

# INSTITUT ILYA PRIGOGINE

Campus Erasme - Bâtiment P  
808, route de Lennik  
1070 Bruxelles  
Tel: 02 560 29 59

N° matricule : 2.132.070

P.O. : Ilya Prigogine asbl  
Avenue Besme, 97 – 1190 Bruxelles  
N° d'entreprise 458 339 252

**R.O.I. / R.G.E.**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ET GENERAL DES ETUDES**



<b>Chapitre I : Institut Ilya Prigogine</b> .....	3
<b>Chapitre II : Conseil des Etudes et Jury</b> .....	3
Divers.....	4
<b>Chapitre III : Des étudiants</b> .....	5
I. Admission.....	5
II. Droits d'inscription et frais administratifs.....	7
III. Discipline générale .....	7
Droits et devoirs des étudiants .....	7
Mesures disciplinaires .....	8
Le renvoi provisoire.....	9
L'éloignement provisoire à titre de mesure d'ordre.....	9
Renvoi définitif.....	9
IV. Responsabilité et assurances.....	9
V. Présence aux activités d'enseignement .....	10
VI. Cours de pratique professionnelle .....	11
VII. Travail de fin d'études (T.F.E.).....	12
VIII. Stage ou activité professionnelle de formation .....	12
IX. Sanction des études.....	13
Généralités .....	13
Evaluation et sanction des études .....	15
Sessions .....	16
Publication .....	17
Diplômes.....	17
Recours .....	17
<b>Chapitre IV : Bibliothèque</b> .....	18
<b>Chapitre V : Divers</b> .....	19

Remarques préliminaires :

1. Le masculin est employé dans ce document à titre épicène.
2. Les délais imposés par le présent règlement aux Autorités de l'école sont des délais d'ordre, sauf s'ils sont expressément prescrits à peine de nullité ou de déchéance.
3. Le décret dont mention dans ce document est le décret du 16/04/1991 organisant l'enseignement de Promotion sociale.
4. Le présent règlement fait référence à des documents complémentaires, dont les dispositions doivent être respectées au même titre.

## Chapitre I : Institut Ilya Prigogine

### Article 1.1

L'Institut Ilya Prigogine est un établissement d'enseignement supérieur de Promotion sociale. Il est agréé et subventionné par la Communauté française - Direction générale de l'Enseignement non-obligatoire et de la Recherche scientifique.

### Article 1.2

L'Institut Ilya Prigogine est un établissement libre dont le Pouvoir Organisateur (P.O.) est l'Asbl Ilya Prigogine.

### Article 1.3

L'Institut Ilya Prigogine est soumis aux lois, décrets, arrêtés royaux, arrêtés de l'Exécutif ainsi qu'aux instructions émanant de la Communauté française - Direction générale de l'Enseignement non-obligatoire et de la Recherche scientifique -, et relatifs à l'enseignement libre subventionné de Promotion sociale.

### Article 1.4

La langue véhiculaire est le français.

## Chapitre II : Conseil des Etudes et Jury

### Article 2.1

Un Conseil des études est constitué pour chaque unité d'enseignement (U.E.) et pour chaque section, conformément au décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.

Le Conseil des études est chargé de prendre, dans les limites et conditions fixées par les dossiers de référence et les règlements généraux des études, les décisions relatives :

- à l'admission des étudiants
- au suivi pédagogique des étudiants
- à la sanction des études.

Ces décisions sont définitives et sont consignées dans des procès-verbaux signés par les membres du Conseil des Etudes.

Pour l'admission aux unités d'enseignement et la sanction de celles-ci, le Conseil des Etudes est autorisé à prendre en considération des capacités acquises :

- dans tout enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- dans tout enseignement organisé, subventionné ou reconnu par la Communauté flamande ou la Communauté germanophone ainsi que dans tout enseignement organisé, subventionné ou reconnu par les autorités compétentes en matière d'enseignement de pays tiers à la Belgique, pour autant que ledit Conseil dispose des éléments probants nécessaires;
- dans les centres de formation de l'Office de formation de l'Office communautaire et régional de la formation professionnelle et de l'emploi, de l'Office régional bruxellois de l'Emploi, les centres de formation professionnelle des demandeurs d'emploi et des travailleurs francophones de la Région de Bruxelles-capitale ainsi que les centres de formation permanente pour les classes moyennes et les petites et moyennes entreprises;
- dans les organismes de formation agréés en vertu du décret du 17/07/1987 relatif à l'agrément et au subventionnement de certains organismes exerçant des activités d'insertion socioprofessionnelle ou de formation professionnelle continuée ou de l'arrêté du 16/09/1991 relatif à l'agrément et au subventionnement d'entreprises d'apprentissage professionnel;
- dans des organismes d'éducation permanente tels que définis et reconnus par le décret du 17/07/2003 relatif au soutien de l'action associative dans le champ de l'éducation permanente ;
- par l'obtention d'un titre de compétence délivré par un centre de validation agréé par le Consortium de validation des compétences ;
- par expérience professionnelle;
- par formation professionnelle et/ou personnelle.

A l'exception des cas prévus par le paragraphe précédent, seul le Conseil des Etudes est habilité à vérifier les capacités préalables requises à l'admission et les capacités terminales permettant la sanction d'une unité de formation.

La décision du Conseil des Etudes de reconnaître que le candidat possède les capacités préalables requises à l'admission dans une unité d'enseignement ne peut, de ce seul fait, entraîner la délivrance d'une attestation de réussite d'une autre unité d'enseignement.

Les procédures relatives à la sanction des études ne peuvent être utilisées que pour délivrer à un étudiant une (ou plusieurs) attestation(s) de réussite lui permettant de capitaliser l'ensemble des attestations de réussite des unités de formation nécessaires à la certification d'une section.

### Article 2.2

- Pour chaque unité d'enseignement (autre que l'épreuve intégrée), le Conseil des études comprend un membre du personnel directeur de l'Etablissement ou son délégué et le ou les membres du personnel chargés de cours pour le groupe d'étudiants concerné.
- Pour la sanction d'une unité d'enseignement « épreuve intégrée » et la sanction d'une section, le jury d'épreuve intégrée comprend :
- un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué, ce dernier n'appartenant pas au Conseil d'études de l'unité d'enseignement ou de la section concernée ;

- au moins un chargé de cours de l'unité d'enseignement intitulée « Epreuve intégrée » ;
- au moins trois chargés de cours de la section dont au moins un chargé de cours d'une unité d'enseignement déterminante de la section. Si la section comporte moins de trois chargés de cours, tous les chargés de cours sont membres du jury d'épreuve intégrée
- de une à trois personnes étrangères à l'établissement. Ces dernières sont choisies par le pouvoir organisateur ou son délégué, en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de la section. Le nombre de personnes étrangères à l'établissement ne pouvant être supérieur au nombre de chargé de cours.

Le Ministre peut mandater un délégué pour assister aux opérations d'évaluation. Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative.

La liste comportant les noms et qualité des membres du Conseil des études ou du Jury d'épreuve intégrée est annexée au procès-verbal de délibération.

#### Article 2.3

- Tous les membres visés à l'article 2.2 ont voix délibérative.
- La Direction ou son délégué préside le Conseil des études et le Jury d'épreuve intégrée.
- Les procès-verbaux des réunions et des délibérations mentionneront les présents, absents (pas de motif valable ou non excusés) et excusés (motif valable).

#### Article 2.4

- Pour délibérer valablement, deux tiers au moins des membres du Conseil des études ou du Jury d'épreuve intégrée doivent être présents. Le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée délibèrent collégalement et prennent, autant que faire se peut, leurs décisions sur base d'un consensus. A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue (soit la moitié des voix plus une) des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.
- Le Président du Conseil des études ou du Jury d'épreuve intégrée clôt la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants de l'unité d'enseignement concernée. Les décisions sont susceptibles de modification aussi longtemps que la délibération n'est pas clôturée.
- Les délibérations du Conseil des études ou du Jury d'épreuve intégrée ont lieu à huit clos ; elles sont souveraines et irrévocables. Elles sont actées dans un procès-verbal qui mentionne la date d'affichage et le mode de communication des résultats et sont cosignées par au moins deux tiers des membres du Conseil des études ou du Jury d'épreuve intégrée.

#### Article 2.5

Si un étudiant est le conjoint, le parent ou l'allié (jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré) d'un membre du personnel enseignant, l'Etablissement prend toutes les mesures adéquates pour éviter, dans la mesure du possible, qu'il soit évalué par cet enseignant. Si aucune solution ne peut être trouvée à cet égard, les précautions suivantes doivent être prises :

- en cas d'examen oral : présence d'un témoin non apparenté à l'enseignant et/ou à l'étudiant.
- en cas d'examen écrit : faire appel à un examinateur (enseignant interne ou externe ou professionnel expert du domaine concerné par l'évaluation) qui corrigera l'examen.

Il est interdit à un membre du personnel enseignant de participer à la délibération d'une évaluation de son conjoint ou parent/allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré.

Le membre du personnel enseignant qui doit procéder à une évaluation de son conjoint ou d'un parent/allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré le fait en respectant les principes de neutralité, d'impartialité et d'égalité envers tous les étudiants.

#### Article 2.6.

- Les procès-verbaux du Conseil des études en matière d'admission dans une U.E. sont conservés pendant quatre ans au siège de l'établissement et doivent pouvoir être présentés à tout moment aux membres des services d'inspection et de vérification de l'enseignement de promotion sociale.
- Les procès-verbaux relatifs à une procédure de reconnaissance des capacités acquises par application de l'article 2.1 du R.O.I. / R.G.E., sont conservés pendant au moins quatre ans après la réussite de l'épreuve intégrée de la section concernée.
- Les procès-verbaux du Conseil des Etudes (ainsi que les éléments ayant permis de fonder sa décision) relatifs au suivi des étudiants sont conservés pendant quatre ans,
- Les procès-verbaux relatifs à des dispenses ainsi que les preuves ayant permis de fonder la décision sont conservés au siège de l'établissement pendant quatre ans et doivent pouvoir être présentés à tout moment aux membres des Services d'inspection et de vérification de l'enseignement de promotion sociale.
- Les procès-verbaux de délibération, relatifs à la sanction des études, sont conservés pendant 30 ans.

#### **Divers**

#### Article 2.7

Chaque établissement tient pendant quatre ans à la disposition de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale :

- a) Les travaux des épreuves écrites ayant servi de base à l'admission et la sanction d'une unité d'enseignement à l'exclusion des éléments d'évaluation formative ;
- b) Le procès-verbal des questions orales et les principaux éléments de réponse ayant servi de base à l'admission ou à la sanction d'une unité d'enseignement ;
- c) Le procès-verbal reprenant la description et les conditions de réalisation d'un travail ayant servi de base à l'admission ou à la sanction d'une unité d'enseignement.

Tous les documents visés sous a), b), et c) indiquent la note attribuée.

Tous les documents visés sous b) et c) comportent, en, outre, la signature d'au moins un des membres du Conseil des études, au nom de celui-ci.

## Chapitre III : Des étudiants

### I. Admission

#### Article 3.1.1

L'inscription à l'Institut Ilya Prigogine implique l'acceptation du présent règlement.

#### Article 3.1.2

- L'admission d'un étudiant s'effectue au niveau de l'unité d'enseignement (U.E.). Tout étudiant est tenu de s'inscrire dans chacune des unités d'enseignement qu'il souhaite suivre.
- La réinscription dans une unité d'enseignement n'est jamais automatique. Les étudiants sont donc tenus de renouveler leur inscription.
- Aucun étudiant ne peut assister à une activité d'enseignement sans être inscrit régulièrement dans l'unité d'enseignement concernée, sauf dérogation accordée par la Direction.
- En ce qui concerne les bacheliers correspondant (bachelier en psychomotricité), 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.
- Est considéré comme régulièrement inscrit, l'étudiant :
  - ✚ qui remplit les conditions d'admission telles que décrites dans la brochure relative aux modalités d'inscription ;
  - ✚ qui a remis à l'Institut Ilya Prigogine le dossier administratif complet, conformément aux directives reprises dans la brochure relative aux modalités d'inscription ;
  - ✚ dont la demande d'inscription a été acceptée ;
  - ✚ qui a réglé l'ensemble des frais afférents à l'inscription, est présent à l'Institut Ilya Prigogine et suit les cours de manière assidue avant la fin du 1<sup>er</sup> dixième des cours, sauf dérogation écrite accordée par le chef d'établissement, le Conseil des études ou, dans certains cas particuliers, par la Communauté française.
- Si un étudiant a été exceptionnellement inscrit malgré un dossier incomplet, il a l'obligation de fournir le(s) document(s) manquant(s), dans les plus brefs délais suivant la demande, et au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année académique en cours (sauf dérogation accordée par la Direction de l'Etablissement pour les documents dont l'obtention est retardée du fait d'une Administration), sous peine de perdre le statut d'étudiant régulier.  
De même, tout document complémentaire qui serait requis pour la régularisation d'un dossier, sera fourni dans les plus brefs délais suivant la demande, sous peine de perdre le statut d'étudiant régulier.  
Dans les deux cas, l'étudiant sera averti par tableau d'affichage, un chargé de cours ou le secrétariat.
- Les frais afférents à l'inscription ainsi que le dossier de l'étudiant ne sont pas récupérables en cas d'abandon des cours, ni en cas d'exclusion.
- Aucun document d'inscription ni aucune attestation de fréquentation ne sera délivré aussi longtemps que le dossier administratif ne sera pas en ordre et que l'ensemble des frais relatifs aux études n'aura pas été payé.
- L'étudiant signale sans délai au secrétariat tout changement relatif à son dossier (changement d'adresse, de téléphone, obtention d'un document, ...).
- A sa demande d'inscription, l'étudiant est tenu d'informer la Direction s'il souffre d'une déficience, d'un handicap ou d'une pathologie qui nécessite des modalités particulières pour le suivi des cours et le passage des évaluations.
- La Direction de l'école n'utilise les informations recueillies auprès des étudiants que dans le but de la gestion de leur dossier, ainsi qu'à des fins pédagogiques et de statistiques. Ces données ne sont en aucun cas communiquées à des tiers excepté à la Communauté française. L'étudiant peut avoir accès aux données le concernant et y apporter les corrections nécessaires auprès du secrétariat.
- Les étudiants sont susceptibles d'être filmés ou enregistrés durant leurs activités au sein de l'école. Tout enregistrement, ainsi que son usage, est indiqué à l'étudiant avant le début de celui-ci. Les images et/ou le son ainsi pris sont susceptibles d'être utilisés :
  - aux fins de vérification du déroulement d'un examen ou d'un exercice,
  - à des fins de promotion de l'école.L'étudiant informe la Direction s'il souhaite s'opposer à l'utilisation des images et/ou sons enregistrés dans le cadre ci-avant exposé.

#### Article 3.1.3

L'étudiant doit apporter la preuve qu'il maîtrise les capacités préalables requises ou possède les titres qui peuvent en tenir lieu tel que cela est précisé au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement.

Le Conseil des études est chargé de vérifier, avant la fin du premier dixième de l'unité d'enseignement, si cette condition est respectée.

Pour tout étudiant qui s'inscrit au-delà de cette date, cette vérification s'effectue dès l'inscription. Dans ce cas, l'étudiant n'est pas considéré comme étudiant régulier au premier dixième.

## **V.A.E.**

### Article 3.1.4

Dans le cadre de la vérification dont question à l'article 3.1.3, le Conseil des Etudes peut, conformément à l'article 2.1. du R.O.I./ R.G.E., considérer qu'un (plusieurs) titre(s) d'études obtenu(s) dans tout enseignement ainsi qu'un (plusieurs) titre(s) de compétences délivré(s) par un centre de validation de compétences agréé peut(vent) tenir lieu de titres visés au 1<sup>er</sup> alinea. Le Conseil des Etudes ne vérifie pas par une nouvelle épreuve la maîtrise des compétences attestées par un titre de compétences délivré par un centre de validation agréé.

De même, le Conseil des Etudes peut considérer que des documents délivrés par des centres ou organismes de formation et d'éducation permanente reconnus ou des documents justifiant d'une expérience ou d'une formation professionnelle tiennent lieu de preuve des capacités préalables requises.

En cas d'absence de titres ou de documents visés dans le présent article ou lorsque le Conseil des Etudes juge ceux-ci insuffisants, il procède à la vérification desdites capacités par épreuve(s) ou test(s).

Par étudiant, cette procédure ne peut concerner plus de 120 crédits d'une même section.

### Article 3.1.5

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

### Article 3.1.6

A l'exception de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », le Conseil des études peut refuser, sur décision motivée, à un étudiant qui en fait la demande, une troisième inscription dans une unité d'enseignement donnée.

N'est pas autorisé à se réinscrire, l'étudiant qui n'a pas participé activement à l'évaluation finale des cours constituant une Unité d'Enseignement (absence, feuille blanche, ...). Cette clause ne peut être annulée par la remise de certificats médicaux.

### Article 3.1.7

#### ***Etudiants de nationalité hors Union européenne (U.E.)***

La circulaire n° 000513 du 29/04/03 de l'Administration générale de L'Enseignement et de la Recherche scientifique, réglementant l'accès à l'enseignement de promotion sociale aux étudiants de nationalité étrangère hors U.E. stipule que ces étudiants ne peuvent poursuivre les études entreprises en Belgique, en promotion sociale, que moyennant les conditions suivantes :

- être inscrits dans une formation reconnue comptabilisant au minimum 480 périodes,
- ne changer qu'une seule fois d'orientation durant l'ensemble du cursus scolaire en promotion sociale,
- participer aux évaluations,
- avoir réussi des U.E. totalisant 240 périodes ou, en cas d'échec, ne recommencer une même année scolaire qu'une seule fois.

Ces conditions sont complémentaires aux modalités stipulées dans les articles précédents et suivants.

### Article 3.1.8

L'Institut Ilya Prigogine peut refuser le droit à l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet dans l'Etablissement, au cours de l'année académique précédente, d'une sanction disciplinaire, prise dans le cadre des sanctions définies par le règlement des études, ayant entraîné son éloignement de l'Institut Ilya Prigogine pour le reste de l'année académique.

### Article 3.1.9

En cas de fraude lors de l'inscription (déclaration mensongère ou usage de documents falsifiés notamment), l'étudiant perd immédiatement la qualité d'étudiant régulièrement inscrit, de même que les effets de droit attachés à la réussite d'épreuves. Toute déclaration erronée ou fausse entraîne l'invalidation de plein droit de l'inscription ou de la réinscription. Dans ce cas, les droits éventuellement versés ne sont pas remboursés.

### Article 3.1.10.

Dans le cadre des stages :

- l'étudiant est soumis au suivi par la médecine du travail de l'école. Certains stages prévoyant un examen médical, l'étudiant qui ne se rend pas à la convocation à l'examen médical est passible de sanctions disciplinaires. Si le refus persiste, l'étudiant refuse une condition essentielle de son inscription ; celle-ci sera résiliée à la date de la seconde visite à laquelle l'étudiant ne s'est pas présenté.
- Une vaccination obligatoire contre l'hépatite A et B est imposée à tous les étudiants de la catégorie paramédicale, sauf ceux qui apporteraient la preuve de cette vaccination. L'étudiant qui refuserait cette vaccination pour des raisons morales, éthiques, philosophiques ou médicales, pourra se voir refuser l'accès au stage.
- Toute étudiante enceinte est tenue de déclarer sa grossesse à la médecine du travail.
- Pour certaines U.E. « stages », un extrait de casier judiciaire (modèle 2 - enseignement) délivré par le lieu de résidence et datant de moins de six mois est exigé. En cas de non-dépôt de ce certificat avant le 1<sup>er</sup> dixième de l'U.E., l'étudiant sera considéré comme non inscrit dans cette U.E.

## **II. Droits d'inscription et frais administratifs**

### **Article 3.2.1**

Les frais couvrant l'organisation des cours et des examens ainsi que le droit d'inscription (montant sous réserve de modifications) exigé par la Communauté française, ont été fixés comme suit pour l'année académique 2016-2017:

Bachelier en optique-optométrie	Niveau 1	1078,90 €	Niveau 2	1087,70 €	Niveau 3	1239,55 € (*)
Bachelier en psychomotricité	Niveau 1	892,78 €	Niveau 2	866,66 €	Niveau 3	709,90 € (*)

(\*) Inscription à l'épreuve intégrée comprise

Ces montants incluent la fourniture de photocopies et de syllabus, les fournitures diverses pour les cours de pratique, l'achat et l'entretien de matériel (pédagogique et de laboratoire), l'organisation et le suivi des stages et de la recherche, la consultation de la bibliothèque, les assurances, l'intervention de personnes ressources,...

Ne sont pas inclus : l'achat de livres et de matériel qui deviendront propriété de l'étudiant, les déplacements pour les cours ou les stages, les frais (transport, logement, repas) engendrés par les activités extra-muros (cours, visites, excursions, séminaires, congrès, ...). Ces frais restent à charge de l'étudiant.

Les montants mentionnés dans le tableau ci-dessus comprennent les documents administratifs. En cas de demande de duplicata de documents déjà donnés à l'étudiant, les tarifs suivants sont d'application :

- 15 € pour la carte d'étudiant,
- 2 € pour tout autre document.

## **III. Discipline générale**

### ***Droits et devoirs des étudiants***

#### **Article 3.3.1**

- Les étudiants sont soumis à l'autorité du personnel directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation et administratif de l'Institut Ilya Prigogine.
- Les étudiants observeront les consignes courantes de savoir-vivre. Une conduite et une tenue correctes sont exigées tant au sein de l'Etablissement, qu'aux abords de celui-ci ainsi que sur le lieu de stage et tout endroit où des activités d'enseignement sont organisées.
- Le port de couvre-chefs est interdit à l'intérieur de l'Etablissement, excepté pour raison médicale. Ceux-ci seront dès lors retirés dès l'entrée dans l'Etablissement.
- Les étudiants ne peuvent afficher de signe distinctif particulier d'appartenance à une idéologie, une philosophie, une religion, un engagement politique.
- Toute publicité ou toute propagande pour un mouvement politique, philosophique ou religieux est interdit.
- L'étudiant s'engage à respecter le droit à la vie privée de toutes les personnes qu'il serait amené à rencontrer dans le cadre de ses études. Entre autres, il s'interdit de mettre à disposition du public, d'autres étudiants ou du personnel de l'Etablissement, sur internet ou sur tout autre support que ce soit, toute photo ou tout texte, sans l'accord des personnes qui y figurent ou qui y sont mentionnées.
- Les travaux, vidéos et Cd-rom réalisés par les étudiants dans le cadre des activités d'enseignement de l'Institut Ilya Prigogine. deviennent la propriété de l'Institut Ilya Prigogine et pourront être utilisés et diffusés par l'Institut Ilya Prigogine ou le Pouvoir organisateur, sans aucun dédommagement pour l'étudiant.
- Les étudiants sont tenus au respect de la déontologie de la profession concernée par leur formation, ainsi qu'au secret professionnel.
- Aucun affichage ne peut se faire dans l'Etablissement sans l'accord de la Direction.
- Il est interdit aux étudiants de fonder ou d'organiser, au sein de l'Etablissement, des groupements ou des sociétés se prévalant de l'Institut Ilya Prigogine de quelque nature qu'ils soient, sans l'autorisation préalable de la Direction. Il est par ailleurs strictement interdit de fonder quelque groupement que ce soit dont les objectifs seraient contraires au PPSC (Projet pédagogique, social et culturel) de l'Etablissement.
- Sous la surveillance des membres du personnel et en accord avec la Direction, les étudiants peuvent organiser des réunions à but scientifique ou simplement récréatif dans les locaux scolaires, à condition que l'organisation des cours ne soit pas perturbée.
- Les étudiants ne peuvent introduire dans l'Etablissement des objets, matières ou documents, sans rapport avec la formation qui leur est donnée ou qui pourraient nuire à leurs condisciples, au personnel ou à la réputation de l'Etablissement.
- Il est interdit d'exercer, dans l'enceinte de l'Etablissement et aux abords directs de celle-ci, une activité étrangère au programme scolaire. Aucune collecte ou vente ne peut être organisée sans l'autorisation préalable de la Direction.

#### **Article 3.3.2**

Les étudiants attendront le début des cours dans l'espace prévu à cet effet. L'étudiant en retard est prié de ne pas déranger le bon déroulement du cours auquel il devait assister et d'attendre une interruption. Les étudiants ne peuvent se trouver dans un local de cours sans la présence d'un chargé de cours, d'un membre du personnel administratif ou de la Direction, sauf autorisation préalable de la Direction.

#### **Article 3.3.3**

- Chaque étudiant veille à respecter et à tenir en ordre les locaux.  
Nul ne peut toucher aux équipements pédagogiques, aux appareils d'éclairage, de projection, de chauffage, de ventilation, sans l'autorisation d'un chargé de cours.

Le matériel pédagogique mis à sa disposition sera restitué dans le bon état dans lequel il a été confié, à l'endroit et dans le délai fixé par le chargé de cours ou un autre membre du personnel.

- Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments. Les instructions à suivre en cas d'incendie sont affichées. Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les instructions données par le personnel seront scrupuleusement observées dans tous les locaux.
- La consommation et la vente de boissons alcoolisées et de drogue sont interdites tant au sein de l'Etablissement qu'aux abords directs de celui-ci. Les étudiants ne consommeront ni boissons, ni aliments dans les locaux à usage pédagogique. Ils seront attentifs à ne pas polluer les abords de l'Etablissement en y jetant mégots, boîtes et/ou emballages divers.
- Toute blessure, même légère, sera signalée immédiatement à un membre du personnel administratif ou à la Direction et les mesures les plus adéquates seront prises dans les plus brefs délais.
- L'utilisation d'appareils de télécommunication (tels GSM, MP3....) et de loisirs est interdite dans les locaux à usage pédagogique. Lors des épreuves d'évaluation, ces appareils ne seront en aucun cas tolérés ; ils seront coupés et mis systématiquement hors de portée sous peine d'exclusion de l'étudiant de l'épreuve en cours.

#### Article 3.3.4

- L'étudiant sera particulièrement attentif au respect du droit d'auteur. L'étudiant doit être conscient que la violation de ce principe le rend non seulement passible de sanctions au sein de l'Institut Ilya Prigogine mais aussi de poursuites devant les tribunaux pénaux et civils. L'étudiant s'engage en conséquence à indiquer scrupuleusement les sources utilisées pour la rédaction de ses travaux et projets.
- Toute atteinte à la propriété intellectuelle ou toute transgression des règles élémentaires de la déontologie scientifique est considérée comme fraude et sera sanctionnée comme telle.  
Constitue notamment une fraude :
  - toute altération consciente et volontaire des résultats d'investigation,
  - l'absence de respect ou de reconnaissance du travail d'autrui, y compris le copiage ou la reproduction abusive de l'œuvre d'autrui ainsi que l'absence ou l'insuffisance nette de références aux sources citées.
  - l'amélioration excessive ou inappropriée de mérites scientifiques.
- Les supports de cours proposés par les enseignants sont et restent la propriété intellectuelle de leur auteur. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés par les étudiants à d'autres fins que l'étude, ni être diffusés par ces derniers, de quelque manière que ce soit.

#### Article 3.3.5

Tout étudiant a le devoir de se tenir informé en consultant régulièrement (au minimum une fois par jour) les tableaux d'affichage de l'Institut Ilya Prigogine ainsi que sa boîte mails et de se conformer aux directives qui y sont communiquées.

#### Article 3.3.6

Les dispositions reprises aux articles 3.3.1 à 3.3.5 sont également applicables à toute activité d'enseignement exercée en-dehors de l'Etablissement.

### **Mesures disciplinaires**

#### Article 3.3.7

Des sanctions seront prises à l'encontre des étudiants dont le comportement n'est pas en accord avec la mission éducative de l'Etablissement ou le présent règlement. Ces sanctions pourront aller du simple avertissement à l'exclusion définitive de l'étudiant.

#### Article 3.3.8

Tout dommage causé par un étudiant à un bien meuble ou immeuble de l'Institut Ilya Prigogine du P.O. ou de son personnel sera réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être prises. Les dégâts dont l'auteur resterait inconnu seront réparés aux frais de tous les étudiants qui fréquentent les lieux où les dégâts auraient été constatés.

Toute dégradation volontaire constitue une faute grave.

#### Article 3.3.9

L'étudiant, auteur d'un fait qui compromet le bon fonctionnement de la mission pédagogique et éducative de l'Institut Ilya Prigogine commis dans l'enceinte de l'Etablissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées hors de l'Etablissement, peut se voir appliquer les sanctions suivantes :

- le rappel à l'ordre,
- le renvoi provisoire, pour un maximum de cinq jours ouvrables, des activités d'enseignement,
- l'éloignement provisoire à titre de mesure d'ordre,
- le renvoi définitif,
- le refus aux autres évaluations constituant de l'U.E. concernée en cas de fraude (voir articles 3.9.8 et 3.9.9).

Différents types de manquement ou de non-respect de la discipline peuvent constituer une faute grave, tels violence (physique, sexuelle ou verbale) ou exercice d'une pression psychologique insupportable (par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation) envers les étudiants, le personnel ou la Direction – racket à l'encontre d'un autre étudiant de l'Etablissement – détention ou usage d'une arme – fraude, plagiat ou faux en écriture - non-respect des directives de la Direction ou du personnel - dégradation volontaire - négligences répétées dans le travail - perturbation du bon déroulement des activités d'enseignement - comportement portant atteinte et préjudice à la réputation de l'Etablissement, - non-participation comme cobaye dans le cadre d'un cours ou d'une évaluation pratique d'un autre étudiant (liste non exhaustive).

La sanction doit être proportionnée à la gravité du fait. Cette gravité est appréciée au regard de l'ampleur de l'atteinte au bon fonctionnement ou sur base de la répétition de faits eux-mêmes, peu graves, mais déjà sanctionnés auparavant.



Un même fait disciplinaire ne peut donner lieu qu'à une seule sanction.

Lorsque les faits ont été commis à plusieurs, la situation de chaque étudiant sera analysée individuellement.

Toute décision portant sanction disciplinaire est notifiée à l'étudiant sous pli recommandé ou moyennant remise d'un écrit contre accusé de réception. Le courrier contient l'indication des dispositions du présent règlement qui sont appliquées, les faits qui fondent la décision ainsi que les considérations retenues pour en apprécier la gravité.

La Direction se réserve le droit, si les faits commis par l'étudiant le justifient, d'informer les autorités compétentes.

#### Le rappel à l'ordre

Le rappel à l'ordre est prononcé par la Direction.

Il ne peut être prononcé qu'après audition de l'étudiant.

#### Le renvoi provisoire

Le renvoi provisoire est prononcé par la Direction pour un maximum de cinq jours ouvrables.

La Direction se réserve le droit de compléter ou de remplacer cette mesure par une autre sanction qu'il jugera plus adaptée à la faute commise par l'étudiant (telle que, par exemple, l'accomplissement d'un travail utile à la communauté scolaire).

L'audition préalable au prononcé fait l'objet d'un courrier adressé à l'étudiant sous pli recommandé ou moyennant remise d'une lettre contre accusé de réception. Le courrier contient outre le jour, l'heure et l'endroit où il y sera procédé, l'indication précise du ou des faits reprochés ainsi que la sanction envisagée.

L'étudiant peut, lors de l'audition, se faire assister de la personne de son choix et faire entendre toute personne qu'il juge utile à l'établissement ou la contestation de la matérialité des faits.

#### L'éloignement provisoire à titre de mesure d'ordre

Lorsque l'intérêt de l'Institut Ilya Prigogine l'exige, la Direction peut, à titre de mesure d'ordre, en attendant l'issue d'une procédure de renvoi définitif et sans préjuger du résultat de cette dernière, interdire l'accès de l'Institut Ilya Prigogine à l'étudiant qui en est l'objet.

L'éloignement provisoire ne peut être prononcé pour un terme excédant 15 jours ouvrables.

#### Renvoi définitif

Cette sanction est décidée par la Direction. Elle nécessite que soit préalablement pris l'avis du Conseil des Etudes. Cet avis est versé au dossier disciplinaire qui peut être consulté par l'étudiant.

L'audition préalable au prononcé d'un renvoi définitif fait l'objet d'un courrier adressé à l'étudiant sous pli recommandé ou moyennant remise d'une lettre contre accusé de réception. Le courrier contient outre le jour, l'heure et l'endroit où il y sera procédé, l'indication précise du ou des faits reprochés, la possibilité de consulter le dossier disciplinaire au secrétariat de l'Institut Ilya Prigogine (pendant les heures d'ouverture du secrétariat) ainsi que la sanction envisagée.

Ce courrier est déposé à la poste au plus tard 8 jours ouvrables avant celui prévu pour l'audition.

L'étudiant peut, lors de l'audition, se faire assister de la personne de son choix et faire entendre toute personne qu'il juge utile à l'Etablissement ou à la contestation de la matérialité des faits.

Toutes les pièces relatives à une sanction disciplinaire sont versées au dossier disciplinaire qui peut être consulté par l'étudiant.

### **IV. Responsabilité et assurances**

#### Article 3.4.1

Les étudiants sont couverts par une assurance pour tout accident survenu durant le déroulement des activités d'enseignement (stages y compris), ainsi que sur le chemin de ces activités, excepté si l'étudiant s'y rend en véhicule motorisé, l'assurance de ce dernier devant alors couvrir l'étudiant.

Les étudiants partant à l'étranger, dans le cadre d'un stage, sont également couverts par une assurance, mais celle-ci exclut les frais de rapatriement. Si l'étudiant désire prendre une assurance rapatriement, il le fait à ses propres frais.

Pour ce qui concerne les déplacements à l'étranger d'étudiants dans le cadre d'activités de groupe, organisées par l'Etablissement et avec l'accord du Directeur, une assurance rapatriement peut être prévue par l'Etablissement, en fonction de la fiabilité du système de santé sur place. Les étudiants sont invités à s'informer sur ce point avant le voyage.

#### Article 3.4.2

Pour se rendre aux activités d'enseignement (stages y compris) ou pour retourner à leur domicile, les étudiants doivent suivre le chemin normal, le plus direct, afin de bénéficier de la couverture de la police d'assurance contractée par le Pouvoir organisateur.

#### Article 3.4.3

Les étudiants venant aux cours en véhicule (motorisé ou non) l'utilisent et le garent sous leur propre responsabilité.

L'Institut Ilya Prigogine n'assume aucune responsabilité du chef des accidents causés aux véhicules (motorisés ou non) des étudiants par quelque cause que ce soit.

#### Article 3.4.4

Dans la mesure où la responsabilité civile de l'Institut Ilya Prigogine est engagée, tout accident survenu à un(e) de ses étudiant(e) lors d'une activité d'enseignement organisée dans ou en-dehors de l'établissement, devra être signalé immédiatement à un enseignant et au secrétariat, afin de compléter la déclaration d'accident. Une déclaration tardive dégage l'établissement et la compagnie d'assurances de leurs responsabilités.

En fonction de critères qualitatifs et de sécurité, l'Etablissement s'efforcera de ne pas dépasser un nombre critique d'étudiants selon les types de cours, l'encadrement, l'équipement ou les locaux dont il dispose.

#### Article 3.4.5

L'Institut Ilya Prigogine n'est pas responsable des vols et pertes d'objets quelconques appartenant aux étudiants et qui surviendraient dans ses locaux.

### **V. Présence aux activités d'enseignement**

#### Article 3.5.1

- L'enseignement étant fondé sur les principes de l'évaluation formative et continue, la présence aux activités d'enseignement est obligatoire.
- L'étudiant respectera scrupuleusement les horaires des activités d'enseignement des U.E. dans lesquelles il est inscrit.
- Seul la Direction ou son délégué en cette matière peut autoriser un retard, une absence ou en accepter la justification. En cas d'acceptation, la justification sera considérée comme « valable ».
- Tout retard sera indiqué sur la liste des présences. Il est interdit de quitter une activité d'enseignement en cours sans autorisation délivrée par la Direction ou le chargé de cours, avant la fin prévue pour celle-ci.
- Le chargé de cours peut interdire l'accès à une activité d'enseignement à un étudiant retardataire.
- Dans le décompte des absences, un retard ou un départ anticipé dont la justification n'est pas acceptée comme valable, est comptabilisé comme une absence à la période de cours considérée.

Par activité d'enseignement, on entend :

- les cours théoriques, les séances d'application, les travaux pratiques, les laboratoires, les activités didactiques, les travaux, projets et autres activités organisés en application des dossiers pédagogiques,
- le T.F.E. (travail de fin d'études),
- les stages et les activités professionnelles de formation prévus aux dossiers pédagogiques, organisés individuellement ou en groupe, leurs séances d'encadrement collectif et individuel, leur rapport,
- les séances de préparation à l'épreuve intégrée,
- la remédiation,
- les évaluations continues et finales.

L'évaluation continue est :

- formative auquel cas elle peut conduire à des remédiations,
- certificative et dans ce cas est prise en considération pour évaluer les acquis d'apprentissage.

L'ensemble des activités d'enseignement peut être organisé en tranches horaires, comportant au minimum 50 minutes.

Les activités organisées dans le cadre des bacheliers - à l'exclusion de la remédiation - sont découpées en crédits.

Un crédit est une unité qui sert à quantifier le temps consacré par l'étudiant, à une activité d'apprentissage dans une discipline déterminée. Il correspond forfaitairement à 30 heures d'activités d'apprentissage. Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés directement par l'Etablissement, mais comprend d'autres activités associées, tels les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves, ... Les activités de mise à niveau, de remédiation, d'autoformation et d'enrichissement personnel ne font pas l'objet d'une estimation en crédits.

Les activités d'enseignement sont susceptibles d'être dispensées du lundi au samedi entre 7h et 23 heures.

#### Article 3.5.2

L'assiduité est déterminée par U.E.

L'étudiant satisfait à la condition d'assiduité d'une U.E., s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de 40 % des activités d'enseignement de l'U.E. dont il n'est pas dispensé. Les absences justifiées par un motif valable (voir article 3.5.1) ne peuvent dépasser 30 % des activités d'enseignement de l'U.E., sauf dérogation accordée par la Direction.

Seuls les étudiants régulièrement inscrits recevront les attestations de fréquentation ou tout autre document que l'Etablissement est habilité à leur délivrer.

#### Article 3.5.3

L'étudiant ne répondant plus aux conditions d'assiduité aux activités d'enseignement d'une unité d'enseignement s'exclut automatiquement de l'U.E. Il perd son statut d'étudiant régulier, ce qui implique l'interdiction de prendre part aux activités d'enseignement, de participer aux évaluations et de se réinscrire dans l'U.E. et, le cas échéant, dans la section.

Seul le Conseil des Etudes pourra déroger à cette interdiction moyennant décision valablement justifiée.

Les exclusions sont notifiées par courrier recommandé envoyé à l'étudiant ou remis à celui-ci contre accusé de réception.

#### Article 3.5.4

Toute absence doit être justifiée par écrit.

Les absences de 3 jours consécutifs ou plus sont à justifier par un certificat médical.

Des absences pour raison médicale répétées (d'une durée de moins de 3 jours consécutifs) sont à justifier par un certificat médical, dès le 6<sup>ème</sup> jour d'absence.

Les justificatifs, médicaux ou non, doivent parvenir au plus tard à l'Institut Ilya Prigogine dans les 3 jours ouvrables suivant le début de l'absence. L'étudiant doit tenir l'Etablissement au courant de l'évolution de la maladie, régulièrement et au maximum après 21 jours d'absence. En cas de maladie de longue durée, le certificat médical sera renouvelé régulièrement (au minimum une fois par mois).

Tout certificat ou document justificatif sera toujours un original.

#### Article 3.5.5

Le conseil des études peut dispenser un étudiant, à la demande de celui-ci, de tout ou partie d'une ou de plusieurs activités d'enseignement d'une ou de plusieurs unités d'enseignement. Pour ce faire, l'étudiant fait la preuve qu'il maîtrise les acquis

d'apprentissage au moins équivalents, obtenus par le biais d'activités d'enseignement ou par le biais d'activités d'apprentissage non formel ou informel. Dans le cas où le Conseil des études juge ces éléments peu probants, il procède à la vérification des dits acquis d'apprentissage par épreuve ou test.

L'étudiant ne peut cependant être dispensé de l'ensemble des activités de l'unité d'enseignement concernée.

La demande de dispense doit parvenir au Directeur de l'Établissement au plus tard avant le 1<sup>er</sup>/10<sup>ème</sup> de l'U.E. concernée. En attendant la notification de l'accord de la dispense, l'étudiant doit suivre le(s) cour(s) pour lequel/lesquels une dispense a été demandée.

L'étudiant dispensé d'une partie d'U.E. est considéré comme régulièrement inscrit dans cette U.E.

La réussite d'un ou plusieurs cours d'une U.E. non réussie n'entraîne jamais la dispense de ce/ces cours.

#### Article 3.5.6

Sous réserve des dispositions relatives à l'e-learning, l'étudiant dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnu conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Fédération Wallonie Bruxelles, satisfait à la condition d'assiduité visée à l'article 3.5.2 s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de sept dixièmes des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé. L'étudiant fait la preuve de la reconnaissance de sa qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement par la remise soit d'une copie du courrier émanant du Ministre du sport lui annonçant ladite reconnaissance, soit d'une copie de l'attestation provisoire, émise par l'Administration générale du sport, relative à cette reconnaissance.

#### Article 3.5.7

Lorsqu'un étudiant suit des unités d'enseignement organisée en e-learning, il est considéré comme régulier s'il assiste, sauf absence pour motif valable, aux séances en présentiel organisées par l'établissement et s'il présente les épreuves prévues en première ou seconde session.

Est considéré comme un motif d'absence valable une maladie justifiée par un certificat médical, ainsi que tout motif considéré comme tel par la Direction ou son délégué.

## **VI. Cours de pratique professionnelle**

#### Article 3.6.1

Les étudiants apporteront à chaque cours le matériel personnel requis, marqué à leur nom. Chaque étudiant est responsable de son matériel. L'étudiant qui n'est pas en possession du matériel requis se verra refuser l'accès au cours et sera considéré comme absent.

La mise en ordre du laboratoire sera exécutée en fin de cours, suivant les indications du chargé de cours.

#### Article 3.6.2

L'étudiant est tenu à la méthode de travail imposée par le chargé de cours. De même, le choix de l'outil (instrument, appareil, produit, ...) est du ressort exclusif du chargé de cours.

#### Article 3.6.3

Les étudiants sont tenus de suivre scrupuleusement toutes les instructions orales ou écrites relatives à la sécurité et à l'hygiène. En particulier :

- Les sacs et effets personnels seront tenus éloignés des plans/tables/espaces de travail.
- Les cheveux longs seront ramenés vers l'arrière ; les écharpes et bijoux doivent être rentrés.

#### Article 3.6.4.

Lors de toute manipulation de produits chimiques, l'étudiant veillera à :

- respecter scrupuleusement les instructions du chargé de cours ;
- ne jamais goûter aux produits, ne pas les respirer ;
- ne pas mélanger les produits ;
- fermer systématiquement les contenants après usage ;
- ne jamais manipuler de produits près d'une flamme ou d'une source de ventilation importante ;
- se laver les mains en fin de séance.

#### Article 3.6.5.

Règles particulières :

- pour les cours de pratique en optique-optométrie :
  - Tout étudiant absent au cours de pratique, pour un motif valable, peut exécuter par la suite les travaux en retard, à condition de demander le rattrapage dans les quinze jours suivant son retour à l'Établissement et de respecter l'horaire établi à cette fin par le chargé de cours.
  - Le port de lunettes de protection est obligatoire dans tous les cas où cette précaution se justifie.
  - Toute opération de limage, vissage, etc. doit s'effectuer en utilisant les chevilles d'établi ou les étaux suivant le cas (les étaux seront desserrés après usage).
  - Le port de la blouse blanche en coton est obligatoire ; cette blouse doit être boutonnée. Le port de souliers fermés est recommandé.
  - Les allées du laboratoire doivent rester libres. Les étudiants veilleront à ne pas laisser traîner à terre de petits objets (ex. outillage, pièces de métal, morceaux de verre). Les endroits mouillés ou souillés doivent être nettoyés et séchés immédiatement.
- pour les cours de pratique en psychomotricité :

- Le port de vêtements amples est requis.
- Pour des raisons évidentes d'hygiène, les étudiants se doucheront avant et après les cours.
- Les chaussures seront ôtées à l'entrée des salles de pratique.

#### Article 3.6.6

L'organisation de la pratique professionnelle pour un cours ou un examen peut exiger la participation d'étudiants d'un même ou d'un autre groupe. Cette participation est obligatoire pour tous les étudiants régulièrement inscrits dans la formation, qui s'engagent, de par leur inscription, à participer à l'organisation de la pratique professionnelle.

La non-participation constitue une faute grave aux termes de l'article 3.3.10 et elle est sanctionnée conformément aux dispositions de cet article.

#### Article 3.6.7

En aucun cas, la défaillance occasionnelle d'un poste de travail ne pourra justifier le non-respect d'une des clauses du règlement d'ordre intérieur et général des études.

En cas de non-respect des instructions reprises aux articles 3.6.1 à 3.6.6, des sanctions pourront être prises.

### **VII. Travail de fin d'études (T.F.E.)**

#### Article 3.7.1

Les modalités pratiques relatives au travail de fin d'études sont fixées par section ou formation dans le respect des prescriptions générales. Ces modalités sont communiquées aux étudiants au plus tard avant le 1<sup>er</sup>/10<sup>ème</sup> de l'U.E. concernée.

Le non-respect des instructions sera sanctionné et peut aller jusqu'au report du travail et de sa défense à une session ultérieure.

#### Article 3.7.2

En cas de fraude, de plagiat ou d'absence de mentions des sources, le travail est annulé ; il doit être représenté lors d'une session ultérieure.

#### Article 3.7.3

La collaboration entre plusieurs étudiants est permise, après accord de la Direction. Le travail final devra cependant être individuel.

### **VIII. Stage ou activité professionnelle de formation**

#### Article 3.8.1

Le stage ou l'activité professionnelle de formation fait référence à la période de formation pratique obligatoire, effectuée par un étudiant (dénommé ci-après le "stagiaire") conformément au dossier pédagogique de l'U.E. concernée.

L'organisation générale et la surveillance du stage sont exercées, au nom de l'Institut Ilya Prigogine par un enseignant, dénommé le « professeur de stage ».

#### Article 3.8.2

Les stagiaires recevront du professeur de stage des instructions relatives à l'organisation du stage. Ces instructions sont reprises dans des documents propres à l'U.E. concernée, qui seront remis au stagiaire en début d'U.E.

Ces documents précisent entre autres :

- la durée du stage ou de l'activité professionnelle de formation, les modalités de détermination des dates de début et de fin ainsi que de l'horaire,
- le contenu détaillé du stage,
- en cas de stage en entreprise :
  - les modalités d'agrément du tuteur
  - les conventions à signer
  - les obligations de chacune des parties,
- les instructions liées à l'élaboration et la remise du rapport à rédiger,
- les modalités d'organisation, le contenu et les critères d'évaluation.

Toute fraude constatée lors de la réalisation du stage ou du rapport y afférent ainsi que le non-respect des instructions seront sanctionnés, la sanction pouvant aller jusqu'à l'annulation du stage et de la cote attribuée à cette U.E.

#### Article 3.8.3

Pour tout stage, une convention établie en quatre exemplaires sera signée entre les trois parties concernées :

- le stagiaire (1 exemplaire),
- l'Institut Ilya Prigogine représenté par le professeur de stage (2 exemplaires),
- le tuteur ou la personne qui est responsable du stagiaire (personne de référence désignée par l'entreprise où s'effectue le stage) (1 exemplaire).

La convention de stage doit être conclue par écrit avant le début du stage. Le stage effectué sans le visa de l'Institut Ilya Prigogine ne sera en aucun cas validé.

L'Institut Ilya Prigogine pourra, au préalable, conclure des conventions de collaboration avec des entreprises ; cette collaboration sera formalisée par une « convention cadre », liant l'entreprise qui accepte d'accueillir des stagiaires, l'Institut Ilya Prigogine et le professeur en charge des stages.

#### Article 3.8.4

Le stage peut avoir lieu en Belgique (dans une des régions) ou à l'étranger.

Pendant toute la durée du stage, l'étudiant reste soumis au règlement de l'Institut Ilya Prigogine

#### Article 3.8.5

- La durée de la convention de stage est au minimum égale à la durée de la formation telle que stipulée au dossier pédagogique de l'U.E. concernée et précisée dans les instructions relatives au stage.  
Si la convention de stage vient à être rompue et que le stagiaire conclut une nouvelle convention avec un autre tuteur, celle-ci doit être au minimum d'une durée égale à celle de la formation qui restait à effectuer lors de la précédente convention.
- Le stage ne peut en aucun cas être presté pendant l'horaire des cours et ne pourra donc pas justifier une absence aux cours dans ce cadre.

#### Article 3.8.6

Pour être tuteur, l'intéressé doit pratiquer et être expert de la profession concernée par le stage, s'engager à faire exécuter par le stagiaire l'ensemble des tâches prévues, en tenant compte des méthodes enseignées à l'Institut Ilya Prigogine et disposer du matériel et des locaux requis.

De plus, le tuteur ne pourra appartenir à la famille de l'étudiant (jusqu'au 2<sup>ème</sup> degré).

L'Institut Ilya Prigogine peut mettre fin à sa collaboration avec un tuteur si celui-ci cesse de répondre aux conditions requises (cahier de charges, méthodes, matériel, ...).

#### Article 3.8.7

Tout litige :

- entre stagiaire et tuteur, est du ressort du professeur de stage ;
- entre stagiaire et professeur de stage, est du ressort de la Direction de l'Institut Ilya Prigogine
- entre tuteur et professeur de stage, est du ressort de la Direction de l'Institut Ilya Prigogine

#### Article 3.8.8

Le stagiaire est considéré sur son lieu de stage comme un travailleur et peut donc bénéficier des services du Conseiller en prévention psychosocial et de la personne de confiance de son lieu de stage. Il peut également faire appel à la personne de confiance du P.O.

#### Article 3.8.9

La convention de stage prend fin :

- à l'expiration du temps prévu pour le stage,
- de commun accord et sans préavis, après concertation préalable entre les partenaires,
- par la volonté d'une des parties :
  - soit moyennant un préavis dont la durée est fonction du type de stage, notifié par courrier recommandé aux autres parties,
  - soit lorsqu'il existe un motif légitime justifiant la rupture ; dans ce cas, une notification écrite sera adressée aux autres parties,
- par le décès d'une des parties,
- en cas de force majeure.

#### Article 3.8.10

Le Conseil des études peut reconnaître l'activité professionnelle d'un étudiant travailleur, à la demande de celui-ci, comme tenant lieu de tout ou partie des stages ou activités professionnelles de formation dans la mesure où l'étudiant fait la preuve que cette activité professionnelle en cours correspond au contenu du programme de l'unité d'enseignement concernée. Il n'est toutefois pas dispensé des épreuves, tests et évaluations prévus au dossier pédagogique de celle-ci.

L'étudiant en fera la demande avant le 1<sup>er</sup>/10<sup>ème</sup> de l'U.E. concernée.

### **IX. Sanction des études**

#### ***Généralités***

#### *Participation*

#### U.E. en général

#### Article 3.9.1

- Seuls les étudiants régulièrement inscrits, qui ont suivi l'ensemble des activités d'enseignement reprises au dossier pédagogique de l'U.E. et qui répondent aux conditions d'assiduité sont autorisés à présenter l'évaluation certificative.
- Le dossier pédagogique d'une U.E. est consultable au secrétariat de l'Institut Ilya Prigogine sur simple demande.
- La participation à l'évaluation de l'U.E. est obligatoire. En cas d'absence, seuls les motifs d'ordre médical ou exceptionnels sont pris en considération. La validité des motifs exceptionnels est laissée à l'appréciation du Conseil des Etudes de l'U.E.
- Toute absence non justifiée, la veille ou le matin d'une évaluation certificative est assimilée à une non-participation à l'évaluation.
- Sauf dérogation accordée par le Conseil des Etudes, sur base des motifs invoqués, la non-participation à une évaluation est considérée comme un abandon : l'étudiant sera considéré comme refusé. Cette règle s'applique tant à l'évaluation continue qu'à l'évaluation finale.

#### U.E. « Epreuve intégrée »

### Article 3.9.2

Aucun test ni épreuve n'est prévu pour l'admission à l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

L'établissement ne peut inscrire dans l'U.E. « épreuve intégrée » que les étudiants inscrits ou ayant été inscrits pour 30 crédits au minimum.

La participation à la première session de l'épreuve intégrée est obligatoire (sauf dérogation accordée par la Direction) sous peine de refus à la seconde session. L'étudiant est dans l'obligation de s'y inscrire au moins un mois avant le début de l'épreuve ; cette inscription se concrétise par la remise du TFE dans les délais requis.

Les modalités d'inscription sont fixées par le Conseil des Eudes et communiquées aux étudiants avant le premier dixième de l'unité d'enseignement « épreuve intégrée ».

Est autorisé à participer à l'épreuve intégrée, l'étudiant régulièrement inscrit à l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée », titulaire des attestations de réussite dans toutes les autres unités d'enseignement constitutives de la section.

Le délai maximum entre la date figurant sur la dernière attestation d'une unité d'enseignement déterminante et sa prise en compte pour l'inscription de l'étudiant à l'épreuve intégrée est précisé au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement « épreuve intégrée ».

A défaut d'indication dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » ou dans le dossier pédagogique de la section, le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation de réussite d'une unité déterminant délivrée à l'étudiant et sa prise en compte pour l'inscription à l'épreuve est de trois ans.

### Article 3.9.3

Sont également prises en considération pour la participation à l'épreuve intégrée, les attestations de réussite d'U.E. délivrées sur la base de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 08/07/1993 fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises en dehors de l'enseignement de promotion sociale de régime I. Les attestations de réussite des U.E. non fréquentées ne pourront être délivrées qu'aux étudiants diplômés.

### Organisation des évaluations.

#### Article 3.9.4

- L'horaire, les directives et les modalités de déroulement relatifs aux évaluations seront décidés par la Direction et communiqués aux étudiants. L'étudiant ne pourra en aucun cas déroger à l'horaire qui lui a été attribué, sans accord préalable de la Direction. Le non-respect de l'horaire, des directives et des modalités de déroulement est sanctionné par la Direction et peut aller jusqu'à l'annulation de l'épreuve ou de la session.
- Les étudiants sont invités à vérifier régulièrement leurs horaires affichés aux valves. En effet, en cas de force majeure, des modifications d'horaire peuvent apparaître en cours de session.
- En cas de maladie, l'étudiant avertira l'Institut Ilya Prigogine avant le début de l'épreuve pour laquelle il est absent et présentera un certificat médical, dans les 48 heures.
- La présence à une épreuve d'un étudiant sous certificat médical se fera sous sa seule responsabilité. Il ne pourra dès lors pas invoquer son état de santé en cas de mauvais résultat, ni demander l'annulation de l'examen présenté, ni se retourner contre l'Ecole si son état de santé s'aggrave.
- Le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée apprécie souverainement les cas de force majeure ou les motifs légitimes d'absence à une épreuve et peuvent :
  - refuser la participation à une seconde session ou la réinscription dans la même U.E ;
  - ajourner l'étudiant ;
  - poser un constat de non présentation d'épreuve.

#### Article 3.9.5

- Toute évaluation se fera exclusivement à l'aide de fournitures (papier, montures, verres, lentilles, ...) mises à disposition par l'Institut Ilya Prigogine
- Les épreuves présentées (écrites ou travaux pratiques) peuvent être consultées par l'étudiant en présence du chargé de cours, sur rendez-vous pris directement avec celui-ci et/ou par l'intermédiaire du secrétariat. En aucun cas, l'étudiant ne peut consulter les épreuves des autres étudiants ni emporter ses propres épreuves. De même, nul proche d'un étudiant ne peut consulter les épreuves dudit étudiant ni en obtenir une copie, sauf en cas de mandat explicite donné par l'étudiant à un tiers (représentants légaux ou avocat).

L'étudiant désirant obtenir une photocopie de ses épreuves écrites en fera la demande écrite à la Direction et s'acquittera d'une rétribution de 0,25 EUR par page de document administratif copié. Néanmoins, la Direction peut refuser la délivrance de cette copie lorsque la demande est manifestement abusive ou dans les autres cas prévus par le décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

#### Article 3.9.6

En début d'U.E., le chargé de cours portera à la connaissance des étudiants :

- les modalités selon lesquelles sont prises en considération les évaluations faites en cours et en fin de formation, pour le calcul du résultat final,
- le coefficient éventuel fixant la valeur proportionnelle des épreuves ou tests,
- les modalités d'évaluation ainsi que la procédure à suivre en matière de présentation d'épreuves orales et/ou de travaux/projets.
- les règles de délibération.

#### Article 3.9.7

Les examens sont publics. Pour des raisons d'organisation pratique et pédagogique, la Direction peut limiter le nombre de personnes admises à assister aux évaluations.

Les évaluations nécessitant la présence de patients ne sont pas publiques. Il en est de même pour les évaluations où la déontologie et le secret professionnel l'exigent.

### Fraude

#### Article 3.9.8

Tout étudiant qui fait usage d'un moyen frauduleux quelconque pour s'aider dans son travail obtient une note de nullité pour celui-ci.

#### Article 3.9.9

Lors d'une épreuve d'évaluation, l'étudiant qui fait usage d'un moyen frauduleux est immédiatement écarté de la salle d'examens par le membre du personnel qui en assure la surveillance. Si un étudiant est trouvé en possession d'un objet (GSM, ordinateur, lecteur MP3...) ou de documents (notes de cours, syllabus) interdits durant une évaluation, il est assimilé à un étudiant fraudeur. Le membre du personnel qui assure la surveillance confisque immédiatement l'objet et/ou les documents interdits et avertit la Direction à l'issue de l'évaluation.

Lorsqu'une fraude est constatée lors de la correction d'une évaluation, l'enseignant avertira la Direction le plus rapidement possible. Celle-ci pourra, le cas échéant, convoquer l'étudiant.

En cas de contestation par l'étudiant de la décision, la procédure décrite à l'article 3.9.10 est appliquée.

#### Article 3.9.10

En cas de contestation par l'étudiant, La Direction ou son délégué, prévenu dans les plus brefs délais par l'enseignant concerné, procède à l'enquête d'usage, en entendant d'abord séparément les parties en cause, ensuite par une audition contradictoire.

Un procès-verbal est établi séance tenante et signé par la Direction (ou son délégué), l'enseignant et l'étudiant.

L'étudiant incriminé pourra néanmoins poursuivre la session de l'U.E. concernée.

La Direction (ou son représentant) soumet le cas litigieux au Conseil des Etudes/Jury d'épreuve intégrée.

Si la preuve de la fraude est établie, la sanction prévue à l'article 3.9.9. est appliquée.

#### Article 3.9.11

Lorsque le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée constate une fraude, un plagiat ou la non citation des sources en première session, l'étudiant est ajourné ; si cela a lieu en seconde session, l'étudiant sera refusé.

En cas de récidive, le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée peut refuser l'étudiant en première session.

Toute décision d'ajournement ou de refus fait l'objet d'une motivation formelle.

### **Evaluation et sanction des études**

#### Sanction d'une unité d'enseignement (en général)

#### Article 3.9.12

- Lors de la délivrance de l'attestation de réussite d'une unité d'enseignement, le Conseil des études prend uniquement en considération l'horaire minimum y afférent, tel qu'il est précisé dans le dossier pédagogique.
- L'attestation de réussite est délivrée, par le Conseil des études, à l'étudiant qui maîtrise tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement tels que fixés dans le dossier pédagogique.  
Le Conseil des études précise les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage des unités d'enseignement. Ces critères sont transmis aux étudiants par le Conseil des études et par écrit au plus tard pour le 1<sup>er</sup>/10 de chaque unité d'enseignement.
- Pour décider de la réussite de l'unité d'enseignement, le conseil des études, délibère en tenant compte du ou des résultats des épreuves certificatives vérifiant la maîtrise de tous les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement concernée ;
- Dans le cadre de la reconnaissance des acquis visée à l'article 3.5.5, le Conseil des études délibère en tenant compte :
  - ✚ des résultats d'épreuves vérifiant les acquis d'apprentissage ;
  - ✚ d'autres résultats d'épreuves ;
  - ✚ des résultats ou des documents délivrés par des centres et organismes de formation reconnus, soit des titres de compétences, soit des attestations d'unités d'acquis d'apprentissage, soit des acquis professionnels ou des éléments de formation informel dûment vérifiés.
- Le Conseil des études évalue l'atteinte du seuil de réussite de chaque acquis d'apprentissage sachant que l'évaluation de plusieurs acquis peut se faire lors d'une épreuve qui a un caractère global.
- La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50. Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.
- Dans le cas d'une unité d'enseignement « Stage » ou « Activité professionnelle de formation », l'évaluation posée par le tuteur constitue un des éléments pris en compte par le Conseil des études qui reste seul habilité à sanctionner les études.
- Si un ou plusieurs des acquis d'apprentissage ne sont pas acquis, l'attestation de réussite n'est pas délivrée à l'étudiant. Dans ce cas, le Conseil des études établit la liste des acquis d'apprentissage non-maîtrisés au regard des critères préalablement définis et ajourne l'étudiant en première session sauf dans les cas où le règlement d'ordre intérieur ne prévoit pas de seconde session, ou refuse l'étudiant en seconde session.

#### Article 3.9.13

L'attestation de réussite d'une unité de formation peut être délivrée par le Conseil des Etudes, sur base des capacités acquises visées à l'article 2.1 du présent R.O.I./R.G.E., pour autant que celles-ci correspondent aux capacités terminales de l'unité d'enseignement, telles que fixées dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement considérée. Pour ce faire, ledit Conseil délibère en tenant compte :

- 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 d'enseignement ;
- des titres de compétences délivrés par les centres de validation de compétences agréés. Le Conseil des Etudes ne vérifie pas par une nouvelle épreuve la maîtrise des compétences attestées par un titre de compétences délivré par un centre de validation agréé.
- des acquis professionnels ou des éléments de formation professionnelle ou personnelle fournis par l'étudiant ; dans ce cas, le Conseil des Etudes vérifie par une épreuve les capacités dont l'intéressé se prévaut.

Cette procédure ne peut être utilisée que pour délivrer à un étudiant une (ou plusieurs) attestation(s) de réussite lui permettant de capitaliser l'ensemble des attestations de réussite des unités de formation nécessaires à la certification d'une section. L'étudiant doit être inscrit à l'unité d'enseignement «Epreuve intégrée » si celle-ci est prévue au document 8 ter de la section considérée.

#### Sanction de l'U.E. «Épreuve intégrée»

##### Article 3.9.14

- L'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » est sanctionnée par l'épreuve visée à l'article 5bis, 12°, du décret. Elle ne comporte pas de questions systématiques sur les acquis d'acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section. Toutefois, des questions portent sur l'intégration des savoirs, aptitudes et compétences correspondant aux acquis d'apprentissage couverts par les unités déterminantes. Lorsque certaines de ces unités d'enseignement comprennent de la pratique professionnelle, du laboratoire ou des cours techniques et de pratique professionnelle, des questions portent obligatoirement sur les fondements théoriques de ces activités.  
L'épreuve intégrée est présentée devant le jury d'épreuve intégrée, conformément à l'article 2.2 du R.O.I. / R.G.E.
- Le jury d'épreuve intégrée fixe les modalités de déroulement de l'épreuve, étant entendues que celle-ci peut se réaliser en une ou plusieurs phases.  
Le jury d'épreuve intégrée fonde son appréciation sur la base des acquis d'apprentissage fixés dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée. Le Conseil des études précise les acquis d'apprentissage au moyen de critères particuliers. Ceux-ci sont transmis aux étudiants au plus tard au 1<sup>er</sup>/10 de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » et sont communiqués aux membres du jury d'épreuve intégrée.  
Les critères de réussite des acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » sont directement liés aux acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section et, s'il échoit, en référence au profil professionnel.
- L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Epreuve intégrée » est délivrée à l'étudiant qui a acquis tous les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique en cohérence avec l'intégration des acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section.  
Le Conseil des études précise les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage de cette unité d'enseignement. La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de cette unité d'enseignement conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50.  
Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100. Dans ce cas, il n'est pas tenu compte des activités d'encadrement préalable à l'épreuve.
- Le Jury peut ajourner ou refuser un étudiant. Dans les deux cas, la décision doit être formellement motivée et sera transmise à l'étudiant qui en fait la demande.  
En cas d'ajournement, le Jury fixe les matières faisant l'objet de la seconde session ainsi que les dates de celle-ci.  
L'étudiant qui échoue en seconde session est refusé.

#### Sanction d'une section

##### Article 3.9.15

- Réussit ses études l'étudiant qui possède les attestations de réussite de toutes les unités d'enseignement constitutives de la section et qui obtient au moins 50% au pourcentage final.
- Les diplômes 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%.
- Dans les pourcentages visés à l'alinéa 1, l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités d'enseignement déterminantes pour 2/3.  
Pour ce calcul, chaque unité d'enseignement déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l'horaire minimum.
- La délibération de la section se tient en même temps que la délibération de l'épreuve intégrée.

#### **Sessions**

##### U.E. en général

##### Article 3.9.16

- Pour chaque UE, l'établissement organise deux sessions.  
Par dérogation à l'alinéa précédent, l'établissement peut prévoir l'organisation d'une seule session pour des unités d'enseignement « Stage », « Activités professionnelles de formation » ou contenant des activités d'enseignement relevant notamment de cours de méthodologie spéciale, de cours de pratique professionnelle ou de laboratoire. Cette particularité est reprise dans la fiche de cours propre à l'activité concernée et communiquée aux étudiants avant le 1<sup>er</sup>/10 de l'U.E.



- La seconde session est organisée après la clôture de la première session :
  - ✚ Pour les unités d'enseignement qui sont préalables à l'inscription à d'autres unités, avant le premier dixième de l'unité d'enseignement dont la date d'ouverture est chronologiquement la plus proche ;
  - ✚ Pour celles qui ne sont pas préalables à l'inscription d'autres unités, dans un délai compris entre une semaine et quatre mois.
- L'étudiant qui échoue en seconde session est refusé.
- La participation à la première session est obligatoire, sauf dérogation accordée par le Conseil des Etudes. La non-participation et/ou l'abandon en 1<sup>ère</sup> session ne permet pas l'inscription en seconde session. Seuls les étudiants déclarés ajournés par le Conseil des Etudes ont droit à participer à la seconde session ; ils doivent s'y inscrire par écrit, au plus tard dans les cinq jours ouvrables qui suivent la publication des résultats au moyen du formulaire délivré par le secrétariat. Le Conseil des Etudes se réserve le droit de ne pas ajourner un étudiant qui n'a pas participé activement à la 1<sup>ère</sup> session : non remise ou remise trop tardive d'un travail, rapport, T.F.E., ... ; travail, rapport et/ou T.F.E. incomplet(s) ; aucune capacité finale atteinte,...
- L'Etablissement n'organise pas de 3<sup>ème</sup> session, quels que soient les motifs expliquant l'absence à la seconde session, en ce compris le certificat médical.

### U.E. « Epreuve intégrée »

#### Article 3.9.17

L'établissement organise deux sessions pour toute unité d'enseignement « Epreuve intégrée ».

La seconde session est organisée après la clôture de la première session, dans un délai compris entre un et quatre mois.

La participation à la 1<sup>ère</sup> session est obligatoire (voir article 3.9.2). La non-participation et/ou l'abandon en 1<sup>ère</sup> session ne permet pas l'inscription à la seconde session. Les étudiants, valablement inscrits à l'épreuve intégrée, qui n'ont pas pu présenter la première session pour des motifs jugés valables par la Direction, sont autorisés à se présenter à la seconde session sans perte de session.

Seuls les étudiants déclarés ajournés par le Conseil des Etudes ont droit à une seconde session ; ils doivent s'y inscrire par écrit, au plus tard dans les cinq jours ouvrables qui suivent la publication des résultats au moyen du formulaire ad hoc.

Lors de la première session ou de la deuxième session d'une épreuve intégrée, le chef d'établissement peut refuser la participation d'un étudiant qui ne s'y est pas inscrit dans les délais requis.

Lorsqu'un étudiant est refusé à l'épreuve intégrée, il peut se réinscrire à l'U.E. «épreuve intégrée» dans un délai ne dépassant pas trois ans.

Nul ne peut présenter plus de quatre fois l'épreuve intégrée de la même section sauf s'il fait la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des unités d'enseignement déterminantes de la section concernée définies par le Conseil des études.

### **Publication**

#### Article 3.9.18

Les résultats de délibération sont rendus publics, dans les deux jours ouvrables, par proclamation et/ou voie d'affichage. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux.

### **Diplômes**

#### Article 3.9.19

Le titre prévu au dossier pédagogique de la section est délivré à l'étudiant qui termine ses études avec fruit.

Le diplôme ne peut être remis à son titulaire qu'après avoir été revêtu du sceau du Ministère, de la signature du Ministre ou de son délégué et de la signature du titulaire.

Une attestation provisoire de réussite est délivrée à l'étudiant qui en fait la demande.

### **Recours**

#### U.E. en général

#### Article 3.9.20

En cas de contestation écrite relative à une erreur matérielle et reçue dans un délai de 4 jours calendriers suivant la publication des résultats aux valves de l'Institut Ilya Prigogine, la Direction l'examine et apprécie la nécessité de réunir le Conseil des Etudes, dans un délai maximum de quatre jours calendrier. Le cas échéant, un Conseil restreint composé du Président et de deux membres au moins du Conseil des études, se réunit et statue sur le cas litigieux.

#### U.E. déterminantes et épreuves intégrées

#### Article 3.9.21

La procédure de recours comporte deux étapes, l'une interne à l'Etablissement, l'autre externe à celui-ci.

#### Recours interne

Tout étudiant a le droit d'introduire un recours contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des Etudes réuni dans le cadre d'une unité d'enseignement déterminante d'une section ou par le Jury d'épreuve intégrée-

A peine d'irrecevabilité, l'étudiant doit respecter les formes cumulatives suivantes lors de l'introduction de sa plainte :

- Il doit s'agir d'une plainte écrite adressée par pli recommandé à la Direction ou réceptionnée par celle-ci contre accusé de réception au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour calendrier suivant la publication par affichage des résultats aux valves de l'Institut Ilya Prigogine ;
- La plainte doit mentionner les irrégularités précises qui motivent son recours ;
- La plainte doit viser une U.E. « épreuve intégrée » ou déterminante dans le cadre d'une section.

Si les formes énoncées ci-avant ne sont pas respectées, la Direction déclare la plainte irrecevable. Dans ce cas, elle expose la raison précise de l'irrecevabilité. La décision est communiquée à l'étudiant en mains propres contre accusé de réception ou par envoi recommandé.

Si la plainte est recevable, la Direction réunit à nouveau le Conseil des Etudes ou le Jury d'épreuve intégrée; ces derniers peuvent valablement prendre une décision s'ils sont composés du Président et de deux membres au moins du Conseil des Etudes ou du Jury d'épreuve intégrée, quand ils comprennent plus de deux membres. Toute nouvelle décision ne pourra être prise que par le Conseil des Etudes ou par le Jury d'épreuve intégrée.

Le Conseil des études ou le Jury d'épreuve intégrée motive formellement sa décision, et plus particulièrement expose les raisons pour lesquelles il rejette les griefs soulevés par l'étudiant (recours non fondé) ou fournit les éléments qui lui ont permis de considérer ledit recours fondé.

Cette procédure interne ne peut excéder sept jours calendrier, hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats, en ce qui comprend l'envoi à l'étudiant, 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.

#### Recours externe

L'étudiant qui conteste la décision motivée prise suite au recours interne introduit un recours externe par pli recommandé à l'Administration, avec copie au chef d'établissement, à l'adresse suivante :

*Monsieur F.-G. STOLZ*

*Directeur général adjoint*

*Service général de l'Enseignement de Promotion sociale, de l'Enseignement secondaire artistique à Horaires réduits et de l'Enseignement à distance*

*Bâtiment Les Ateliers*

*Rue Adolphe Lavallée 1 - 1080 Bruxelles*

Ce recours est obligatoirement introduit dans les sept jours calendrier à compter du 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la décision relative au recours interne. Doivent être jointes à ce recours, la motivation du refus et 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 d'épreuve intégrée relatives à d'autres étudiants.

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

La Commission de recours peut prendre des décisions de maintien ou de modification de la décision du Conseil des études ou du Jury d'épreuve intégrée.

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

Pour les recours introduits entre le 1<sup>er</sup> juin et le 7 juillet, la commission communiquera sa décision au plus tard le 31 août de l'année concernée.

## **Chapitre IV : Bibliothèque**

### Article 4.1

La fréquentation de la bibliothèque implique le respect intégral de son règlement d'ordre intérieur.

### Article 4.2

- Lors de sa première visite, le lecteur se présentera au comptoir de prêt où une carte d'étudiant lui sera demandée (ou attestation d'inscription). Il sera également demandé une adresse mail. Toute modification doit être signalée au bibliothécaire sous peine d'exclusion.
- Le prêt des ouvrages est strictement personnel. Chaque lecteur est responsable des livres qu'il emprunte. Les livres non restitués à l'expiration du délai réglementaire donnent lieu à la perception d'une amende. En cas de récidive, la

sanction peut aller jusqu'à l'exclusion de la bibliothèque pour l'année en cours. Les cas de non-paiement des amendes prévues sont déferés au directeur de l'Institut Ilya Prigogine.

- Tout livre perdu, détérioré, souillé ou annoté est remplacé aux frais de l'emprunteur. Le remplacement se fait au prix du jour. Lorsque le livre à remplacer fait partie d'un ouvrage en plusieurs tomes, le remplacement entier peut être exigé. Les bibliothécaires se réservent le droit de refuser l'accès à la bibliothèque du lecteur qui aurait annoté ou détérioré un livre prêté ou consulté sur place. La Direction de l'Institut Ilya Prigogine en est avertie.
- Les photocopieurs mis à disposition des lecteurs sont destinés à un usage strictement scolaire.
- La Direction de l'Institut Ilya Prigogine se réserve le droit de refuser l'admission aux examens ou la délivrance d'attestations ou diplôme à tout étudiant qui ne satisfait pas à l'une des dispositions du R.O.I. de la bibliothèque. Ce règlement est porté à la connaissance des lecteurs lors de leur inscription. Ceux-ci s'engagent à le respecter. Son non-respect entraînera l'exclusion pour l'année en cours.
- La Direction de l'Institut Ilya Prigogine se réserve le droit d'apporter les modifications jugées utiles au R.O.I. de la bibliothèque. Tous les cas non prévus seront tranchés par lui ou les personnes mandatées à cet effet.

## **Chapitre V : Divers**

Ce règlement reproduit partiellement des textes légaux émanant de la Communauté française de Belgique, plus particulièrement de l'Enseignement de Promotion sociale.

### Article 5.1

Le présent règlement et les documents mentionnés ci-après seront communiqués aux étudiants lors de l'inscription et sur le site internet de l'Institut Ilya Prigogine et à chaque modification.

Il ne dispense pas les étudiants de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à tout avis ou recommandation émanant de l'Établissement (direction, secrétariat ou chargé de cours).

Les étudiants s'engagent à respecter, outre le présent règlement, le Projet pédagogique, social et culturel et la charte informatique de l'Institut.

### Article 5.2

Une copie du présent règlement et des documents mentionnés à l'article 5.1 sont délivrées également à chaque membre du personnel, lors de l'entrée en fonction et à chaque modification.

Toute modification sera approuvée par le Pouvoir organisateur et communiquée aux membres du personnel.

### Article 5.3

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année académique 2018-2019.

### Article 5.4

En cas de modification de la législation en cours d'année académique, toute disposition du présent règlement qui serait contraire à de nouvelles dispositions légales est automatiquement abrogée.