



**CHARLEROI
ENSEIGNEMENT**

The right side of the page features a vibrant background of Christmas lights and ornaments. The lights are in various colors, including red, blue, yellow, and green, and are strung together. The ornaments are also colorful and have different textures, some appearing to be made of woven materials. The overall scene is festive and brightly lit.

**RÈGLEMENT
D'ORDRE
INTÉRIEUR
RÈGLEMENT
GÉNÉRAL
DES ÉTUDES
DES
ÉTABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT
DE PROMOTION
SOCIALE**

*Le Règlement entre en vigueur
à partir de l'année scolaire 2020-2021*

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	– DISPOSITIONS PRÉALABLES	P. 3
CHAPITRE II	– ADHÉSION AUX RÈGLEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT	P. 9
CHAPITRE III	– DU PERSONNEL	P. 9
CHAPITRE IV	– INSCRIPTION	P. 11
CHAPITRE V	– ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP	P. 14
CHAPITRE VI	– VALORISATION DES ACQUIS	P. 15
CHAPITRE VII	– PRÉSENCE	P. 18
CHAPITRE VIII	– PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS	P. 21
CHAPITRE IX	– ÉVALUATION (SANCTION DES ÉTUDES)	P. 22
CHAPITRE X	– RECOURS	P. 26
CHAPITRE XI	– RÈGLES DISCIPLINAIRES	P. 28
CHAPITRE XII	– MESURES DISCIPLINAIRES	P. 32

CHAPITRE I – DISPOSITIONS PRÉALABLES

Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur s'appliquent aux établissements d'enseignement de promotion sociale de la Ville de Charleroi.

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

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

Ces établissements sont soumis à l'autorité du Conseil communal et du Collège communal de la Ville de Charleroi, 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.

Principales bases légales¹

- Décret du 16.04.1991 organisant l'enseignement de promotion sociale (M.B. du 25.06.1991), tel que modifié le 09.07.2015.
- Décret du 22.12.1994 relatif à la publicité de l'administration (M.B. du 31.12.1994, err. 21.03.1995).
- Décret du 24.07.1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (M.B. 23.09.1997), tel que modifié le 13.07.2016.
- Décret du 07.11.2013, mis à jour le 01.09.2017, définissant le paysage de l'enseignement supérieur.
- Décret modifiant l'organisation de l'enseignement supérieur de promotion sociale du 03.04.2014 (M.B 18.07.2014).
- Décret du 30.06.2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif (M.B du 26.10.2016).
- Décret du 09.02.2017 portant diverses mesures dans l'enseignement de promotion sociale (M.B 09.03.2017).
- Décret du 14.11.2018 portant diverses mesures relatives à l'enseignement de promotion sociale (M.B 13.12.2018).
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29.11.2017 fixant les modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense et la sanction dans une ou des unités d'enseignement de promotion sociale (M.B du 18.01.2018).

¹ Les bases légales à partir desquelles a été rédigé ce document sont susceptibles de modifications. 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.

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15.05.2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale (M.B du 15.10.2014).
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02.09.2015 portant règlement général des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale (M.B. du 29.09.2015).²
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02.09.2015 portant règlement général des études dans l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long (M.B. du 29.09.2015).³
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 05.07.2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif (M.B du 10.08.2017).
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29.11.2017 fixant les modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense et la sanction dans une ou des unités d'enseignement de promotion sociale (M.B du 18.01.2018).
- Circulaire n° 5644 du 08.03.2016 relative à la sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale.
- Circulaire n° 5799 du 01.07.2016 qui précise et modifie la circulaire n° 5644 du 08.03.2016 relative à la sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale.
- Circulaire n° 6382 du 02.10.2017 relative aux dispositions applicables à partir du 1^{er} septembre 2017 en matière du suivi pédagogique des étudiants.
- Circulaire n° 6677 du 30.05.2018 relatives aux 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.
- Circulaire n° 6839 du 25.09.2018 modifiant la circulaire n° 5644 du 8 mars 2016 : Sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale.
- Circulaire n° 7111 du 09.05.2019 relative aux recours contre les décisions des Conseils des études et des Jurys d'épreuve intégrée dans l'enseignement de promotion sociale.
- Circulaire n° 7128 du 16.05.2019 relative à l'enseignement de promotion sociale inclusif.
- Circulaire n° 7523 du 27.03.2020 relative aux dispositions applicables à partir de l'année scolaire 2020-2021 en matière de droit d'inscription dans l'enseignement de promotion sociale.

2 Dans un souci de lisibilité, lorsqu'il est fait référence à cet AGCF dans le texte, la mention « AGCF-RGE-SEC » sera utilisée.

3 Dans un souci de lisibilité, lorsqu'il est fait référence à cet AGCF dans le texte, la mention « AGCF-RGE-SUP » sera utilisée.

Précisions terminologiques

Ce point reprend les principales notions reprises au sein de ce document. Pour de plus amples informations, nous vous renvoyons au glossaire de l'enseignement de promotion sociale disponible sur le site Internet enseignement.be (Accueil > Système éducatif > Niveaux et types d'enseignement > Enseignement de promotion sociale).

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

1° 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).

2° Acquis d'apprentissage formels

« Acquis d'apprentissage résultant d'activités d'enseignement ou d'activités d'apprentissage structurées en terme de temps, d'objectifs et de ressources » (AGCF 29.11.2017, Article 1, 8°).

3° Acquis d'apprentissage informels

Acquis d'apprentissage résultant 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, de temps ou de ressources. Elles possèdent la plupart du temps un caractère non intentionnel de la part de l'apprenant » (AGCF 29.11.2017, Article 1, 9° - AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 2, 7°, AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 2, 8°).

4° Acquis d'apprentissage non-formels

Acquis d'apprentissage résultant d'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 29.11.2017, Article 1, 10° - AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 2, 6° - AGCF-RGE-SUP, Article 2, 7°).

5° Activité d'enseignement

Une unité d'enseignement (UE) peut contenir plusieurs cours comportant chacun un nombre spécifique de périodes, dispensés par un ou plusieurs chargés de cours. Ces différents cours sont appelés « activités d'enseignement » (AE).

6° Aménagement raisonnable

« 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 » (Décret du 30.06.2016, Article 7 §1).

7° 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.10).

8° Chef d'établissement

Le directeur ou la directrice.

9° 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).

10° Décret

Le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.

11° 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° - AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 2, 11°).

12° 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° - AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 2, 13°).

13° Entreprise

« Tout lieu dans lequel un élève est considéré, soit comme travailleur, soit comme stagiaire » (AGCF-REG-SEC 02.09.2015, Article 2, 14° - AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 2, 14°).

14° Épreuve

« 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 » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 2, 4° - AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, 5°).

15° Étudiant en situation de handicap

« Étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement de promotion sociale sur la base de l'égalité avec les autres » (Décret du 30.06.2016, Article 1^{er}, 3°).

16° Étudiant régulier

L'article 5 des AGCF-RGE-SEC/SUP⁴ du 02.09.2015 précise : « Ne peut être admis dans une unité d'enseignement comme élève régulier au sens de l'article 35 du décret que

⁴ Dans un souci de lisibilité, la référence aux deux AGCF du 02.09.2015 portant règlement général des études dans l'enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale est indiquée de la manière suivante : AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015.

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 ».

17° Évaluation 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° - AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 2, 9°).

18° 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 - AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 31).

19° 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 » (Décret 16.04.1991, Article 5bis modifié le 03.04.2014, 8°).

20° Parents

La ou les personnes qui exerce(nt) l'autorité parentale sur l'étudiant mineur.

21° Personnel

Tout le personnel enseignant et non-enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation.

22° Plan d'accompagnement

« Processus coordonné des actions de guidance, d'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 » (Décret du 14.11.2018, Article 2, 2°).

23° 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° - AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 2, 12°).

24° Professeurs

Les professeurs chargés de cours et les experts.

25° Section

« Une section telle que définie aux articles 11 et 12 du décret » (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 2, 2°).

26° 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 » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 2, 3° - AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 2, 4°).

27° 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° - AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 2, 10°).

28° Suivi pédagogique

« Activité d'enseignement individuelle ou collective d'aide à la réussite visant à identifier, à soutenir ou à remédier aux difficultés d'apprentissage éventuelles d'un ou de plusieurs étudiants inscrits dans une unité d'enseignement en vue de promouvoir le développement et l'atteinte des acquis d'apprentissage avec de meilleures chances de succès » (Décret du 16.04.1991, Article 36, §1er remplacé par Décret du 09.02.2017).

29° Test

« L'opération d'évaluation ponctuelle portant sur des acquis d'apprentissage bien délimités » (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 2, 5° - AGCF-REG-SUP 02.09.2015, Article 5, 6°).

30° 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 « Épreuve intégrée » » (AGCF-RGE-SEC/SUP 02.09.2015, Article 2, 13°).

31° 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).

32° 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 » (Décret 16.04.1991, Article 5bis, 12°).

33° 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 » (Décret 16.04.1991, Article 5bis modifié, 10°).

34° Valorisation - Admission

Dans le cadre de la valorisation des acquis pour l'admission dans une unité d'enseignement, valorisation des compétences acquises antérieurement à la formation, en regard des capacités préalables requises mentionnées au sein du dossier pédagogique, permettant à l'étudiant d'être admis dans l'unité d'enseignement.

35° Valorisation - Dispense

Dans le cadre de la valorisation des acquis pour la dispense de certaines activités d'enseignement d'une unité d'enseignement, valorisation des compétences acquises antérieurement à la formation, en regard des acquis d'apprentissage mentionnés au sein du dossier pédagogique, permettant à l'étudiant d'être dispensé d'une partie de l'unité d'enseignement.

36° Valorisation - Sanction

Dans le cadre de la valorisation des acquis pour la sanction d'une unité d'enseignement, valorisation des compétences acquises antérieurement, en regard des acquis d'apprentissage mentionnés au sein du dossier pédagogique, permettant à l'étudiant d'obtenir l'attestation de réussite pour l'unité d'enseignement concernée.

37° Valorisation des acquis

« Processus d'analyse des compétences acquises de manière formelle, non-formelle et informelle de l'étudiant, en regard des capacités préalables requises lors de l'admission ou en regard des acquis d'apprentissage dans le cadre de la dispense de certaines activités d'enseignement d'une unité d'enseignement ou de la sanction d'une unité d'enseignement » [Décret du 09.02.2017, Article 6].

CHAPITRE II – ADHÉSION AUX RÈGLEMENTS 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. Les étudiants sont informés par écrit de l'existence de cette modification et du lieu de consultation du document.
- § 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 Charleroi.
- § 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 Charleroi 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 plus 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) et de toute divulgation d'informations personnelles à l'encontre de l'établissement et des membres du personnel qui y travaillent.
- § 6. Chaque chargé de cours se verra attribuer une adresse de messagerie liée à l'établissement par laquelle des informations pourront être communiquées. Dans ce cadre, il lui sera demandé de s'y connecter régulièrement.
- § 7. Dans leur usage des téléphones mobiles et des moyens de communication électroniques 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'établissement.
- 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.
- § 8. 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.
- § 9. 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.
- § 10. 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.
- § 11. 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.
- § 12. Tout courrier destiné à l'établissement est adressé au chef d'établissement.
- § 13. 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.
- § 14. Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux scolaires et dans l'enceinte de l'établissement.

- § 15. Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées ou produits illégitimes (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. Toutefois, lorsque cela se justifie au regard des acquis d'apprentissage énumérés dans les dossiers pédagogiques, la dégustation d'alcool ou de préparations à base d'alcool est autorisée et relève de la responsabilité du chargé de cours.
- § 16. Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques.

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 (AGCF-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. 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, et que l'étudiant ne s'est pas acquitté du droit d'inscription dans ce délai, celui-ci n'est pas considéré comme étudiant régulier (Circulaire n°7523).

- § 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. Il n'est pas accepté d'« élève libre » dans l'enseignement de promotion sociale de la Ville de Charleroi. L'étudiant qui ne répond pas aux conditions de régularité n'est plus admis en cours. Dans le cadre de conventions particulières avec des organismes extérieurs, les représentants du pouvoir organisateur peuvent néanmoins décider d'accepter l'arrivée de nouveaux élèves après le cinquième dixième de l'unité d'enseignement concernée, ceux-ci prenant de fait le statut d'« élèves libres ».
- § 4. L'enseignement de promotion sociale étant modulaire, l'étudiant doit s'inscrire dans chaque unité d'enseignement qu'il compte suivre.
- § 5. La réinscription n'étant pas automatique, l'étudiant est invité à se présenter au secrétariat de l'établissement pour procéder à sa réinscription.
- § 6. 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 02.09.2015, Article 9, §3 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 9, §4).
- § 7. « Dans l'enseignement supérieur, l'étudiant qui ne bénéficie pas d'une dérogation au critère d'âge visée à l'article 48 §4 du Décret, ne peut être inscrit à plus de 36 crédits par année académique avant l'âge de 20 ans accomplis » (AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 13). L'établissement ne peut « délivrer le grade qu'aux étudiants qui ont atteint l'âge de 23 ans accomplis » [Décret du 16.04.1991, Article 48 §2 complété le 03.04.2014].

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 n°7523). Les conditions d'exemption sont définies par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- § 3. Le droit d'inscription est payable au moment de l'inscription. Il est récupérable en cas d'abandon ou d'exclusion définitive des cours avant le premier dixième de l'unité d'enseignement ou en cas de non-organisation d'une unité d'enseignement (en référence à l'article 6 §6 du présent règlement).

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, §3).
- § 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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 9, §5).
- § 5. Le chef d’établissement peut refuser l’inscription d’étudiants qui ont été convaincus de fraude ou plagiat 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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 22).

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.
- § 3. Les conditions d’octroi du congé éducation sont régies par le SPF emploi.

CHAPITRE V - ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Article 8 – Principe général

§ 1. L'étudiant en situation de handicap a le droit de solliciter la prise en compte de ses besoins spécifiques dans son parcours d'apprentissage (Décret du 30.06.2016, Article 2).

Article 9 – Demande d'aménagements raisonnables

§ 1. L'étudiant en situation de handicap qui souhaite introduire une demande d'aménagements raisonnables doit prendre contact avec la personne de référence pour l'enseignement de promotion sociale inclusif qui est désignée pour les établissements de promotion sociale de la Ville de Charleroi.

§2. La demande d'aménagements raisonnables est transmise à la personne de référence au moins 10 jours ouvrables avant la date d'ouverture de l'unité d'enseignement pour laquelle ils sont demandés (AGCF 05.07.2017, Article 4 §1).

§3. Afin d'appuyer sa demande, l'étudiant qui introduit une demande d'aménagements raisonnables doit fournir un document probant (toute preuve ou attestation délivrée par une administration publique compétente ou toute décision judiciaire reconnaissant un handicap, une invalidité, une maladie professionnelle, un accident de travail ou de droit commun ayant entraîné une incapacité permanente) ou un rapport daté de moins d'un an d'un spécialiste du domaine médical ou paramédical concerné ou d'une équipe pluridisciplinaire qui permettra d'appréhender les aménagements raisonnables susceptibles d'être mis en œuvre, lorsque l'étudiant fait état de besoins spécifiques en raison d'un handicap, d'une pathologie invalidante ou de troubles d'apprentissage (Décret du 30.06.2016, Article 7 §2).

§4. La personne de référence transmet la demande d'aménagements raisonnables au président du Conseil des études (AGCF 05.07.2017, Article 4 §3).

§5. La décision motivée du Conseil des études 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 (AGCF 05.07.2017, Article 5).

§6. En cas de décision défavorable, partielle ou totale, du Conseil des études quant aux aménagements raisonnables demandés, l'étudiant a la possibilité de saisir la Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif, dans le respect des modalités de fonctionnement de la Commission (Décret du 30.06.2016, Article 13).

§7. Afin d'apercevoir les éléments qui sont à la base de la décision motivée défavorable, partielle ou totale, ou afin d'introduire un recours en toute connaissance de cause, l'étudiant a le droit de consulter le dossier relatif à sa demande d'aménagements et a le droit d'obtenir une copie de celui-ci. Pour cela, il introduit une demande écrite au chef d'établissement. La délivrance d'une copie d'un document est soumise au paiement d'une rétribution fixée à 0,25 EUR par page de document administratif copié (Circulaire 7128).

CHAPITRE VI – VALORISATION DES ACQUIS

Article 10 – Principes généraux

- § 1. Un étudiant peut faire valoir des compétences acquises préalablement à l'entrée en formation de façon formelle, non-formelle ou informelle dans le cadre de l'admission et de la dispense dans une ou plusieurs unités d'enseignement ou dans le cadre de la sanction d'une ou plusieurs unités d'enseignement (AGCF 29.11.2017 - 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 de son délégué. Le Conseil des études est habilité à vérifier les capacités préalables requises à l'admission, les acquis d'apprentissage relatifs à la dispense et les acquis d'apprentissage permettant la sanction d'une unité d'enseignement (AGCF 29.11.2017, Article 4).
- § 3. Un établissement de promotion sociale ne peut valoriser que les UE contenues dans sa bibliothèque, qu'il est autorisé à ouvrir pour l'enseignement secondaire ou pour lesquelles il possède une habilitation/ autorisation dans l'enseignement supérieur (Circulaire n° 6677).
- § 4. Les modalités d'organisation relatives à la valorisation des acquis sont laissées à la liberté du chef d'établissement dans le respect des dispositions réglementaires et sont communiquées aux valves de l'établissement.
- § 5. Dans ce cadre, la composition du Conseil des études doit être conforme aux dispositions réglementaires (AGCF 29.11.2017, Article 6).
- § 6. Les décisions du Conseil des études sont définitives et sont consignées dans des procès-verbaux signés par ses membres (AGCF 29.11.2017, Article 4 alinéa 2). Elles sont affichées aux valves de l'établissement. Il n'y a pas de deuxième session possible (Circulaire n° 6677, III). L'unique voie de recours pour ce qui concerne la valorisation des acquis est le recours en annulation devant le Conseil d'État (Circulaire n° 7111, II.).
- § 7. Afin que l'étudiant puisse prendre connaissance des capacités préalables requises ou des acquis d'apprentissage, les dossiers pédagogiques des unités d'enseignement sont consultables sur le site Internet de l'établissement ou au secrétariat de l'établissement sur demande de l'étudiant.
- § 8. La décision d'une valorisation pour l'admission dans une unité d'enseignement n'entraîne pas, de ce seul fait, la délivrance d'une attestation de réussite pour une autre unité d'enseignement qui lui est préalable (AGCF 29.11.2017, Article 5).
- § 9. Dans l'enseignement de promotion sociale supérieur, pour les cursus de bachelier, dans le cadre d'une valorisation d'acquis formels, un minimum de 60 crédits doivent être suivis et réussis dans le programme d'études dont 30 crédits minimum auprès de l'établissement qui confère le grade académique (Décret du 07.11.2013, Articles 84 et 130).
- § 10. Dans l'enseignement de promotion sociale supérieur, pour les cursus de bachelier, l'étudiant peut bénéficier d'une valorisation non-formelle ou informelle pour maximum 120 crédits du cycle d'études (Décret du 07.11.2013, Articles 84 et 118).

Article 11 – Valorisation des acquis dans le cadre de l'admission et de la dispense dans une ou plusieurs unités d'enseignement

- § 1. Dans le cadre de la valorisation des acquis formels d'apprentissage, le Conseil des études évalue la maîtrise de capacités équivalentes ou supérieures aux capacités préalables requises ou aux acquis d'apprentissage nécessaires à la dispense d'activités d'enseignement sur la base de documents probants fournis par l'étudiant. Après vérification des attestations, titres, crédits d'études supérieures ou certificats reconnus, le Conseil des études admet ou dispense l'étudiant sans test (AGCF 29.11.2017, article 2 §2). Si le Conseil des études juge les documents provenant d'établissements d'enseignement insuffisants, il procède à la vérification des capacités préalables requises ou de certains acquis pour la dispense d'activités par épreuve(s) ou test(s) (Circulaire 6677, II).
- § 2. Dans le cadre de la valorisation des acquis non-formels ou informels, l'étudiant est amené à passer un test ou une épreuve afin de prouver sa maîtrise des capacités préalables requises pour l'admission ou sa maîtrise des acquis d'apprentissage prévus dans le dossier pédagogique pour la dispense d'une ou de plusieurs activités d'enseignement. L'étudiant peut également proposer au Conseil des études un dossier de valorisation reprenant tous ses acquis d'apprentissage non-formels ou informels jugés probants pour examen. Dans ce dernier cas, le Conseil des études peut procéder à l'admission ou à la dispense sans obligation de soumettre l'étudiant à un test ou une épreuve (AGCF 29.11.2017, article 2 §3).
- § 3. 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 ».*
- § 4. Dans l'attente de la publication aux valves de l'établissement 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.
- § 5. Dans l'enseignement secondaire de promotion sociale, lorsqu'une dispense est accordée pour les stages ou activités professionnelles d'apprentissage, 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).
- § 6. Dans l'enseignement supérieur de promotion sociale, lorsqu'une dispense est accordée pour les stages ou activités professionnelles d'apprentissage, l'étudiant *« n'est toutefois pas dispensé des épreuves, tests et évaluations prévus au dossier pédagogique »* (AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 7, §2).

- § 7. 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).
- § 8. 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 12 – Valorisation des acquis dans le cadre de la sanction d'une ou plusieurs unités d'enseignement

- § 1. La procédure de valorisation des acquis dans le cadre de la sanction d'une ou plusieurs unités d'enseignement porte sur les acquis d'apprentissage tels que précisés aux dossiers pédagogiques des unités d'enseignement concernées (AGCF 29.11.2017, Article 3, §1).
- § 2. Afin d'assurer sa traçabilité, le candidat en demande d'une valorisation des acquis dans le cadre de la sanction d'une ou plusieurs UE doit être inscrit dans l'établissement sans payer de droit d'inscription.
- § 3. Dans le cadre de la valorisation des acquis formels d'apprentissage, le Conseil des études évalue la maîtrise de capacités équivalentes ou supérieures aux acquis d'apprentissage d'une ou des unités d'enseignement concernées sur la base de documents probants fournis par l'étudiant. Après vérification de la conformité des attestations, titres, ou crédits d'études supérieures présentés, le Conseil des études sanctionne la ou les unités d'enseignement considérées (AGCF 29.11.2017, Article 3, §2). Si le Conseil des études juge les documents provenant d'établissements d'enseignement insuffisants, il procède à la vérification des capacités préalables requises ou de certains acquis pour la dispense d'activités par épreuve(s) ou test(s) (Circulaire 6677, III).
- § 4. Dans le cadre de la valorisation des acquis non-formels ou informels, l'étudiant est amené à passer un test ou une épreuve afin de prouver sa maîtrise des acquis d'apprentissage équivalents ou supérieurs à ceux prévus dans le ou les dossiers pédagogiques. Afin de préparer le test ou l'épreuve et d'appuyer sa demande, l'étudiant peut fournir un dossier de valorisation reprenant tous ses acquis d'apprentissage non-formels ou informels (AGCF 29.11.2017, Article 3, §3).
- § 5. Le Conseil des études délivre à l'étudiant qui bénéficie de cette valorisation l'attestation ou les attestations de réussite des unités d'enseignement correspondantes lors de l'épreuve intégrée afin de permettre la certification de la section. Toutefois, afin d'assurer la portabilité des décisions entre établissements, le Conseil des études délivre à l'étudiant une ou des attestations de réussite « Valorisation » mentionnant que celle-ci a été obtenue ou celles-ci ont été obtenues dans le cadre de la valorisation des acquis (AGCF 29.11.2017, Article 3, §4).
- § 6. Toutes les UE peuvent être valorisées en sanction sauf l'épreuve intégrée, des UE sans prestations étudiants (comme les UE d'orientation/guidance) et sauf mention contraire apparaissant au dossier pédagogique (Circulaire n° 6677, III).

CHAPITRE VII – 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 au sein de l'établissement.
- § 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 l'heure dans le carnet de présence et le fait signer par l'étudiant. En cas d'arrivée tardive, les étudiants se conformeront aux consignes émises par le secrétariat ou le chef d'établissement.
- § 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. Dans l'enseignement supérieur de promotion sociale, un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de 40% des activités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas reçu de dispense (AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 6, §1er).
- § 8. 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.
- § 9. 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.
- § 10. Pour les stages et les unités d'enseignement comportant de la pratique professionnelle, le Conseil des études pourra exiger un pourcentage de présence effective plus important que les 50 % mentionnés au § 9 du présent article. Cette exigence doit figurer par écrit dans les modalités spécifiques d'organisation de la section.
- § 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.
- § 12. Les attestations « dixit » et les attestations antidatées ne sont pas équivalentes à des certificats médicaux et ne sont donc pas considérées comme motifs d'absence valables.

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'établissement ainsi qu'à toute autorité concernée par cette absence (ex.: maître de stage...). 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 son absence au plus tard le 5^e 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^e degré.
- § 4. En dehors des motifs précisés au § 3, le motif d'absence peut être considéré comme valable par le chef d'établissement ou son délégué (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, le document ad-hoc 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 le professeur dans l'impossibilité de l'évaluer (arrivées tardives, départs anticipés, absences répétés...), 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 par une pièce justificative (voir Article 14, §3). Celle-ci doit parvenir au secrétariat de l'établissement au plus tard le 2^e 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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 29, §2).
- § 4. En première session, 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 le chef d'établissement 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 et par l'article 33 (AGCF-RGE-SUP 02.09.2015) dans l'enseignement supérieur de promotion sociale – (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 30, §2 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 32, §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 (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 16 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 18).

CHAPITRE VIII -

PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS

Article 16 – Principe général

§ 1. Dans le cadre du suivi pédagogique, les établissements d'enseignement de promotion sociale de la Ville de Charleroi développent un projet d'accompagnement spécifique pour ses étudiants, dans le but de les aider à la réussite et de réduire les inégalités entre les apprenants (Circulaire n°6382).

Article 17 – Objectifs visés

- § 1. Le plan d'accompagnement des étudiants vise à coordonner l'ensemble des activités d'enseignement liées à l'accompagnement des étudiants (actions de guidance, d'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).
- § 2. Le plan d'accompagnement permet de concevoir et de promouvoir un dispositif d'aide à la réussite par la recherche de solutions individualisées ou collectives.

Article 18 – Actions et moyens mis en œuvre

- § 1. Au sein de chaque établissement d'enseignement de promotion sociale de la Ville de Charleroi, une personne de référence est désignée pour coordonner les activités d'enseignement liées à l'accompagnement des étudiants.
- § 2. Sa mise en œuvre répond à des besoins identifiés d'étudiants dans le cadre de l'admission, du suivi pédagogique et de la sanction des études. Elle est individuelle ou collective. Les objectifs, les moyens et les actions du plan peuvent être ajustés tout au long du cursus de formation (Décret du 14.11.2018. Article 5 §2).
- § 3. Le nombre de périodes, l'objectif visé et le type de soutien à l'apprentissage d'un ou de plusieurs étudiants en vue de développer et d'atteindre les acquis d'apprentissage sont décidés par le Conseil des études d'une unité d'enseignement spécifique à chaque établissement (Circulaire n°6382).
- § 4. Les étudiants concernés en fonction de leur projet de formation ou de leurs attentes participent activement aux mesures d'accompagnement qui leur sont proposées (Décret du 14.11.2018. Article 5 §6).

CHAPITRE IX – ÉVALUATION (SANCTION DES ÉTUDES)

Article 19 – 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, son secrétariat ou le Conseil des études (Circulaire n° 7111). Cette communication se fait via les valves de l'établissement. Les modifications éventuelles de ces éléments organisationnels y sont également affichées.

Article 20 – 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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 16, §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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 20). 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.
- § 3. En ce qui concerne les unités d'enseignement « stage » ou « activité professionnelle d'apprentissage », les modalités relatives à l'évaluation font l'objet d'un point particulier dans la convention qui lie les différentes parties. Dans ce cadre, le Conseil des études est souverain en matière de sanction des études bien que l'évaluation par le tuteur soit prise en compte par l'instance (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 15 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 17).

Article 21 – 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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 16 §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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 16 §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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 16 §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. Il peut cependant

être refusé en première session dans les cas suivants : lors d'une récurrence de fraude, plagiat ou non-citation de sources ou lorsqu'une seule session est organisée. Si l'étudiant n'atteint pas le seuil de réussite en seconde session, ou face à un constat de fraude, plagiat ou non-citation de sources en seconde session, il est alors refusé (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 16 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 18). 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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 18).

- § 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, Article 14, §5 et Article 16 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 16 §5 et Article 18).
- § 5. Les étudiants qui réussissent une unité d'enseignement en langues obtiennent une attestation de réussite sur laquelle apparaît le niveau européen correspondant (Circulaire 6839).

Article 22 – 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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 41).
- § 2. À l'issue de l'épreuve orale, l'étudiant est amené à signer un document reprenant les questions qui lui ont été posées (Circulaire 5644).
- § 3. 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.
- § 4. 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 23 – Des règles de délibération

- § 1. Le Conseil des études est amené à délibérer relativement sur l'admission et sur la sanction d'une unité d'enseignement.
- § 2. Le Jury d'épreuve intégrée est amené à délibérer relativement sur l'unité « Épreuve intégrée » et sur 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 valorisation 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 huis-clos (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 29 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 31), une décision doit être prise pour chaque étudiant de l'unité d'enseignement concernée avant que celle-ci ne soit clôturée par son Président (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 28 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 30).
- § 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, §4 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 29, §4).
- § 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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 31).

Article 24 – 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, Article 21 AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 23).
- § 2. Le résultat final attribué à l'étudiant est calculé à partir du pourcentage obtenu dans l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée » et dans chacune des unités d'enseignement déterminantes de la section. Pour ce calcul, l'unité «Épreuve intégrée» intervient pour 1/3 et les unités d'enseignement déterminantes pour 2/3 (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 22 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 24).
- § 3. Lorsqu'une ou plusieurs unités déterminantes sont des unités « stage » ou « activités professionnelles d'apprentissage », leur incidence sur le pourcentage final peut ne pas être pondérée. Les étudiants sont avertis de cette disposition particulière avant le premier dixième de l'unité de stage. Chaque unité déterminante intervient alors proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l'horaire minimum. Ainsi, l'étudiant termine avec succès une section lorsqu'il obtient un pourcentage au moins égal à 50 % au pourcentage final (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 21 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 23).
- § 4. « *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 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 24).

Article 25 – 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'établissement ne pourra – en aucun cas – être tenu 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 deux jours ouvrables qui suivent la délibération.
- § 4. Les modalités de la seconde session sont transmises aux étudiants concernés.

Article 26 – De la consultation des épreuves

- § 1. Tout étudiant peut solliciter 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, seuls l'étudiant concerné, « *les représentants légaux de l'étudiant 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°7111, V), peuvent consulter ou solliciter une copie de l'épreuve de l'étudiant selon les modalités précisées à l'article V de la circulaire n°7111.
- § 3. 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 27 – De l'organisation des secondes sessions

- § 1. Deux sessions sont organisées pour toute unité d'enseignement (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 30 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 32). 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, §1 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 32, §1).

- § 3. L'étudiant ajourné pour une unité d'enseignement en première session est automatiquement inscrit en seconde session.
- § 4. 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 (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 30, §2 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 32, §2).
- § 5. 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 peut lui refuser la participation. 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 (AGCF-RGE-SEC 02.09.2015, Article 34 – AGCF-RGE-SUP 02.09.2015, Article 36).

CHAPITRE X – RECOURS

Article 28 – 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 façon formelle dès la délibération – dans le respect des réglementations en vigueur – à tout le moins, les décisions d'ajournement, de refus ainsi que celles prises suite au recours interne (Circulaire n° 7111, 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, section et code de la section concernée, unité d'enseignement concernée, numéro du code de celle-ci, décision prise par le Conseil et motivation de la décision (Circulaire n° 7111, III).
- § 3. La motivation formelle doit mentionner : la base légale, les raisons qui expliquent et justifient la décision prise par le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée, 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° 7111, 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° 7111, 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 (Circulaire n° 7111, III).

Article 29 – Du recours interne

- § 1. Tout étudiant peut introduire un recours face à une décision de refus concernant une unité d'enseignement, y compris l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée » (Cirulaire n° 7111, VI.). Les décisions relatives à la valorisation des acquis sont quant à elles définitives et ne peuvent pas faire l'objet de recours interne (Cirulaire n° 7111, II.).
- § 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 (Cirulaire n° 7111, 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 (Cirulaire n° 7111, 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° 7111. 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 (Cirulaire n° 7111, 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° 7111 – en répondant point par point aux griefs avancés par l'étudiant (Cirulaire n° 7111, 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° 7111 – leur décision motivée en apportant les éléments qui justifient que les griefs avancés par l'étudiant étaient fondés (Cirulaire n° 7111, 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 (Cirulaire n° 7111, 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* » (Cirulaire n° 7111, VIII.).

Article 30 – Du recours externe

- § 1. « *L'élève qui conteste la décision de refus prise à son égard ne peut introduire un recours externe que pour autant que la procédure de recours interne soit épuisée* » (Cirulaire n° 7111, IX).
- § 2. L'élève qui conteste la décision de refus et/ou la décision motivée prise suite au recours interne doit introduire son recours externe, par pli recommandé, auprès de l'Administration dans un délai de 7 jours calendrier à compter du 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la décision relative au recours interne (Cirulaire n° 7111, IX).

- § 3. Le recours externe doit comprendre les irrégularités précises qui le motivent, la motivation de la décision de refus et la décision prise à la suite du recours interne. La circulaire n° 7111 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° 7111, IX).
- § 4. L'étudiant introduit son recours externe par pli recommandé à M. Gilliard avec copie au chef d'établissement :
- Monsieur E. GILLIARD
Directeur général adjoint
Service général de l'enseignement tout au long de la vie
1 rue A. Lavallée
1080 Bruxelles
- § 5. « *La Commission de recours n'est pas habilitée à intervenir au sujet de considérations d'ordre pédagogique ou organisationnel. Elle n'examine que les irrégularités avancées par l'élève dans son recours externe* » (Circulaire n° 7111, IX).
- § 6. Dès que la Commission de recours a pris sa décision – recours jugé irrecevable, recevable mais non fondé, recevable et fondé – cette dernière est notifiée au chef d'établissement et à l'élève. La Commission de recours dispose d'un pouvoir d'annulation de la décision du Conseil des études ou du Jury d'épreuve intégrée. Lorsque le recours est recevable et fondé, la Commission de recours peut prendre 2 types de décision : soit elle annule la décision de refus irrégulière et invite le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée à délibérer à nouveau en motivant correctement sa décision ; soit elle annule la décision sur recours interne irrégulière et invite le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée à délibérer à nouveau en motivant correctement sa décision (Circulaire n° 7111, IX).
- § 7. 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 XI – RÈGLES DISCIPLINAIRES

Article 31 – 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 13 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 et l'accord écrit de ses parents.
- § 4. Les horaires des cours ne peuvent faire l'objet d'aucune modification sans l'accord du chef d'établissement.

Article 32 – Respect du matériel et des infrastructures

- § 1. Chacun s'efforcera de contribuer au bon ordre des locaux en rangeant le mobilier et le matériel utilisés et en veillant à leur propreté.
- § 2. L'étudiant qui cause volontairement une dégradation ou un dommage aux infrastructures ou au matériel le(s) remplacera à l'identique ou le(s) réparera 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 ainsi que dans la cour des établissements.
- § 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 33 - Savoir-être – comportement

- § 1. L'étudiant est tenu de respecter les dispositions réglementaires communiquées dans le présent règlement, mais également les dispositions des 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. Toutefois, lorsque cela se justifie au regard des acquis d'apprentissage énumérés dans les dossiers pédagogiques, la dégustation d'alcool ou de préparations à base d'alcool est autorisée et relève de la responsabilité du chargé de cours. L'établissement, les membres du personnel et la Ville de Charleroi ne pourront être tenus pour responsables des incidents et accidents qui surviendraient à la suite de cette dégustation.
- § 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'établissement.

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 34 – 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. La reproduction de livres ainsi que celle de logiciels informatiques est strictement et sévèrement punie par la loi et donc strictement interdite au sein de l'établissement.
- § 4. L'enregistrement audio ou vidéo de toute séance de cours est soumis à l'autorisation du chargé de cours concerné.

- § 5. L'enregistrement de toute épreuve intégrée est strictement interdit.
- § 6. 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 21, §3 du présent règlement).
- § 7. 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'informations, 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 35 – Communication

- § 1. Tous les renseignements importants, questions d'ordre divers, précisions utiles doivent passer par le chef d'établissement 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. Tout étudiant se verra attribuer une adresse de messagerie liée à l'établissement par laquelle des informations pourront être communiquées. Dans ce cadre, il sera demandé à l'étudiant de s'y connecter régulièrement.
- § 3. Les coordonnées privées des chargés de cours et des étudiants ne sont pas communiquées par le chef d'établissement ou le secrétariat.
- § 4. Un chargé de cours peut bien entendu choisir de communiquer les données qui le concernent, mais il n'est pas tenu de répondre aux mails et aux SMS.

Article 36 – Tenue vestimentaire

- § 1. Les étudiants doivent porter une tenue de ville 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. Le port du voile n'est pas interdit dans l'enseignement non obligatoire de la Ville de Charleroi. Toutefois, pour des raisons de sécurité, celui-ci 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.
- § 3. L'étudiant en stage est tenu de respecter les règles adoptées sur le lieu de stage.

CHAPITRE XII – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 37 – Mesures disciplinaires

- § 1. En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, les sanctions dont sont passibles les étudiants sont les suivantes⁵ :
- l'avertissement (prononcé et notifié par le chef d'établissement) ;
 - l'exclusion temporaire d'un cours (prononcée et notifiée par le chef d'établissement) ;
 - l'exclusion temporaire des cours constitutifs de la section concernée (prononcée et notifiée par le chef d'établissement sur avis du Conseil des études) ;
 - l'exclusion temporaire de tous les cours (prononcée et notifiée par le chef d'établissement sur avis du Conseil des études) ;
 - l'exclusion définitive de l'établissement (prononcée et notifiée par le chef d'établissement après avoir recueilli l'avis du Conseil des études et de l'Inspection pédagogique de la Ville de Charleroi) ;
 - l'exclusion définitive de tout l'enseignement communal (notifiée par le Collège communal).
- § 2. Un étudiant peut être mis sous contrat à la demande du Conseil des études. Ce contrat est conclu et signé par le chef d'établissement, l'étudiant majeur ou les parents de l'étudiant mineur après analyse conjointe de la situation.

Article 38 – 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 39 § 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.

5 L'exclusion temporaire d'un ou de plusieurs cours ne peut excéder 5% du nombre de périodes constitutives de chaque cours.

Article 39 – 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 encore 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'Inspection pédagogique de la Ville.
 - 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'Inspection pédagogique de la Ville. 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'inspecteur pédagogique de la Ville de Charleroi 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'Inspection pédagogique de la Ville de Charleroi. 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 Charleroi, 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 porté 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 fixée 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'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 d'un membre de l'établissement, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un étudiant ou d'un membre du personnel de l'établissement, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci.

§ 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 39 §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).

