

**Art. 2.** De verdeling van de volgende basisallocaties van programma 03 van organisatieafdeling 30 en van programma 01 van organisatieafdeling 51 van de algemene uitgavenbegroting van het Waalse Gewest voor het begrotingsjaar 2006 wordt gewijzigd als volgt :

(in duizend euro)

Basisallocatie	Initieel krediet G.K.		Overdracht		Aangepast krediet	
	VK	OK	VK	OK	VK	OK
O.A. 30 01.01.03	63.113	7.549	-	- 12	63.113	7.537
O.A. 51 73.03.01	296	534	-	+ 12	296	546

**Art. 3.** Dit besluit wordt doorgezonden naar de Waalse Gewestraad, het Rekenhof, de Inspectie van Financiën, het Secretariaat-generaal van het Ministerie van het Waalse Gewest en de Controleur der Vastleggingen.

Namen, 20 april 2006.

M. DAERDEN

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

### FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2006 — 2040

[C — 2006/31230]

**23 MAART 2006.** — Besluit 2006/257 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de onderwijsinstellingen voor sociale promotie

Het College van de Franse Gemeenschapscommissie,

Gelet op artikelen 136, 163 en 166 van de Grondwet, gecoördineerd bij de wet van 17 februari 1994;

Gelet op het decreet van de Franse Gemeenschap van 3 maart 2004 tot wijziging van het decreet van 16 april 1991 houdende organisatie van het onderwijs voor sociale promotie;

Gelet op het besluit 2005/323 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 2 juni 2005 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de onderwijsinstellingen voor sociale promotie, georganiseerd door de Franse Gemeenschapscommissie;

Gelet op de beslissing van het College van 7 juli 2005 die het lid van het College dat bevoegd is voor onderwijs ermee belast het huishoudelijk reglement van de onderwijsinstellingen voor sociale promotie, georganiseerd door de Franse Gemeenschapscommissie, aan te passen door aan het laatste lid van punt 3.4 de woorden « daar waar deze bepaling van kracht was tijdens het academisch jaar 2004-2005 » toe te voegen;

Gelet op het advies van het plaatselijk paritair comité van 9 maart 2006;

Op voordracht van het Lid van het College belast met onderwijs,

Besluit :

**Artikel 1.** Het College van de Franse Gemeenschapscommissie hecht zijn goedkeuring aan het huishoudelijk reglement van de onderwijsinstellingen voor sociale promotie, georganiseerd door de Franse Gemeenschapscommissie, dat als bijlage bij dit besluit gaat.

**Art. 2.** Het besluit 2005/323 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 2 juni 2005 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de onderwijsinstellingen voor sociale promotie, georganiseerd door de Franse Gemeenschapscommissie, wordt opgeheven door het College van de Franse Gemeenschapscommissie.

**Art. 3.** Het Lid van het College dat bevoegd is voor Onderwijs is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, op 23 maart 2006.

Namens het College :

B. CEREXHE,

Voorzitter van het College

Mevr. F. DUPUIS,

Lid van het College, belast met Onderwijs

### COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2006 — 2040

[C — 2006/31230]

**23 MARS 2006.** — Arrêté 2006/257 du Collège de la Commission communautaire française approuvant le règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement de promotion sociale, organisés par la Commission communautaire française

Le Collège de la Commission communautaire française,

Vu les articles 136, 163 et 166 de la Constitution coordonnée par la loi du 17 février 1994;

Vu le décret de la Communauté française du 3 mars 2004 modifiant le décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

Vu l'arrêté 2005/323 du Collège de la Commission communautaire française du 2 juin 2005 portant approbation du règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement de promotion sociale, organisés par la Commission communautaire française;

Vu la décision du Collège du 7 juillet 2005 chargeant le membre du Collège chargé de l'Enseignement d'adapter le règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement de promotion sociale, organisés par la Commission communautaire française, en ajoutant au dernier alinéa du point 3.4 les termes « là où cette disposition prévalait lors de l'année académique 2004-2005 »;

Vu l'avis de la Commission paritaire locale du 9 mars 2006;

Sur proposition du Membre du Collège chargé de l'Enseignement,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le Collège de la Commission communautaire française approuve le règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement de promotion sociale, organisés par la Commission communautaire française, annexé au présent arrêté.

**Art. 2.** Le Collège de la Commission communautaire française abroge l'arrêté 2005/323 du Collège de la Commission communautaire française du 2 juin 2005 portant approbation du règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement de promotion sociale, organisés par la Commission communautaire française.

**Art. 3.** Le Membre du Collège, qui a l'Enseignement dans ses attributions, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 23 mars 2006.

Pour le Collège :

B. CEREXHE,

Président du Collège

Mme F. DUPUIS,

Membre du Collège chargé de l'Enseignement

## Bijlage

**Huishoudelijk reglement  
van de onderwijsinstellingen voor sociale promotie**

## 1. Toepassingsgebied

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op het onderwijs voor sociale promotie in de instellingen die georganiseerd worden door de Franse Gemeenschapscommissie. De reglementaire, decretaale en wetsbepalingen betreffende het onderwijs voor sociale promotie van stelsel 1 en 2 zijn van kracht in deze instellingen.

## 2. Inschrijvingen

De inschrijving voor het onderwijs voor sociale promotie van de Franse Gemeenschapscommissie houdt de aanvaarding in van dit reglement.

Voor iedere opleidingseenheid of afdeling gebeuren de inschrijvingen naar verhouding van het aantal beschikbare plaatsen tot aan het einde van het eerste tiende van het aantal lestijden.

Een student wordt als ingeschreven beschouwd als hij :

- 1) het inschrijvingsformulier ingevuld en ondertekend heeft;
- 2) een fotokopie van zijn identiteitskaart of van zijn geldige verblijfstitel heeft afgegeven;
- 3) het origineel of een voor eensluidend verklaard afschrift heeft voorgelegd van het diploma, attest of getuigschrift dat toegang geeft tot de desbetreffende opleiding of, in voorkomend geval, geslaagd is voor de toelatingsproef zoals voorzien in het pedagogisch dossier;
- 4) het document ondertekend heeft waarin hij verklaart kennis te hebben genomen van het huishoudelijk reglement;
- 5) het inschrijvingsgeld betaald heeft of voldoet aan de voorwaarden die hem van de betaling ervan vrijstellen;
- 6) alle documenten overhandigd heeft die specifiek op de opleidingseenheden of afdelingen betrekking hebben (bv. : geneeskundig attest, getuigschrift van goed zedelijk gedrag...)

Het instellingshoofd beoordeelt de geldigheid van de bovengenoemde documenten.

De terugbetaling van het inschrijvingsgeld, onder afgifte van bewijs van ontvangst, is enkel toegelaten :

- als de student niet slaagt voor de toelatingsproef, en dit binnen de acht dagen volgend op de bekendmaking van de resultaten van deze proeven;
- als de student zich voor aanvang van de eerste lesperiode van de opleiding terugtrekt.

Na afloop van het eerste tiende van de lestijden wordt de toegang tot de lessen voorbehouden aan de studenten die geldig ingeschreven zijn, behoudens afwijking toegestaan door het instellingshoofd.

Door studies voor sociale promotie aan te vatten, voldoen de studenten niet aan de schoolplicht.

## 3. De algemene discipline

3.1. Alle leden van de schoolgemeenschap betonen elkaar respect zowel binnen als buiten de leslokalen. Elke vorm van communicatie verloopt vriendelijk en bedachtzaam.

Bij conflicten speelt het instellingshoofd de rol van bemiddelaar, hij neemt de aangewezen sancties of stelt ze voor met inachtneming van het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 27 mei 1999 tot bepaling van het reglement inzake de tuchtstraffen voor de leerlingen van het gewoon en bijzonder basis- en secundair onderwijs en het onderwijs voor sociale promotie dat wordt georganiseerd door de Franse Gemeenschapscommissie.

Dit besluit wordt als bijlage bij het onderhavig huishoudelijk reglement gevoegd.

3.2. Het verbruik en de verkoop van alcohol en drugs zijn verboden. Voor pedagogische doeleinden kunnen het proeven van alcoholische dranken of bereidingen op basis van alcoholische dranken worden toegestaan.

Binnen de perken van de geldende wetgeving is het strikt verboden te roken in de gebouwen.

3.3. Het is verboden enig herkenningsteken of kledingstuk te dragen of een handeling uit te voeren die verwijst naar eender welke ideologie.

3.4. Elkeen houdt zich aan de wellevendheidsregels. Elkeen draagt onberispelijke kledij en gedraagt zich correct zowel binnen de onderwijsinstelling als in de naaste omgeving ervan.

Alle hoofddekens zullen bij het betreden van de gebouwen worden afgenomen, daar waar deze bepaling van kracht was tijdens het academisch jaar 2004-2005.

## Annexe

**Règlement d'ordre intérieur  
des établissements d'enseignement de promotion sociale**

## 1. Champ d'application

Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique à l'enseignement de promotion sociale des établissements organisés par la Commission communautaire française. Les dispositions légales, décrets et règlements applicables à l'enseignement de promotion sociale de régime 1 et de régime 2 sont d'application dans ces établissements.

## 2. Inscriptions

L'inscription dans l'enseignement de promotion sociale de la Commission communautaire française implique l'acceptation du présent règlement.

Pour chacune des unités de formation ou sections, les inscriptions se prennent au prorata des places disponibles jusqu'à l'issue du premier dixième du volume horaire.

Un étudiant est considéré comme inscrit lorsqu'il a :

- 1) rempli et signé son bulletin d'inscription;
- 2) remis la photocopie de sa carte d'identité ou de son titre de séjour en cours de validité;
- 3) présenté l'original ou la photocopie certifiée conforme du diplôme, certificat ou attestation lui permettant d'avoir accès à la formation considérée ou réussi, le cas échéant, le test d'admission tel que prévu au dossier pédagogique;
- 4) signé le document attestant de sa prise de connaissance du règlement d'ordre intérieur;
- 5) payé le droit d'inscription ou satisfait aux conditions permettant l'exemption de celui-ci;
- 6) remis tout document spécifique aux unités de formation ou sections (ex. : certificat médical, certificat de bonnes vie et mœurs...)

Le chef d'établissement vérifie la validité de ces documents.

Le remboursement des droits d'inscription ne sera autorisé, contre remise du reçu :

- qu'en cas d'échec au test d'admission et ce, dans les huit jours de la proclamation des résultats de ces tests;
- qu'en cas de désistement avant la première période de cours de la formation.

À l'issue du premier dixième du volume horaire, l'accès aux cours est réservé aux étudiants valablement inscrits, sauf dérogation accordée par le chef d'établissement.

En entreprenant des études de promotion sociale, les étudiants ne satisfont pas à leur obligation scolaire.

## 3. Notions de discipline générale

3.1. Tous les membres de la communauté scolaire se respecteront mutuellement tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du site des cours. Les échanges de propos seront aimables et pondérés.

En cas de conflit, le chef d'établissement joue le rôle de médiateur, prend ou propose les sanctions qui s'imposent dans le respect de l'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 27 mai 1999 fixant le Règlement relatif aux sanctions disciplinaires applicables aux élèves des établissements d'enseignement fondamental, secondaire, ordinaire et spécial et de promotion sociale organisés par la Commission communautaire française.

Cet arrêté est annexé au présent règlement d'ordre intérieur.

3.2. La consommation et la vente d'alcool et de drogues sont interdites. Toutefois, à des fins pédagogiques, la dégustation d'alcool ou de préparations à base d'alcool est autorisée.

Dans les limites de la législation en vigueur, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments.

3.3. Il est également interdit de porter tout signe distinctif, tout élément vestimentaire ou d'exercer une activité qui ferait référence à une idéologie quelle qu'elle soit.

3.4. Chacun observera les consignes courantes du savoir-vivre. Chacun veillera à adopter une tenue vestimentaire et une attitude correctes tant au sein de l'établissement qu'aux abords de celui-ci.

Tous les couvre-chefs seront retirés dès l'entrée dans les bâtiments, là où cette disposition prévalait lors de l'année académique 2004-2005.

3.5. De directie is niet verantwoordelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke voorwerpen van de studenten.

3.6. De studenten letten erop hun GSM bij het begin van de lessen uit te schakelen, behoudens toestemming van het instellingshoofd.

3.7. Na afloop van de lessen worden de lokalen opnieuw in orde gebracht, het materiaal op zijn oorspronkelijke plaats teruggezet, de deuren en vensters gesloten, de borden afgeveegd en de lichten gedoofd. Beschadiging wordt aan het secretariaat meegedeeld.

#### 4. Schoolbezoek

4.1. Op weg naar de instelling is de student enkel door de schoolverzekering gedekt wanneer hij de gebruikelijke weg aflegt van zijn huis of werkplaats naar de plaats waar de onderwijsactiviteiten plaatsvinden en omgekeerd.

4.2. De lessen moeten worden nageleefd.

4.3. Elke laattijdige aankomst wordt op de aanwezigheidslijst genoteerd. Behoudens strengere bepalingen opgenomen in de bijzondere reglementen van de werkplaatsen, wordt een laattijdige aankomst in de telling van de afwezigheden beschouwd als een afwezigheid gedurende de desbetreffende lestijd.

4.4. Elke student voldoet aan de voorwaarde inzake regelmatige aanwezigheid indien hij niet meer dan twee tienden van de onderwijsactiviteiten afwezig is, en dit voor elk van de desbetreffende afdelingen of opleidingseenheden.

Boven deze grens beoordeelt het instellingshoofd de geldigheid van de reden(en) voor de afwezigheid op grond van de geschreven bewijsstukken die de student voorlegt. Deze redenen moeten uiterlijk op de 15e dag na het begin van de afwezigheid aan het instellingshoofd bezorgd worden. Er wordt enkele rekening gehouden met familiale, medische of professionele redenen of met overmacht.

Ingeval het totale aantal afwezigheden van een student meer bedraagt dan drie tienden van de onderwijsactiviteiten van de desbetreffende afdeling of opleidingseenheid, en dit ongeacht de redenen die hiervoor worden aangevoerd, dan wordt de student niet langer beschouwd als een regelmatig ingeschreven student en wordt hij niet meer toegelaten tot de lessen noch tot deelname aan de examens. Hij kan geen aanspraak maken op een attest van welslagen noch op een attest van regelmatig schoolbezoek van de afdeling of opleidingseenheid waarvoor hij is ingeschreven.

#### 5. Stages

De studenten die stage lopen in een bedrijf of een instelling zijn onderworpen aan de bepalingen die vastgesteld zijn bij het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van de jongeren op het werk, zoals gewijzigd.

#### 6. Deelname aan de examens

6.1. Een maand vóór het einde van de lessen worden de studenten die regelmatig aanwezig zijn geweest automatisch ingeschreven voor de eerste examenperiode. De studenten die niet aan de eerste examenperiode wensen deel te nemen, moeten een schriftelijke aanvraag doen tot inschrijving voor de tweede examenperiode. De directie moet in het bezit zijn van deze gemotiveerde aanvraag vóór het begin van de eerste examenperiode. Het instellingshoofd oordeelt over de geldigheid van de reden en kan de student toelating geven om de tweede examenperiode bij te wonen.

6.2. Na de deliberatie van de eerste examenperiode moeten de studenten met herexamens zich schriftelijk inschrijven voor de tweede examenperiode, en dit uiterlijk op de eerste werkdag van de maand juli.

6.3. Het examenrooster wordt ten minste vijftien dagen vóór de aanvang van de examenperiode ad valvas bekendgemaakt.

6.4. Afwezigheid op een examen wordt beschouwd als een opgave voor de examenperiode.

Niettemin kan het instellingshoofd besluiten dat de student, omwille van uitzonderlijke omstandigheden die met feitelijke bewijzen gestaafd worden en ten laatste de dag na het examen meegedeeld worden, verder aan de examenperiode mag deelnemen of zich voor de tweede examenperiode mag inschrijven.

6.5. Door een opgave in de eerste examenperiode wordt de student uitgesloten van deelname aan de tweede examenperiode.

#### 7. Evaluatie

7.1. In de loop en/of op het einde van een cursus wordt een evaluatie georganiseerd door de titularis van de cursus.

7.2. Voor elke cursus wordt een cijferwaardering op 20 gegeven, waarna dit cijfer vermenigvuldigd wordt met een coëfficiënt die de verhouding aangeeft van het aantal lestijden van de cursus ten opzichte van de opleiding in haar geheel, behoudens andersluidende bepalingen. De coëfficiënt 1 stemt overeen met een cursus van 10 uur.

3.5. La Direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de déprédation des objets personnels.

3.6. Chacun veillera à éteindre son GSM dès l'entrée aux cours, sauf autorisation du chef d'établissement.

3.7. A l'issue des cours, les locaux seront remis en ordre, le matériel remis à sa place initiale, les portes et fenêtres seront fermées, les tableaux effacés et les lumières éteintes. Toute dégradation sera signalée au secrétariat.

#### 4. Fréquentation scolaire

4.1. Sur le chemin de l'établissement, l'assurance scolaire ne couvre l'étudiant que s'il emprunte le trajet normal qu'il doit accomplir afin de se rendre de son domicile ou de son lieu de travail au lieu où se déroule l'activité scolaire et vice-versa.

4.2. Les horaires des cours doivent être respectés.

4.3. Tout retard sera indiqué sur la liste de présence. Dans le décompte des absences, un retard est comptabilisé comme une absence à la période de cours considérée, sauf dispositions plus restrictives contenues dans les règlements particuliers des ateliers.

4.4. Tout étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas plus de deux dixièmes des activités d'enseignement et ce pour chacune des sections ou unités de formation considérées.

Au-delà de cette limite, le chef d'établissement apprécie la validité du (des) motif(s) d'absence sur base des preuves écrites produites par l'étudiant. Ces motifs doivent être transmis au chef d'établissement au plus tard le 15<sup>e</sup> jour suivant le début de l'absence. Seules les raisons familiales, médicales, professionnelles ou les cas de force majeure seront pris en considération.

Au cas où le total des absences d'un étudiant dépasse les trois dixièmes par rapport à l'ensemble des activités d'enseignement de la section ou de l'unité de formation considérée et ce, quelles que soient les raisons présentées, l'étudiant n'est plus considéré comme étudiant régulier et ne sera plus admis aux cours ni à se présenter aux examens. Il ne peut prétendre à aucune attestation de réussite ni à aucune attestation de fréquentation régulière de la section ou de l'unité de formation à laquelle il est inscrit.

#### 5. Stages.

Les étudiants qui effectuent un stage dans une entreprise ou une institution sont soumis aux dispositions prévues par l'arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail, tel que modifié.

#### 6. Participation aux examens.

6.1. Un mois avant la fin des cours, tous les étudiants ayant satisfait aux conditions d'assiduité sont inscrits automatiquement en première session. Les étudiants qui désirent ne pas présenter la première session doivent demander par écrit leur inscription en deuxième session. Cette demande motivée doit parvenir à la Direction avant le début de la première session. Le chef d'établissement apprécie la validité du motif et peut autoriser l'étudiant à présenter la deuxième session.

6.2. A l'issue de la délibération de la première session, les étudiants ajournés doivent s'inscrire par écrit à la deuxième session et ce, au plus tard, le premier jour ouvrable de juillet.

6.3. L'horaire des examens est affiché aux valves au minimum quinze jours avant le début de la session.

6.4. L'absence à un examen est considérée comme un abandon de session.

Néanmoins, sur base de circonstances exceptionnelles confirmées par des preuves matérielles et communiquées au plus tard le lendemain de l'examen, le chef d'établissement peut décider que la session se poursuive ou que l'inscription en deuxième session soit autorisée.

6.5. L'abandon en première session ne permet pas l'inscription en deuxième session.

#### 7. Evaluation.

7.1. Pendant le déroulement et/ou à l'issue d'un cours, une évaluation est organisée par le titulaire du cours.

7.2. Les notes obtenues pour chacun des cours sont données sur 20, elles sont alors multipliées par un coefficient proportionnel au volume horaire du cours par rapport à l'ensemble de la formation, sauf dispositions particulières contraires. Le coefficient 1 est affecté à un cours de 10 heures.

7.3. De examens kunnen mondeling en/of schriftelijk verlopen. De docent of de student kunnen het instellingshoofd schriftelijk verzoeken dat het mondelinge examen afgenomen wordt in aanwezigheid van een bijzitter. In dit geval woont het instellingshoofd of diens afgevaardigde het mondelinge examen bij.

7.4. Elke student beschikt over de mogelijkheid zijn schriftelijke examens in te zien. In geen geval mag de student de examens van andere studenten inzien noch zijn eigen examens of een kopie ervan meenemen. De titularis van de cursus verstrekt de student de nodige uitleg in verband met het systeem van de cijferwaardering en geeft advies omtrent mogelijke verbeteringen. In geval van moeilijkheden, wordt ten laatste vijftien dagen nadat de resultaten bekendgemaakt zijn een schriftelijk verzoek gericht tot het instellingshoofd. De raadpleging vindt dan plaats in aanwezigheid van het instellingshoofd of diens afgevaardigde.

#### 8. Deliberaties

De deliberaties zijn geheim. Het geval van elke student wordt individueel besproken.

De beslissingen worden in de mate van het mogelijke eenstemmig genomen. Indien er geen consensus bereikt wordt, dan worden de beslissingen bij volstreekte meerderheid van stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

De beslissingen worden openbaar gemaakt na afloop van de deliberaties en worden gemotiveerd.

#### 9. Bekrachtiging van de studies

##### 9.1. Stelsel 2

##### 9.1.1. Afdelingen van secundair niveau

Na afloop van het eindexamen wordt een diploma of brevet uitgereikt aan de student die zijn studies met vrucht beëindigt (50 % in elk vak) en 60 % van de punten behaalt voor het geheel der vakken.

Er wordt een getuigschrift uitgereikt aan de student die zijn studies met vrucht beëindigt (50 % in elk vak) en 50 % van de punten behaalt voor het geheel der vakken.

Een attest van welslagen voor een studiejaar en/of een cursus wordt, op zijn aanvraag, uitgereikt aan de student die de instelling verlaat zonder recht te hebben op een diploma, een brevet of een getuigschrift. In dat geval vermeldt het attest de met vrucht beëindigde studiejaar en alle cursussen die met vrucht beëindigd werden.

Een schoolbezoekattest wordt, op zijn aanvraag, uitgereikt aan de student die de op het programma voorziene cursussen niet met vrucht beëindigt heeft, maar de lessen wel regelmatig bijgewoond heeft.

##### 9.1.2. Afdelingen van hoger niveau

Aan het einde van een studiecycclus die voldoet aan de reglementaire voorwaarden inzake de duur wordt een diploma uitgereikt aan de student die de eindexamens met succes aflegt. De behaalde resultaten moeten ten minste 50 % van de punten bedragen in elk vak (met inbegrip van het eindwerk indien dit voorzien is) en ten minste 60 % van het algemeen totaal van de punten.

Een attest van welslagen voor een ander studiejaar dan het laatste studiejaar kan uitgereikt worden aan de student die geslaagd is voor de examens aan het einde van het jaar. De behaalde resultaten moeten ten minste 60 % van het algemeen totaal van de punten bedragen.

Elke student die de instelling verlaat zonder recht te hebben op een diploma of een getuigschrift van welslagen ontvangt, op zijn aanvraag, een attest waarop de cursussen vermeld staan die hij gevolgd heeft, en dit voor zover hij voldoet aan de voorwaarden inzake regelmatig schoolbezoek.

#### 9.2. Stelsel 1

##### 9.2.1. Opleidingseenheid

Een attest van welslagen voor de opleidingseenheid wordt toegekend aan de student die het bewijs levert dat hij de bekwaamheden die overeenstemmen met de eindcapaciteiten van deze eenheid, zoals zij in het pedagogisch dossier nader omschreven zijn, op een voldoende niveau beheerst.

Het attest van welslagen kan een cijfer bevatten dat lager ligt dan 50 % voor een van de activiteiten, maar het algemeen totaal van de activiteiten moet ten minste 50 % bedragen. De beslissing om het attest van welslagen toe te kennen, behoort tot de bevoegdheid van de Studieraad, die verder ook een student kan verdagen of weigeren. In geval van verdaging bepaalt de Studieraad de vakken die voor de tweede proef bestemd zijn.

7.3. Les épreuves peuvent être orales et/ou écrites. Le professeur ou l'étudiant peut demander, par écrit, au chef d'établissement que l'examen oral se fasse en présence d'un assesseur. Dans ce cas, le chef d'établissement ou son représentant assiste à l'examen oral.

7.4. Tout étudiant peut consulter ses épreuves écrites. En aucun cas, l'étudiant ne peut consulter les épreuves d'autres étudiants et ne peut emporter ses propres épreuves ou des copies. Les explications nécessaires quant au système de notation et les conseils quant aux améliorations possibles lui sont données par le professeur titulaire du cours. En cas de difficulté, une demande écrite est adressée au chef d'établissement au plus tard quinze jours après la publication des notes. La consultation se fera alors en présence du chef d'établissement ou de son délégué.

#### 8. Délibérations

Les délibérations sont secrètes. Le cas de chaque étudiant est examiné individuellement.

Autant que faire se peut, les décisions se prennent à l'unanimité. A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Les décisions sont rendues publiques à l'issue des délibérations et sont motivées.

#### 9. Sanction des études

##### 9.1. Régime 2

##### 9.1.1. Sections de niveau secondaire

Un diplôme ou un brevet est délivré à l'issue de l'examen final à l'étudiant qui termine ses études avec fruit (50 % dans chaque branche) et qui obtient 60 % au total général des points.

Un certificat est remis à l'étudiant qui termine ses études avec fruit (50 % dans chaque branche) et qui obtient 50 % au total général des points.

Une attestation de réussite d'une année et/ou d'un cours est délivrée, à sa demande, à l'étudiant qui quitte l'établissement sans avoir droit à un diplôme, un brevet ou un certificat. Dans ce cas, l'attestation mentionne les années terminées avec fruit ou chacun des cours terminés avec fruit.

Une attestation de fréquentation est délivrée, à sa demande, à l'étudiant qui n'a pas réussi avec fruit les cours prévus au programme mais qui les a suivis avec assiduité.

##### 9.1.2. Sections de niveau supérieur

Un diplôme est délivré à la fin d'un cycle d'études correspondant aux conditions réglementaires de durée à l'étudiant qui subit avec succès les examens de fin d'études. Les résultats obtenus doivent atteindre au moins 50 % des points dans chaque branche (y compris pour le travail de fin d'études lorsqu'il est prévu) et 60 % au moins du total général des points.

Une attestation de réussite d'une année d'étude, autre que terminale, peut être délivrée à l'étudiant ayant réussi avec succès les examens de fin d'année. Les résultats obtenus doivent atteindre au moins 60 % du total général des points.

Tout étudiant qui quitte l'établissement sans avoir droit à un diplôme ou à un certificat de réussite reçoit, à sa demande, une attestation mentionnant les cours qu'il a suivis et ce, s'il répond aux conditions d'assiduité.

#### 9.2. Régime 1

##### 9.2.1. Unité de formation

Une attestation de réussite de l'unité de formation est accordée à l'étudiant qui fait la preuve qu'il maîtrise, à un niveau suffisant, les compétences correspondant aux capacités terminales de cette unité, telles que précisées dans le dossier pédagogique.

Cette attestation de réussite peut comporter une note inférieure à 50 % pour l'une des activités mais le total général des activités doit atteindre au moins 50 %. La décision d'octroyer cette attestation de réussite est de la compétence du Conseil des études, qui peut également ajourner ou refuser un étudiant. En cas d'ajournement, le Conseil des études fixe les matières faisant l'objet de la seconde épreuve.

## 9.2.2. Geïntegreerde proef

De student die toegelaten wordt om de geïntegreerde proef af te leggen, dient, in voorkomend geval, een eindwerk in dat hij verdedigt voor een jury die samengesteld is uit docenten die lesgeven aan de afdeling en leden die niet tot de instelling behoren en die, op advies van de Studieraad, door het Instituut voorgedragen worden en door de Franse Gemeenschapscommissie benoemd worden. De jury stelt de praktische modaliteiten vast volgens dewelke de proef verloopt.

De geïntegreerde proef heeft tot doel na te gaan of de student, in de vorm van een synthese, de capaciteiten beheerst die de beslissende eenheden die in het pedagogisch dossier van de afdeling vermeld staan, omvatten.

De student moet de geïntegreerde proef afleggen binnen de termijnen die in het pedagogisch dossier vastgesteld worden.

Een attest van welslagen voor de geïntegreerde proef wordt toegekend aan de student die het bewijs levert dat hij de bekwaamheden die overeenstemmen met de eindcapaciteiten van de afdeling, zoals zij in het pedagogisch dossier nader omschreven zijn, op een voldoende niveau beheerst. De student moet ten minste 60 % van de punten behalen die aan de geïntegreerde proef toegekend worden.

Wanneer een student niet slaagt voor de geïntegreerde proef, kan hij die proef opnieuw afleggen binnen een termijn die niet langer dan drie jaar mag zijn.

## 9.2.3. Afdeling

## 9.2.3.1. Secundair niveau

Aan het einde van de afdeling wordt een getuigschrift van welslagen uitgereikt voor zover de student in het bezit is van de attesten van welslagen voor alle opleidingseenheden van de afdeling en hij een eindresultaat van ten minste 50 % behaalt.

Indien de afdeling een opleidingseenheid omvat die een geïntegreerde proef bevat, telt de geïntegreerde proef voor 1/3<sup>e</sup> van het eindresultaat mee en de beslissende eenheden voor 2/3<sup>e</sup>.

## 9.2.3.2. Hoger niveau

Aan het einde van de afdeling wordt een diploma uitgereikt voor zover de student in het bezit is van de attesten van welslagen voor alle opleidingseenheden van de afdeling en hij een eindresultaat van ten minste 60 % behaalt.

Indien de afdeling een opleidingseenheid omvat die een geïntegreerde proef bevat, telt de geïntegreerde proef voor 1/3<sup>e</sup> van het eindresultaat mee en de beslissende eenheden voor 2/3<sup>e</sup>.

## 10. Beroep

Iedere student heeft het recht om, volgens de modaliteiten die in de loop van het jaar zijn meegedeeld, schriftelijk een beroep in te stellen bij het instellingshoofd, als gevolg van de beslissingen van de Studieraad vergaderend in het raam van een opleidingseenheid « geïntegreerde proef » of van een beslissende eenheid ingericht in het kader van een afdeling of het eindexamen van een afdeling van stelsel 2. In dit beroep dienen de ingeroepen redenen van slechte werking nauwgezet vermeld te worden.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit 2006/257 van het College van de Franse Gemeenschapscommissie tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de onderwijsinstellingen voor sociale promotie die georganiseerd worden door de Franse Gemeenschapscommissie.

Namens het College :

B. CEREXHE,

Voorzitter van het College

Mevr. F. DUPUIS,

Lid van het College, belast met Onderwijs

## 9.2.2. Epreuve intégrée

L'étudiant admis à présenter l'épreuve intégrée dépose, s'il échet, un travail de fin d'études qu'il défend devant un jury composé de professeurs donnant cours dans la section et de membres étrangers à l'institution, proposés par l'Institut, sur l'avis du Conseil des études, et désignés par la Commission communautaire française. Le jury fixe les modalités pratiques du déroulement de cette épreuve.

L'épreuve intégrée 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.

L'étudiant doit présenter son épreuve intégrée dans les délais fixés par le dossier pédagogique.

Une attestation de réussite de l'épreuve intégrée est délivrée à l'étudiant qui fait la preuve qu'il maîtrise, à un niveau suffisant, les compétences correspondant aux finalités de la section, telles que précisées dans le dossier pédagogique. L'étudiant doit obtenir au moins 60 % des points attribués à l'épreuve intégrée.

Lorsque l'étudiant ne réussit pas l'épreuve intégrée, il peut la représenter dans un délai ne dépassant pas trois ans.

## 9.2.3. Section

## 9.2.3.1. Niveau secondaire

Un certificat de réussite est délivré à l'issue de la section pour autant que l'étudiant possède les attestations de réussite de toutes les unités de formation de la section et obtienne un pourcentage final d'au moins 50 %.

Si la section comprend une unité de formation comportant une épreuve intégrée, cette épreuve intégrée intervient pour 1/3 du pourcentage final et les unités déterminantes pour 2/3.

## 9.2.3.2. Niveau supérieur

Un diplôme est délivré à l'issue de la section pour autant que l'étudiant possède les attestations de réussite de toutes les unités de formation de la section et obtienne un pourcentage final d'au moins 60 %.

Si la section comprend une unité de formation comportant une épreuve intégrée, cette épreuve intégrée intervient pour 1/3 du pourcentage final et les unités déterminantes pour 2/3.

## 10. Recours

Tout étudiant a le droit d'introduire un recours écrit, selon les modalités communiquées en cours d'année, auprès du chef d'établissement, suite aux décisions du Conseil des études réuni dans le cadre d'une unité de formation « épreuve intégrée » ou d'une unité déterminante organisée dans le cadre d'une section ou de l'épreuve finale d'une section de régime 2. Ce recours doit préciser les raisons de dysfonctionnement précises qui le motivent.

Vu pour être annexé à l'arrêté 2006/257 du Collège de la Commission communautaire française approuvant le règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement de promotion sociale, organisés par la Commission communautaire française.

Pour le Collège :

B. CEREXHE,

Président du Collège

Mme F. DUPUIS,

Membre du Collège chargé de l'Enseignement