

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

### Organisation générale

L'Ecole Industrielle et Commerciale (EICE) est une école de promotion sociale organisée par la commune d'Ecaussinnes.

L'EICE s'inscrit dans le projet pédagogique de l'enseignement de promotion sociale.

L'EICE organise des formations de régime 1. Le régime 1 est régi par le décret du Conseil de la Communauté Française du 16 avril 1991.

Les sections sont organisées aux niveaux inférieur et supérieur de l'enseignement secondaire et au niveau de l'enseignement supérieur. Les cours se donnent en journée et en soirée et le samedi.

L'horaire des cours est communiqué à l'Administration et à l'Inspection avant le début de chaque unité de formation.

### Des étudiants

#### Admission aux unités de formation

Les règles d'admission sont précisées dans les règlements d'ordre intérieur spécifiques aux sections et unités de formation. Ces règles sont établies à partir des dossiers pédagogiques correspondants.

Les règlements d'ordre intérieur des **sections** sont remis aux étudiants lors de l'inscription, les règlements des **unités de formation** (cours) peuvent être consultés sur demande au secrétariat de l'établissement.

Le Conseil des Etudes peut considérer qu'un étudiant possède les capacités préalables requises. Il fonde sa décision sur:

- les titres d'études obtenus dans tout établissement d'enseignement;
- les titres de compétence délivrés par un centre de validation des compétences agréé;
- les documents délivrés par les centres ou organismes de formation reconnus;
- les documents justifiant d'une expérience professionnelle.

Au besoin, le Conseil des Etudes peut soumettre le candidat à une épreuve pour vérifier sa maîtrise des capacités préalables. Le Conseil des Etudes fixe les modalités de cette épreuve et les communique à l'étudiant.

#### Inscription

L'étudiant est tenu de s'inscrire pour chaque section ou unité de formation fréquentée. L'inscription doit être prise avant la fin du premier dixième des cours.

La réinscription n'est jamais automatique. **Les étudiants inscrits pour une année scolaire, et qui souhaitent poursuivre leur cursus l'année scolaire suivante, doivent impérativement s'inscrire dans les unités de formation souhaitées.**

Est considéré comme régulièrement inscrit, l'élève qui:

- a fourni les documents requis pour la constitution de son dossier conformément aux directives en vigueur;
- a complété et signé une fiche d'inscription;
- a satisfait aux prescriptions réglementaires en matière de droits d'inscription (droit acquitté, pièce justifiant l'éventuelle exemption de ce droit, ....);

Le droit d'inscription n'est pas récupérable en cas d'abandon des cours.

## **Dispenses**

Le Conseil des Etudes peut délivrer l'attestation de réussite d'une unité de formation sur base des capacités acquises par l'étudiant pour autant que celles-ci correspondent aux capacités terminales de l'unité de formation telles que fixées dans le dossier pédagogique.

Le Conseil des Etudes fonde sa décision sur:

- les résultats d'épreuves réalisées par tout enseignement;
- les titres de compétence délivrés par un centre de validation des compétences agréé;
- les documents délivrés par les centres et organismes de formation reconnus, les acquis professionnels ou les éléments de formation personnelle fournis par l'élève;

Au besoin, le Conseil des Etudes peut soumettre le candidat à une épreuve pour vérifier sa maîtrise des compétences visées. Le Conseil des Etudes fixe les modalités de cette épreuve et les communique à l'étudiant.

Il appartient à l'étudiant qui sollicite une dispense d'en faire la demande auprès de la direction en fournissant les documents qui établissent la preuve des compétences acquises. En attendant l'accord du Conseil des Etudes, l'étudiant est tenu d'assister au(x) cours pour lequel (lesquels) il a introduit une demande.

## **Présence aux cours**

L'étudiant est tenu de fréquenter régulièrement les activités d'enseignement des formations dans lesquelles il est inscrit. Toute absence doit être justifiée par écrit.

La validité du motif d'absence est appréciée par la direction.

Le motif d'absence doit être remis au secrétariat dans les plus brefs délais:

- pour les absences dont la durée n'excède pas une semaine, au plus tard, le premier jour de la reprise des cours;
- pour les absences de plus d'une semaine, dans le courant de la première semaine.

En plus, lorsque l'étudiant ne peut être présent lors d'une épreuve intervenant dans l'évaluation finale d'une unité de formation, il devra en prévenir le secrétariat le jour-même.

L'absence à l'épreuve intégrée entraîne l'échec de celle-ci pour la session en cours.

L'absence à la seconde session d'une unité de formation, quel qu'en soit le motif, entraîne l'échec de celle-ci.

Un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de 10% des activités d'enseignement dans le secondaire et de plus de 20% dans le supérieur.

L'absence injustifiée d'un étudiant bénéficiant du congé-éducation est limitée à 10% par trimestre et par unité de formation.

## **Comportement**

Les étudiants doivent observer une attitude digne et correcte, respectueuse envers les membres du personnel, leurs condisciples, toutes les personnes se trouvant dans l'enceinte de l'établissement.

Pour permettre l'organisation collective, l'établissement a établi un certain nombre de règles et recommandations.

Il est interdit:

- de fumer dans les endroits fermés (locaux de classe, laboratoires, toilettes, couloirs, etc.). Les étudiants sont autorisés à fumer dans la cour de l'établissement;
- de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'école sauf lors de manifestations ponctuelles concertées avec le personnel enseignant et la direction (fin d'année scolaire, fêtes diverses, etc.);
- d'utiliser le gsm pendant les cours;

Nous vous demandons:

- de vous conformer aux indications des membres du personnel;

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

---

- de veiller à maintenir les locaux propres et en ordre; de ne pas y consommer des boissons ou aliments sauf avec l'accord du professeur; de veiller, le cas échéant, à faire disparaître les déchets dans les poubelles;
- de veiller à ne pas polluer l'établissement et ses abords par des mégots, ou des emballages divers;
- de respecter la quiétude des riverains de l'établissement;
- de n'utiliser la cour pour y parquer les véhicules qu'aux heures autorisées (en semaine après 17 h 30 et le samedi matin), de ne pas gêner les entrées et sorties des autres véhicules. L'usage de la cour comme parking est une facilité laissée aux étudiants, la responsabilité de l'établissement ne pourra être invoquée en cas de dégâts ou de vol survenus aux véhicules pour quelque cause que ce soit.

L'EICE partage, en journée, la cour et des locaux avec l'enseignement communal maternel. Les étudiants veilleront à:

- ne pas perturber les jeunes enfants par leur comportement;
- ne pas compromettre leur sécurité: les étudiants veilleront à refermer systématiquement la grille extérieure.

Le chef d'établissement prend les mesures qui s'imposent à l'égard des étudiants dont le comportement n'est pas conforme aux règles fixées.

Ces mesures sont le rappel à l'ordre, le renvoi temporaire, le renvoi définitif et la non-admission aux examens. Dans tous les cas, l'étudiant est entendu préalablement. La décision est écrite et motivée.

Toute dégradation ou dommage causé par un étudiant sera réparé à ses frais indépendamment des mesures disciplinaires qui pourraient être prises à son encontre.

Le vol, le vandalisme, les actes de violence verbale ou physique sont passibles du renvoi définitif.

### **Congé-éducation payé**

L'étudiant en situation de bénéficiaire du congé-éducation payé doit en avertir le secrétariat au plus tard le 20 septembre de l'année scolaire en cours.

Il recevra alors une grille de présence à faire signer, par le professeur, à chaque cours auquel il assiste. Cette grille sera remise au secrétariat à la fin de chaque mois.

Le secrétariat établira les attestations légales à partir de cette grille. **Il appartient donc à l'étudiant de veiller à:**

- ce qu'elle soit complétée par les chargés de cours concernés;
- remise au secrétariat à la fin de chaque mois.
- à faire parvenir en temps et heure au secrétariat les motifs d'absence.

**Aucune modification aux attestations légales ne sera apportée a posteriori.**

### **Communications aux étudiants**

Les communications officielles et générales aux étudiants (horaire des cours, horaire et résultats des examens, modalités d'inscription aux examens, ...) sont consignées aux valves de l'établissement.

L'étudiant est tenu de les consulter régulièrement.

---