



ENSEIGNEMENT DE PROMOTION ET DE FORMATION CONTINUE
DE L'UNIVERSITE LIBRE DE BRUXELLES ET DE LA CHAMBRE DE
COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE BRUXELLES

ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

Section Bachelier en Informatique

Règlement d'ordre intérieur

complémentaire au Règlement général d'ordre intérieur de l'EPFC

Table des matières

1. CONSEIL DES ETUDES	4
2. CONDITIONS D'ADMISSION	4
3. DOSSIER ADMINISTRATIF DE L'ETUDIANT	5
4. COMMUNICATION AU SEIN DE LA SECTION	5
5. SERVICE SOCIAL : UN COUP DE POUCE	5
6. DISCIPLINE GENERALE	6
6.1. LOCAUX ET MATERIEL SCOLAIRE	6
6.2. DISCIPLINE	6
6.3. HORAIRES	8
7. ASSIDUITE	8
8. DELIBERATION.....	9
9. DISPENSES	11
10. EVALUATION.....	11
11. STRUCTURE ET ORGANISATION DU BACHELIER	12

Dernière mise à jour 09/2010

CP 220 Campus de la Plaine ULB - Bd du Triomphe, 1 - 1050 Bruxelles

L'équipe éducative et le personnel administratif de l'EPFC vous souhaitent une excellente année scolaire et des études fructueuses.

Toute organisation collective nécessite un certain nombre de règles destinées à la coexistence harmonieuse de tous. Il vous est donc demandé d'être très attentif aux recommandations et aux indications prévues par ce règlement et de les respecter scrupuleusement.

Si détaillé soit-il, un tel règlement ne peut cependant prévoir tous les problèmes éducatifs ou humains. Le rôle de la direction de l'établissement est d'examiner toute situation particulière qui pourrait se présenter, à condition bien sûr qu'elle en soit avertie le plus rapidement possible.

<p><i>Direction pédagogique</i></p>
<p><i>Monsieur Pierre HEMERYCK Tél : 02/777.96.67</i></p>
<p><i>Secrétariat de la section</i></p>
<p><i>Madame Stéphanie BALAND Tél : 02/777.96.14</i> <i>sbaland@ulb.ac.be</i></p>
<p><i>Adresse du Conseil des études</i></p>
<p><i>avenue Charles Thielemans 2 – 1150 Bruxelles</i></p>

L'Enseignement supérieur de promotion sociale

*L'enseignement supérieur de Promotion sociale organise des sections correspondant à des profils professionnels. Chaque section est constituée d'un ensemble d'**unités de formation** (UF) qui peuvent comprendre un ou plusieurs cours (appelés aussi **activités d'enseignement**).*

L'inscription dans une UF est autorisée à l'étudiant qui peut prouver qu'il en a les capacités nécessaires : soit en présentant un test ou une épreuve, soit en fournissant un titre reconnu.

Certaines UF doivent être suivies dans un ordre chronologique précis (voir le schéma de chaque section), l'admission à une /des UF étant alors conditionnée par la réussite d'une ou plusieurs autre(s).

Chaque section se termine obligatoirement par une épreuve intégrée, accessible à la condition d'avoir réussi toutes les UF de la section et d'avoir participé activement aux séances de préparation à l'épreuve intégrée. Il s'agit d'une épreuve à caractère global qui vérifie, sous forme de synthèse, si l'étudiant maîtrise des capacités terminales considérées comme fondamentales.

1. Conseil des études

Pour chaque unité de formation **autre** que l'épreuve intégrée, le Conseil des études comprend le Directeur ou un membre du personnel directeur et le(s) professeur(s) en charge des activités d'enseignements.

Le Conseil des études de l'**épreuve intégrée** est élargi à tous les professeurs en charge des UF déterminantes et à des membres étrangers à l'établissement.

2. Conditions d'admission

- Au premier niveau :

Pour être admis dans les unités de la formation, l'étudiant doit

- soit être porteur du titre CESS ou d'un titre équivalent,
- soit réussir un test d'admission
et, selon la section, réussir un/des test(s) complémentaire(s).

- Aux autres niveaux :

Pour être admis directement dans des unités de niveau 02 ou supérieur, l'étudiant doit présenter un dossier concernant les études suivies et/ou l'expérience acquise en dehors de l'enseignement. Le Conseil des études appréciera si l'admission peut ainsi être décidée directement après l'analyse du dossier ou doit être conditionnée à la réussite d'un test organisé pour une ou plusieurs activités d'enseignement du premier niveau.

Pour détecter d'éventuelles lacunes dans la formation de base, un ou des test(s) sera/seront organisé(s) en classe en début de formation. L'inscription à une remise à niveau pourra être prescrite.

3. Dossier administratif de l'étudiant

- Si un étudiant a été exceptionnellement inscrit malgré l'absence d'un document indispensable à son dossier, il a l'obligation de fournir celui-ci dans les plus brefs délais, sous peine de perdre le statut d'élève régulier.
- Il est aussi demandé de fournir le plus rapidement possible tout document complémentaire qui serait jugé nécessaire à la régularité d'un dossier. La demande sera transmise, si nécessaire, par les tableaux d'affichage, le titulaire ou le secrétariat. Ne pas répondre à cette demande peut aussi entraîner la perte de la qualité d'élève régulier.

4. Communication au sein de la section

Un bon fonctionnement de la section nécessite une organisation souple mais rationnelle de la communication.

Des panneaux d'affichage dans le hall permettent de tenir les étudiants au courant de toutes les informations qui les concernent. Tout étudiant a le devoir de se tenir informé en consultant régulièrement ces tableaux d'affichage, et de se conformer aux directives communiquées.

5. Service social : un coup de pouce

Il existe une association appelée *Promofor Bruxelles* - parfois mieux connue à l'EPFC sous le nom de "service social" - qui a été créée pour répondre aux difficultés des personnes qui reprennent des études dans l'enseignement de promotion sociale.

Cette association agit donc dans votre intérêt immédiat à tous, sans distinction aucune et quel que soit le type de difficultés rencontrées. A cette fin, elle met à votre disposition un espace d'accueil, d'écoute et de travail pour que ces difficultés ne deviennent pas des obstacles majeurs à la poursuite de vos études.

Vous souhaitez en savoir plus, n'hésitez pas à prendre contact avec l'association à l'adresse ou au numéro d'appel suivants :

Promofor Bruxelles asbl
avenue Charles Thielemans 2
1150 Bruxelles
Tél. : (02) 777.96.12

6. Discipline générale

6.1. Locaux et matériel scolaire

- Nous vous prions instamment :

- de maintenir les **locaux** propres et en ordre;
- de ne pas consommer de boissons ou d'aliments dans les salles de cours;
- de respecter, sans aucun compromis, l'interdiction formelle de fumer à l'intérieur des bâtiments scolaires et administratifs;
- d'être particulièrement attentif à ne pas polluer les abords de l'établissement en jetant à la rue mégots, boîtes ou emballages divers.

N'oubliez pas que les détails les plus anodins contribuent aussi à l'image de marque de l'Institution et que c'est elle qui sera attachée à votre diplôme.

- Du **matériel scolaire** est mis à votre disposition pour illustrer et compléter les cours. Il participe donc à la qualité de l'enseignement qui vous est dispensé. Dans votre intérêt, maintenez-le dans le bon état dans lequel il vous a été confié.
- Les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux locaux sont réparés aux frais des étudiants qui les ont causés.

6.2. Discipline

Afin d'assurer de bonnes relations entre les étudiants, et entre ceux-ci et les membres de la communauté éducative, indispensables à la réalisation des objectifs pédagogiques de l'EPFC, les mesures suivantes peuvent être prises :

- un avertissement ou un blâme par l'un des membres de la Direction, du corps enseignant, du personnel administratif ;
- l'exclusion temporaire d'un cours par le professeur concerné.
- l'exclusion de tous les cours et interrogations pour une durée maximum de 15 jours, par la Direction.

Une exclusion temporaire de plus de 15 jours, ou définitive, peut être prononcée par le Conseil des études, contre :

- l'étudiant qui a fait l'objet de trois renvois temporaires;
- l'étudiant convaincu de tentative de fraude ou de fraude aux interrogations, examens, ou autres épreuves;
- l'étudiant dont le comportement à l'école perturbe gravement le bon déroulement des cours;
- l'étudiant convaincu de fraude dans les documents remis à l'Institution (l'école) tels que diplômes, attestations, certificats, justificatifs d'absence, etc.;
- l'étudiant qui agresse violemment en paroles ou en actes un autre étudiant, un membre du personnel ou l'une de ses autorités;
- l'étudiant qui, notamment par vandalisme ou sabotage, cause volontairement et consciemment un dommage à l'Institution (l'école), à l'un de ses membres du personnel, ou à un autre étudiant;
- l'étudiant dont le comportement porte atteinte et préjudice à la réputation de l'Institution (l'école).

Dans ces cas, la Direction convoquera un Conseil des études.

L'étudiant sera convoqué pour être entendu et pourra se faire assister par un avocat.

La convocation sera valablement adressée à la dernière adresse renseignée à l'Institution (l'école) par l'étudiant.

L'exclusion temporaire ou l'exclusion définitive sont prononcées par décision motivée du Conseil des études et font l'objet d'un avis envoyé par recommandé à l'étudiant.

Tout étudiant convaincu de tentative de fraude ou de fraude pour s'aider dans son travail, d'avoir aidé un autre étudiant ou d'avoir volontairement bénéficié de cette aide se verra infliger un zéro à l'épreuve, outre l'exclusion disciplinaire laissée à l'appréciation du Conseil des études.

Tout dommage causé par un étudiant à tout bien meuble ou immeuble dont l'EPFC ou son personnel sont propriétaires ou possesseurs, sera réparé à ses frais, outre les sanctions disciplinaires laissées à l'appréciation du Conseil des études.

6.3. Horaires

- Nos cours commencent et se terminent à heure fixe.
- L'horaire doit être respecté avec exactitude.
- Les présences sont prises à chaque cours.
- L'accès au cours peut être refusé par le professeur à tout étudiant retardataire; il est également interdit de quitter un cours sans autorisation avant la fin prévue pour celui-ci. Dans les deux cas, l'étudiant est considéré comme absent pour l'EPFC et pour les organismes officiels.

7. Assiduité

L'enseignement de Promotion sociale est fondé sur les principes de l'évaluation formative et continue. Il requiert donc de la part de toute personne qui s'y est inscrite une présence régulière aux cours, et justifie les règles décrites ci-après.

7.1. Pour garder la qualité d'étudiant régulier dans une UF, l'étudiant est tenu de participer assidûment aux activités d'enseignement.

7.2. L'étudiant ne satisfait plus à la condition d'assiduité s'il s'absente, **sans motif valable** (voir point **7.5.**), à plus de 20% du nombre total de périodes organisées. Un étudiant bénéficiant de dispenses verra ce nombre ramené proportionnellement au nombre d'heures suivies.

7.3. La perte de la qualité d'étudiant régulier peut entraîner, sur décision du Conseil des études, l'**exclusion de la section**. Cette décision implique l'interdiction de présenter les évaluations finales et de se réinscrire dans la section.

7.4. La décision motivée d'exclusion sera notifiée par courrier recommandé.

7.5. Toute absence doit être motivée et justifiée par une pièce probante faisant état d'une impossibilité majeure de suivre les cours. Toute pièce justificative est soumise à l'appréciation du Conseil des études qui détermine si celle-ci maintient à l'étudiant sa qualité d'élève régulier, **quelle que soit la pièce présentée**.

Tout document justificatif original par lequel l'étudiant souhaite faire excuser une absence doit parvenir au secrétariat **au plus tard, pour le 7ème jour calendrier à compter du début de l'absence**. L'étudiant veillera à y mentionner sa section et son année d'études.

- 7.6.** Seuls les étudiants qui satisfont à la condition d'assiduité recevront les attestations de fréquentation ou tout autre document que l'établissement est habilité à leur délivrer.
- 7.7.** L'étudiant qui abandonne sa formation est prié d'en avertir la Direction.
- 7.8.** L'étudiant signalera au secrétariat de la section tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

8. Délibération

- 8.1.** A la fin d'une unité de formation, le Conseil des études délibère collégalement et souverainement sur la réussite, l'ajournement et le refus. Les délibérations sont secrètes et les décisions sans appel. Les refus sont motivés.
- 8.2.** Lors de la première session, l'étudiant qui n'a pas satisfait peut être ajourné ou refusé :
- ajourné : l'étudiant doit représenter des examens de 2^{ème} session ;
 - refusé : l'étudiant ne peut pas présenter les examens de 2^{ème} session.
- En deuxième session, l'étudiant est soit admis, soit refusé.
- 8.3.** Lorsque le Conseil des études décide du refus d'un étudiant pour une unité de formation, la faiblesse du résultat (moins de 50% au total des points de l'unité de formation) constituera une justification suffisante. Cependant, si un échec devait être décidé dans d'autres circonstances, la justification devra figurer dans le procès-verbal.
- 8.4.** L'épreuve intégrée est une épreuve de fin d'études qui consiste en la rédaction et la présentation devant un jury, d'un travail de recherche et de synthèse. Pour présenter l'épreuve intégrée, il faut avoir réussi toutes les unités de formation constitutives et disposer des attestations de réussite.

Le Conseil des études élargi décidera de la réussite de la section pour tout étudiant ayant obtenu au moins 60% à l'épreuve intégrée et au moins 60% au total de la section.

Le diplôme délivré à l'issue de la section porte l'une des mentions suivantes : satisfaction, distinction, grande distinction, la plus grande distinction, selon que le pourcentage final atteint au moins respectivement 60, 70, 80, 90%. Dans ce pourcentage l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités déterminantes pour 2/3. Pour ce calcul, chaque unité de formation déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l'horaire.

- 8.5.** Une attestation récapitulative est délivrée à l'étudiant qui possède les attestations de réussite de toutes les unités constitutives de la section, mais qui n'obtient pas au moins 60 au pourcentage final, et donc qui ne peut obtenir le diplôme.
- 8.6.** Sauf dérogation accordée par le Conseil des études, nul ne peut s'inscrire plus de deux fois à la même unité de formation. Nul ne peut présenter plus de quatre fois l'épreuve intégrée.
- 8.7.** Les résultats de la délibération sont publiés dans les 24 heures ouvrables aux tableaux d'affichage de l'établissement et font, à cette occasion, l'objet d'une proclamation et/ou d'un entretien-bilan individuel.
- 8.8.** Pour l'U.F. « Epreuve intégrée » ou les unités déterminantes, l'étudiant a le droit de déposer un recours¹ écrit relatif à une décision de refus (l'ajournement n'est pas concerné), auprès de la direction dans les délais annoncés officiellement qui ne pourront excéder 4 jours calendrier suivant l'affichage des résultats. Ce recours doit préciser les irrégularités qui le motivent. Une médiation est alors organisée. Si l'étudiant n'est pas d'accord avec la décision finale au terme du recours interne, il dispose, pour introduire un recours externe, de 7 jours calendrier à partir de l'envoi de la décision définitive relative au recours interne.
- 8.9.** Les étudiants peuvent demander à consulter les épreuves écrites pour comprendre l'évaluation.
- 8.10.** En cas d'ajournement, la date et les matières faisant l'objet de la deuxième session sont communiquées aux étudiants lors de la proclamation des résultats ou lors de l'entretien-bilan.

¹ Décret du 27 octobre 2006 relatif aux recours dans l'enseignement de promotion sociale

9. Dispenses

9.1. Le Conseil des études peut dispenser un étudiant, à la demande de celui-ci, d'une partie ou de la totalité des cours d'une unité de formation dans la mesure où il a acquis des capacités au moins équivalentes.

9.2. L'étudiant qui sollicite une dispense doit, avant le 30 septembre, introduire auprès du Conseil des études un dossier comportant :

- le formulaire spécifique (à retirer au secrétariat) dûment complété ;
- la preuve qu'il a suivi des cours équivalents ou acquis une expérience professionnelle lui fournissant les mêmes capacités. Tous les documents justificatifs doivent être des originaux ou des copies certifiées conformes.

Le Conseil des études peut soumettre en outre l'étudiant à un test destiné à vérifier ses capacités. Le Conseil des études communique sa décision pour le 15 octobre.

9.3. En attendant la notification de l'accord de la dispense, les étudiants doivent suivre le (les) cours pour lequel (lesquels) ils ont introduit une demande. Cette disposition permettra d'éviter tout problème en cas de refus de celle-ci.

10. Evaluation

10.1. Pour chaque U.F., l'étudiant fera l'objet d'un test final.

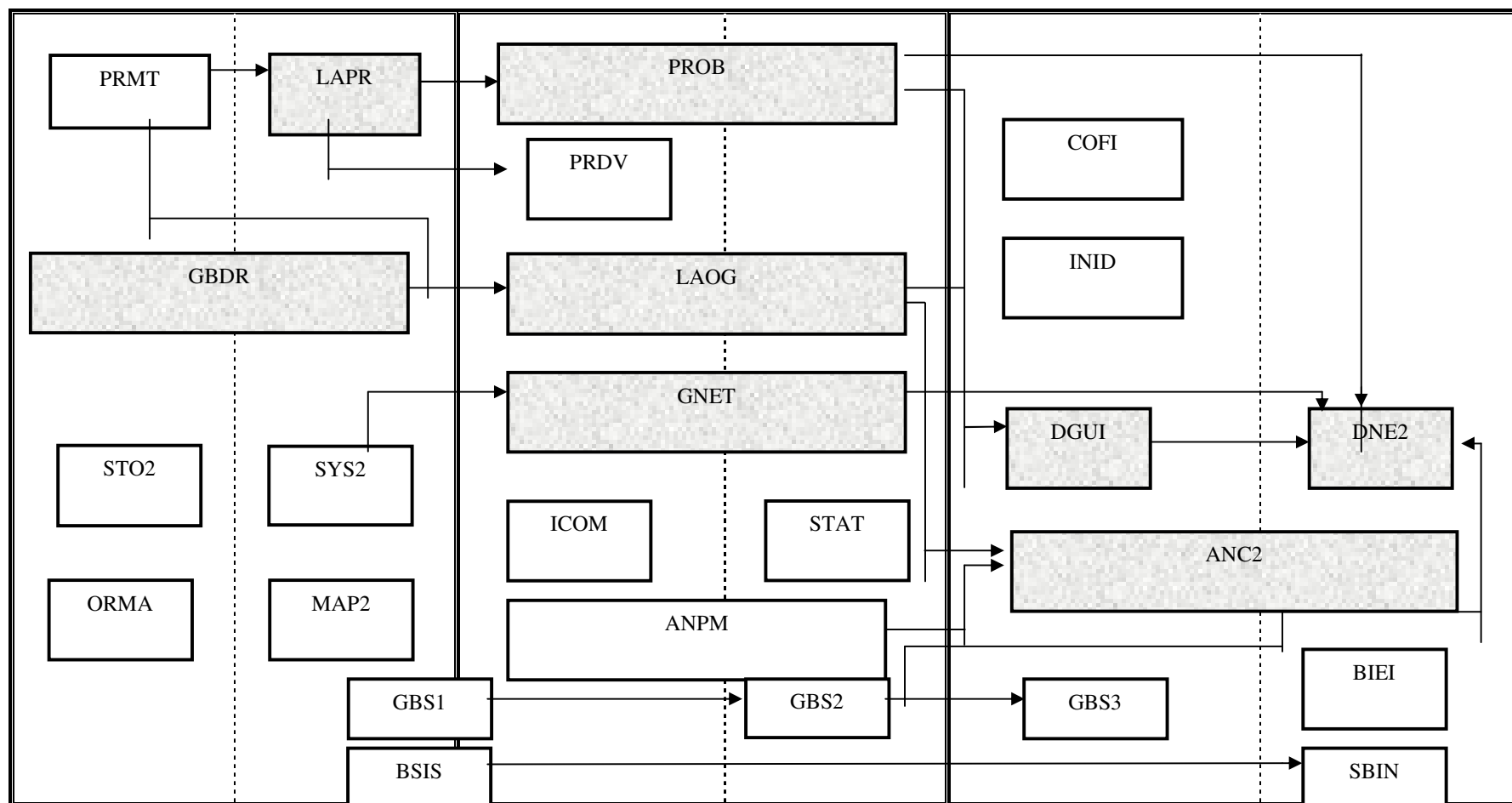
10.2. Le conseil des études déclare la réussite d'une U.F. pour tout étudiant ayant obtenu au moins 50% au test final.

10.3. En cours d'année, des tests intermédiaires seront organisées à titre indicatif sur la progression de l'étudiant. Ces tests intermédiaires seront soumis à l'appréciation du Conseil des études dans le cadre de la délibération.

Un échec ou une absence à ces tests intermédiaires ne peut pas être à priori considéré comme une impossibilité d'acquérir les compétences terminales, seul le test final permettant de le vérifier.

Par contre, la réussite des tests intermédiaires ne donnera pas l'assurance de la réussite de l'U.F., l'étudiant devant, dans tous les cas, réussir le test final.

11. ORGANISATION en TROIS ANNEES du BACHELIER en INFORMATIQUE – Informatique de Gestion



N°	INTITULES DES UF	ABREV	PRE-REQUIS	NOMBRE / PERIODES	UF DETERM.	ANNEE
1	Principes et méthodes de programmation	PRMT		120		1
2	Langage procédural	LAPR	1	120	D	1
3	Mathématiques appliquées à l'informatique	MAP2		60		1
4	Projet de développement	PRDV	2 ou 9	40		2
5	Gestionnaire de bases de données relationnelles	GBDR		120	D	1
6	Structure des ordinateurs	STO2		60		1
7	Système d'exploitation	SYS2		100		1
8	Organisation des entreprises et éléments de management	ORMA		40		1
9	Langage orienté Gestion	LAOG	1-5	120	D	2
10	Programmation orientée objet	PROB	2	120	D	2
11	Analyse : principes et méthodes	ANPM		80		2
12	Administration et gestion de réseaux	GNET	7	120	D	2
13	Information et communication professionnelles	ICOM		40		2
14	Eléments de statistique	STAT		40		2
15	Bachelier : stage d'insertion socioprofessionnelle	BSIS		240		2
16	Anglais en situation appliqué à l'enseignement UF2	GBS2		80		2
17	Projet de développement sous interface graphique	DGUI	9-10	40	D	3
18	Analyse et conception d'applications	ANC2	9-11-12	120	D	3
19	Projet de développement internet/intranet	DNE2	10-12-16-17	40	D	3
20	Eléments de comptabilité et de fiscalité	COFI		60		3
21	Informatique – initiation au droit	INID		20		3
22	Stage d'intégration professionnelle : Bachelier	SBIN		120		3
23	Anglais en situation appliqué à l'enseignement UF3	GBS3	16	80		3
24	Epreuve intégrée	BIEI		20		3