



ECOLE INDUSTRIELLE

THUIN / MONTIGNY-LE-TILLEUL

Rue verte 1-6530 Thuin

Rue Wilmet 4 - 6110 Montigny-Le -Tilleul

071/59.04.69

eicctm@gmx.fr

Règlement d'ordre intérieur

CHAPITRE I - DISPOSITIONS PRÉALABLES

Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur s'appliquent à l'établissement d'enseignement de promotion sociale de la Ville de Thuin : Ecole industrielle de Thuin - Montigny-le-Tilleul, rue verte, 1 à 6530 Thuin - rue Wilmet, 4 à 6110 Montigny-le-Tilleul.

Elles ne remplacent pas les différents statuts du personnel ni l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans l'enseignement.

Le présent règlement concerne plus particulièrement les rapports entre : d'une part, le Pouvoir Organisateur – le Conseil communal de la Ville de Thuin et Son Collège communal –, l'établissement et d'autre part son personnel, les étudiants ou les parents des étudiants mineurs.

Cet établissement est soumis à l'autorité du Conseil communal et du Collège communal de la Ville de Thuin, qui en assure l'administration journalière dans le respect des lois et décrets, arrêtés royaux, arrêtés ministériels et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Précisions terminologiques

Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :

1° Personnel : tout le personnel enseignant et non-enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation.

2° Professeurs : les professeurs chargés de cours et les experts.

3° Chef d'établissement : le directeur.

4° Parents : la ou les personnes qui exerce(nt) l'autorité parentale sur l'étudiant mineur.

5° Décret : le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.

6° Premier dixième : « moment auquel s'effectue la comptabilisation des élèves inscrits dans des unités d'enseignement qui ne sont pas organisées en e-learning. Il est défini en fonction des dates d'ouverture et de fermeture de l'unité d'enseignement considérée » (AGCF-REG-SEC 02.09.2015, Article 2, 11°)

7° Etudiant régulier : l'article 5 des AGCF-RGE-SEC/SUP du 02.09.2015 précisent : « Ne peut être admis dans une unité d'enseignement comme élève régulier au sens de l'article 35 du décret que l'élève 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° Conseil des études : « pour chaque section ou unité d'enseignement, le conseil des études comprend un membre du personnel directeur ou son délégué, les membres du personnel enseignant concernés... Pour la sanction des études d'une unité d'enseignement de qualification, il est adjoint au Conseil des études des membres étrangers à l'établissement, dont le nombre et les modalités de désignation sont déterminées dans le règlement général des études ; » (Décret 16.04.1991, Article 32 modifié le 03.04.2014).

9° Unité d'enseignement : « 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 au niveau de l'acquisition de compétences ; » (Décret 16.04.1991, Article 13, modifié le 03.04.2014).

10° Unité d'enseignement déterminante : « Toute unité d'enseignement qui est répertoriée au dossier pédagogique de la section comme participant directement aux compétences évaluées lors de l'épreuve intégrée, et qui est prise en compte pour la détermination de la mention apparaissant sur le titre d'études ; ».

11° Unité d'enseignement « Épreuve intégrée » : « L'unité d'enseignement Épreuve *intégrée* est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global et qui prend la forme d'un projet ou d'un travail de fin d'études. Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les capacités couvertes par les unités déterminantes mentionnées au dossier pédagogique ».

12° Jury d'épreuve intégrée : « le Conseil des études, élargi aux membres étrangers à l'établissement, constitué pour la sanction de l'unité d'enseignement Épreuve *intégrée* et d'une section ».

13° Session : « la 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 aux élèves.

14° Epreuve : « l'opération d'évaluation globale portant sur l'ensemble des acquis d'apprentissage liés à une unité d'enseignement, qui devraient être acquis au moment de l'opération considérée ».

15° Travail ou projet de fin d'études : « le travail ou le projet de fin d'études, tel que défini au dossier de l'unité d'enseignement *Epreuve intégrée* (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 2, 13°).

16° 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 telle que prévue au 9° de cet article sont exprimées en acquis d'apprentissage ; » (Décret 16.04.1991, Article 5bis, 1° modifié le 03.04.2014).

17° Test : « l'opération d'évaluation ponctuelle portant sur des acquis d'apprentissage bien délimités » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 2, 5°).

18° Activités d'apprentissage non-formelles : « des activités planifiées, structurées qui ne sont pas explicitement désignées comme des activités d'apprentissage en termes d'objectifs, de temps ou de ressources mais qui comprennent des éléments importants d'apprentissage. Elles possèdent un caractère intentionnel de la part de l'apprenant ». (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 2, 6°).

19° Activités d'apprentissage informelles : « des 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, de temps ou de ressources. Elles possèdent la plupart du temps un caractère non intentionnel de la part de l'apprenant » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 2, 7°).

20° Evaluation continue : « évaluation qui se déroule pendant tout le cheminement de la formation et qui porte sur un ou des acquis d'apprentissage (savoir, aptitudes, compétences) du dossier pédagogique. Elle peut être formative en donnant des appréciations sur des acquis d'apprentissage et

en conduisant, s'il échet, à des remédiations. Elle est certificative en contrôlant les acquis à la fin d'une séquence d'apprentissage. Seuls les éléments relevant de l'évaluation certificative sont pris en considération pour évaluer les acquis d'apprentissage » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 2, 8°).

21° Seuil de réussite : « le seuil minimum de maîtrise de tous les acquis d'apprentissage d'une unité d'enseignement, pour l'obtention de l'attestation de réussite d'une unité, correspondant à un pourcentage au moins égal à 50 » (AGCF-REG-SEC 02.09.2015, Article 2, 9°).

22° Degré de maîtrise : « pour autant que le seuil de réussite soit atteint, le degré de maîtrise correspond au niveau de maîtrise des acquis d'apprentissage, au regard des critères déterminés du degré de maîtrise. Il correspond à un pourcentage compris entre 50 et 100 » (AGCF-REG-SEC 02.09.2015, Article 2, 10°).

23° Dossiers pédagogiques : « les dossiers pédagogiques tels que définis par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale » (AGCF-REG-SEC 02.09.2015, Article 2, 12°).

24° 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 validation des compétences ». (www.enseignement.be, Glossaire de l'enseignement de promotion sociale, p.9).

25° Entreprise : « tout lieu dans lequel un élève est considéré, soit comme travailleur, soit comme stagiaire » (AGCF-REG-SEC 02.09.2015, Article 2, 14°)

26° Jours ouvrables : « tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux » (AGCF-REG-SEC 02.09.2015, Article 29, al. 3).

CHAPITRE II –RÈGLEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Article 1

§ 1.

Le présent « Règlement d'Ordre Intérieur » est porté à la connaissance de chaque étudiant lors de son inscription ou de sa réinscription. Lorsqu'une modification du règlement d'ordre intérieur survient en cours d'année académique, la nouvelle version est affichée aux valves.

§ 2.

L'inscription de l'étudiant implique son adhésion totale au Règlement général des Études et au Règlement d'Ordre Intérieur ainsi qu'à toute règle spécifique communiquée par écrit dans le cadre de la formation suivie. Le parent de l'étudiant mineur veille à ce que son enfant respecte ces dispositions.

§ 3.

Le présent règlement, les références légales et la législation peuvent être modifiées à tout moment. Par conséquent, en cas de changement ou de modification de la législation, il y a lieu de se référer à celles-ci et de considérer comme nulles et non avenues toutes les dispositions du présent règlement qui y seraient contraires.

CHAPITRE III - DU PERSONNEL

Article 2

§ 1. Les membres du personnel sont tenus de respecter les dispositions des différents règlements, et plus particulièrement du présent règlement d'ordre intérieur, ainsi que les dispositions des projets éducatif et pédagogique de la Ville de Thuin.

§ 2. Tous les membres du personnel s'appliquent dans un esprit d'ouverture et de collaboration à réaliser les finalités de l'enseignement de la Ville de Thuin telles que définies dans son Projet éducatif.

§ 3. En application des principes du décret de la Communauté française du 31.03.1994 définissant la neutralité de l'enseignement de la Communauté et spécialement de l'obligation faite aux enseignants, en ce compris le personnel directeur et auxiliaire d'éducation, de s'abstenir de témoigner devant les étudiants en faveur d'un système religieux, le port de tout signe ostensible religieux, politique ou philosophique est interdit aux membres du personnel lorsqu'ils se trouvent dans l'enceinte de l'établissement où ils sont affectés et en dehors de celui-ci, dans l'exercice de leur fonction.

§ 4. Les membres du personnel ont autorité sur les étudiants.

§ 5. Les membres du personnel s'abstiendront de tout commentaire négatif ou péjoratif à l'encontre de l'établissement et des membres du personnel qui y travaillent.

§ 6. Dans leur usage des téléphones mobiles et des moyens de communication électronique en réseau, tels que les courriers électroniques et la participation à des réseaux sociaux, forums de discussion ou plateformes de téléchargements, les membres du personnel ne peuvent :

- porter atteinte à la vie privée d'autrui ;
- porter atteinte au droit à l'image et à l'intégrité d'autrui par la mise à disposition d'images et/ou de vidéos sans le consentement des personnes concernées ;
- diffuser des propos ou opinions calomnieux ou diffamants ou contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui à l'égard notamment des membres du personnel, des étudiants ou de l'école. Le non-respect de ces principes d'utilisation est susceptible d'entraîner, outre des sanctions disciplinaires prises en application du statut applicable, des poursuites judiciaires.

§ 7. Le chef d'établissement est responsable de l'organisation générale et du fonctionnement de l'établissement. Il informe tout service communal des faits importants qui s'y produisent.

§ 8. Le chef d'établissement et le personnel placé sous son autorité assurent les prestations que réclame la bonne marche de l'établissement dans le respect des dispositions légales, statutaires et réglementaires.

§ 9. Le chef d'établissement prend et fait appliquer les mesures propres à atteindre les objectifs assignés par les lois et règlements, notamment ceux qui concernent les études et la sécurité au sein de son établissement.

§ 10. Le chef d'établissement prend toutes les mesures d'ordre et d'urgence nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement, dans l'intérêt de l'enseignement.

§ 11. Tout courrier destiné à l'établissement est adressé au chef d'établissement.

§ 12. Le chef d'établissement ou son représentant reçoit les personnes extérieures, qui ne peuvent s'adresser directement au personnel de l'école ni circuler librement dans les locaux.

§ 13. Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires et dans l'enceinte de l'établissement.

§ 14. Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées ou produits illicites (drogues) dans l'enceinte de l'établissement ou de se présenter sur le lieu de travail et/ou pendant les heures de travail en manifestant des signes qui laissent supposer que l'agent se trouve sous l'influence de boissons alcoolisées, de drogues ou de toute autre substance psychoactive.

CHAPITRE IV - INSCRIPTION

Article 3 – Conditions d'admission

§ 1. « Nul ne peut être admis comme élève régulier dans l'enseignement de promotion sociale aussi longtemps qu'il est soumis à l'obligation scolaire à temps plein. Des dérogations peuvent toutefois être accordées par l'Exécutif pour des formations spécifiques » (Décret 16.04.1991, Article 6). L'étudiant âgé de moins de 18 ans à la date du premier dixième de l'unité d'enseignement dans laquelle il s'inscrit doit apporter la preuve qu'il satisfait toujours à l'obligation scolaire à temps plein ou à temps partiel. Par ailleurs, l'inscription d'un étudiant mineur n'est valide que si elle est contresignée par le responsable légal.

§ 2. Pour s'inscrire dans l'enseignement de promotion sociale, l'étudiant doit posséder les capacités préalables requises pour suivre les activités d'apprentissage ou disposer de titres pouvant en tenir lieu. Ces éléments sont précisés dans les dossiers pédagogiques des unités d'enseignement (AG CF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 9).

§ 3 Le conseil des études décide de l'admission de l'étudiant à partir des titres, résultats aux épreuves ou tests, autres études, documents ou attestations de nature professionnelle (Décret 16.04.1991, Article 34, modifié le 03.04.2014). Le conseil des études s'assure avant le premier dixième de l'unité d'enseignement ou dès l'inscription que les conditions d'admission sont bien remplies (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 9 §2).

§ 4. Les décisions prises par le conseil des études sont souveraines et définitives. Elles sont consignées dans des procès-verbaux (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 10).

Article 4 – Inscription et régularité

§ 1. Ne peut être considéré comme régulier un étudiant qui ne s'est pas acquitté du droit d'inscription avant le premier dixième de l'unité d'enseignement (Circulaire 5699, 02.05.2016).

§ 2. L'étudiant est responsable de l'exactitude des informations qu'il fournit lors de son inscription sous peine de nullité. Il est tenu de signaler, sans délai, tout changement concernant sa situation et de fournir immédiatement les documents nécessaires à la régularisation de son dossier. Par ailleurs, afin d'assurer la bonne gestion des dossiers d'étudiants et la bonne communication, l'étudiant est tenu de signaler au secrétariat tout changement de coordonnées (adresse, téléphone, GSM, mail...).

§ 3. Si le dossier d'inscription d'un étudiant n'est pas complété dans les délais requis, c'est-à-dire au 1er dixième de la formation concernée, celui-ci n'est pas considéré comme étudiant régulier (Circulaire 5699, 02.05.2016).

§ 4. Il n'est pas accepté d'« élève libre » dans l'enseignement de promotion sociale de la Ville de Thuin. Par conséquent, l'étudiant qui ne répond pas aux conditions de régularité n'est plus admis en cours.

§ 5. L'enseignement de promotion sociale étant modulaire, l'étudiant doit s'inscrire dans chaque unité d'enseignement qu'il compte suivre.

§ 6. La réinscription n'étant pas automatique, l'étudiant est invité à se présenter au secrétariat de l'établissement pour procéder à sa réinscription.

§ 7. De façon générale, un étudiant ne se réinscrit pas dans une unité d'enseignement pour laquelle une attestation de réussite lui a été délivrée, sauf si le conseil des études l'y autorise sur base d'une décision motivée (AGCF-RGE-SEC 2.09.2015, Article 9, §3).

Article 5 – Droit d'inscription

§ 1. Par année scolaire, le montant du droit d'inscription (D.I.) dans l'enseignement de promotion sociale est déterminé sur base de différents éléments précisés par circulaire. L'établissement s'engage à respecter les modalités réglementaires en matière de perception du DI. Le montant de celui-ci est soumis à révision en fonction de la législation en vigueur.

§ 2. Il est possible de bénéficier d'une exemption du D.I. Pour ce faire, l'étudiant apporte la preuve qui justifie cette exemption avant le premier dixième de l'unité d'enseignement pour laquelle il est inscrit (Circulaire 5699, 02.05.2016).

§ 3. Le droit d'inscription est payable au moment de l'inscription. Il n'est pas récupérable en cas d'abandon des cours. Le remboursement n'est prévu qu'en cas de non-organisation d'une unité d'enseignement (en référence à l'article 6 § 6 du présent règlement), décision prise par le chef d'établissement avant le premier dixième de l'unité d'enseignement.

Article 6 - Refus d'inscription

§ 1. Le chef d'établissement refuse les inscriptions tardives qui ne permettent pas de garantir le respect des réglementations qui entourent l'enseignement de promotion sociale et le présent règlement (article 4, §4).

§ 2. Le chef d'établissement peut refuser d'inscrire un étudiant lorsque le nombre de demandeurs dépasse la capacité de l'infrastructure pédagogique qui permet de garantir la qualité de l'enseignement dispensé.

§ 3. Le conseil des études refuse l'inscription d'un étudiant quand celui-ci ne remplit pas les conditions d'admissibilité prévues.

§ 4. Le conseil des études à « l'exception de l'unité d'enseignement *Epreuve intégrée* peut refuser, sur décision motivée, à un élève qui en fait la demande, une troisième inscription dans une unité d'enseignement donnée » (AGCF-REG-SEC 02.09.2015, Article 9, §4).

§ 5. Le chef d'établissement peut refuser l'inscription d'étudiants qui ont été convaincus de fraude ou plagiat à deux reprises lors des évaluations certificatives antérieures au sein d'un établissement dans lequel ils souhaitent s'inscrire à nouveau.

§ 6. Le chef d'établissement peut reporter ou ne pas organiser une unité d'enseignement pour des raisons liées aux conditions d'encadrement, d'infrastructure, d'équipement qui mettraient à mal le suivi normal des cours ou du fait d'un nombre insuffisant d'étudiants sans autre dédommagement que le remboursement des droits d'inscription. Le chef d'établissement doit communiquer sa décision avant le premier dixième de l'unité d'enseignement.

§ 7. Lors d'une fermeture ou réorganisation de section, l'établissement s'engage à assurer la bonne fin des études selon une organisation qui lui est propre et dans le respect des textes réglementaires (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 20).

Article 7 – Congé éducation payé – Congé individuel de formation

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

§ 2. L'attestation sera remise à l'étudiant si son dossier administratif comprend l'ensemble des données sollicitées à l'inscription et s'il s'est acquitté du paiement des droits d'inscription.

CHAPITRE V – RECONNAISSANCE DES CAPACITÉS ACQUISES & POLITIQUE D'ENSEIGNEMENT INCLUSIF

Article 8 – Principes généraux

§ 1. Un étudiant peut faire valoir des compétences acquises préalablement à l'entrée en formation dans le cadre : de l'admission dans une unité d'enseignement, d'une demande de la sanction d'une ou plusieurs unités d'enseignement en vue de la capitalisation permettant la sanction d'une section (AGCF 29.09.2011), d'une demande de dispense de tout ou partie d'activités ou unités d'enseignement (AGCF 02.09.2015, Article 7, §1er).

§ 2. Dans chacun des cas susmentionnés, l'étudiant doit se manifester explicitement auprès du chef d'établissement ou son délégué et doit apporter au conseil des études la preuve (documents produits et/ou résultats aux épreuves, tests...) de la maîtrise des acquis d'apprentissage nécessaire à l'admission, la sanction, la dispense pour une unité d'enseignement ou activité d'enseignement déterminée en référence au dossier pédagogique concerné (AGCF 02.09.2015, Article 7, §1er).

§ 3. La vérification de la reconnaissance des capacités acquises et de la maîtrise des acquis d'apprentissage est opérée – à l'exception des situations prévues par arrêté – par le seul conseil des études qui doit être composé dans le respect des dispositions réglementaires (AGCF 29.09.2011, Article 3).

§ 4. Aucun titre n'est décerné à l'étudiant à l'issue des opérations liées à la reconnaissance de ses capacités acquises (AGCF 29.09.2011, Article 5).

§ 5. Les décisions du Conseil des Etudes sont définitives et sont consignées dans un procès-verbal signé par ses membres (AGCF 29.09.2011, Article 3).

§ 6. Les modalités d'organisation relatives à la reconnaissance des capacités acquises sont laissées à la liberté du chef d'établissement dans le respect des dispositions réglementaires.

Article 9 - Reconnaissance des capacités acquises par un étudiant pour l'admission dans une unité d'enseignement

§ 1. Le conseil des études – sur base du règlement général des études – décide de l'admission de l'étudiant à partir des titres (obtenus dans l'enseignement ou délivrés par un centre de validation des compétences agréé), de documents délivrés par les centres ou organismes de formations reconnus, de documents justifiant d'une expérience professionnelle (AGCF 29.09.2011, Article 8).

§ 2. En l'absence des documents énumérés au premier paragraphe de l'article 9 ou lorsque le conseil des études estime que ceux-ci ne suffisent pas, il tient compte de résultats aux épreuves ou tests auxquels il soumet la personne pour prendre sa décision d'admettre ou non celle-ci dans l'unité d'enseignement concernée (AGCF 29.09.2011, Article 8).

§ 3. Le conseil des études s'assure avant le premier dixième de l'unité d'enseignement ou dès l'inscription que les conditions d'admission sont bien remplies (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 9 §2).

Article 10 - Reconnaissance des capacités acquises pour la sanction d'une ou plusieurs unités d'enseignement, en vue de la capitalisation permettant la sanction d'une section

§ 1. La procédure de reconnaissance des capacités acquises pour la sanction d'une ou plusieurs unités d'enseignement en vue de la capitalisation permettant la sanction d'une section concerne uniquement des unités d'enseignement qui composent une section (AGCF 29.09.2011, Article 9, § 2).

§ 2. La procédure de reconnaissance s'opère uniquement dans le contexte de la capitalisation des attestations de réussite nécessaires pour obtenir la certification d'une section. Ainsi, l'étudiant devra s'inscrire et réussir l'unité d'enseignement épreuve *intégrée* pour obtenir le titre qui atteste de la réussite de la section (AGCF 29.09.2011, Article 9, § 2).

§ 3. L'étudiant recevra, à la réussite de l'épreuve intégrée de la section concernée, une attestation de réussite conforme au modèle prévu par circulaire, par unité d'enseignement pour laquelle il a bénéficié d'une reconnaissance de capacités acquises. Cette attestation sera éditée sur base des procès-verbaux rédigés à l'issue des évaluations et en respectant l'éventuelle obsolescence définie aux dossiers pédagogiques.

Article 11 - Reconnaissance des capacités acquises pour une demande de dispense

§ 1. L'étudiant peut solliciter une dispense pour tout ou partie d'activités ou unités d'enseignement (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 7, §1er).

§ 2. L'étudiant ne peut être totalement dispensé de l'unité d'enseignement pour (Décret du 16.04.1991, Article 5bis, 2°, a), b), c), d) :

- « 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 ».

§ 3. Dans l'attente de la publication du procès-verbal reprenant les décisions du conseil des études relatives à la demande de dispense, l'étudiant doit suivre les cours des unités d'enseignement pour lesquelles il a sollicité une dispense.

§ 4. Dans l'enseignement secondaire de promotion sociale, lorsqu'une dispense est accordée pour les stages ou activités professionnelles d'apprentissages, l'étudiant « n'est toutefois pas dispensé des épreuves, tests, rapports et évaluations prévus au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 7 § 2).

§ 5. L'étudiant qui est dispensé d'une partie des activités d'enseignement est considéré comme étudiant régulièrement inscrit et répondant à la condition d'assiduité pour ces activités d'enseignement de l'unité d'enseignement (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 7, §3).

Article 12 - Enseignement inclusif (décret du 30 juin 2016)

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

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

Le décret garantit le droit pour des étudiants en situation de handicap, de solliciter la prise en compte de leurs besoins spécifiques dans leur parcours d'apprentissage.

La personne de référence pour l'introduction des demandes est Monsieur Olivier Absil, expert technique et pédagogique. Son rôle est :

- d'accueillir l'étudiant en situation de handicap et demandeur d'aménagements ;
- de prendre connaissance des difficultés qui peuvent entraver son parcours au sein de l'établissement ;
- de recueillir le document de demande ;
- d'introduire la demande d'aménagements raisonnables et de faire rapport au Conseil des Etudes ;
- de demeurer la personne de contact de l'étudiant en situation de handicap tout au long de sa formation.

Le décret prévoit les points suivants :

- si l'admission en formation est soumise à un ou plusieurs tests, ceux-ci tiennent compte du handicap ;
- le Conseil des Etudes rend une décision motivée sur la demande d'aménagements raisonnables ;
- la direction de l'établissement adresse la décision au demandeur par lettre recommandée, ainsi qu'à la personne de référence ;

- 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.

Un aménagement raisonnable peut être matériel ou immatériel, pédagogique ou organisationnel. Il ne remet pas en cause les acquis d'apprentissage définis dans les dossiers pédagogiques, mais porte sur la manière d'y accéder et de les évaluer.

L'étudiant en situation de handicap, lorsqu'il sollicite un ou plusieurs aménagements raisonnables, fournit un des documents suivants à l'appui de sa demande :

- un document probant, c'est-à-dire toute preuve ou attestation délivrée par une administration publique compétente. Celui-ci doit mentionner une incapacité permanente ;
- un rapport d'un spécialiste du domaine médical ou paramédical concerné. Ce rapport date de moins d'un an au moment de la demande.

En cas de décision défavorable, partielle ou totale, du Conseil des Etudes quant aux aménagements raisonnables demandés, la Direction de l'établissement mentionne, dans sa communication écrite, la possibilité pour l'étudiant de saisir la Commission de l'Enseignement de Promotion sociale inclusif.

Sous peine d'irrecevabilité, cette saisine doit s'opérer par envoi recommandé dans les dix 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, la date de la poste ou d'envoi du courriel faisant foi.

L'étudiant joint à son courrier une copie de la décision de l'établissement.

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

En cas de décision favorable à l'étudiant, cette décision revêt un caractère contraignant pour l'établissement.

CHAPITRE VI – PRÉSENCES

Article 13 – Principes généraux

§ 1. Sauf cas de force majeure dûment justifiée, les étudiants sont présents dès le début des activités d'enseignement de chaque unité d'enseignement. Une participation active aux différentes activités d'enseignement et un investissement personnel sont attendus de la part de chaque étudiant. Ils doivent exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à domicile comme à l'école.

§ 2. Le contrôle des présences se fait à chaque période de cours.

§ 3. Les présences sont signées et rentrées au secrétariat par les chargés de cours.

§ 4. En cas de départ anticipé ou d'arrivée tardive, le chargé de cours indique sur le document prévu à cet effet l'heure et le fait signer par l'étudiant.

§ 5. Pour rester régulièrement inscrit, tout étudiant est tenu de suivre avec assiduité les activités d'enseignement de la formation dans laquelle il est inscrit (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 5).

§ 6. Dans l'enseignement secondaire de Promotion sociale, un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de 20% des activités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas reçu de dispense (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 6, §1er).

§ 7. L'absence injustifiée d'un étudiant bénéficiant d'un congé-éducation payé est, quant à elle, limitée à 10% par trimestre et par unité d'enseignement.

§ 8. Si la présence au cours – absences justifiées ou non – n'atteint pas 50% pour l'activité d'enseignement, le conseil des études peut prononcer la non-admission aux évaluations certificatives, l'étudiant étant préalablement entendu par le chef d'établissement et le chargé de cours de l'unité d'enseignement. Pareille mesure fera l'objet d'un procès-verbal.

§ 11. L'étudiant qui remet un certificat médical indiquant qu'il ne peut fréquenter les cours ne pourra en aucun cas prendre part aux activités d'enseignement organisées durant la période pour laquelle il est couvert par ce certificat médical.

Article 14 – Absences et justification des absences aux cours

§ 1. Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, l'étudiant est tenu de signaler, au plus tard au moment du début de l'activité, toute absence, au secrétariat de l'école ainsi qu'au(x) chargé(s) de cours concerné(s). Seuls les justificatifs officiels seront pris en compte lors des délibérations.

§ 2. L'étudiant est tenu de faire parvenir au secrétariat de l'établissement le document qui justifie l'absence de l'étudiant au plus tard le 5ème jour ouvrable à compter du début de l'absence. Il peut s'agir d'attestations officielles (de l'employeur pour absence professionnelle), de certificats (médical personnel, médical attestant de la présence obligatoire auprès d'un proche) ou d'un justificatif écrit rédigé sur le document adéquat disponible au secrétariat. Ainsi, toute absence doit être justifiée par écrit et dans les délais précisés dans le présent paragraphe (cela concerne TOUS les étudiants y compris ceux qui bénéficient du congé-éducation payé / congé individuel de formation).

§ 3. Sont considérés comme motifs valables d'absence :

- le certificat médical ;
- les attestations légales telles qu'elles sont prévues en matière de législation sociale ;
- les attestations établies par les employeurs (publics ou privés) pour présence sur les lieux de travail ;
- l'attestation fournie lors du décès d'un parent ou allié de l'étudiant, jusqu'au 3^{ème} degré ;

§ 4. En dehors des motifs précisés au § 3, le motif d'absence peut être considéré comme valable par le chargé de cours (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 6, §3) :

- en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles ;
- en l'absence de récurrence des mêmes motifs.

§ 5. Toute absence non valablement justifiée peut entraîner pour l'étudiant la non régularité de son inscription.

§ 6. Pour les étudiants bénéficiaires d'une dispense du FOREM, celui-ci est établi sur base des listes de présences complétées rigoureusement par les chargés de cours.

§ 7. En cas d'absence, l'étudiant est, bien entendu, tenu de mettre ses cours en ordre dans les plus brefs délais et de prendre toutes les dispositions lui permettant de présenter les épreuves d'évaluation, de remettre les travaux demandés dans le respect des échéances fixées par le chargé de cours.

§ 8. L'établissement ne peut pas être tenu responsable des absences des mineurs. Ceux-ci restent sous la responsabilité des parents (ou tuteurs) et aucune déclaration d'absence ne sera envoyée à ces derniers.

Article 15 – Absences lors des évaluations

§ 1. Lorsque le Conseil des études constate que l'étudiant a mis l'enseignant dans l'impossibilité de l'évaluer (arrivées tardives, départs anticipés, absences répétées...), celui-ci peut décider de l'ajournement de l'étudiant.

§ 2. Toute absence à une évaluation doit être signalée immédiatement au chef d'établissement ou au secrétariat. Par ailleurs, l'absence doit être motivée et justifiée par une pièce justificative (voir Article 12, §2). Celle-ci doit parvenir au secrétariat de l'établissement au plus tard le 2^{ème} jour ouvrable à compter du début de l'absence. Toute pièce rentrée hors des délais précisés sera irrecevable.

§ 3. La validité de la pièce justificative est laissée à l'appréciation du chef d'établissement et du conseil des études (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 27, §2).

§ 4. Pour des raisons de force majeure, dûment motivées, les membres du conseil des études peuvent autoriser, à titre exceptionnel, un étudiant à représenter son évaluation dans des délais fixés par leurs soins.

§ 5. L'étudiant qui remet un certificat médical indiquant qu'il ne peut fréquenter les cours ne pourra pas participer à une évaluation qui aurait lieu durant la période pour laquelle il est couvert par ce certificat médical.

§ 6. En l'absence de pièce justificative ou de justificatifs jugés valables par le chef d'établissement et le conseil des études, l'étudiant sera réputé avoir abandonné la formation et perd son droit à une seconde session. Cette règle concerne les évaluations certificatives.

§ 7. En ce qui concerne l'épreuve intégrée, l'étudiant dont le justificatif d'absence en première session a été jugé valable par la Direction et le conseil des études peut présenter la seconde session sans perte de session – quatre sessions maximum sauf dans le cas prévu par l'article 31 (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015) dans l'enseignement secondaire de promotion sociale (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 30, §2).

§ 8. L'étudiant absent à la seconde session est refusé, peu importe le motif d'absence invoqué. Il sera alors acté dans un PV que le conseil des études ne doute ni de la légitimité de la raison de l'absence, ni ne met en doute que l'étudiant n'ait atteint les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement vu l'absence d'évaluation. Dans ce dernier cas, il restera à l'étudiant la possibilité de présenter dans un autre établissement le test de capacités acquises qui couvre, lui, la vérification de tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée ou encore de se réinscrire l'année suivante dans le module en question.

§ 9. L'étudiant qui ne se présente ni en première ni en seconde session est mis à l'abandon.

CHAPITRE VII – ÉVALUATION (SANCTION DES ÉTUDES)

Article 16 : Principe général

§ 1. L'enseignement de promotion sociale pratique l'évaluation de manière continue. Les évaluations visent l'orientation, la régulation et la certification et peuvent être de nature formative ou certificative.

§ 2. Les éléments relatifs à l'organisation des évaluations certificatives sont transmis par écrit par le chef d'établissement, l'expert pédagogique, le secrétariat ou le conseil des études (Circulaire n° 5678). Cette communication se fait via les valves de l'établissement ou aux étudiants concernés. Les modifications éventuelles de ces éléments organisationnels y sont également affichées.

Article 17 – Communication des modalités d'évaluation

§ 1. Chaque chargé de cours d'une unité d'enseignement remet à l'étudiant, avant le premier dixième de l'unité, les critères de réussite relatifs aux acquis d'apprentissage définis dans le dossier pédagogique de l'unité et à leur degré de maîtrise (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 14, §1er).

§ 2. En ce qui concerne l'épreuve intégrée, le conseil des études, à partir des acquis d'apprentissage précisés dans le dossier pédagogique, définit les critères associés à chacun des acquis des unités déterminantes. Ces informations sont transmises à l'étudiant par le chargé de cours au plus tard au premier dixième de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 18). Simultanément, le chargé de cours remet aux étudiants un dossier présentant les modalités d'organisation et d'évaluation de l'épreuve intégrée dans le respect des dispositions réglementaires.

Article 18 – De la sanction d'une unité d'enseignement

§ 1. Pour réussir une unité d'enseignement, l'étudiant doit maîtriser tous les acquis d'apprentissage signifiés dans le dossier pédagogique de l'unité et communiqués par le chargé de cours au premier dixième de l'unité (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 14 §4).

§ 2. L'étudiant qui atteint le seuil de réussite obtient 50 %. L'attribution de cette appréciation relève de la compétence du conseil des études (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 14, §4) Il en va de même pour le degré de maîtrise d'un étudiant évalué à partir de critères prédéfinis. « Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage entre 50 et 100 » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 14, §4).

§ 3. Lorsque l'étudiant ne maîtrise pas l'ensemble des acquis d'apprentissage, il n'atteint pas le seuil de réussite et est alors ajourné en première session – excepté lors d'une récurrence de fraude, plagiat ou non-citation de sources ou lorsqu'une seule session est organisée – ou refusé en seconde session (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 16). En cas de seconde session, le conseil des études communique à l'étudiant « Le ou les acquis d'apprentissage pour lesquels le seuil de réussite n'a pas été atteint » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 16).

§ 4. Les décisions motivées (selon les dispositions réglementaires et en référence aux critères de réussite des acquis d'apprentissage) du conseil des études sont définitives et font l'objet de procès-verbaux rédigés selon les réglementations en vigueur (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Articles 14, §5 et article 16).

Article 19 – Des procédures appliquées en matière de présentation d'épreuves orales

§ 1. Qu'il s'agisse d'épreuves orales visant à l'admission ou à la sanction, les questions posées, les principaux éléments de réponse qui ont servi de base à la décision du conseil des études ainsi que l'appréciation attribuée et les conditions dans lesquelles le travail requis a été réalisé doivent être consignés par écrit. Le document produit est signé par au moins un membre représentant le conseil des études (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 39).

§ 2. Les critères d'évaluation des épreuves orales sont – tout comme les critères des épreuves écrites – communiqués aux étudiants avant le premier dixième de l'unité d'enseignement par le/les chargé(s) de cours.

§ 3. Les modalités d'organisation des épreuves orales (temporelles, matérielles, organisationnelles...) sont communiquées par écrit. Ces modalités d'organisation doivent être communiquées suffisamment tôt aux étudiants afin que ceux-ci puissent se préparer dans de bonnes conditions à l'évaluation.

Article 20 – Des règles de délibération

§ 1. Le conseil des études est amené à délibérer relativement à l'admission, la sanction d'une unité d'enseignement, d'une section, des études.

§ 2. Le jury d'épreuve intégrée est amené à délibérer relativement à l'unité épreuve *intégrée* et à la sanction de la section.

§ 3. Le conseil des études et le jury d'épreuve intégrée sont constitués dans le respect des dispositions réglementaires.

§ 4. Deux-tiers des membres du conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée doivent être présents lors de la délibération (Circulaire n° 5644).

§ 5. Pour délibérer de la réussite d'une unité d'enseignement, le conseil des études prend en considération les résultats des évaluations certificatives et les éléments pris en compte dans le cadre de la reconnaissance des acquis (Circulaire n° 5644).

§ 6. Pour délibérer, le jury d'épreuve intégrée se positionne relativement aux critères relatifs aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement « épreuve intégrée » en lien avec les acquis d'apprentissage des unités déterminantes (Circulaire n° 5644).

§ 7. Lors de la délibération qui a lieu à huit-clos (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 29), une décision doit être prise pour chaque étudiant de l'unité d'enseignement concerné avant que celle-ci ne soit clôturée par son Président (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015).

§ 8. Les décisions prises par le conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée le sont par consensus ou à la majorité absolue des membres présents.

La voix du Président est prépondérante en cas de parité (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 27).

§9. L'ensemble des décisions prises sont actées dans un procès-verbal selon les dispositions réglementaires prévues (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 29).

Article 21 – De la sanction d'une section

§ 1. La réussite d'une section résulte de l'obtention de l'ensemble des attestations de réussite des unités d'enseignement de la section (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015).

§ 2. La note finale attribuée à l'étudiant est calculée à partir du pourcentage obtenu dans l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée » et dans chacune des unités d'enseignement déterminantes de la section. Pour ce calcul, l'unité « épreuve intégrée » intervient pour 1/3 et les unités d'enseignement déterminantes pour 2/3 (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015).

§ 3. « Les titres délivrés à l'issue d'une section portent l'une des mentions suivantes : fruit, satisfaction, distinction, grande distinction, la plus grande distinction, selon que le pourcentage final atteint au moins respectivement 50, 60, 70, 80, 90 % » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015).

Article 22 – De la communication des résultats

§ 1. Les résultats des délibérations sont affichés – selon la forme définie par les textes réglementaires – endéans les deux jours ouvrables aux valves de l'établissement. Ils ne sont pas transmis par téléphone ni par Internet ni même expédiés par courrier. Par conséquent, ceci entraîne que l'école ne pourra – en aucun cas – être tenue pour responsable si un étudiant ne se présente pas à une seconde session arguant de ne pas avoir été informé.

§ 2. Les attestations de réussite, formules provisoires des certificats ou diplômes pourront être retirés dans le cadre de la proclamation ou au secrétariat par l'étudiant – ou un tiers muni d'une procuration en bonne et due forme – aux seuls jours et heures réservés à cet effet. Les documents non retirés à ces dates ne sont pas envoyés.

§ 3. Les modalités de retrait (proclamation ou retrait au secrétariat, horaire) sont affichées en même temps que les résultats, dans les 48 heures qui suivent la délibération.

Article 23 - De la consultation des épreuves

§ 1. Tout étudiant peut solliciter par écrit auprès du secrétariat un rendez-vous pour la consultation ou la copie des épreuves écrites et du compte-rendu des épreuves orales dans les trois jours qui suivent la publication des décisions du conseil des études.

§ 2. La consultation ou la copie d'épreuves est strictement personnelle. Ainsi, seul l'étudiant concerné, « les représentants légaux de l'étudiants mineur (Parents ou tuteurs) et l'avocat de l'étudiant, en vertu du mandat dont il est titulaire dans le cadre de sa mission légale » (Circulaire n°5678, V), peuvent consulter ou solliciter une copie de l'épreuve selon les modalités précisées aux paragraphes suivants du présent article (Circulaire n°5678, V).

§ 3. Il appartient à l'étudiant de prendre rendez-vous pour la consultation de ses copies d'examen au secrétariat dans le délai du recours interne.

§ 4. La consultation a lieu en présence du chargé de cours de l'unité d'enseignement et du chef d'établissement lorsque cela se justifie.

Article 24 – De l'organisation des secondes sessions

§ 1. Deux sessions sont organisées pour toute unité d'enseignement (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 30). Toutefois, chaque établissement peut n'organiser qu'une seule session pour les unités « stages », « activités professionnelles d'apprentissage » ainsi que pour les unités d'enseignement et activités liées à la pratique professionnelle. Dans ce cas, l'étudiant en est informé via les valves et via un document écrit remis par le chargé de cours aux étudiants avant le premier dixième de l'unité.

§ 2. En ce qui concerne les unités d'enseignement autre que l'unité épreuve *intégrée*, la seconde session se déroule dans un délai d'une semaine à quatre mois après la tenue de la première session excepté si l'unité d'enseignement concernée constitue un prérequis à une autre unité d'enseignement. Dans ce cas, la seconde session doit avoir lieu avant le premier dixième de l'unité d'enseignement dont la date d'ouverture est chronologiquement la plus proche (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 30, §).

§ 3. Lorsque l'étudiant est ajourné pour l'unité « épreuve intégrée », la seconde session doit se tenir entre un et quatre mois après la première session (AG-CF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 30, §2).

§ 4. L'étudiant qui souhaite s'inscrire à l'épreuve intégrée – en première ou en deuxième session – doit le faire un mois avant le début de la tenue de celle-ci sans quoi le chef d'établissement refuse

l'inscription. Les modalités d'inscription figurent dans le « dossier/livret épreuve intégrée » communiqué aux étudiants. Chaque étudiant inscrit à l'épreuve intégrée déclare en avoir pris connaissance.

§ 5. L'étudiant ajourné pour une unité d'enseignement en première session est automatiquement inscrit en seconde session. Chaque étudiant inscrit à l'épreuve intégrée déclare en avoir pris connaissance.

§ 6. Unités d'enseignement sans seconde session pour les épreuves pratiques ou laboratoire

Conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale (Article 30. - § 1) et comme appliqué dans d'autres établissements de Promotion sociale, le Conseil des Etudes a décidé de ne pas organiser de secondes sessions pour la partie « cours pratiques ou laboratoire » des Unités de d'Enseignement qui en comporte. Dans toutes ces unités, le refus pourra donc être prononcé à l'issue de la première session.

CHAPITRE VIII - RECOURS

Article 25 – De la motivation de la décision du conseil des études et du jury d'épreuve intégrée

§ 1. Le conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée doit motiver de manière formelle dès la délibération – dans le respect des réglementations en vigueur – les décisions individuelles qu'il prend en termes de réussite, de refus, d'ajournement et de refus suite à un recours interne (Circulaire n° 5678, III).

§ 2. Le document de motivation de la décision du conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée doit comprendre les éléments suivants : année scolaire, date de délibération, session, éléments d'identification de l'étudiant, unité d'enseignement concernée, numéro du code de celle-ci, décision prise par le conseil et motivation de la décision (Circulaire n° 5678, III).

§ 3. La motivation formelle doit mentionner : la base légale, les raisons qui expliquent et justifient la décision prise par le conseil des études, la référence au règlement d'ordre intérieur concernant les voies de recours dont dispose l'étudiant. Par ailleurs, elle doit obligatoirement faire référence aux acquis d'apprentissage non maîtrisés par l'étudiant et en préciser les éléments explicatifs (Circulaire n° 5678, III).

§ 4. La motivation d'une décision d'ajournement doit indiquer clairement le ou les acquis d'apprentissage qui seront réévalués dans le cadre d'une seconde session. La date à laquelle cette seconde session est organisée est précisée sur le même document (Circulaire n° 5678, III).

§ 5. Chaque étudiant peut – à partir d'une demande adressée au secrétariat et contre accusé de réception – obtenir une copie de l'annexe au procès-verbal de délibération qui le concerne.

Article 26 – Du recours interne

§ 1. Tout étudiant peut introduire un recours face à une décision de refus concernant une unité d'enseignement déterminante ou l'unité d'enseignement « épreuve intégrée » (Circulaire n° 5678, VI.).

§ 2. Le recours doit faire l'objet d'un écrit transmis au chef d'établissement contre accusé de réception ou doit être envoyé par pli recommandé contre accusé de réception au chef d'établissement au plus tard le 4^e jour calendrier qui suit la publication des résultats (Circulaire n° 5678, VI.).

§ 3. Dans la plainte adressée par l'étudiant au chef d'établissement, il doit être fait mention des irrégularités précises identifiées qui ont amené l'étudiant à introduire le recours (Circulaire n° 5678, VI.).

§ 4. Le chef d'établissement examine la plainte de l'étudiant. Il peut la juger irrecevable au regard des éléments précisés dans le chapitre VI de la circulaire n° 5678. Dans ce cas, il ne convoque pas une nouvelle réunion du conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée et il communique la décision et sa motivation à l'étudiant selon les modalités prévues par la circulaire précitée. Si la plainte est jugée recevable, le conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée est à nouveau réuni (Circulaire n° 5678, VII.).

§ 5. Une plainte peut être jugée recevable et non fondée par le conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée. Dans ce cas, le chef d'établissement et l'organe compétent doivent communiquer leur décision motivée – selon les modalités précisées dans la circulaire n°5678 – en répondant point par point aux griefs avancés par l'étudiant (Circulaire n° 5678, VII.).

§ 6. Une plainte peut être jugée recevable et fondée par le conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée. Dans ce cas, le chef d'établissement et l'organe compétent doivent communiquer – selon les modalités précisées dans la circulaire n°5678 – leur décision motivée en apportant les éléments qui justifient que les griefs avancés par l'étudiant étaient fondés (Circulaire n° 5678, VII.).

§ 7. La décision motivée relative au recours ainsi que la décision de refus à la base du recours interne sont communiquées ensemble par pli recommandé à l'étudiant par le chef d'établissement (Circulaire n° 5678, VIII.).

§ 8. « La procédure de recours interne ne peut excéder les sept jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats, en ce compris l'envoi de ladite décision à l'étudiant » (Circulaire n° 5678, VII.).

Article 27 – Du recours externe

§ 1. L'étudiant peut introduire un recours externe lorsqu'il conteste la décision motivée communiquée par le chef d'établissement. Pour ce faire, il dispose d'« un délai de sept jours calendrier à compter du 3e jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la décision relative au recours interne » (Circulaire n° 5678, VIII.).

§ 2. Le recours externe doit comprendre la décision de refus prise par le conseil des études ou le jury d'épreuve intégrée et la décision relative au recours interne. La circulaire n° 5678 prévoit que l'absence de décision vis-à-vis du recours introduit en interne conduit l'étudiant à adjoindre « le récépissé postal de l'introduction ou l'accusé de réception de son recours interne » à la décision de refus initiale (Circulaire n° 5678, VIII.).

§ 3. L'étudiant introduit son recours externe par pli recommandé à l'Administration avec copie à la Direction de l'établissement : Service général de l'enseignement de promotion sociale - Commission de recours de l'enseignement de promotion sociale - 1 rue A. Lavallée - 1080 Bruxelles

§ 4. L'Administration transmet le recours externe à la Commission de recours de l'enseignement de promotion sociale qui statuera d'abord de la recevabilité de la plainte. Si celle-ci est recevable, elle jugera ensuite de son bien-fondé (Circulaire n° 5678, IX.).

§ 5. La Commission de recours transmet sa décision – recours jugé irrecevable, recevable et non fondé, recevable et fondé – à l'étudiant et à la Direction de l'établissement. En cas de recours recevable et fondé, trois situations sont possibles : annulation de la décision de refus et obligation d'une nouvelle délibération du conseil des études ; annulation de l'épreuve et représentation de l'épreuve par l'étudiant ; réussite de l'épreuve (Circulaire n° 5678, IX.).

§ 6. Pour transmettre sa décision, la Commission de recours dispose de « trente jours calendrier hors congés scolaires » (Décret du 16.04.1991, article 123quater, §1er, modifié 03.04.2014). Les recours introduits entre le 1er juin et le 7 juillet donnent lieu à une décision pour le 31 août dernier délai (Décret du 16.04.1991, article 123quater, §1er, modifié 03.04.2014).

CHAPITRE IX – RÈGLES DISCIPLINAIRES

Article 28 – Horaires

§ 1. Les heures de début et de fin des cours doivent être scrupuleusement respectées.

§ 2. En ce qui concerne les arrivées tardives ou départs anticipés, l'étudiant est renvoyé à l'article 12 du présent Règlement d'Ordre Intérieur.

§ 3. L'étudiant mineur ne peut quitter l'établissement pendant les heures de cours sans l'autorisation préalable du chef d'établissement ou de son représentant (secrétariat, expert pédagogique) et l'accord écrit des parents.

§ 4. Les horaires des cours ne peuvent faire l'objet d'aucune modification sans l'accord de la direction.

Article 29 – Respect du matériel et des infrastructures

§ 1. Chacun s'efforcera de contribuer au bon ordre des locaux en rangeant le mobilier utilisé et en veillant à leur propreté.

§ 2. Toute dégradation ou dommage causé aux infrastructures et matériel par un étudiant sera remplacé à l'identique ou réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être prises à son encontre.

§ 3. L'étudiant est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où il les dépose. L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration de ceux-ci.

§ 4. L'étudiant ne peut apporter aucun objet susceptible de troubler l'ordre ou de blesser moralement ou physiquement autrui.

§ 5. Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux scolaires.

§ 6. L'étudiant doit jeter dans les poubelles adéquates les déchets qu'il produit afin de

- préserver la propreté des lieux et de respecter le travail du personnel d'entretien
- respecter le tri des déchets mis en place au sein de l'établissement.

Article 30 - Savoir-être – comportement

§ 1. L'étudiant est tenu de respecter les dispositions réglementaires communiquées dans le présent règlement mais également par les documents communiqués par les chargés de cours ou les membres du personnel.

§ 2. L'étudiant doit faire preuve de politesse, d'ordre, de discipline et de propreté.

§ 3. En classe, l'étudiant veille à ne pas perturber le bon déroulement des cours par des interventions intempestives, bruyantes et des déplacements injustifiés. De même, il veille à se munir du matériel nécessaire à la participation normale aux cours et à tenir ses notes et documents de cours en ordre.

§ 4. Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées ou produits illicites (drogues) dans l'enceinte de l'établissement ou d'assister aux cours sous l'influence de ces substances.

§ 5. L'étudiant s'abstiendra de tout commentaire négatif ou péjoratif à l'encontre de l'établissement, des personnes qui y travaillent et des autres étudiants.

§ 6. Dans leur usage des téléphones mobiles et des moyens de communication électronique en réseau, tels que les courriers électroniques et la participation à des réseaux sociaux, forums de discussion ou plateformes de téléchargements, les étudiants ne peuvent :

- porter atteinte à la vie privée d'autrui ;
- porter atteinte au droit à l'image et à l'intégrité d'autrui par la mise à disposition d'images et/ou de vidéos sans le consentement des personnes concernées ;
- diffuser des propos ou opinions calomnieux ou diffamants ou contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui à l'égard notamment des membres du personnel, des étudiants ou de l'école.

Le non-respect de ces principes d'utilisation est susceptible d'entraîner, outre des sanctions disciplinaires, des poursuites judiciaires.

§ 7. Toute personne qui cause une atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un étudiant, d'un membre du personnel ou d'un visiteur autorisé à l'établissement, est soumise aux sanctions disciplinaires du présent règlement. S'il y a lieu, plainte est officiellement adressée à l'autorité compétente.

§ 8. L'usage des GSM, smartphones, tablettes, lecteurs de musique, consoles de jeux ou tout autre appareil dont la présence n'est pas justifiée à des fins pédagogiques est strictement interdit pendant les cours sous peine de confiscation et sans préjuger de toute autre sanction adéquate. Lorsqu'une situation exceptionnelle nécessite le recours aux appareils concernés par le présent paragraphe, l'étudiant sollicite l'autorisation du chargé de cours avant le début du cours.

§ 9. L'usage d'un GSM lors d'une évaluation sera automatiquement considéré comme tentative de fraude de la part du possesseur et ou du détenteur et entraînera automatiquement l'annulation de l'épreuve.

§ 10. Dans le cadre des cours dispensés dans des laboratoires d'informatique, il est strictement interdit de se connecter à des sites communautaires, à des jeux ou à n'importe quel autre site sans rapport avec les matières enseignées, sous peine d'exclusion des cours.

§ 11. Il est interdit de publier, distribuer, afficher, diffuser par tout moyen, en ce compris les moyens électroniques, sans l'autorisation préalable du chef d'établissement.

§ 12. Il est interdit de faire circuler des pétitions, d'organiser des récoltes de fonds, collectes ou ventes à l'intérieur de l'établissement.

§ 13. L'étudiant est tenu de signaler d'urgence au chef d'établissement les cas de maladies contagieuses dont eux-mêmes ou les membres de leur famille résidant sous leur toit sont atteints.

Article 31 - Propriété intellectuelle – Droit à l'image

§ 1. La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois. Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, vie privée entre autres).

§ 2. Les supports de cours fournis aux étudiants ne peuvent être diffusés en-dehors de l'établissement si l'auteur ou les auteurs de ces supports n'en ont pas donné explicitement l'accord.

§ 3. L'enregistrement audio ou vidéo de toute séance de cours est soumis à l'autorisation du chargé de cours concerné.

§ 4. L'enregistrement de toute épreuve intégrée est strictement interdit.

§ 5. La fraude, le plagiat et la non-citation de sources sont interdits et peuvent avoir des conséquences en termes d'inscription (Article 6, §5 du présent règlement) et de sanction des études (Article 17, §3 du présent règlement).

§ 6. Les photographies prises et vidéos tournées lors des activités d'enseignement ou activités exceptionnelles organisées dans le cadre des activités scolaires peuvent être utilisées dans le cadre d'informations et de promotion de l'établissement par celui-ci (site web, affiches internes ou exposées lors de salons d'information, journal de classe...) quel que soit le support de publication. L'étudiant qui souhaite que son image ne puisse être utilisée en fera part au secrétariat par un écrit qui sera placé dans son dossier.

Article 32 – Communication

§ 1. Tous renseignements importants, questions d'ordres divers, précisions utiles doivent passer par la Direction ou le secrétariat. Il n'est aucunement envisageable que les réseaux sociaux (Facebook, Tweeter...) servent de relais entre les comptes personnels de chargés de cours et étudiants, court-circuitant de cette manière la réglementation en vigueur.

§ 2. Les coordonnées privées des chargés de cours et des étudiants ne sont pas communiquées par le chef d'établissement ou le secrétariat.

§ 3. Un chargé de cours peut bien entendu choisir de communiquer les données qui le concernent mais n'est pas tenu de répondre aux mails et aux SMS. Les chargés de cours sont à la disposition des étudiants pour répondre à leurs questions uniquement dans le cadre de leur(s) cour(s) et selon les horaires de celui-ci/ceux-ci.

Article 33 - Tenue vestimentaire

§ 1. Les étudiants doivent porter une tenue décente, propre et observer une attitude correcte, aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement et de toute personne extérieure. Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement.

§ 2. Pour des raisons de sécurité, le port du voile peut être interdit dans le cadre des cours de pratique professionnelle où le voile présente un risque d'accident, en raison de l'utilisation d'un outillage ou équipement spécifique. Cette décision relève de la décision du Conseil des études.

CHAPITRE X – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 34 - Mesures disciplinaires

§ 1. En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, les sanctions dont sont passibles les étudiants sont les suivantes :

1. l'avertissement (prononcée par le chef d'établissement)
2. l'exclusion temporaire d'un cours (prononcée par le chef d'établissement)
3. l'exclusion temporaire des cours constitutifs de la section concernée (prononcée par le chef d'établissement sur avis du Conseil des études)
4. l'exclusion temporaire de tous les cours (prononcée par le chef d'établissement sur avis du Conseil des études)
5. l'exclusion définitive de l'établissement (prononcée par le chef d'établissement après avoir recueilli l'avis du Conseil des études et de l'expert pédagogique de l'école industrielle)
6. l'exclusion définitive de tout l'enseignement communal (prononcée par le Collège communal).

Article 35 – Précautions liées aux sanctions

§ 1. Pour l'application des sanctions, il est tenu compte du fait que la sanction doit être proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Chaque cas est examiné séparément et chaque sanction motivée par écrit.

§ 2. Toute sanction doit être portée à la connaissance de l'étudiant et, le cas échéant, de ses parents s'il est mineur.

§ 3. Préalablement à toute exclusion, l'étudiant, s'il est majeur, l'étudiant et ses parents, s'il est mineur, doivent être entendus par le chef d'établissement.

§ 4. Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être écarté provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette décision sera mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion définitive précisée à l'article 35 § 5 du présent règlement.

§ 5. La décision d'exclusion, ses motifs et la durée de celle-ci sont signifiés par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant, s'il est majeur, à ses parents s'il est mineur.

Article 36 – De l'exclusion définitive

§ 1. L'exclusion définitive d'un étudiant peut être prononcée lorsque les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

§ 2. L'exclusion définitive de l'établissement peut être prononcée si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'établissement, à la dignité de son personnel ou des étudiants ou s'ils compromettent la formation d'un ou de plusieurs condisciples.

§ 3. L'exclusion définitive de l'établissement peut également être prononcée lorsque l'étudiant ne suit pas assidûment et régulièrement les activités d'enseignement liées aux unités d'enseignement auxquelles il s'est inscrit, et notamment, lorsque le total de ses absences non justifiées lui fait perdre sa qualité d'étudiant régulier.

§ 4. L'exclusion définitive peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures disciplinaires.

§ 5. La procédure à suivre lors d'une exclusion définitive de l'établissement est la suivante :

- Le chef d'établissement convoque l'étudiant, s'il est majeur, l'étudiant et ses parents s'il est mineur par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette convocation, qui précise qu'il s'agit de la mise en œuvre d'une procédure éventuelle d'exclusion définitive, reprend le ou les griefs formulé(s) à l'encontre de l'étudiant et fixe une date d'audition qui a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Lorsqu'une mesure d'écartement provisoire est décidée, cette décision figure sur le courrier transmis.

- Lors de l'audition, le chef d'établissement expose les faits et entend l'étudiant et ses parents s'il est mineur. Le procès-verbal d'audition est signé par le chef d'établissement, l'étudiant majeur ou ses parents, si l'étudiant est mineur. Le refus de signature est constaté par deux témoins. Le refus de signature n'empêche en rien la poursuite de la procédure. Le cas échéant, si la/les personne(s) ne se présente(nt) pas à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

- Le chef d'établissement prend l'avis du Conseil des études et de l'expert pédagogique l'école industrielle.

- S'il y a lieu, la décision d'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement au vu du procès-verbal d'audition et de l'avis du Conseil des études et de l'expert pédagogique de l'école industrielle. Celle-ci est notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'étudiant majeur et aux parents de l'étudiant mineur. Une copie du courrier est adressée à l'expert pédagogique de l'école industrielle qui a la promotion sociale dans ses attributions.

- En cas d'exclusion définitive d'un établissement, l'étudiant majeur ou les parents de l'élève mineur ont un droit de recours auprès du Collège communal. Celui-ci doit être introduit par lettre recommandée et ce, dans un délai de 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction. Dans ce cadre, l'étudiant et les parents de l'étudiant s'il est mineur peuvent demander à être entendus par l'autorité compétente, accompagnés d'un défenseur de leur choix.

- Le Collège Communal doit statuer sur le recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture de l'établissement qui suit la réception du courrier introduisant l'action. Si le courrier parvient pendant les vacances scolaires, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août.

- La notification de la décision prise suite au recours doit être faite dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

§ 6. L'exclusion de tout l'enseignement communal peut être demandée, pour des motifs graves, par le chef d'établissement, après avis du conseil des études et de l'expert pédagogique de l'école industrielle. Le chef d'établissement fait rapport au Collège communal des faits qui justifient cette demande.

§ 7. Préalablement à la décision, l'étudiant et ses parents s'il est mineur, reçoivent notification, par lettre recommandée contre accusé de réception, des faits reprochés et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par le Collège communal.

§ 8. Un recours au Conseil d'état peut être introduit à l'encontre des décisions prises par le Collège communal.

§ 9. L'étudiant majeur, les parents de l'étudiant mineur et leur défenseur éventuel peuvent consulter le dossier disciplinaire de l'étudiant sans déplacement de pièce, en présence du chef d'établissement.

§ 10. Au sein du Pouvoir Organisateur de la Ville de Thuin, les faits considérés comme graves sont établis à partir de l'article 89 du « Décret Missions » (Décret 24.07.97, Article 89 §1er, modifié le 21.11.13) :

- « Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps de travail, ou de suivre les cours » ;

- « Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps » ;

- « Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps » ;

- « L'introduction », la « détention » ou l'usage « par un élève au sein d'un établissement scolaire », sur le chemin de celui-ci ou « dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école, de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 03.01.33 relative à la fabrication, au commerce et au port d'armes et au commerce de munitions » ;

- « Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures » ;

- « L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant » ;

- « L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci » ;

- « L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire », sur le chemin de l'école ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte « ou dans le voisinage immédiat de cet établissement », de boissons alcoolisées ou fermentées, « de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, psychotropes, désinfectantes ou antiseptiques » et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes « 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, des valeurs, des objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celui-ci » ;

• « Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou à un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamations » en ce compris par l'utilisation des réseaux sociaux ;

Sont également considérés comme graves :

• le racket à l'encontre d'un autre étudiant ou un membre de l'établissement, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;

• tout acte de violence sexuelle, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci à l'encontre d'un étudiant ou d'un membre du personnel de l'établissement.

§ 11. « Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés » à l'article 35 §10 du présent règlement (et ce même sur les réseaux sociaux), « sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 89« du décret du 24 juillet 1997 précité ». Cette disposition « n'est pas applicable à l'étudiant mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale. » (Décret 24.07.97, Article 89 §1er, modifié le 21.11.13).

Chapitre XI : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE DANS LES LOCAUX SCOLAIRES ET AUX REGLES DE BONNE PRATIQUE (PARKING, HORAIRES, MATERIEL)

Article 37 – Du matériel

Tout étudiant s'engage à acquérir le matériel pédagogique et technique nécessaire au bon suivi de la formation et demandé par le Conseil des Etudes. Aucun matériel personnel ne peut être entreposé dans les locaux de l'établissement. Le candidat qui contrevient à cette règle assume la pleine responsabilité en cas de vol ou de dégradation. Il accepte en outre de prendre à sa charge les conséquences financières des dégâts causés par son matériel.

Dans les laboratoires d'informatique, l'utilisation d'Internet est strictement limitée au cadre des cours. Le non-respect de cette directive peut entraîner le renvoi immédiat. Les ordinateurs portables des candidats ne peuvent être connectés à Internet, sauf autorisation de l'enseignant, dans la stricte limite des modalités de celle-ci.

En ce qui concerne les formations comportant de la pratique professionnelle industrielle, l'utilisation de masques est obligatoire lors des activités de peinture ou lors de l'utilisation de produits chimiques. Le port de lunettes adéquates ainsi que le port de gants et de chaussures de sécurité est requis dans les ateliers. Il s'agit d'une obligation à laquelle le candidat doit se conformer.

Certains matériels ainsi que les consommables nécessaires à l'apprentissage seront fournis par l'Etablissement. Toutefois, le candidat est tenu d'acquérir le matériel et les consommables utilisés dans le cadre de ses réalisations personnelles. Le matériel destiné à la réparation ou la réalisation (tels que fauteuils, chaises, véhicules, motos, tondeuses, portails, etc...) ne peut rester dans nos ateliers au-delà du délai fixé par vos enseignants. Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

Article 38 – Des véhicules

Pour ce qui concerne le stationnement aux abords de l'Etablissement, il y a lieu de se conformer aux règles et règlement de police en vigueur. Pour des raisons de sécurité, les entrées de l'établissement doivent rester libres. La direction, l'équipe éducative et le pouvoir organisateur de la Ville de Thuin, déclinent toute responsabilité en cas d'accident, de dégradation, de vol ou d'enlèvement d'un véhicule.

Article 39 – Horaires

Les formations, les horaires, les sites, les locaux, les dates et les heures de cours sont fournis à titre indicatif, ils sont donc sujets à modification(s), ils n'engagent pas l'établissement de manière contractuelle. Les horaires - heures et jours - de cours doivent être respectés. Pour des raisons d'assurance, l'étudiant ne peut pas se trouver dans les locaux scolaires (classes, ateliers) en dehors des heures et jours de cours prévus dans l'horaire de ses unités d'enseignement tels que repris dans sa fiche lors de son inscription, le chargé de cours veillera à l'application stricte de cette disposition. La direction, l'équipe éducative et le Pouvoir organisateur de la Ville de Thuin déclinent toute responsabilité en cas de non-respect de la présente disposition. Toutes les unités d'enseignement pour lesquelles l'élève s'est inscrit doivent être suivies.

Article 40 - Sécurité dans les ateliers

La sécurité dans les ateliers et salle de cours est reprise dans la note de service actualisée de septembre 2019. Elle est affichée aux valves de l'Ecole industrielle de Thuin (centre administratif), dans les ateliers et salle de cours. Les informations et explications détaillée, relatives à votre atelier, vous seront rappelées par vos enseignants respectifs.

Les références légales et la législation pouvant être modifiés à tout moment, l'étudiant est tenu de consulter régulièrement le secrétariat, les valves d'affichage, le site promsocthuin.be. L'étudiant ne peut en aucune manière tenir l'établissement comme responsable d'un manque d'information.

Ce règlement est affiché en permanence aux valves de l'école et est distribué à tout qui en fait la demande. Tout élève qui décide de s'inscrire à l'une des formations organisées par l'Ecole Industrielle et Commerciale Communale de Thuin - Montigny-le-Tilleul est présumé en avoir pris connaissance sur le site de l'école promsocthuin.be, auprès des chargés de cours, au secrétariat, et s'y conformer.