

## Règlement d'ordre intérieur et règlement général des études

Le Centre d'enseignement supérieur de promotion et de formation continuée en Brabant wallon en abrégé « C.P.F.B. » est organisé par l'ASBL portant le même nom dont les statuts sont parus au Moniteur Belge en date du 29 décembre 2005 sous le numéro d'entreprise 0454 816 766. Il fait partie de l'enseignement libre confessionnel subventionné. À ce titre, il est affilié au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (SeGEC).

L'action du C.P.F.B. se fonde sur quatre principes :

- proposer des programmes novateurs conjuguant de solides références théoriques à des méthodes appropriées d'action qui favorisent l'autonomie des personnes et la solidarité ;
- reconnaître la personne dans sa singularité, son cheminement, ses compétences, ses objectifs tout en favorisant les échanges et les apprentissages mutuels en groupe de formation ;
- participer activement au tissu régional et local à travers des partenariats dynamiques ;
- valoriser la diversité des domaines d'enseignement et la pluridisciplinarité des approches.

Afin de mener à bien ses missions le C.P.F.B. attend de ses différents interlocuteurs le respect mutuel et l'acceptation de règles de vie en commun, qui permettent à chacun

- de trouver un cadre de vie épanouissant qui favorise l'apprentissage dans les différents lieux de formation (classes, auditoriums, lieux de stage...);
- de faire l'apprentissage de la citoyenneté en faisant siennes les lois fondamentales qui règlent la vie en société et les relations entre personnes (responsabilité individuelle, respect des autres dans leur personne, dans leurs activités, dans leurs biens) ;
- de développer des projets de groupe.

Outre ce document, d'autres outils et documents permettent à chacun de disposer des informations nécessaires, tels que :

- le site Internet ([www.cpfb.be](http://www.cpfb.be)), sur lequel on trouvera :
  - o le projet d'établissement et la charte du C.P.F.B. (cf. document annexe) ;
  - o la procédure de valorisation des acquis d'expérience/d'apprentissage (VAE/VAA) ;
  - o le dispositif d'accompagnement individualisé (enseignement inclusif) ;
  - o le dispositif d'aide à la réussite ;
- la plateforme pédagogique MyCPFB ([moodle.mycpfb.be](http://moodle.mycpfb.be)), sur laquelle on trouvera :
  - o les livrets d'accueil enseignant et étudiant ;
  - o les vade-mecum des stages et de l'épreuve intégrée ;
  - o la charte informatique ;
  - o le cadre pédagogique des formations en convention lorsqu'il existe ;
  - o le code d'éthique et de déontologie applicable aux utilisateurs de MyCPFB.

## Table des matières

Règlement d'ordre intérieur .....	1
et règlement général des études.....	1
BASES LÉGALES, DÉCRÉTALES ET RÉGLEMENTAIRES.....	3
CHAPITRE 1 — ORGANISATION GÉNÉRALE.....	4
Article 1 — Organisation des programmes d'enseignement .....	4
Article 2 — Horaires .....	4
Article 3 — Matériel à disposition.....	4
Article 4 — Conditions d'ouverture d'une Unité d'Enseignement (U.E.) .....	5
Article 5 — Responsabilités en cas d'absence ou d'indisponibilité de la Direction .....	5
CHAPITRE 2 — LES ÉTUDIANTS.....	6
Article 6 — Admission .....	6
Article 6 bis — Valorisation des acquis (V.A.).....	6
Article 7 — Inscription.....	7
Article 8 — Aide à la réussite - enseignement inclusif – personne contact genre.....	8
Article 9 — Valeurs, principes.....	8
Article 10 — Présences .....	9
Article 11 — Tabac, alcool, substances illicites.....	10
Article 12 — Lieux.....	10
CHAPITRE 3 — ÉVALUATION, EXAMENS, SANCTION DES ÉTUDES.....	11
Article 13 — Évaluation .....	11
Article 14 — Attestation de réussite.....	11
Article 15 — Remise des travaux.....	11
Article 16 — Modalités d'évaluation.....	11
Article 17 — Unités d'enseignement, à l'exception de l'épreuve intégrée .....	12
Article 18 — Unité d'enseignement « Épreuve intégrée » .....	14
Article 19 — Section comportant une unité d'enseignement « épreuve intégrée ».....	15
CHAPITRE 4 — RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES CONSEILS DES ÉTUDES .....	16
Article 20 — Conseil des études .....	16
Article 21 — Délibérations .....	16
Article 22 — Consultation des épreuves .....	17
CHAPITRE 5 — RECOURS .....	18
Article 23 — Recours.....	18
Article 24 — Validité .....	20
Article 25 — Modifications éventuelles.....	20

## BASES LÉGALES, DÉCRÉTALES ET RÉGLEMENTAIRES

Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, et ses modifications ultérieures.

Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations.

Décret du 20 juin 2013 portant diverses mesures en matière d'enseignement de promotion sociale, définissant ses organes de pilotage et intégrant l'e-learning dans son offre d'enseignement.

Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation d'handicap.

A.G.C.F. du 18 juillet 1994 relatif aux titres délivrés par l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de régime I

A.G.C.F. du 17 mai 2009 déterminant les modèles des diplômes des brevets et de leur supplément délivrés par les établissements d'enseignement de promotion sociale supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française

A.G.C.F. du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale

A.G.C.F. du 2 septembre 2015 portant sur le règlement général des études dans l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long

A.G.C.F. du 29 novembre 2017 fixant les modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense et la sanction dans une ou des unités d'enseignement de promotion sociale

Cette liste ne prétend pas à l'exhaustivité.

## CHAPITRE 1 — ORGANISATION GÉNÉRALE

### Article 1 — Organisation des programmes d'enseignement

1. Les formations sont organisées conformément aux prescriptions légales relatives à l'enseignement de promotion sociale.
2. Le C.P.F.B. exerce sa liberté pédagogique en se référant explicitement au but social défini par son Pouvoir Organisateur et à la charte approuvée par l'Assemblée générale le 14 décembre 2004 dont les principes sont repris dans le préambule.
3. La structure de l'établissement, les unités d'enseignement et dossiers pédagogiques visés par le présent règlement sont à la disposition des étudiants sur la plateforme MyCPFB ([moodle.mycpfb.be](http://moodle.mycpfb.be)) et/ou sur le site [www.cpfb.be](http://www.cpfb.be). Ils peuvent également être consultés au secrétariat aux heures d'ouverture de celui-ci. Les heures d'ouvertures sont consultables sur [www.CPFB.be](http://www.CPFB.be).

### Article 2 — Horaires

1. Les cours sont dispensés en fonction de l'horaire communiqué aux autorités compétentes. Les horaires des cours et leurs modifications éventuelles sont publiés sur MyCPFB.  
Les lieux des cours sont affichés à l'entrée du Centre, le vendredi après-midi précédant la semaine concernée ainsi que sur la plateforme MyCPFB.  
Autant que faire se peut, les modifications d'horaires dues à l'absence ou au retard d'un chargé de cours sont communiquées aux valves du Centre, par message électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant.
2. Les activités d'enseignement – hormis celles des programmes organisés en convention – sont interrompues durant les périodes officielles des vacances d'hiver et d'été et en tous cas du 10 juillet au premier jour ouvrable après le 15 août de chaque année. Il en va de même pour les activités de stage, d'encadrement, de conseil pédagogique ainsi que pour les services administratifs ou autres rendus aux étudiants.

### Article 3 — Matériel à disposition

1. L'usage du matériel informatique est réservé aux membres du personnel du Centre et aux étudiants régulièrement inscrits selon une utilisation en bon père de famille. En tout état de cause, ce matériel est destiné à réaliser les travaux directement liés aux activités d'enseignement.
2. En aucun cas, l'accès au photocopieur n'est autorisé aux étudiants ; le site de Louvain-la-Neuve offre des possibilités de reproduction à prix compétitifs.
3. Les étudiants respecteront les procédures prévues pour sauvegarder leurs travaux ; ces procédures leur seront indiquées par le chargé de cours.
4. Le nombre maximum d'étudiants par poste de travail pour les cours, ateliers... est conforme aux recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement précisées dans les dossiers pédagogiques concernés.
5. La défaillance occasionnelle d'un poste de travail ne peut être invoquée par l'étudiant comme non-respect d'une des clauses du règlement d'ordre intérieur.

#### Article 4 — Conditions d'ouverture d'une Unité d'Enseignement (U.E.)

Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de ne pas ouvrir toute unité d'enseignement ne comptant pas au moins 9 étudiants en ordre d'inscription.

#### Article 5 — Responsabilités en cas d'absence ou d'indisponibilité de la Direction

En cas d'absence ou d'indisponibilité de la Direction, et en absence de la Direction adjointe, les décisions urgentes sont prises, dans les limites des missions de la Direction, par les coordinateurs de formation.

## CHAPITRE 2 — LES ÉTUDIANTS

### Article 6 — Admission

Les règles d'admission sont conformes à celles prévues au Règlement Général des Études<sup>1</sup> et au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée ; elles peuvent être consultées sur le site web [www.cpfb.be](http://www.cpfb.be).

L'étudiant qui se réinscrit à une unité d'enseignement ou à un groupe d'une section devra prendre connaissance et appliquer la version de l'année courante du règlement d'ordre intérieur.

À partir des capacités préalables requises mentionnées dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement, le Conseil des études se prononce sur l'admission d'un étudiant dans celle-ci. Le Conseil des études peut procéder à la vérification des dites capacités par des épreuves ou des tests.

### Article 6 bis — Valorisation des acquis (V.A.)

1. À certaines conditions, l'évaluation de cette maîtrise peut se faire sur la base d'un dossier de valorisation.
2. Le Conseil des études de l'U.E., qui réunit la Direction et le(s) professeur(s) concerné(s), prend les décisions relatives à la V.A.
  - pour une valorisation/admission, le Conseil des études statue sur la maîtrise des capacités préalables requises sur base de documents formels, d'un dossier de demande de valorisation ou, s'il estime les documents fournis insuffisants, sur la base de test(s) ou d'épreuve(s) ;
  - pour la valorisation/dispense, le Conseil des études statue sur la maîtrise d'acquis d'apprentissage dans une U.E. sur la même base que pour l'admission et signifie éventuellement la dispense de certaines activités d'enseignement au candidat ;
  - pour une valorisation/sanction, en cas d'absence de titres formels reconnus, le Conseil des études procède obligatoirement à l'évaluation des acquis d'apprentissage sur base d'un test ou d'une épreuve. Un dossier de valorisation peut étayer la demande du candidat.
3. En cas de réussite, le candidat se verra délivrer une attestation de réussite. Valorisation valable dans tous les établissements de promotion sociale. Une procédure spécifique peut être envisagée au niveau de l'enseignement secondaire sous certaines conditions.
4. Il n'y a pas de valorisation/sanction pour l'épreuve intégrée ou si le dossier pédagogique l'interdit et des limites sont prévues pour l'enseignement supérieur de promotion sociale.
5. Dans tous les cas, il est nécessaire que le candidat à la valorisation effectue sa demande au moment de l'inscription aux différentes unités d'enseignement, et pour chacune, **avant** le début de celle-ci.

La personne en charge de la valorisation des acquis et des demandes de dispense au C.P.F.B. est Madame Hélène Daniels : [helene.daniels@cpfb.be](mailto:helene.daniels@cpfb.be). Chaque candidat à la valorisation peut solliciter un rendez-vous avec elle afin de se renseigner sur la procédure. La prise de rendez-vous doit se faire par mail.

Aucun recours n'est prévu en matière de valorisation des acquis mais toute décision prise à ce sujet doit être motivée.

---

<sup>1</sup> A.G.C.F. du 2 décembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long.

## Article 7 — Inscription

1. Avant sa première inscription, l'étudiant est tenu, selon la formation de participer à une séance d'information.
2. Tout étudiant est tenu de s'inscrire à chaque unité d'enseignement qu'il compte fréquenter. L'établissement n'est pas responsable de la non-inscription d'un étudiant.
3. L'inscription régulière des étudiants ne peut être postérieure au premier dixième de l'unité sauf dérogation du Conseil des études.
4. L'étudiant sera considéré comme régulièrement inscrit aux conditions suivantes :
  - avoir fourni les pièces requises pour la constitution de son dossier conformément aux directives ministérielles en vigueur ;
  - éventuellement avoir fourni dans les délais les autres pièces exigées par l'établissement (dossier de motivation ou autre) et/ou avoir participé à une séance d'information selon le cas ;
  - avoir rempli la fiche d'inscription ;
  - être inscrit à une date antérieure au premier dixième de l'unité d'enseignement ;
  - posséder les capacités préalables requises mentionnées au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement concernée, les titres ou documents probants ;
  - avoir acquitté les frais de formation. L'étudiant pouvant prétendre à l'exemption des droits d'inscription dus à la Communauté française ne sera régulièrement inscrit qu'à partir du moment où l'établissement dispose du document attestant que l'étudiant est dans les conditions d'exemption.

Tout étudiant est tenu d'acquitter le paiement au moment de l'inscription. Le paiement de la totalité de ce droit conditionne la participation aux activités d'enseignement.

5. À l'exception de l'unité d'enseignement « Épreuve 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.
6. Aucune attestation d'inscription ou de fréquentation ne peut être délivrée tant que l'étudiant n'est pas régulièrement inscrit et n'a pas acquitté le paiement de son inscription.

Les demandes de documents doivent être effectuées par écrit ou par message électronique (secretariat@cpfb.be).

Les documents seront fournis dans les délais prescrits par la réglementation en vigueur. L'établissement ne pourra jamais être considéré comme responsable du non-paiement d'une allocation quelconque.
7. Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit d'inscription. Tout refus d'inscription est motivé.
8. L'étudiant qui abandonne sa formation doit notifier sa décision par écrit, mail ou courrier, à la Direction. Le remboursement des frais d'inscription ne pourra s'effectuer qu'à cette seule condition et pour autant que soit signalé avant le premier dixième de l'unité d'enseignement à laquelle il s'est inscrit. Les frais annuels administratifs de 50€ ne sont en aucun cas remboursés.
9. L'étudiant peut faire reconnaître par le Conseil des études ses capacités acquises en dehors de l'Enseignement de promotion sociale pour une unité d'enseignement pour autant que ces capacités correspondent aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement tels que fixés dans le dossier pédagogique. Il remettra à cet effet un dossier complet en respectant les dates limites du dépôt des dossiers.

## Article 8 — Aide à la réussite - enseignement inclusif – personne contact genre.

Pour les étudiants qui le souhaitent et en font la demande, un soutien pédagogique individualisé de l'étudiant peut être mis en place dès l'inscription et ce jusqu'à l'obtention du diplôme en fonction de certaines difficultés méthodologiques ou de certaines situations personnelles particulières.

D'autre part, le C.P.F.B. veille à promouvoir l'accueil d'étudiants présentant des besoins spécifiques. Les dispositifs mis en œuvre visent à réduire les barrières rencontrées lors des études par les étudiants en situation de handicap.

Sur base d'acceptation du dossier, des aménagements raisonnables, pris en fonction des besoins dans une situation concrète pourront être mis en œuvre dans le but de permettre à une personne en situation de handicap de participer aux activités d'enseignement, et ce dans le respect des procédures définies par le décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif.

En cas de refus d'aménagement raisonnable et/ou d'accompagnement demandé(s) par l'étudiant, ou d'une décision unilatérale anticipée de prise de fin du plan d'accompagnement, celui-ci dispose d'un recours interne auprès de l'établissement. Après avoir épuisé ce recours interne, l'étudiant dispose d'un recours externe auprès de la Commission de l'Enseignement supérieur inclusif (ARES).

Pour introduire une demande, veuillez contacter la personne de référence du C.P.F.B., Hélène Daniels (helene.daniels@cpfb.be).

## Article 9 — Valeurs, principes

Pour assurer l'épanouissement de la communauté d'éducation sont requis :

- l'adhésion de tous au système de valeurs basé sur l'absolu respect mutuel. Toute forme de prosélytisme est interdite ;
  - l'obéissance aux consignes générales ou particulières communiquées par les autorités du C.P.F.B. : Pouvoir organisateur, Direction, Direction adjointe, coordinateurs, enseignants, administratifs et autres membres du personnel ;
  - le respect des consignes de sécurité.
  - Ne porter ni atteinte à la dignité , ni à l'intégrité physique ou morale, ni aux biens ni aux droits des étudiants, membres du personnel, personnes relevant ou non du cadre de l'établissement.
1. Les étudiants doivent observer une attitude digne et correcte conforme aux valeurs et principes inclus dans la Charte du C.P.F.B., ils sont sous l'autorité du personnel directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation et administratif. Les étudiants doivent s'abstenir :
    - de toute intimidation, violence, menace, harcèlement ou discrimination envers toute personne sur la base notamment, mais non limitativement, de son sexe, son identité de genre, son orientation sexuelle, son origine ethnique, sa nationalité, ses croyances politiques, philosophiques ou religieuses, ou sa situation de handicap.
    - de tout comportement injurieux, diffamant ou dénigrant de nature à porter atteinte à la réputation d'une personne.
  2. Des mesures peuvent être prises à l'encontre des étudiants dont le comportement n'est pas en accord avec la mission éducative de l'établissement.
  3. En outre, un étudiant peut être sanctionné pour des négligences répétées dans son travail, pour des attitudes contraires à l'éthique professionnelle comme l'usage de boissons alcoolisées ou de produits illicites dans l'enceinte de l'établissement, dans les lieux où des activités d'enseignement sont organisées ou en lien avec des activités d'enseignement.



4. Parmi les mesures disciplinaires, le rappel à l'ordre et le renvoi temporaire sont prononcés par la Direction ou son délégué, l'étudiant étant préalablement entendu.
5. Le Pouvoir organisateur peut prononcer le renvoi définitif ou la non-admission aux épreuves d'évaluation sur proposition écrite et motivée de la Direction ou de son délégué, l'étudiant étant préalablement entendu.
6. Les mesures visées aux points 4 et 5 doivent faire l'objet d'un procès-verbal.

## Article 10 — Présences

1. Tout étudiant est tenu de participer assidûment et régulièrement aux activités d'enseignement de la formation dans lesquelles il est inscrit.

Le Conseil des études peut dispenser un étudiant, à la demande de celui-ci, d'une partie des activités d'enseignement d'une unité d'enseignement ou d'une unité d'enseignement dans la mesure où il a suivi avec succès des activités d'enseignement couvrant des capacités au moins équivalentes. Toutefois, cet étudiant est soumis à une épreuve portant sur ces capacités (Art 7 du règlement général des études<sup>2</sup>).

2. Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, l'étudiant devra prévenir de toute absence prévisible.

Toute absence devra être justifiée auprès du secrétariat (certificat médical personnel, certificat médical attestant de l'accompagnement d'un proche, certificat de l'employeur pour absence professionnelle...) dans les 72 heures du début de son absence.

3. Conformément à l'article 6 du règlement général des études, un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il participe à au moins à 60% des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé. La Direction, ou son délégué en cette matière, apprécie la validité du motif d'absence.
4. Dans le cadre du congé-éducation payé, la nature et la limite des absences sont définies par la réglementation y relative.
5. Sauf cas de force majeure, les étudiants sont présents dès le début des activités d'enseignement à l'heure exacte.
6. En ce qui concerne les formations, le chômeur complet indemnisé qui désire suivre une formation, doit introduire une demande de dispense de ses obligations en matière de chômage.

Cette dispense est obligatoire pour les formations comptant plus de 20 heures et dispensées en semaine avant 17 heures. Le non-respect de cette obligation peut aboutir à un remboursement des indemnités de chômage et ce, depuis le début de la formation ainsi qu'à une sanction chômage.

La demande de dispense doit se faire auprès de l'organisme de paiement (CAPAC ou syndicat) au moyen d'un formulaire C94A à faire remplir par l'établissement d'enseignement où les cours sont dispensés.

Pendant la dispense, il est obligatoire d'être en possession d'une carte de contrôle et d'y joindre chaque mois un formulaire C98 à faire compléter par le C.P.F.B. attestant de la présence aux cours.

---

<sup>2</sup> A.G.C.F. du 2 décembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long.

### Article 11 — Tabac, alcool, substances illicites

Le décret de la Communauté française du 05 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école et l'arrêté royal du 19 janvier 2005 relatif à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac interdisent de fumer dans les locaux ainsi que dans tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement et tous les lieux attenants.

La détention, la distribution ou la vente d'alcool, de tabac, de drogues et autres substances illicites au sein de l'établissement ou durant les activités scolaires et parascolaires sont strictement interdites et peuvent conduire à l'exclusion définitive de l'étudiant.

### Article 12 — Lieux

Les étudiants sont tenus de respecter et de tenir en ordre les locaux mis à leur disposition, de fermer les fenêtres et d'éteindre l'éclairage quand ils sont les derniers à quitter les lieux.

Tout dommage causé par un étudiant à un local, au mobilier, aux installations est réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être infligées du même chef.

## CHAPITRE 3 — ÉVALUATION, EXAMENS, SANCTION DES ÉTUDES

### Article 13 — Évaluation

1. Chaque unité d'enseignement donne lieu à une évaluation.
2. Sauf autre indication, une épreuve a lieu à l'issue de chaque unité d'enseignement. Elle consiste en une opération d'évaluation globale portant sur l'ensemble des acquis d'apprentissage, liés à l'unité d'enseignement, qui devraient être atteints au moment de l'opération considérée.
3. Le Conseil des études décide de la réussite de l'étudiant en tenant compte du niveau d'atteinte de l'ensemble cohérent des acquis d'apprentissage requis repris dans le dossier pédagogique.
4. Lors d'une épreuve orale évaluée par le seul professeur titulaire du cours, ledit titulaire peut demander à l'étudiant d'authentifier par sa signature les principales questions posées ou le descriptif du travail à réaliser ou la description et les conditions de réalisation d'un travail ayant servi de base à la sanction de l'unité d'enseignement.

### Article 14 — Attestation de réussite

L'attestation de réussite est délivrée par le Conseil des études pour des compétences qui correspondent aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement tels que précisés dans le dossier pédagogique. Pour ce faire, ledit Conseil délibère en tenant compte :

- des éléments d'évaluation vérifiant les acquis d'apprentissage, du résultat de l'évaluation finale de chaque activité d'enseignement, ainsi que d'autres résultats d'épreuves relevés par ledit Conseil (art. 16 du règlement général des études) ;
- des documents délivrés par les centres et organismes de formation reconnus, soit des titres de compétences délivrés par des Centres de Validation des compétences, soit des acquis professionnels ou des éléments de formation informels dûment vérifiés.

### Article 15 — Remise des travaux

Lorsque des travaux sont imposés, ils doivent être remis selon les consignes et les délais fixés par les chargés de cours. Les délais reportés pour des motifs valables doivent dans tous les cas permettre trois jours ouvrables de correction par le chargé de cours, avant la date fixée pour la délibération de l'unité d'enseignement concernée.

### Article 16 — Modalités d'évaluation

Les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage des unités d'enseignement sont transmis aux étudiants par le Conseil des études au plus tard pour le premier dixième de chaque unité d'enseignement<sup>3</sup>.

En début de l'unité d'enseignement, le professeur informe par écrit et via la plateforme MyCPFB les étudiants des modalités d'évaluation en ce compris les travaux et tests prévus à des périodes données.

---

<sup>3</sup> Art. 124 du décret du Gouvernement de la Communauté française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

## Article 17 — Unités d'enseignement, à l'exception de l'épreuve intégrée

### 1. Conditions générales de participation aux évaluations

Pour être admis aux épreuves d'évaluation, l'étudiant doit :

- être inscrit comme étudiant régulier aux cours des unités d'enseignement correspondantes dans l'établissement où il désire présenter les épreuves ;
- ne pas avoir été absent de manière injustifiée pour plus du maximum autorisé des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé ;
- sauf apprécié par la Direction ou son délégué en cette matière, l'étudiant est inscrit d'office aux épreuves de la première session et est tenu de les présenter aux dates et heures affichées aux valves ;
- l'étudiant pouvant se prévaloir d'un motif valable est assimilé aux étudiants ajournés. Les étudiants qui ne présentent pas les examens de première session pourront être considérés en abandon. Ils ne pourront dès lors pas se présenter à la seconde session ;
- les étudiants ajournés en première session sont inscrits d'office à la deuxième session. Ils sont tenus d'avertir le secrétariat du C.P.F.B. dans les plus brefs délais de leur décision d'abandon ou de non-présentation d'une partie ou de l'ensemble des épreuves de deuxième session.

### 2. Aucune fraude à l'évaluation n'est tolérée, quel qu'en soit l'objet ou la forme.

La fraude à l'évaluation consiste en tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations certificatives et formatives, dans l'intention de tromper les membres du conseil des études afin de faciliter sa réussite en ce compris l'utilisation de tout dispositif de stockage d'information et/ou de communication.

Est notamment constitutif de fraude aux évaluations, le **plagiat**. *Par plagiat, il y a lieu d'entendre l'utilisation, quelle qu'en soit l'ampleur, le cas échéant par le biais d'une traduction, des idées ou énonciations d'un tiers, fussent-elles paraphrasées, de même que l'utilisation de représentations graphiques d'un tiers, sans que leur source ne soit mentionnée explicitement et distinctement au sein de la prestation réalisée par l'étudiant.*<sup>4</sup>

### 3. « Intelligences artificielles »

L'établissement soutient une utilisation des systèmes d'intelligence artificielle dans le cadre d'une utilisation menée de manière éthique et responsable. Sauf décision contraire du chargé de cours, clairement mentionnée dans la fiche UE, l'utilisation d'intelligences artificielles génératives est autorisée lors des activités de formation, et encouragée pour :

- Accéder à des ressources variées et spécifiques et faciliter leur compréhension ;
- Offrir un soutien personnalisé lors de l'appropriation de nouvelles compétences ;
- Faciliter la création de projets, de supports, de plans, de rapports, ... ;
- Apporter un soutien, comme assistant linguistique, sur l'amélioration de textes rédigés
- Innover dans les méthodes d'enseignement et d'apprentissage pour adultes ;
- Tout autre usage prévu dans [le contrat pédagogique/ le DIP/ la fiche UE].

L'utilisation des intelligences artificielles à des fins de fraude, de substitution à l'effort personnel, ou pour toute activité non conforme à l'éthique est considérée comme inadéquate et est interdite. Sont inclus dans ces usages interdits :

- La réalisation de travaux académiques ou professionnels où l'intelligence artificielle se substitue à l'effort et à la réflexion personnelle de l'apprenant ;
- Tout usage d'intelligences artificielles lors d'activités certificatives visant des acquis d'apprentissage dont l'évaluation peut être faussée par le recours à une IA ;

<sup>4</sup> Voir RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES ÉVALUATIONS, Unamur, pp 33,  
<https://www.unamur.be/etudes/etudiant/formations/ree-21-22/philo>

- Tout autre usage qui serait en contradiction avec le règlement d'ordre intérieure de l'école.

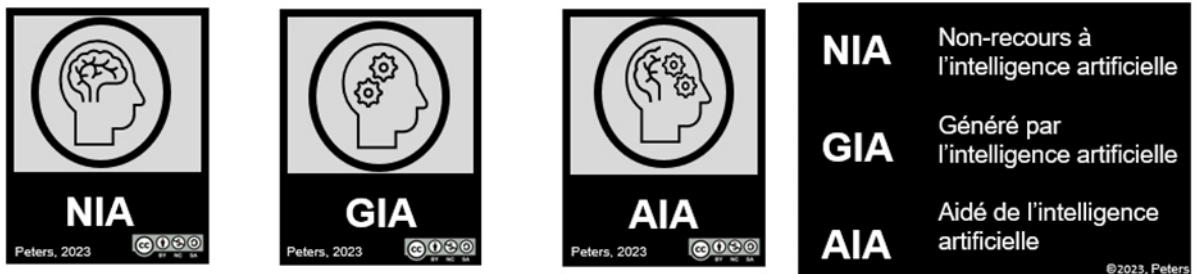
Dans ces cas, le Conseil des Études décide de la sanction à appliquer, qui peut aller de [la simple mise en garde] à [l'exclusion de l'étudiant].

Tout recours à l'IA se fera en faisant preuve d'un esprit critique et de discernement. Il est de la responsabilité de l'utilisateur de les utiliser avec prudence, en restant conscient des limites et des biais que cet outil peut générer.

Les étudiants, comme les membres du personnel, s'engagent à utiliser les intelligences artificielles dans le respect de la législation en vigueur. Les utilisateurs doivent notamment :

- S'assurer que tout contenu généré par IA pour un usage académique ou professionnel ne viole pas les droits de propriété intellectuelle et les droits d'auteur existants ;
- Mentionner clairement les recours aux IA dans les travaux certificatifs, par exemple à l'aide des logos ci-dessous ;
- Créditer correctement les créateurs originaux lorsque des œuvres dérivées sont créées à l'aide d'IA ;

(2023, Peters)



L'établissement s'engage à fournir une information adéquate sur l'utilisation responsable des IA et se réserve le droit de mettre en place des systèmes de surveillance pour prévenir ou détecter toute utilisation abusive. Sont compris dans ces systèmes : [monitoring des appareils

4. Résultats : l'attestation de réussite délivrée à l'étudiant mentionne le degré de réussite global par un pourcentage au moins égal à 50 %.

Le Conseil des études peut ajourner ou refuser un étudiant. La décision doit être motivée. Dans le cadre des stages ou des activités professionnelles de formation, l'étudiant doit avoir réalisé 50% au moins du temps de stage pour être ajourné. Dans les autres cas, il est refusé.

En cas d'ajournement, le Conseil des études fixe la date et les matières faisant l'objet de l'épreuve à présenter par l'étudiant.

5. Les dossiers pédagogiques de certaines unités d'enseignement peuvent prévoir qu'il n'y a pas de possibilité d'ajournement.
6. À l'exception de l'unité d'enseignement « Épreuve 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.

## Article 18 — Unité d'enseignement « Épreuve intégrée »

### 1. Définitions

L'unité d'enseignement « épreuve intégrée » est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global. Celle-ci est telle que définie dans le dossier pédagogique de cette unité et conforme aux consignes communiquées par le Conseil des études et le professeur chargé d'encadrer la préparation de ce travail.

L'épreuve intégrée est présentée devant un jury qui fixe les modalités de déroulement de l'épreuve et fonde son appréciation sur base de critères préalablement définis et communiqués à l'étudiant.

Elle ne comporte pas d'interrogations systématiques sur la connaissance des matières enseignées dans chaque unité d'enseignement déterminante constitutive de la section, cependant, des questions portent sur l'intégration des savoirs, aptitudes et compétences correspondant aux acquis d'apprentissage couverts par les unités déterminantes.

Le Conseil des études fixe les modalités de déroulement de l'épreuve, étant entendu que celle-ci peut se réaliser en une ou plusieurs phases.

### 2. Conditions de présentation de l'épreuve intégrée

Est autorisé à présenter l'épreuve intégrée, l'étudiant qui réunit les conditions suivantes :

- être régulièrement inscrit à l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée » ;
- s'inscrire à la présentation de l'épreuve intégrée au moins un mois avant la date de présentation ;
- être titulaire des attestations de réussite de toutes les autres unités d'enseignement constitutives de la section, quel que soit l'établissement d'enseignement de promotion sociale qui a délivré ces attestations ;
- sont également prises en considération les attestations de réussite délivrées dans le cadre de conventions avec des organismes extérieurs sur la base de l'arrêté fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises pour l'accès aux études, le cours et la sanction de celles-ci dans l'enseignement de promotion sociale<sup>5</sup> ;
- avoir suivi au moins 30 crédits du cycle d'études dans l'établissement ou dans un établissement partenaire en cas de co-organisation ou co-diplômation (art. 130 du Décret paysage<sup>6</sup>) ;
- l'étudiant est tenu de présenter son épreuve intégrée dans un délai maximum de 3 ans à partir de la date mentionnée sur sa dernière attestation de réussite d'une unité d'enseignement déterminante sauf délai supérieur mentionné dans le dossier pédagogique (art. 22 du règlement général des études).

**Remarque** — Pour certaines sections, les modalités de capitalisation des unités d'enseignement précisent que certaines attestations de réussite ne sont plus capitalisables après un délai déterminé.

### 3. Organisation des sessions

L'établissement organise, au cours de chaque année académique, deux sessions de l'épreuve intégrée. La seconde session est organisée dans un délai compris entre un et quatre mois après la clôture de la première session (art. 32 du règlement général des études).

<sup>5</sup> A.G.C.F. du 29 septembre 2011 fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises pour l'accès aux études, le cours et la sanction de celle-ci dans l'Enseignement de Promotion Sociale.

<sup>6</sup> Décret du Gouvernement de la Communauté française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Sauf dérogation prévue à l'art. 13 du règlement général des études, nul ne peut présenter avant vingt-quatre ans l'épreuve intégrée d'une section conduisant à la délivrance d'un titre correspondant à un titre de l'enseignement supérieur de type court de plein exercice.

Les étudiants qui n'ont pas pu participer à la première session pour des motifs jugés valables par le Conseil des études, sont autorisés à se présenter à la seconde session.

L'étudiant qui échoue en seconde session est refusé. Il peut cependant se réinscrire à cette même unité d'enseignement « Épreuve intégrée » selon les conditions reprises dans l'art. 33 du règlement général des études.

#### 4. Résultats

L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée » est délivrée à l'étudiant qui maîtrise à un niveau suffisant les acquis d'apprentissage tels que définis dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement.

Les membres du jury fondent leur appréciation sur la base de critères préalablement définis et communiqués à l'étudiant au début des activités d'enseignement de l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée ».

L'attestation de réussite de l'épreuve intégrée mentionne le degré de réussite par un pourcentage au moins égal à 50 %.

### Article 19 — Section comportant une unité d'enseignement « épreuve intégrée »

#### 1. La certification

Dans l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court, l'étudiant termine ses études avec succès s'il possède les attestations de réussite de toutes les unités d'enseignement d'une section et s'il obtient au moins 50% des points au résultat final.

#### 2. Les résultats

Les certificats ou les diplômes délivrés à l'issue de sections portent l'une des mentions suivantes : avec fruits, satisfaction, distinction, grande distinction, la plus grande distinction, selon que le pourcentage final atteint au moins 50, 60, 70, 80, 90 %.

Dans le calcul du pourcentage, l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités déterminantes pour 2/3. Chaque unité d'enseignement déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les unités d'enseignement dont l'horaire minimum est constitué de périodes de stage ou d'activités professionnelles de formation, la pondération correspond aux périodes prestées sur le lieu de formation.

## CHAPITRE 4 — RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES CONSEILS DES ÉTUDES

### Article 20 — Conseil des études

Le Conseil des études a pour missions l'admission, le suivi pédagogique et la sanction des études.

1. Pour chaque unité d'enseignement, le Conseil des études comprend au moins un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué et les membres du personnel enseignant chargés du groupe d'étudiants concerné.
2. Pour la sanction de l'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 des études de l'unité d'enseignement ou de la section concernée, celui-ci en assure la présidence ;
  - au moins un chargé de cours de l'unité d'enseignement intitulée « Épreuve 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 ;
  - d'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 chargés de cours. Tous ces membres ont voix délibérative.
3. Pour la sanction de l'unité d'enseignement « Épreuve intégrée » et la sanction d'une section faisant l'objet d'une convention entre plusieurs établissements d'enseignement, le jury d'épreuve intégrée comprend :
  - un membre du personnel directeur organisant l'épreuve ou son délégué n'appartenant pas au Conseil des études de l'unité d'enseignement ou de la section concernée, celui-ci en assure la présidence ;
  - au moins un chargé de cours de l'unité d'enseignement intitulée « Épreuve 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. Chaque partenaire organisant une unité déterminante est représenté ;
  - une à trois personnes étrangères à l'établissement. Ces dernières sont choisies par le ou les pouvoirs organisateurs des établissements concernés ou leur 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 chargés de cours de la section. Tous ces membres ont voix délibérative.

### Article 21 — Délibérations

Pour délibérer valablement, deux tiers au moins des membres du Conseil des études ou du jury « épreuve intégrée » doivent être présents. Le Conseil des études prend, autant que faire se peut, ses décisions sur base d'un consensus. A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Président du Conseil des études clôt la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants.



Les résultats de la délibération sont publiés dans les deux jours ouvrables aux valves de l'établissement et sur MyCPFB. En principe, aucun résultat de délibération n'est communiqué par téléphone.

Il relève de la responsabilité de chaque étudiant de s'organiser de manière à prendre connaissance des résultats des délibérations dans un délai de quatre jours après leur publication.

En cas de contestation écrite relative à une erreur matérielle et reçue dans un délai de quatre jours suivant la publication des décisions du Conseil des études, son Président ou le délégué de celui-ci réunit, dans un délai maximum de quatre jours, le Conseil des études lorsque celui-ci n'est composé que de deux personnes ou, dans les autres cas, un Conseil restreint composé du Président et de deux membres au moins du Conseil des études. Ce Conseil ainsi réuni statue sur les cas litigieux.

Les délibérations du Conseil des études sont secrètes. Les décisions sont actées dans le procès-verbal concerné.

Les refus sont motivés.

## Article 22 — Consultation des épreuves

Conformément à l'art. 29 du règlement général des études, l'étudiant peut consulter les épreuves ou tests qu'il a présentés par écrit soit en présence du professeur soit en présence de la Direction ou de son délégué. La consultation des copies est organisée selon l'horaire communiqué. Dans le cas contraire, une demande écrite sera faite au plus tard 4 jours après l'affichage des résultats de l'Unité d'enseignement. Aucune consultation des copies ne sera organisée entre le 2 juillet et ce jusqu'au premier lundi qui suit le 15 août.

Des modalités particulières de consultation des épreuves sont déterminées dans le cadre de la formation initiale des directeurs de l'enseignement.

## CHAPITRE 5 — RECOURS

### Article 23 — Recours

Les étudiants peuvent déposer un recours contre les décisions de refus prises à leur égard, par le Conseil des études, pour toute Unité d'enseignement organisée dans le cadre d'une session ou non, ainsi que contre les décisions de refus prises à leur égard par le Jury d'épreuve intégrée suivant les formes définies dans le décret organisant l'enseignement de promotion sociale du 16 avril 1991 en son art. 123ter.

Le dispositif de recours comporte deux étapes, l'une interne à l'établissement, l'autre externe à celui-ci. Il concerne également les unités d'enseignement de la formation initiale des directeurs lorsque la décision du Conseil des études est un refus.

Le **recours interne** ne peut se faire que sur la base d'une plainte écrite adressée par pli recommandé au chef d'établissement ou réceptionné par celui-ci contre accusé de réception. Ce recours doit être déposé au plus tard le quatrième jour calendrier qui suit la publication des résultats. Il doit préciser les raisons de dysfonctionnement qui le motivent. Le recours interne est destiné à favoriser la conciliation des points de vue et, à défaut, d'instruire les contestations à la base du recours. S'il échec, la Direction réunit à nouveau le Conseil des études ; ce dernier peut prendre une décision valablement s'il est composé du Président et deux membres au moins du conseil des études quand il comprend plus de deux membres. Toute nouvelle décision ne pourra être prise que par le Conseil des études.

Cette procédure de recours interne ne peut excéder les sept jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats, en ce compris l'envoi à l'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 à la suite du recours interne.

L'étudiant qui conteste ladite décision introduit un **recours externe** par pli recommandé à l'Administration de l'enseignement de promotion sociale avec copie à la Direction.

L'Administration transmet immédiatement le recours au Président de la commission de recours. Ce recours est obligatoirement introduit dans les sept jours calendrier qui suivent l'envoi de la décision relative au recours interne. Doivent être jointes à ce recours la motivation de la non-réussite et la décision prise à la suite du recours interne. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil des études 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 notifie sa décision motivée par pli recommandé à l'étudiant et à la Direction dans les trente jours calendrier hors congés scolaires qui suivent l'expédition par pli recommandé du recours externe. Toutefois, en ce qui concerne 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.

Si aucun recours à l'encontre d'une décision du Conseil des études n'est introduit dans le délai prescrit, celle-ci devient irrévocable et les attestations sont transmises aux candidats par courrier ordinaire.

Président du Conseil des études

C.P.F.B. – À l'attention de Madame Nathalie Ponsart, Directrice

Place des sciences 1A

1348 Louvain-la Neuve

Commission des recours



Monsieur Etienne Gilliard  
Directeur général adjoint — Service général de l'Enseignement tout au long de la vie  
Rue Adolphe Lavallée 1  
1080 Bruxelles

## CHAPITRE 6 — ENTRÉE EN VIGUEUR

### Article 24 — Validité

Le présent règlement entre en vigueur à dater du

### Article 25 — Modifications éventuelles

En cas de modification législative en cours d'année académique, toute disposition du présent règlement contraire à la (aux) nouvelle(s) disposition(s) est automatiquement abrogée. Les étudiants en seront avertis par les valves.