



Règlement d'ordre intérieur

I) Unité de formation autre que l'unité "Epreuve intégrée"

1.1 Admission

1.2 Dispenses

1.3 Assiduité

1.4 Evaluation

1.5 Délibération

1.6 Sessions

II) Unité de formation "Epreuve intégrée"

2.1 Admission à participer à l'Epreuve intégrée

2.2 Travail de fin d'études

2.3 Réussite

2.4 Sessions

2.5 Section

III) Les recours

3.1 Recours interne

3.2 Recours externe

IV) Stages et accidents

V) Comportement

PROVINCE DE LIÈGE ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en conformité avec les dispositions légales, décrétales, réglementaires et administratives existantes en Communauté française de Belgique et a été approuvé par le Collège provincial de Liège le 19 juin 2008. Il précise et complète les règlements généraux des études de l'enseignement secondaire et supérieur de type court de promotion sociale de régime 1.

Des modalités spécifiques liées à l'organisation de sections ou à l'infrastructure et au fonctionnement des Instituts compléteront le présent règlement (guides pour les travaux de fin d'études, assiduité aux cours, accès aux locaux, organisation des laboratoires d'informatique et des ateliers, reproduction des documents, gestion du matériel pédagogique,...).

Pour les sanctions des formations de régime 2, il y a lieu de se référer aux instructions provinciales de 1993 et à la circulaire PS/239/92 de la Communauté française.

I) UNITE DE FORMATION AUTRE QUE L'UNITE "EPREUVE INTEGREE".

1.1 Admission

L'admission d'un étudiant s'effectue au niveau de l'unité de formation.

L'étudiant est admis à une unité de formation s'il satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires et aux obligations administratives, ce qui suppose notamment que, conformément à la législation en vigueur, l'étudiant :

- répond aux conditions préalables requises inscrites dans le dossier pédagogique ;
- a fourni toutes les pièces constitutives de son dossier d'inscription ;
- a dûment signé la fiche d'inscription ;
- a versé le montant des droits d'inscription.

La vérification des capacités préalables requises inscrites dans le dossier pédagogique est opérée par le Conseil des études.

Pour ce faire, il peut prendre en considération :

- un ou des titres d'études obtenu(s) dans tout enseignement ;
- un ou des titres de compétences délivré(s) par un centre de validation de compétences agréé; dans ce cas, les compétences attestées ne peuvent pas faire l'objet d'une nouvelle évaluation ;
- des documents délivrés par les centres ou organismes de formation reconnus ;
- des documents justifiant d'une expérience professionnelle.

Dans le cas d'absence de titres ou de documents visés dans le précédent paragraphe ou pour des acquis autodidactes, par exemple, ou lorsque le Conseil des études juge les documents produits insuffisants, il procède à la vérification des capacités requises par épreuve(s) ou test(s).

Dans tous les cas, le Conseil des études vérifie que les contenus des documents produits et/ou des résultats des tests ou épreuves présentés par l'étudiant couvrent les capacités préalables définies au dossier pédagogique de l'unité de formation dans laquelle souhaite s'inscrire l'étudiant.

La prise en compte de la réussite d'un test d'admission dans un autre établissement relève de la compétence exclusive du Conseil des études.

En cas de refus, la décision du Conseil des études ainsi que sa motivation sont communiquées par écrit au candidat, selon le modèle requis.

Aucun titre ne peut être délivré à l'issue de la procédure d'admission.

A partir du premier dixième de la formation, seuls les étudiants régulièrement inscrits pourront participer aux activités d'enseignement.

Sur base d'une sanction prise dans le respect des mesures disciplinaires applicables aux étudiants de l'Enseignement de la Province de Liège, le(la) Directeur(trice) peut refuser l'admission d'un étudiant.

Nul ne peut s'inscrire plus de deux fois dans la même unité de formation. Une seule dérogation pourra être accordée sur base d'une décision motivée du Conseil des Etudes qui statuera sur les arguments. Ceux-ci seront déposés au secrétariat au plus tard le cinquième jour ouvrable précédant le début de l'unité de formation en question.

Le Conseil des études peut, sur décision motivée, autoriser un étudiant qui possède déjà l'attestation de réussite d'une unité de formation à s'y réinscrire.

1.2 Dispenses

a) Unité de formation indépendante

Le Conseil des études peut accorder dispense de tout ou partie des activités d'enseignement de l'unité de formation indépendante à un étudiant qui en fait la demande mais, dans ce cas, l'étudiant reste tenu de présenter les épreuves relatives aux capacités terminales.

b) Unité de formation constitutive d'une section

En vue de la dispense d'une ou plusieurs unités de formation constitutives d'une section, strictement dans le contexte de la capitalisation des attestations de réussite en vue d'obtenir la certification de la section, le Conseil des études peut reconnaître les capacités acquises de l'étudiant en appliquant la procédure suivante :

- information de l'étudiant sur la portée générale de la dispense, incluant la communication des dossiers pédagogiques de la section concernée ;
- rencontre du candidat avec un membre du Conseil des études pour un examen approfondi de la demande. Ensuite le Conseil des études précisera les unités de formation pour lesquelles le candidat peut bénéficier de la reconnaissance de ses capacités sans organisation obligatoire d'épreuves ;

- la ou les éventuelle(s) épreuve(s) d'évaluation proprement dite(s).

Dans tous les cas, le Conseil des études vérifie que les contenus des documents produits et/ou des résultats d'épreuves présentés par l'étudiant couvrent les capacités terminales du dossier pédagogique de l'unité pour laquelle l'exemption est sollicitée.

Pour ce faire, ledit Conseil délibère en tenant compte :

1. des titres de compétences délivrés par les centres de validation de compétences agréés; dans ce cas, le Conseil des études ne vérifie pas par une nouvelle épreuve la maîtrise des compétences visées ;

2. des résultats d'épreuves réalisées par tout enseignement, pour autant qu'elles portent sur l'évaluation de capacités équivalentes ou supérieures aux capacités terminales de cette unité de formation; dans ce cas, le Conseil des études peut, si nécessaire, vérifier par une épreuve les capacités de l'intéressé. L'épreuve organisée en vue d'évaluer les capacités de l'étudiant peut revêtir un caractère global, pour autant qu'elle concerne plusieurs unités de formation dont les capacités terminales sont chronologiques ou complémentaires. Dans ce cas, l'épreuve devra vérifier la totalité des capacités terminales de toutes les unités concernées par l'épreuve globale ;

3. des documents délivrés par les centres et organismes de formation reconnus, des acquis professionnels ou des éléments de formation personnelle fournis par l'élève ; dans ce cas, le Conseil des études vérifie par une épreuve les capacités dont l'intéressé se prévaut. La même approche globale qu'au point 2 peut être envisagée.

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

Un étudiant qui n'obtient pas la reconnaissance de ses acquis pour l'entièreté d'une unité de formation peut être dispensé d'une partie des activités d'enseignement constitutives de cette unité. Cela ne le dispense toutefois pas de présenter l'ensemble des épreuves relatives aux capacités terminales de l'unité de formation.

1.3 Assiduité

Toute absence doit être justifiée par écrit et la validité du motif d'absence est appréciée par la Direction.

Les attestations officielles et les certificats médicaux seront transmis au secrétariat de l'Institut au plus tard le cinquième jour ouvrable à compter du début de l'absence.

Sont admis comme valables les motifs d'absence suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'étudiant attestée par un certificat médical si l'absence est de trois jours au moins,
- le décès d'un parent ou allié de l'étudiant jusqu'au 4^e degré,
- les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par la Direction.

L'étudiant non dispensé qui s'absente des activités d'enseignement, sans motif valable,

- plus d'un dixième dans l'enseignement secondaire,
- plus de deux dixièmes dans l'enseignement supérieur,
n'a pas accès à l'évaluation finale.

L'étudiant non dispensé qui s'absente des activités d'enseignement plus de cinquante pourcent de l'unité de formation, même avec des motifs valables, peut ne pas être admis à l'évaluation finale de l'unité par le Conseil des études.

Pour les stages et les unités de formation comportant de la pratique professionnelle, le Conseil des études pourra exiger jusqu'à 100% de présences effectives. Cette exigence sera spécifiée dans les modalités spécifiques d'organisation de la section.

La Direction avertit par écrit les étudiants dont le nombre d'absences ne leur permet pas de présenter l'évaluation finale.

1.4 Evaluation

Le professeur organise les épreuves de son choix dans le courant de l'unité de formation afin de rendre l'évaluation continue.

Pour l'enseignement supérieur, une évaluation continue et une évaluation finale doivent être réalisées.

Il est attribué 10 points par période de cours et 5 points par période de stage.

Pour l'enseignement secondaire, dans le cas où une évaluation finale est organisée en plus de l'évaluation continue, 50% des points sont attribués à chacune d'elles.

Pour l'enseignement supérieur, l'évaluation continue et l'évaluation finale comptent chacune pour 50% des points.

Les épreuves réalisées ainsi que leur évaluation et leur corrigé doivent être déposés au secrétariat de l'établissement.

En cas d'épreuve orale ou de travaux pratiques, les personnes chargées de l'évaluation établiront la liste des principales questions posées à chaque étudiant. Si l'évaluation est effectuée par le seul professeur titulaire du cours, il est indispensable que l'étudiant authentifie, par sa signature, la liste des principales questions posées ou le travail réalisé.

1.5 Délibération

Le Conseil des études délibère sur la base de l'assiduité et de l'évaluation.

Le Conseil des études comprend la Direction et les membres du personnel enseignant chargés du groupe d'élèves concernés.

Pour la sanction d'une unité de formation de qualification, le Conseil des études est élargi, à concurrence d'un tiers au minimum et de la moitié au maximum, à des membres étrangers à

l'établissement. Ces membres étrangers sont choisis sur avis du Conseil des études par la Direction en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de l'unité de formation.

Pour délibérer valablement, les deux tiers des membres du Conseil des études doivent être présents.

Autant que possible, le Conseil des études prend ses décisions sur base d'un consensus. Si celui-ci n'est pas acquis, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents qui ont voix délibérative. En cas de parité des voix, la décision revient au Président.

L'attestation de réussite est délivrée à l'étudiant qui obtient 50 % des points.

Dans l'éventualité où le seuil des compétences n'est pas atteint dans une activité d'enseignement, le Conseil des études attribuera collégalement une note d'évaluation pour l'ensemble de l'unité de formation.

Le président du Conseil des études clôture la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants. Les décisions sont susceptibles d'être modifiées aussi longtemps que la délibération n'est pas clôturée.

Les propos tenus concernant les décisions en cours de délibération ne peuvent être divulgués.

Les résultats de la délibération sont publiés exclusivement par affichage aux valves de l'établissement.

Les chargés de cours, enseignants ou experts, sont tenus de déposer les tests et épreuves écrites corrigées au secrétariat de l'établissement à l'issue des délibérations du Conseil des études.

Tout étudiant régulièrement inscrit dans une unité de formation est en droit de consulter personnellement, à sa demande et sous le contrôle d'un membre du personnel de l'établissement, les épreuves et tests écrits dont il est l'auteur.

Cette consultation doit obligatoirement intervenir dans un délai de cinq jours à dater du jour de la publication des résultats. Aucun document visé au paragraphe précédent ne peut quitter l'établissement, ni être photocopié ni reproduit par quelque moyen que ce soit.

1.6 Sessions

Le Conseil des études peut ajourner ou refuser un étudiant.

L'étudiant est refusé en première session lorsque le Conseil des études estime que, compte tenu de son assiduité et de ses résultats en première session, celui-ci doit à nouveau suivre la formation et en présenter la ou les évaluation(s). Dans ce cas, le refus doit être motivé.

En cas d'ajournement, le Conseil des études fixe la date de deuxième session et invite les étudiants à prendre contact avec les chargés de cours concernés afin de convenir des meilleurs dispositions pour préparer la seconde session.

L'étudiant qui n'obtient pas 50 % des points en seconde session est refusé.

II) UNITE DE FORMATION "ÉPREUVE INTEGREE"

2.1 Admission à participer à l'Épreuve intégrée

Pour être admis à participer à l'Épreuve intégrée, épreuve finale de l'unité de formation "épreuve intégrée", l'étudiant doit répondre aux conditions suivantes :

- être régulièrement inscrit dans l'unité de formation "épreuve intégrée";
- avoir dans son dossier l'attestation de réussite de toutes les autres unités de formation constitutives de la section ;
- réaliser dans les formes et délais prescrits un travail de fin d'études.

Le délai maximum entre la délivrance desdites attestations et leur prise en compte pour la participation à l'Épreuve intégrée est éventuellement précisé au dossier pédagogique de l'unité de formation "épreuve intégrée".

Les modalités et le délai d'inscription pour la participation à cette Épreuve sont fixés par le Conseil des études et communiqués aux étudiants.

Dans l'enseignement supérieur de promotion sociale, nul ne peut présenter avant l'âge fixé par décret l'Épreuve intégrée.

2.2 Travail de fin d'études

Le travail de fin d'études consiste en la défense d'une production personnelle.

Le choix du sujet proposé par l'étudiant sera entériné par le Conseil des études. La Direction de l'établissement en sera informée par le formulaire prévu à cet effet, que l'étudiant dépose à l'établissement avant une date limite fixée dans les modalités spécifiques d'organisation de la section.

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 de la section.

Il est souhaitable que, du point de vue de son contenu, le travail final soit essentiellement axé sur une activité réelle exercée à l'extérieur de l'établissement. Le travail de fin d'études peut aussi privilégier, par son approche, la matière d'une ou de plusieurs unités déterminantes mentionnées au dossier pédagogique de la section.

La défense orale ne comporte pas d'interrogations systématiques sur la connaissance des matières enseignées dans chaque unité constitutive de la section mais bien sur les fondements théoriques des solutions choisies.

Lorsque certaines unités de formation déterminantes comprennent de la pratique professionnelle, du laboratoire ou des cours techniques et de pratique professionnelle, des interrogations portent obligatoirement sur ces activités.

La Direction met à la disposition de l'étudiant un guide du travail de fin d'études qui a comme objectif :

- d'aider l'étudiant à finaliser ce travail ;
- de l'empêcher de s'aventurer dans des sujets hors niveau ;
- d'éviter l'exploitation de celui-ci par une personne extérieure.

L'étudiant sera tenu de respecter les modalités spécifiques inscrites dans le guide :

- nombre d'exemplaires du travail écrit,
- date ou délai d'admission du sujet,
- date ou délai de dépôt des exemplaires du travail écrit,
- mise en page,
- horaire lié à la présentation de l'oral,
- ...

2.3 Réussite

L'attestation de réussite est délivrée,

- pour l'Enseignement de niveau secondaire, par le Conseil des études, élargi à des membres extérieurs à l'établissement pour les unités de formation « épreuve intégrée » de qualification,
- pour l'Enseignement de niveau supérieur, par le Jury constitué du Conseil des études élargi à des membres extérieurs à l'établissement.

Lorsque le Conseil des études doit être élargi à des membres extérieurs à l'établissement, il se compose au minimum d'un tiers et au maximum de la moitié de membres extérieurs à l'établissement.

Le Conseil des études ou le Jury fonde son appréciation sur base de critères préalablement définis et communiqués à l'étudiant lors de son inscription à l'unité de formation "Epreuve intégrée".

Pour présenter la partie orale de l'Epreuve intégrée, l'étudiant doit avoir un pourcentage égal au moins à 60% pour le travail écrit.

L'attestation de réussite est délivrée à l'étudiant qui obtient 60 % du total des points, la partie écrite et la partie orale ayant la même importance.

Pour délibérer valablement, les deux tiers des membres du Conseil des Etudes, éventuellement élargi, ou du Jury, doivent être présents.

Autant que possible, le Conseil des études prend ses décisions sur base d'un consensus. Si celui-ci n'est pas acquis, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents qui ont voix délibérative. En cas de parité des voix, la décision revient au Président.

Le Président du Conseil des études clôture la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants. Les décisions sont susceptibles d'être modifiées aussi longtemps que la délibération n'est pas clôturée.

Les propos tenus concernant les décisions en cours de délibération ne peuvent être divulgués.

Les résultats de la délibération sont publiés par affichage aux valves de l'établissement.

2.4 Sessions

Lorsqu'un étudiant ne réussit pas l'Epreuve intégrée, il peut la représenter TROIS fois endéans les trois ans. Dans ce cas, le Conseil des études a pour mission de proposer des pistes de remédiation.

Nul ne peut présenter plus de quatre fois la même Epreuve intégrée.

L'inscription des étudiants qui, pour des raisons dont la validité est appréciée par le Conseil des études, n'ont pu présenter l'Epreuve intégrée, est annulée.

2.5 Section

Une section est délibérée, pour les étudiants ayant réussi l'Epreuve intégrée, par le Conseil des études et les membres extérieurs réunis.

Pour l'enseignement secondaire, un étudiant termine avec fruit une section comportant une épreuve intégrée lorsqu'il obtient au moins 50% du total des points.

Pour l'enseignement supérieur, un étudiant termine avec succès une section comportant une épreuve intégrée lorsqu'il obtient au moins 60% du total des points.

Les grades obtenus sont les suivants :

60 % des points et plus : SATISFACTION

70 % des points et plus: DISTINCTION

80 % des points et plus : GRANDE DISTINCTION

90 % des points et plus : LA PLUS GRANDE DISTINCTION

Dans ce pourcentage, l'épreuve intégrée intervient pour un tiers des points, l'ensemble des unités déterminantes pour deux tiers des points.

Pour délibérer valablement, les deux tiers des membres du Conseil des Etudes, éventuellement élargi, doivent être présents.

Autant que possible, le Conseil des études prend ses décisions sur base d'un consensus. Si celui-ci n'est pas acquis, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents qui ont voix délibérative. En cas de parité des voix, la décision revient au Président.

Le Président du Conseil des études clôture la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants. Les décisions sont susceptibles d'être modifiées aussi longtemps que la délibération n'est pas clôturée.

Les propos tenus concernant les décisions en cours de délibération ne peuvent être divulgués.

Les résultats de la délibération sont publiés par affichage aux valves de l'établissement.

III) LES RECOURS

Dans le respect de la procédure décrite ci-dessous, tout élève a le droit d'introduire un recours écrit contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des études ou le Jury réuni dans le cadre d'une unité de formation **épreuve intégrée**, d'une **unité de formation déterminante** organisée dans le cadre d'une section de régime 1, ou d'une **épreuve finale** d'une section de régime 2.

Sous peine d'irrecevabilité, ce recours doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent.

Ce recours comporte deux étapes :

- l'une interne à l'établissement,
- l'autre externe à celui-ci.

3.1 Recours interne

L'introduction d'un recours interne ne peut se faire que sur la base d'une plainte écrite

- adressée par pli recommandé au(à la) Directeur(trice) ou réceptionné par celui(elle)-ci contre accusé de réception,
- déposée au plus tard le 4^e jour calendrier qui suit la publication des résultats.

Le (La) Directeur(trice) examine la recevabilité du recours (délai, motivation), s'il échet, il réunit à nouveau le Conseil des études ou le Jury; ces derniers peuvent prendre une décision valablement s'ils sont composés du Président et de deux membres au moins du Conseil des études ou du Jury quand ils comprennent plus de deux membres.

Toute nouvelle décision ne pourra être prise que par le Conseil des études ou le Jury.

Cette 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 à l'élève, par le Chef d'établissement, au moyen d'un pli recommandé, de la motivation du refus à la base du recours et de la décision motivée prise suite au recours interne.

3.2 Recours externe

L'élève qui conteste la décision prise dans le cadre du recours interne introduit un recours externe par pli recommandé à l'Administration de la Communauté française, avec copie au Chef d'établissement. L'Administration transmet immédiatement le recours au Président de la Commission de recours. Ce recours est obligatoirement introduit dans les sept jours calendrier qui suivent l'envoi de la décision relative au recours interne.

Doivent être jointes à ce recours :

- la motivation du refus,
- la décision prise à la suite du recours interne.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil des études ou du Jury relatives à d'autres étudiants.

En l'absence de décision au terme du recours interne, l'élève joint le récépissé postal de l'introduction ou l'accusé de réception de son recours interne.

La Commission de recours statue sur la recevabilité et sur la pertinence du recours adressé par le requérant à l'Administration en fonction des informations communiquées par le Chef d'établissement ou son délégué, et/ou le Pouvoir organisateur et/ou l'Inspection de l'Enseignement de promotion sociale et/ou l'Administration.

Elle peut prendre des décisions de maintien ou de modification de la décision du Conseil des études ou du Jury. Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées. Si cette majorité n'est pas atteinte, le recours est rejeté.

Le bien-fondé du recours ne conduit pas automatiquement à la décision de la réussite par le requérant de l'unité de formation ou de la section concernée par le recours.

La Commission communique sa décision motivée par recommandé à l'élève et au Chef d'établissement dans les trente jours calendrier hors congés scolaires.

Toutefois, en ce qui concerne les recours externes introduits entre le 1^{er} juin et le 7 juillet, la Commission communiquera sa décision au plus tard le 31 août de l'année concernée.

IV) STAGES ET ACCIDENTS

Dans le cadre des formations comprenant des stages et par application de la loi sur le bien-être au travail, l'étudiant peut être amené à présenter une visite prophylactique au SPMT.

Si la visite médicale est nécessaire, celle-ci conditionne l'accès de l'étudiant au stage. Ce dernier ne pourra y accéder qu'une fois la visite médicale accomplie et un avis médical favorable rendu.

L'étudiant doit respecter le jour et l'heure de la convocation. En cas d'absence, il doit impérativement remettre, dans les quatre jours ouvrables, sauf cas de force majeure, en mains propres ou par fax aux autorités compétentes, soit un certificat médical, soit un document officiel justifiant l'absence.

Le cas de l'étudiant qui ne se soumet pas à une visite au SPMT est porté à la connaissance des autorités compétentes. Outre le fait qu'il ne pourra pas réaliser son stage, les autorités compétentes peuvent décider d'infliger à l'étudiant une mesure disciplinaire.

Tout accident survenant lors d'une activité d'enseignement ou sur le chemin emprunté pour l'exercer sera signalé dans les 24 heures à la Direction. La déclaration d'accident sera établie en se conformant aux prescriptions de l'organisme assureur.

V) COMPORTEMENT

Les règles d'hygiène doivent être respectées et la tenue vestimentaire doit être correcte.

En ce qui concerne le port d'insignes, de bijoux ou de vêtements qui expriment une appartenance philosophique, religieuse et/ou politique, les étudiants devront se conformer aux exigences des activités d'enseignement (laboratoire, ...). Pour les activités extérieures (stages, TFE, visites d'entreprises, ...) les étudiants se conformeront aux exigences des établissements d'accueil.

Les étudiants doivent observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement ou de toute personne extérieure.

Les étudiants doivent respecter en tout temps le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers mis à leur disposition par l'Enseignement de la Province de Liège à l'intérieur et à l'extérieur. Ils ne peuvent les utiliser sans autorisation officielle.

Tout dommage causé volontairement par un étudiant aux locaux, au matériel didactique est réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui peuvent lui être infligées de ce chef.

L'étudiant ne peut introduire dans l'établissement aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et la sécurité.

L'étudiant est seul responsable des objets qu'il introduit dans l'établissement qui en aucun cas ne peut être rendu responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.

Aucune activité parascolaire ou extrascolaire ne peut être organisée par les étudiants sous le nom ou le sigle de l'Institut sans autorisation préalable de la Direction ou des autorités compétentes.

Dans les locaux partagés avec un Institut de l'enseignement de plein exercice, l'étudiant de promotion sociale veillera à avoir une attitude en adéquation avec le règlement d'ordre intérieur de l'Institut en question.

Les mesures disciplinaires dont sont passibles les étudiants sont les suivantes :

1. l'avertissement,
2. la réprimande,
3. l'exclusion temporaire d'un ou de tous les cours pour un ou plusieurs jours et pour une durée maximum de cinq jours ouvrables,
4. l'exclusion définitive de l'Institut,
5. l'exclusion définitive de l'Enseignement provincial.

Les mesures 1, 2 et 3 sont prises par le(la) Directeur(trice) ou son(sa) délégué(e).

La mesure 4 est prise par le(la) Directeur(trice).

La mesure 5 est prise par le Pouvoir organisateur.

Pour l'application des mesures disciplinaires, il est notamment tenu compte des prescriptions suivantes :

1. La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

2. Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée. La sanction et sa motivation doivent être notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant ou à ses parents s'il est mineur, dans les 5 jours ouvrables.

3. Préalablement aux mesures disciplinaires, l'étudiant est informé des griefs à sa charge et est entendu par la Direction. Un procès-verbal d'audition sera établi et signé par les parties en présence.

4. L'exclusion définitive de l'Institut est une sanction exceptionnelle, qui n'est prononcée que si les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'Institut ou à la dignité de son personnel ou des étudiants, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'Institut ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave, ou compromettent la formation d'un ou de plusieurs condisciples. Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a déjà entraîné la répétition de mesures disciplinaires au cours de la même année académique. L'étudiant peut se faire assister par un Conseil lors de l'audition. Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être provisoirement écarté de l'Institut lors de la procédure d'exclusion pendant une durée maximale de dix jours ouvrables. Un droit de recours contre la décision d'exclusion définitive de l'Institut notifiée par le(la) Directeur(trice) peut être exercé par l'étudiant auprès du Collège provincial s'il est majeur ou par ses parents s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'existence de ce droit et de ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée notifiant l'exclusion. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

5. L'exclusion définitive de l'Enseignement provincial peut être demandée par la Direction, qui établit à cet effet un rapport circonstancié des faits qui justifient cette demande. Celle-ci est transmise au Collège provincial par la voie de la Direction générale de l'Enseignement qui donne son avis. Préalablement à la décision, l'étudiant ou ses parents s'il est mineur reçoit notification par voie recommandée des faits reprochés et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par un membre du Collège provincial. Le délai entre la notification et l'audition est au minimum 15 jours ouvrables. L'étudiant peut se faire assister par un Conseil. Si la gravité des faits le justifie, l'étudiant peut être provisoirement écarté de l'Institut pendant la procédure.