d'obtenir leur attestation d'assiduité.

#### Les personnes mineures

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

## 9 Sanction des études

---

### 9.1 Sessions

L'établissement organise deux sessions pour toute UE. Par dérogation, l'établissement ne prévoit pas de seconde session :

- pour les UE de chimie comportant des laboratoires ainsi que pour des UE de pratique professionnelle (stage d'insertion, d'intégration, d'activités professionnelles).

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

- pour les UE qui sont préalables à l'inscription d'autres unités, avant le 1/10 de l'UE dont la date est chronologiquement la plus proche.

- 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'étudiante ou l'étudiant qui ne présente pas une de ses épreuves de fin d'UE et qui justifie valablement son absence est ajourné par le CE. Il ou elle doit faire parvenir, au secrétariat de l'école, endéans les deux jours ouvrables, un document écrit présentant le motif légitime de son absence.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne justifie pas son absence peut être ajourné ou refusé. Il appartient dès lors au CE de motiver sa décision et de l'informer sur les conséquences de cette absence non justifiée.

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

Le Conseil des études fixe les modalités de la seconde session : date, matière, ordre de passage, etc.

→ **L'étudiante ou l'étudiant qui échoue en deuxième session est refusé.**

### 9.2 Sanction d'une unité d'enseignement

#### Unité d'enseignement autre que l'épreuve intégrée

Pour chaque UE autre que l'EI, le CE comprend un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué et le ou les membre(s) du personnel enseignant ou expert chargés de cours.

#### **L'attestation de réussite**

L'attestation de réussite est délivrée par le CE, en cas de maîtrise tous les AA de l'UE tels que fixés dans le dossier pédagogique.

Pour décider de la réussite de l'unité d'enseignement, le Conseil des études délibère, en tenant compte :

- Du ou des résultats des épreuves certificatives vérifiant la maîtrise de tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée ;
- Dans le cadre de la reconnaissance des acquis, le Conseil des études délibère en tenant compte des résultats d'épreuves, des résultats ou documents délivrés par des centres et organismes de formation reconnus.

L'attestation de réussite reprend :

- les AA ;
- la liste des AE de l'UE concernée avec le nombre de périodes ;
- le cas échéant, le niveau européen atteint par l'étudiant (langues) ;
- la signature d'au moins 2/3 des membres du CE ;
- le pourcentage final obtenu ;
- le sceau de l'établissement.

## Les résultats

La maîtrise de tous les AA visés au dossier pédagogique de l'UE conduit à la délivrance de l'attestation de réussite avec un pourcentage au moins égal à 50. Le degré de maîtrise des AA détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.

Le degré de maîtrise a pour but, pour autant que le seuil de réussite soit atteint, d'indiquer à l'étudiante ou l'étudiant le niveau de maîtrise des AA au regard des critères déterminés au degré de maîtrise.

En première session, le CE peut prendre 3 types de décisions :

- une décision de réussite
- une décision d'ajournement
- une décision de refus

En cas d'ajournement, le CE fixe le ou les AA pour lesquels le seuil de réussite n'est pas atteint, faisant l'objet de l'épreuve à présenter en seconde session.

En seconde session, le CE peut prendre 2 types de décisions :

- une décision de réussite
- une décision de refus

### Unité d'enseignement Épreuve intégrée

#### ***Inscription et admission dans l'UE « EI »***

L'étudiante ou l'étudiant doit être administrativement inscrit à l'UE « EI » au moins un mois avant la tenue de celle-ci, et être en possession de toutes les attestations de réussite des UE constitutives de la section pour présenter son épreuve intégrée.

Le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation d'une UE déterminante et sa prise en compte pour l'inscription à l'épreuve intégrée est précisé au dossier pédagogique de l'UE « épreuve intégrée » ou dans celui de la section.

A défaut d'indication dans le dossier pédagogique de l'UE ou dans le dossier pédagogique de la section, le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation d'une UE déterminante et sa prise en compte pour l'inscription à l'épreuve intégrée est de 3 ans.

Nul ne peut être diplômé, en promotion sociale, avant :

- ✓ 22 ans, pour obtenir un Brevet d'Enseignement supérieur (BES),
- ✓ 23 ans, pour obtenir un titre de Bachelier,

#### ***Définition du jury d'épreuve intégrée (JEI)***

Le JEI comprend :

- un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué n'appartenant pas aux C.E. de l'U.E. ou de la section concernée
- au moins un chargé ou une chargée de cours de l'U.E. intitulée "E.I";
- au moins trois chargés ou chargées de cours de la section dont au moins une ou un chargé de cours d'une U.E. déterminante de la section. Si la section comporte moins de trois chargés ou chargées de cours, tout le monde est membre du J.E.I. ;
- de une à trois personnes étrangères à l'établissement. Ces dernières sont choisies par le P.O. ou son délégué, en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de la section.

Le jury d'épreuve intégrée fonde son appréciation sur la base des acquis d'apprentissage fixés dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée. Le Conseil des études précise les acquis d'apprentissage au moyen de critères particuliers. Ceux-ci sont transmis aux étudiant.e.s au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » et sont communiqués aux membres du jury d'épreuve intégrée. Les critères de réussite des acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » sont directement liés aux acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section et s'il échoit, en référence au profil professionnel.

Lorsque certaines de ces unités d'enseignement comprennent de la pratique professionnelle, du laboratoire ou des cours techniques et de pratique professionnelle, des questions portent obligatoirement sur les fondements théoriques de ces activités.

### ***Sanction de l'UE « épreuve intégrée »***

En première session, le JEl peut prendre 3 types de décision :

- décision de réussite ;
- décision de refus ;
- décision d'ajournement.

- ➔ En cas d'ajournement, le JEl détermine et communique les AA pour lesquels le seuil de réussite n'a pas été atteint et la date de la seconde session de l'UE EI. La seconde session est organisée après la clôture de la première session dans un délai compris entre 1 et 4 mois.
- ➔ En cas de refus, le JEl établit la motivation de refus et la remet à l'étudiante ou l'étudiant par l'intermédiaire du secrétariat.

En seconde session, le JEl peut prendre 2 décisions :

- décision de réussite ;
- décision de refus.

Lorsque l'étudiant.e ne présente pas l'épreuve et ne justifie pas son absence, le CE l'ajourne ou la/le refuse. Il appartient dès lors au CE de se prononcer sur les conséquences de cette absence non justifiée et, s'il estime devoir lui refuser de présenter une nouvelle épreuve, de lui communiquer sa décision motivée. Cette communication doit être formelle.

Lorsque l'étudiant.e ne présente pas l'épreuve et que son absence est valablement justifiée, le CE l'ajourne. L'étudiant.e est alors autorisé à s'inscrire à la seconde session, sans perte de session.

S'il s'agit d'une seconde session, le CE refuse l'étudiant.e.

### ***Attestation de réussite***

L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » est délivrée à l'étudiant.e qui a acquis tous les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique en cohérence avec l'intégration des acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section. Le Conseil des études précise les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage de cette unité d'enseignement. Le seuil de réussite est atteint lorsque tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de cette unité d'enseignement et conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50. Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100. Dans ce cas, il n'est pas tenu compte des activités d'encadrement préalables à l'épreuve.

### Unités d'enseignement « stage » ou « activités professionnelles »

Les stages font l'objet d'une convention. Cette convention est à retirer exclusivement au secrétariat de l'école au moment où le stage est ouvert à l'horaire. Attention cela ne signifie pas que l'étudiante ou l'étudiant soit automatiquement admis au stage à ce moment-là !

En effet, pour être admis au stage plusieurs conditions sont nécessaires :

- avoir obtenu toutes les attestations de réussite du ou des UE prérequis(es) au stage. Le secrétariat ne délivre la convention qu'après vérification de la condition d'accès.
- la convention doit être dûment signée, en premier lieu, par le maître de stage (l'entreprise ou l'organisme accueillant), par l'étudiante ou l'étudiant, ensuite par le membre du personnel enseignant, ET uniquement en dernier lieu, par la direction de l'école. Sans les 4 signatures, la convention est considérée comme inexistante et le stage ne peut pas débuter.

### **9.3 Sanction d'une section**

Une section est délibérée par le JEI réuni pour les étudiantes et étudiants ayant réussi l'épreuve intégrée.

**50% et plus** : fruit

**60% et plus** : satisfaction

**70% et plus** : distinction

**80% et plus** : grande distinction

**90% et plus** : la plus grande distinction

Dans ce pourcentage, l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 des points, l'ensemble des unités déterminantes pour 2/3 des points. Autant que possible, le Conseil des études prend ses décisions sur base d'un consensus. S'il n'est pas acquis, les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante. Le Président clôture la délibération lorsqu'une décision a été prise pour les étudiant-e-s. Les propos tenus en délibération ne peuvent être divulgués (devoir de réserve).

L'attestation de réussite est délivrée, par le Conseil des études, à l'étudiante ou l'étudiant qui maîtrise tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement tels que fixés dans le dossier pédagogique.

En cas de transformation, de fermeture de section ou de perte d'habilitation, afin d'assurer la bonne fin des études, et pour autant qu'une étudiante ou un étudiant le demande, l'établissement concerné par la transformation, la fermeture ou la perte d'habilitation est tenu d'organiser, au minimum pendant trois années consécutives suivant la fermeture de la dernière unité d'enseignement de la section concernée, l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ». Dans le cadre d'une transformation de section, au cas où le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée» ou de la section concernée mentionne un délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'étudiante ou l'étudiant à l'épreuve intégrée supérieur à trois ans, l'établissement est tenu d'avertir par écrit les personnes concernées de la réduction du délai maximal pour la présentation de l'épreuve intégrée.

#### **9.4 Fraude, plagiat ou absence de citation de sources**

Lorsque le C.E. constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en première session, il ajourne l'étudiante ou l'étudiant pour les A.A. de l'U.E. visés par l'épreuve au cours de laquelle la fraude a été constatée.

Lorsque le C.E. constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en seconde session, il refuse l'étudiante ou l'étudiant.

En cas de récidive, le C.E. peut refuser l'étudiante ou l'étudiant en première session.

#### **9.5 Communication des résultats et des épreuves**

Les délibérations du CE ou du JEI ont lieu à huis clos et sont actées dans un procès-verbal qui mentionne la date d'affichage et le mode de communication des résultats. Les résultats de la délibération sont publiés dans les deux jours ouvrables aux valves physiques et virtuelles.

Si un ou plusieurs des acquis d'apprentissage ne sont pas atteints, l'attestation de réussite n'est pas délivrée.

Dans ce cas, le conseil des études établit et met à disposition de l'étudiante ou l'étudiant la motivation de la non-réussite.

#### **9.6 Consultation des examens**

En cas d'ajournement ou de refus, la consultation de la copie de l'examen est possible, soit au secrétariat soit lors d'une session organisée par le membre du personnel enseignant.

Une photocopie de l'épreuve peut être demandée moyennant le paiement de celle-ci (0,40 euros/page). Quiconque ne peut consulter les épreuves d'une autre personne ni en obtenir une copie. De même, nul proche (parent, ami, etc.) d'une étudiante ou étudiant ne peut consulter les épreuves la ou le concernant, ni en obtenir une copie, sauf en cas de mandat écrit explicite donné par l'étudiante ou l'étudiant à un tiers (parent ou tuteur).

## 10 Recours

---

Tout élève a le droit d'introduire un recours par écrit, auprès du chef d'établissement, suite à une décision de REFUS du Conseil des études. Ce recours doit préciser les raisons du dysfonctionnement précises qui le motivent.

### 10.1 Le recours interne

Le recours interne doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent et ne peut se faire que sur la base d'une plainte écrite adressée par pli recommandé au chef d'établissement celui-ci contre accusé de réception. Cette plainte doit être déposée au plus tard le 4<sup>e</sup> jour calendrier qui suit la publication des résultats par affichage. Le chef d'établissement saisi d'une plainte de l'étudiant réunit le Conseil des études lorsqu'il estime qu'une nouvelle décision doit être prise.

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

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

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

Le cas échéant, le chef d'établissement réunit à nouveau le Conseil des études afin qu'il prenne une nouvelle décision.

Ce dernier peut prendre une décision valablement s'il est composé du président et de deux membres au moins du Conseil des études quand il comprend plus de deux membres.

La motivation du refus à la base du recours et la décision prise à la suite du recours interne sont notifiées au requérant par le chef d'établissement au moyen d'un pli recommandé.

La totalité de la procédure interne, en ce compris l'envoi de la décision finale prise par le Conseil des études, ne peut excéder sept jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats.

Le chef d'établissement, saisi d'une plainte, réunit le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée s'il échoit. Il doit ainsi réunir ledit Conseil ou jury lorsqu'il estime qu'une nouvelle décision doit être prise. Tel sera, par exemple, le cas si le Conseil des études décide de proposer à l'étudiante ou l'étudiant de repasser l'examen ou encore si le Conseil des études procède à un nouvel examen de fond de la situation parce que les arguments invoqués sont pris au sérieux et sont donc examinés dans leur substance, et ce, même si ce nouvel examen entraîne le maintien de la décision initiale.

Lorsque le chef d'établissement constate que la plainte ainsi introduite est irrecevable, il peut donc décider de déclarer lui-même la plainte irrecevable, pour non-respect des formes exposées ci-après, sans avoir à réunir pour ce faire le Conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée.

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

- la plainte doit être une plainte écrite adressée par pli recommandé au chef d'établissement ou réceptionnée par celui-ci contre accusé de réception ;
- la plainte doit mentionner les irrégularités précises qui motivent le recours, c'est-à-dire qu'il ne suffit pas de contester, il faut encore expliquer l'objet de la contestation ;
- l'unité d'enseignement en question doit être une unité d'enseignement "épreuve intégrée" ou déterminante dans le cadre d'une section ;
- la décision faisant l'objet du recours interne doit être une décision de refus ;
- la plainte doit être expédiée par recommandée ou déposée à l'établissement au plus tard le 4ème jour calendrier qui suit la publication des résultats.

## **10.2 Le recours externe**

L'étudiante ou l'étudiant qui conteste la décision motivée prise suite au recours interne doit introduire son recours externe, par pli recommandé, auprès de l'Administration dans un délai de sept jours calendrier à compter du 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la décision relative au recours interne.

Procédure : l'étudiant.e 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, à l'adresse suivante :

**Service Général de l'Enseignement de Promotion sociale  
Commission de recours de l'enseignement de promotion  
sociale1, rue A. Lavallée à 1080 Bruxelles**

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

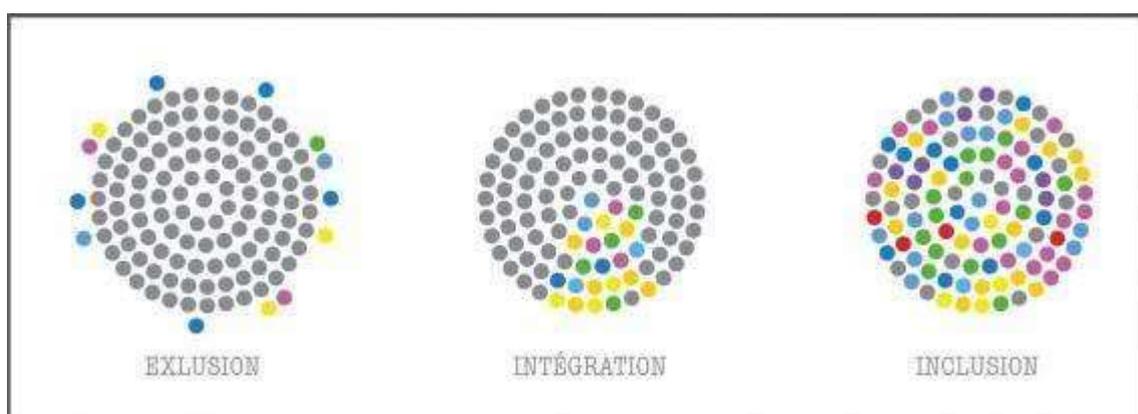
## 11 L'enseignement inclusif

L'enseignement inclusif à l'EICPN<sup>1</sup>

### 11.1 Définition

"C'est un 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."

(Article 1er, 1° du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif).



Source de l'image: magazine Profs n° 37 (<http://www.enseignement.be/index.php?page=27203&id=2380>)

### 11.2 Bénéficiaires

Il est destiné à tout **étudiant ou étudiante ayant des besoins spécifiques**: "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."

(Article 7, § 2, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif)

Pour appuyer une demande d'aménagements raisonnables, **un des documents suivants doit être fourni à l'école** :

- un document probant: toute preuve/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;
- un rapport (daté de moins d'un an au moment de la demande) d'un spécialiste du domaine médical ou paramédical concerné ou d'une équipe pluridisciplinaire qui permettra d'appréhender les éventuels aménagements raisonnables à mettre en œuvre en raison d'un handicap, d'une pathologie invalidante ou de troubles d'apprentissage.

La personne qui produit un document probant est exonérée des droits d'inscription, conformément à l'article 8 du décret.

<sup>1</sup> Textes juridiques sources: décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif, tel que modifié par le décret du 14 novembre 2018; circulaire 7128 du 16/05/2019 "Enseignement de promotion sociale inclusif "

## 11.3 En pratique

### 1° Les aménagements raisonnables

Ce sont "les **mesures appropriées**, prises **en fonction des besoins dans une situation concrète**, 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. Cette charge n'est pas disproportionnée lorsqu'elle est compensée de façon suffisante par des mesures existant dans le cadre de la politique publique menée concernant les personnes handicapées."

(Article 1er, 5°, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif)



**Un aménagement raisonnable peut être: matériel ou immatériel, pédagogique ou organisationnel.**

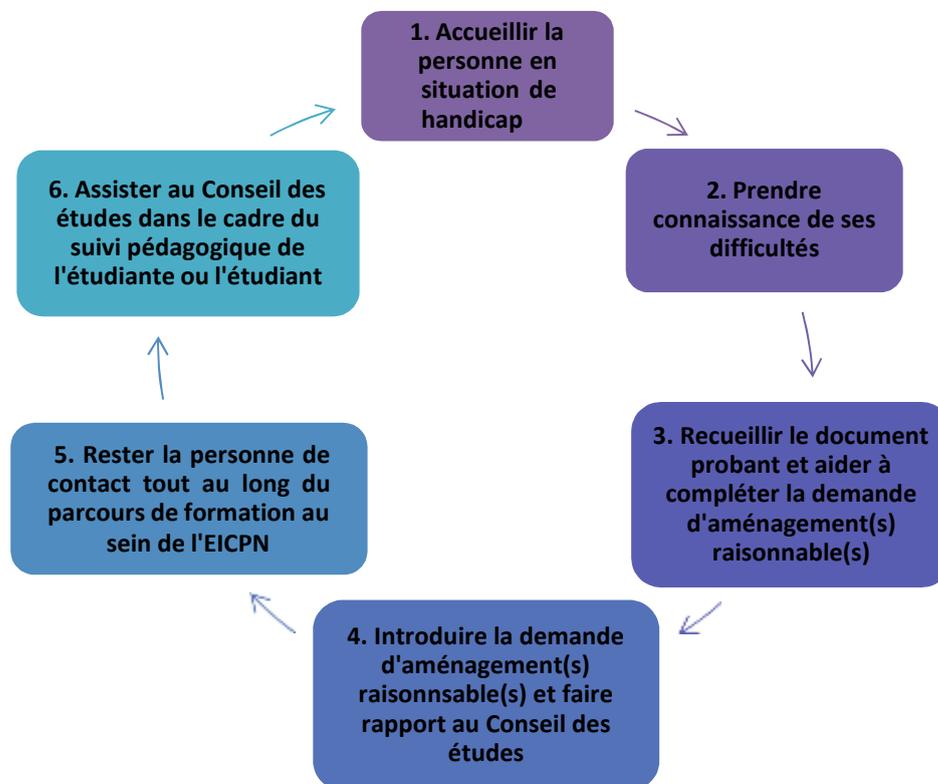
- **Aménagement(s) des infrastructures de l'école (espaces ou organisation scolaire):** par exemple, une personne souffrant de troubles de l'attention pourrait réaliser son test dans un local plus au calme, seule avec le membre du personnel enseignant (y compris pour les tests d'admission).
- **Aménagement(s) des cours (aide supplémentaire, planning adapté, programme individuel):** par exemple, la classe serait disposée en U et un micro utilisé pour permettre à une personne malentendante de lire sur les lèvres et de mieux entendre les autres.
- **Aménagement(s) qui concernent directement l'étudiante ou l'étudiant (la méthode d'évaluation, la formulation des tâches et objectifs, etc.):** par exemple, une personne souffrant d'un handicap neuromusculaire à la main (douleurs intenses lors de l'écriture) pourrait passer les examens oralement ou via des QCM.

**Un aménagement raisonnable ne remet pas en cause les acquis d'apprentissage des dossiers pédagogiques.** Cette mesure spécifique permet à quiconque en situation de handicap de participer activement à sa formation et d'évoluer à égalité avec les autres, pour atteindre lesdits acquis.

**L'établissement appréciera le caractère raisonnable de l'aménagement demandé**, en fonction de son coût, de l'impact sur l'organisation, de la fréquence et de la durée prévue de l'aménagement, de l'impact de l'aménagement sur les autres et de l'absence ou non d'alternatives.

Chaque situation est évaluée au cas par cas: l'aménagement raisonnable constitue bien une mesure individuelle et spécifique adaptée à une étudiante ou un étudiant en particulier.

## 2° Les missions de la personne de référence pour l'inclusif à l'EICPN



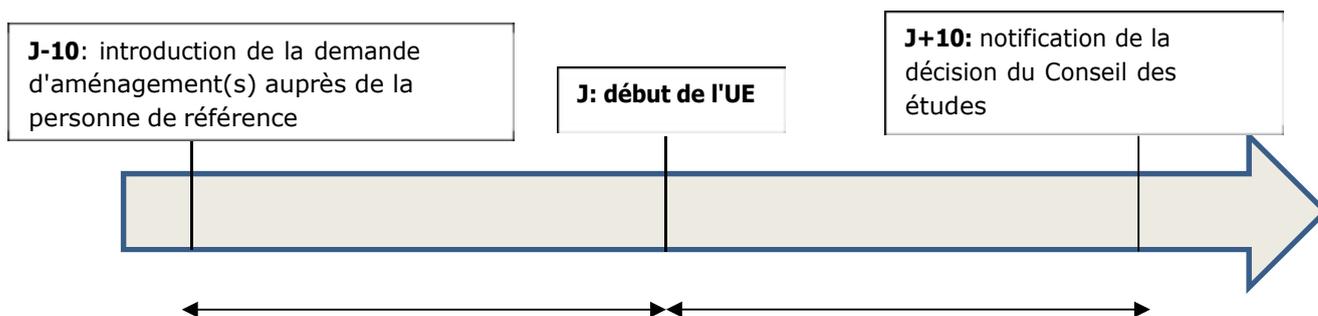
### 3° Procédure pour introduire une demande d'aménagement(s) raisonnable(s)

- 1) **L'étudiante ou l'étudiant contacte, au plus vite, la personne de référence (*inclusif@eicpn.province.namur.be*)** pour lui expliquer ses difficultés, lui fournir tout document probant, compléter avec elle le formulaire spécifique (partie A). Cette demande officielle d'aménagement(s) raisonnable(s) doit être transmise à la personne référente **au moins 10 jours ouvrables** (tous les jours de la semaine sauf les dimanches et jours fériés) **avant la date d'ouverture de l'unité d'enseignement** pour laquelle ils sont demandés. Si la demande vaut pour plusieurs unités d'enseignement ayant des dates d'ouvertures différentes, la date d'ouverture à prendre en considération est la première dans l'ordre chronologique.  
L'étudiante ou l'étudiant recevra une copie de la demande introduite, datée et signée pour réception.
- 2) **La personne de référence transmet la partie A susmentionnée; complète, date et signe la partie B (Rapport de la personne de référence au Conseil des études), puis remet rapidement les parties A et B au Conseil des études, via son Président.**
- 3) **Le Conseil des études apprécie chaque situation au cas par cas et peut prendre trois types de décisions possibles:**
  - soit une décision d'irrecevabilité: les délais prescrits pour solliciter la demande auprès de la personne de référence ne sont pas respectés;
  - soit une décision de recevabilité et défavorable partiellement ou totalement: il expose, pour chaque aménagement demandé, les raisons pour lesquelles il estime devoir rejeter la demande; soit une décision de recevabilité et favorable: il expose, pour chaque aménagement demandé, les raisons pour lesquelles il estime devoir accepter la demande. Si les aménagements raisonnables demandés nécessitent un délai de mise en œuvre ou des conditions particulières, la direction de l'établissement le mentionne dans sa décision.
- 4) **Le Conseil des études transmet sa décision motivée au demandeur ou à la demandeuse et à la personne de référence.**  
La décision motivée est expédiée par courrier recommandé avec accusé de réception, au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit l'ouverture de l'unité d'enseignement concernée.

Les décisions qui concernent plusieurs unités d'enseignement ayant des dates d'ouverture distinctes sont expédiées par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit la première date d'ouverture dans l'ordre chronologique.

#### 5) Il est possible de contester la décision du Conseil des études

L'étudiante ou l'étudiant dont la demande d'aménagements a été refusée peut contester la décision défavorable, partielle ou totale, du Conseil des études. Il faut, pour cela, introduire un recours par pli recommandé, auprès de la Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif dans un délai de 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la décision. Ce délai commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la réception du courrier recommandé.



*Au moins 10 jours ouvrables avant le jour J*      *10 jours ouvrables à compter du 1<sup>er</sup> jour ouvrable*

## 12 Suivi pédagogique

### Le suivi pédagogique et le plan d'accompagnement à l'EICPN<sup>2</sup>

#### Le suivi pédagogique : c'est quoi ?

"(...) toute 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**. (...) le Conseil des études décide de l'utilité, du contenu et de la durée de ces activités d'enseignement. (Article 36. - § 1er du décret du 16 avril 1991)



#### Le plan d'accompagnement: c'est quoi ?

Le public de l'EICPN (des adultes généralement en reprise d'études et qui peuvent avoir quitté l'enseignement de plein exercice depuis longtemps) a besoin d'une pédagogie adaptée.

Pour éviter les absences régulières et/ou les éventuels décrochages, mais surtout pour favoriser les apprentissages, l'EICPN met en pratique ce suivi pédagogique via un plan d'accompagnement. Ce dernier coordonne des **"actions de guidance, orientation, d'identification et de remédiation aux difficultés d'apprentissage, liées aux savoirs, aptitudes et compétences des étudiants inscrits dans une ou plusieurs unités d'enseignement**.

(Article 2. – 2° du décret du 14 novembre 2018)

#### Pourquoi ?

Selon un sondage réalisé auprès des enseignants de l'EICPN en mai 2019, voici les principales difficultés des étudiantes et étudiants :

1. le manque de temps à consacrer régulièrement à l'étude,
2. le manque de prérequis solides,
3. les problèmes de compréhension de la matière/utilisation de l'outil.

Ces problématiques peuvent parfois entraîner des abandons (surtout lors du premier tiers de l'unité d'enseignement) ou des échecs en fin d'unité d'enseignement.

L'ensemble des membres du personnel enseignant et la direction de l'EICPN souhaitent donc remédier activement à ces difficultés lors de l'admission, du suivi pédagogique et de la sanction des études (évaluations).

<sup>2</sup> Textes juridiques sources: le décret du 7 février 2017 (M.B. 09-03-2017) apportant diverses modifications au décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale; le décret du 14 novembre 2018 portant sur diverses mesures relatives à l'enseignement de promotion sociale.

## **Pour qui ?**

Chacune et chacun qui éprouve des difficultés d'apprentissage pourra bénéficier d'un accompagnement pédagogique adapté, en concertation avec ses professeurs ou professeures et la direction.

Les personnes concernées, en fonction de leur projet de formation ou de leurs attentes, devront participer activement aux mesures d'accompagnement qui leurs sont proposées.

En effet, la durée et le développement de ce plan dépendront, d'une part, de la motivation de la personne et de son assiduité à y participer activement; d'autre part, de la disponibilité du membre du personnel et de la décision de la direction. Effectivement, si l'étudiante ou l'étudiant ne participe pas régulièrement aux activités d'aide proposées, sans justificatif valable, la direction peut décider de les interrompre.

## **Comment ?**

Face aux besoins et demandes spécifiques, les membres du personnel de l'EICPN peuvent, avec l'accord préalable de la direction, mettre en place diverses actions d'aide aux apprentissages, comme:

- des entretiens individuels ou collectifs (par exemple, des exercices de remédiation);
- des formations spécifiques par des ressources internes (par exemple: des séances de rattrapage/d'évaluation);
- l'établissement de fiches individuelles/contrat de suivi avec l'étudiant.e;
- un tutorat/parrainage entre les étudiant.e.s;
- des formations spécifiques par des ressources externes (par exemple : aide à la gestion du temps, aide à la recherche d'un stage, rédaction d'une candidature, etc.);
- la création d'espaces de paroles.

Le choix de ces activités dépendra à la fois des besoins des étudiant.e.s, de l'appréciation du membre du personnel et des moyens à disposition pour les réaliser. L'enseignant.e et la direction jugent de la pertinence des actions qu'ils décident d'organiser au sein du plan global dans l'établissement.

En fin d'année académique, un sondage à grande échelle se réalise auprès des membres du personnel enseignant et des étudiant.e.s pour mesurer l'utilité de ce plan d'accompagnement et proposer des améliorations concrètes pour l'avenir.

## 13 Discipline

---

### 13.1 Comportement

Le Conseil des études élargi peut décider de l'exclusion d'un.e étudiant.e dont le comportement perturbe gravement la vie scolaire de l'établissement.

Dans certains cas, une mesure d'écartement sera prise immédiatement par le directeur.

Il s'agit en l'occurrence des cas suivants :

- ✓ Tout coup ou blessure porté.e sciemment par un.e étudiant.e à un.e autre étudiant.e ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
- ✓ l'introduction ou la détention au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit ou de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
- ✓ l'introduction ou la détention au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24/02/1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- ✓ le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'une autre étudiante ou d'un autre étudiant ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
- ✓ le fait d'exercer sciemment et de manière répétée, sur une autre étudiante ou un autre étudiant ou un membre du personnel, une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

### 13.2 Procédures

L'étudiant.e concerné.e et les autres intervenants éventuels concernés seront préalablement entendus par le directeur et une tentative de médiation sera entreprise. Si la médiation n'aboutit pas, le Conseil des études élargi sera convoqué pour statuer sur les mesures à prendre.

Lorsque le Conseil des études élargi est conduit à envisager l'exclusion définitive d'une étudiante ou d'un étudiant:

Si elle/il est majeur, elle/il et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas, sont invités, par lettre recommandée avec un accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

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

Au terme de l'entretien, l'étudiant.e ou ses parents, si elle/il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

L'exclusion définitive est prononcée par le Conseil des études élargi.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant.e si elle/il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si elle/il est mineur.

## 14 Protection des données à caractère personnel

---

Les informations à caractère personnel que vous nous communiquez dans le cadre de votre inscription sont traitées par « L'École Commerciale et Industrielle de la Province de Namur » (La Province de Namur) conformément au « Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 » (RGPD), ainsi qu'à la législation belge en la matière et notamment la « Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018 ».

L'étudiant est tenu de signaler, dès que possible, tout changement d'adresse (postale et électronique) ou de numéro de téléphone auprès de l'éducateur de référence.

### 14.1 Informations légales

#### ***14.1.1 Quelles données traitons-nous ?***

Nous traitons : nom, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, état civil, sexe, adresse, téléphone, numéro de registre national, numéro Forem, numéro de compte bancaire, photo, adresse mail, coordonnées de l'employeur, composition du ménage de l'élève, parcours scolaire, prise d'image, données d'identification des parents/personnes disposant de l'autorité parentale, diplômes, certificats, brevets, attestations de réussite, titres, bulletins, copie contrat de travail etc...

Données particulières : traitement de données relatives à la santé ainsi qu'aux convictions religieuses et philosophiques.

#### ***14.1.2 Qu'en faisons-nous ?***

Nous traitons ces données dans le cadre de l'inscription de l'étudiant.e tout au long de sa scolarité au sein de l'établissement provincial.

Plus précisément, nous traitons les données pour :

- Assurer le suivi de l'étudiant/ élève tout au long de son inscription au sein de l'établissement scolaire ;
- Assurer le contrôle et la validation des inscriptions des étudiants/élèves ;
- Le calcul des subventions aux établissements ;
- Organiser des activités parascolaires ;
- Le cas échéant afin de promouvoir notre établissement ;
- En cas de consentement afin de contacter les anciens élèves/étudiants dans le cadre des activités « alumni » ;
- Assurer la sécurité.

#### ***14.1.3 Sur quelle(s) base(s) traitons-nous vos données ?***

Selon la finalité visée, nous traitons les données dans le cadre de l'exercice d'une mission d'intérêt public, sur base de notre intérêt légitime ou des obligations légales dont est investie la Province de Namur. Nous traitons également vos données, le cas échéant, sur base de votre consentement.

#### ***14.1.4 Destinataires des données ?***

Nous transmettons vos données :

- Vers nos Pouvoirs de tutelles (Fédération Wallonie-Bruxelles) ;
- Aux Maîtres de stage.

#### **14.1.5 Durée de conservation des données ?**

Nous conservons les données durant toute la scolarité de l'élève/étudiant au sein d'un des établissements d'enseignement de la Province de Namur.

Les données peuvent être conservées à des fins d'archives.

Les données sont exclusivement stockées sur des serveurs publics localisés au sein de l'U.E.

La Province de Namur et ses sous-traitants mettent en œuvre des mesures de sécurité technique et organisationnelle adéquate pour protéger vos données.

#### **14.1.6 Quels sont vos droits ?**

De manière générale, dans le cadre des traitements de données effectués par la Province de Namur (l'Ecole Commerciale et Industrielle de la Province de Namur), vous disposez des droits suivants :

**Accès et rectification** - Vous disposez du droit d'accéder à vos données et de les faire rectifier, le cas échéant.

**Opposition** - Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données que nous faisons sur la base de notre intérêt légitime.

**Retirer votre consentement** - Lorsque les données sont traitées en vertu de votre consentement, vous pouvez à tout moment revenir sur cette décision, sans remettre en cause le traitement passé.

#### **Droit à la limitation du traitement**

**Effacement** - Vous pouvez obtenir l'effacement de vos données ou la limitation du traitement dans les conditions prévues aux articles 17 et 18 du Règlement général sur la protection des données.

**Portabilité** - Vous pouvez obtenir la communication des données que vous avez fournies sous format électronique ou leur **transmission** à un tiers dans les conditions prévues à l'article 20 du Règlement général sur la protection des données.

#### **14.2 À qui vous adresser pour exercer ces droits :**

Le **Responsable de traitement** de vos données (Province de NAMUR, BP 50000 à 5000 Namur) et son délégué à la protection des données (Rue Henri Blès, 190C à 5000 NAMUR, courriel : [privacy@province.namur.be](mailto:privacy@province.namur.be), 081/77.58.95) se tiennent à votre disposition pour toute question et, moyennant justification de votre identité, pour toute demande relative aux droits exposés, ci-dessus.

Si vous désirez de plus amples informations, ou si vous souhaitez introduire une réclamation, vous pouvez contacter l'Autorité de Protection des Données (Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles, Tél. + 32 2 274 48 00 – [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)).

J'accepte que mes données soient traitées postérieurement à mon cursus afin que l'établissement IPFS me contacte dans le cadre des activités « Alumni » ?

OUI

NON

## 15 Assurances

---

La Province de Namur souscrit une assurance auprès de l'assureur Ethias dont le siège social se situe rue des Croisiers n°24 à 4000 Liège.

### **15.1 Assurance en responsabilité civile**

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

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

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

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

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

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

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

Pour la procédure en cas de sinistre responsabilité civile :

- une déclaration de l'élève sur les faits ;
- une déclaration de la partie adverse ;
- un devis, le cas échéant.

Le tout est à envoyer sur [assurance@province.namur.be](mailto:assurance@province.namur.be).

En cas de besoin d'assistance à l'étranger :

- l'élève doit contacter directement Ethias au 04 220 30 40 ;
- ensuite prévenir l'EICPN pour que nous puissions ouvrir également un dossier et vous aider dans les démarches --> [assurance@province.namur.be](mailto:assurance@province.namur.be)

### **15.2 Assurance volet accident corporel :**

La Province a souscrit une assurance couvrant le remboursement des frais de traitements et de funérailles, et le paiement d'indemnités forfaitaires en cas d'accident corporel survenu pendant l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école à un élève de ses établissements scolaires.

La Province a également souscrit une assurance type « accident de travail » pour les élèves de ses établissements, qui dans le cadre du programme de l'enseignement effectuent un stage non-rémunéré chez un employeur, dans des conditions similaires que les travailleurs occupés par cet employeur, en vue d'acquérir une expérience professionnelle.

Pour tout renseignement relatif aux limites d'intervention, la cellule des assurances est à votre disposition ([assurance@province.namur.be](mailto:assurance@province.namur.be)). Cette assurance est supplétive à toute autre assurance souscrite par l'élève (mutuelle, assurance soins de santé,...).

Tout accident, quelle qu'en soit sa nature, dont est victime l'élève d'un stage, dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci doit être déclarée dans les 48 heures, via un formulaire disponible auprès du secrétariat de l'établissement scolaire.

Pour la procédure en cas de sinistre corporel :

- il faut que l'élève et le médecin complètent une déclaration d'accident ;
- il faut transmettre la déclaration sur notre adresse : [assurance@province.namur.be](mailto:assurance@province.namur.be)
- la Province ne prend PAS les factures et autres frais médicaux en charge.

Quand le dossier est ouvert, les parents et/ou l'élève reçoivent un courrier d'Ethias avec les informations pour la transmission des factures et autres frais médicaux.

### **15.3 Assurance Ethias Assistance :**

La Province a également souscrit une assurance Ethias Assistance comportant un volet « Assistance aux personnes » et un volet « Prestations attachées aux véhicules » pour les élèves en stage à l'étranger.

Afin que l'assurance puisse sortir ses effets, préalablement à tout stage à l'étranger, les informations suivantes devront être transmises à la cellule assurances ([assurance@province.namur.be](mailto:assurance@province.namur.be)), et ce impérativement avant le début des stages. A défaut, les élèves ne pourront pas être assurés. Nous vous demandons d'être attentifs aux délais.

Les renseignements qui devront être transmis sont :

- le lieu et les dates du début et fin de stage ;
- la liste nominative des élèves à assurer ;
- une autorisation signée par la direction de l'établissement.

## 16 Dispositions finales

---

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

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

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

## 17 Annexes

---

### 17.1 Annexe 1

#### 17.1.1 Valorisation des acquis : précisions

##### Type d'acquis

Il convient de faire la différence entre acquis formels et acquis informels ou non-formels.

##### Sont considérés comme acquis formels :

- **V1** : une ou des attestations, un ou des titres, des crédits d'études supérieures délivrés par un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, flamande ou germanophone ou un titre étranger reconnu comme équivalent.
- **V2** : des attestations d'unités d'acquis d'apprentissage délivrées par des organismes de formation repris dans la SFMQ (<http://www.sfmq.cfwb.be/>) ou des certificats d'apprentissage délivrés par l'IFAPME ou le SFPME.
- **V3** : un ou des titres de compétences délivrés par un centre de validation des compétences.
- **V4** : une ou des attestations de réussite délivrées par des organismes de formation ayant établi une convention automatique de valorisation avec le Gouvernement de la Communauté française.

##### Sont considérés comme acquis informels ou non-formels :

- **Non-formels** : les acquis issus d'activités planifiées, structurées qui ne sont pas explicitement désignées comme des activités d'apprentissage mais qui comprennent des éléments importants d'apprentissage. Elles possèdent un **caractère intentionnel** de la part de l'apprenant (ex : formation à distance, en ligne,...) ;
- **Informels** : les acquis issus d'activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs, celles-ci ne sont ni organisées, ni structurées en termes d'objectifs. Elles possèdent un caractère non intentionnel de la part de l'apprenant. Valorisation des acquis formels pour l'admission et pour une dispense.

La vérification des compétences préalables requises pour l'admission ou la maîtrise de certains acquis d'apprentissage est opérée par le seul Conseil des études.

Pour la V1 : le Conseil des études vérifie que les attestations ou les titres prouvent la maîtrise de capacités de niveau égal ou supérieur :

- Aux capacités préalables requises pour l'admission ;
- À certains acquis d'apprentissage nécessaires à la dispense de certaines activités d'enseignement d'une ou plusieurs UE.

Sur base de ces documents, le Conseil des études admet ou dispense l'étudiant.e. Si les documents sont insuffisants, le Conseil des études pourra admettre ou dispenser sur base d'un test.

Pour les V2, V3, V4 : le Conseil des études, après vérification de la conformité des documents, admet automatiquement l'étudiant.e sans test.

L'étudiant.e pourrait également être dispensé.e de certaines activités d'enseignement si les documents attestent de la maîtrise de capacités égales ou supérieures à certains acquis d'apprentissage de l'UE.

## Valorisation des acquis informels ou non-formels pour l'admission ou la dispense

Soit, l'étudiant.e fournit des documents probants d'acquis d'apprentissage non-formels ou informels

Il/elle constitue un dossier de demande de valorisation (document à retirer au secrétariat) reprenant des éléments qu'il/elle estime probants et qui seront évalués par le CE. Ce dernier l'admet dans l'UE ou le/la dispense de certaines activités d'enseignement dans une ou plusieurs UE.

Soit, l'étudiant.e n'a pas fourni de documents probants d'acquis formels ou ceux-ci sont insuffisants, il/elle présente alors un test ou une épreuve

Sur base de ce test, le CE l'admet ou le/la dispense de certaines activités d'enseignement.

Dans le cas de l'octroi d'une dispense de certaines activités d'enseignement, le CE devra préciser à l'étudiant.e si elle/il est dispensé.e ou non de l'évaluation certificative de ces acquis d'apprentissage de l'UE.

En cas d'admission avec refus de dispense, l'étudiant.e doit être régulièrement inscrit.e et répondre aux conditions d'assiduité.

## Valorisation des acquis dans le cadre de la sanction des études d'une ou plusieurs UE

Dans le cadre d'une valorisation d'acquis formels pour une sanction

Pour une V1, le CE vérifie que les attestations ou titres de crédits d'études supérieurs prouvent la maîtrise de capacités de niveau égal au supérieur aux acquis d'apprentissage du dossier pédagogique ou si le CE juge les documents produits insuffisants, il procède à la vérification des acquis d'apprentissage par épreuve ou test.

Pour une V2, V3 et V4, le CE après vérification de la conformité des attestations, titres ou certificats mentionnés sur le site enseignement.be, sanctionne l'étudiante ou l'étudiant sans test.

Dans le cadre d'une valorisation d'acquis informels ou non-formels pour une sanction

Quand l'étudiant.e ne peut présenter un document prouvant des acquis formels, le CE soumet obligatoirement l.e.a candidat.e à un test ou une épreuve en couvrant les acquis d'apprentissage.

A l'appui de sa demande, l.e.a candidat.e peut constituer un dossier de demande de valorisation.

Valorisation des acquis dans le cadre de la sanction : particularités liées au niveau

**de l'enseignement secondaire** : toutes les UE peuvent être valorisées en sanction sauf l'épreuve intégrée, des UE sans prestations des étudiant.e.s et sauf mention contraire au dossier pédagogique.

**de l'enseignement supérieur** : le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études s'applique dont notamment les articles suivants résumés ci-dessous, sous réserve de modification :

- **Article 84** : aucun grade académique ne peut être conféré par un établissement d'enseignement supérieur à un étudiant qui n'aura pas suivi au minimum 60 crédits et qui n'aurait pas été régulièrement inscrit à ce grade, à l'exception du brevet, pour lequel la limite minimale est fixée à 60 crédits ramenés à 20 pour des raisons motivées.
- **Article 117** : la valorisation des acquis est portable mais sans dépasser le nombre de crédits déjà sanctionnés.
- **Article 118** : la FWB peut passer des conventions automatiques de valorisation avec des organismes publics de formation mais sans pouvoir dépasser la limite des deux tiers de crédits.
- **Article 119. - § 1er.** : aux conditions générales que fixent les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur, en vue de l'admission aux études, les jurys valorisent les savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle. Cette expérience personnelle ou professionnelle doit correspondre à au moins cinq années d'activités, des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans. Au terme d'une procédure d'évaluation organisée par les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur, le jury juge si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ces études avec succès.  
 Au terme de cette évaluation, le jury détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant.
- § 2.** En vue de l'admission aux études via la valorisation des savoirs et compétences des étudiants acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle, l'établissement d'enseignement supérieur organise un accompagnement individualisé visant à informer l'étudiant sur la procédure à suivre telle que fixée par les autorités de l'établissement et précisée dans le règlement des études, et à faciliter les démarches de l'étudiant jusqu'au terme de la procédure d'évaluation visée au § 1er.

Sur proposition de l'ARES, le Gouvernement peut fixer la forme et le contenu du document d'admission dans ce contexte.

- **Article 130** : un minimum de 30 crédits doit avoir été suivi dans l'établissement qui délivre le diplôme.

Niveau	Total des crédits	Valorisation maximale	Nombre minimum de crédits à suivre
<b>BES</b>	120	60	Article 84 alinéa 1er et 3 <b>mais</b> 30 en tout suivis dans l'établissement qui délivre le diplôme
<b>BES</b>	120	100	Article 84 alinéa 3 pour des raisons motivées <b>mais</b> 30 en tout suivis dans l'établissement qui délivre le diplôme (cf. ambiguïté supra)
<b>Bachelier</b>	180	120	60 dont 30 suivis dans l'établissement qui délivre le diplôme
<b>Master</b>	120	60	60 dont 30 suivis dans l'établissement qui délivre le diplôme

## DROIT A L'IMAGE

### Formulaire de consentement concernant le droit à l'image

**Madame,**

**Monsieur,**

La Province de Namur est respectueuse de la « loi du 19 AVRIL 2014 » portant insertion du livre XI “Propriété intellectuelle” dans le Code de droit économique, et portant insertion des définitions propres au livre XI dans les livres I, XV et XVII du même Code et notamment de l’article XI.174 ainsi que de la législation européenne et belge en matière de protection des données à caractère personnel.

Dans le cadre de l’année scolaire 2023-2024, des vidéos/photos de :

- Vous
- Votre/vos enfant(s)
- Autres :.....

Sont susceptibles d’être prises.

En signant le présent formulaire, et dans les limites de ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités visées ci-dessous, vous marquez donc votre accord pour que des photographies et vidéos soient réalisées et puissent être reproduites en partie ou en totalité (support papier ou numérique) intégrées à tout autre matériel (photographie, dessin, illustration, vidéo, animation etc.) connus et à venir et diffusées sur tout support digital ou non, et en intégration sur support électronique y compris l’internet et l’intranet.

Cette autorisation est concédée à titre gratuit pour toute zone de diffusion tant en Belgique, sur le territoire de l’Union européenne que dans les pays hors Union européenne bénéficiant d’une décision d’adéquation par celle-ci en matière de protection des données.

Vous pouvez exercer à tout moment votre droit d’accès afin de vérifier l’utilisation éventuelle de votre image, exercer votre droit de rectification ou retirer votre consentement.

Veuillez pour cela prendre contact au numéro/adresse mail suivant : [privacy@province.namur.be](mailto:privacy@province.namur.be) (DPO) – 081/ 77.58. 95 (Réfèrent RPGD).

En cas de retrait de votre consentement, celui-ci ne sera effectif que dans les deux semaines à dater de votre demande et ne concernera pas les usages faits antérieurement via l’utilisation des images sur des supports existants ou en voie de réalisation à la date de réception du courriel.

Merci de bien vouloir compléter le formulaire de consentement d’utilisation des images, ci-joint.

Je soussigné(e) M./Mme/Mlle .....

Si nécessaire : représentant légal de.....

**Autorise la prise de photos/vidéos dans le cadre de l'année scolaire 2023-2024 :**

- |   |           |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> photos d'identité pour le dossier administratif individuel | oui - non |
| <input type="checkbox"/> Journées portes ouvertes                                   | oui - non |
| <input type="checkbox"/> Activités spécifiques                                      | oui - non |
| <input type="checkbox"/> Journées à thèmes  | oui - non |
| <input type="checkbox"/> Autres : . . . . .   | oui - non |

OU l'ensemble de ces éléments oui – non

**Autorise la diffusion de ces photos/vidéos dans le cadre de l'année scolaire 2023-2024.**

- Oui

**Autorise la diffusion de ces photos/vidéos via :**

- |  |     |     |
|--|-----|-----|
| 1.1.1.1. Sur internet et médias sociaux                    | Oui | Non |
| 1.1.1.2. Sur le portail internet de la Province de Namur   | Oui | Non |
| 1.1.1.3. Portail internet Youtube                          | Oui | Non |
| 1.1.1.4. Portail internet LinkedIn                         | Oui | Non |
| 1.1.1.5. Dans les pages du journal de la Province de Namur | Oui | Non |

Signature(s) :

---