

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ESAS 2011-2012

### 1. VIE ACADEMIQUE ET DISCIPLINE

#### 1.1. Charte de bonne conduite

Vous êtes étudiants dans l'enseignement supérieur. Il est de votre responsabilité de prendre soin de vos propres affaires, de respecter le matériel et les locaux de votre institut, de respecter les règles, telles que décrites dans le Règlement des Etudes et des Examens de HELMo ou DANS le présent Règlement d'Ordre Intérieur de l'ESAS, mais aussi telles que faisant partie du savoir-vivre : courtoisie, respect et politesse à l'égard de toute personne travaillant dans l'école, attitude correcte, propreté, discrétion...

#### 1.2. Contrôle des présences et formalités en cas d'absence

- Tout étudiant fréquentant l'école devra être porteur de sa carte d'étudiant. Sur demande du personnel de l'école, il sera tenu de la présenter.
- Les présences aux cours théoriques sont prises à l'initiative du titulaire dès lors que ce dernier en a clairement précisé les modalités et les conséquences, ou à la demande de la Direction. Les présences aux séminaires de méthodologie et d'activités d'intégration professionnelle sont contrôlées par les titulaires de ces séminaires et font partie de l'évaluation. Les présences aux stages sont contrôlées par les référents de stage.
- En cas d'absence au stage, l'étudiant préviendra son référent de stage et le secrétariat de l'Ecole. Ces jours d'absence devront être récupérés selon les modalités à convenir avec le professeur de formation pratique et le référent de stage concernés.
- Toute absence doit être justifiée : pour une absence ne dépassant pas 2 jours, l'étudiant justifie son absence auprès du secrétariat de son institut ; pour une absence dépassant 2 jours, l'étudiant envoie dans les 8 jours un certificat médical ou tout autre document probant au secrétariat de son institut.

- En période d'examens, toute absence doit être signalée immédiatement et doit être couverte par certificat médical ou tout autre document probant **dans les 48H**.
- Abandon : tout étudiant qui décide, pour quelque raison que ce soit, d'abandonner ses études à l'Ecole Supérieure d'Action Sociale, est tenu d'en avertir la Direction le plus tôt possible (un document type, à dater et à signer, est disponible au secrétariat).

## **1.2. Utilisation des locaux et du matériel**

- Pendant l'année scolaire, les locaux sont accessibles à partir de 7H45 et jusqu'à la fin des activités d'enseignement. Les activités d'enseignement sont dispensées du lundi au vendredi, entre 08H00 et 19H00. Des activités d'enseignement peuvent également parfois être dispensées le samedi. Si des cycles de formation sont organisés dans les bâtiments de l'Ecole au cours des congés scolaires, les participants pourront s'y trouver dans les limites des horaires fixés pour ces activités en accord avec la Direction.
- En dehors de ces laps de temps, les étudiants ne peuvent y séjourner sans autorisation expresse de la Direction. De même, sans cette autorisation, les étudiants ne peuvent introduire dans l'établissement des personnes étrangères à celui-ci.
- Les auditoriums et locaux de séminaires sont strictement réservés aux activités pédagogiques.
- Les bureaux de professeurs ne pourront être occupés pour des réunions d'étudiants sans l'autorisation des titulaires.
- Des espaces sont réservés à la détente et au repas : la cafétéria et l'espace 3D (de 12h à 14h).
- Chaque jour, les enseignants et les étudiants de chaque année d'études rendront le service communautaire de remettre en ordre les auditoriums et les salles de séminaires qu'ils viennent d'occuper: déposer les papiers dans les poubelles, éteindre les éclairages et le micro, fermer les fenêtres. Ils veilleront aussi à ramener au comptoir de la cafétéria la vaisselle utilisée. En ce qui concerne ces diverses mises en ordre, il sera convenu que, dès le début de l'année scolaire, les étudiants s'organisent entre eux pour une répartition équitable des responsabilités.

- Afin d'éviter un encombrement permanent et des dysfonctionnements, l'ascenseur sera réservé aux personnes devant transporter du matériel ainsi qu'aux professeurs ou aux étudiants dont l'état de santé le requiert. En tout état de cause, il faut respecter la charge maximale (4 personnes).
- Par ordre de police, les escaliers extérieurs de secours ne peuvent être utilisés qu'en cas d'incendie. Il est donc strictement interdit à quiconque de les emprunter en temps ordinaire.
- Tous les objets sans destinataire trouvés dans les locaux de l'Ecole devront être déposés au secrétariat.
- Les étudiants peuvent ranger les vélos et les motos dans les râteliers ad hoc.
- Le parking intérieur est réservé au personnel.
- L'ESAS décline toute responsabilité en cas de vol, de dommages et/ou d'accident de voiture dans l'enceinte de l'Ecole. Un conseil : indiquer son nom sur son ordinateur, sa clé USB...
- D'après l'A.R. du 31 mars 1987, M.B. du 14 avril 1987, il est formellement interdit de fumer dans les locaux.

### **1.3. Transmission des informations - affichage**

- Tout étudiant doit se tenir informé de la vie de l'école par la consultation journalière des tableaux d'affichage officiel de l'Ecole, de la plate-forme « Esas numérique » et de son adresse e-mail HELMo.
- Pour leurs propres communications, les étudiants utiliseront les panneaux prévus à cet effet ("Affichage libre réservé aux étudiants") sous réserve, quant au contenu, de l'approbation du Directeur de catégorie. L'école se réserve le droit d'enlever les affiches considérées comme non-conformes aux valeurs et règles annoncées.

### **1.4. Bibliothèque**

Le fonctionnement de la bibliothèque est régi par son propre Règlement d'Ordre Intérieur (voir ci-après).

### **1.5. Représentation des étudiants**

- Les étudiants de chaque année d'études ont la faculté d'organiser, suivant les règles démocratiques qu'ils fixeront eux-mêmes, des élections en vue de désigner un délégué de leur classe, ainsi que son suppléant, afin de représenter tout au long de l'année académique les droits et devoirs de la communauté estudiantine.
- Les règles de fonctionnement de la représentation seront fixées par le Comité des étudiants de l'ESAS, en accord avec le Conseil de catégorie. Le Directeur de catégorie sera informé de l'identité des mandataires dans la huitaine qui suit la date du scrutin.

## **2. ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT**

### **2.1. Cours**

- Le programme des cours pour l'ensemble de la formation indique le nombre de crédits (EC) attribués à chaque cours ainsi que le nombre d'heures organisées. Chaque cours fait l'objet d'un programme développé et adapté par le titulaire. Chaque titulaire précise les objectifs qu'il poursuit en lien avec le référentiel de compétences de l'ESAS, l'organisation et les exigences de ses cours. Il en informe les étudiants et la Direction.
- Les cours sont dispensés en fonction d'un horaire affiché aux valves des étudiants et diffusé sur la plate-forme en ligne de l'Esas numérique un mois à l'avance. Des changements de dernière minute - pour des raisons pédagogiques ou autres - pouvant néanmoins intervenir, il est demandé aux étudiants de consulter régulièrement leurs valves ainsi que leur adresse e-mail HELMo.

- En cas de retard d'un enseignant, lorsque le « ¼ d'heure académique » est dépassé, l'étudiant délégué de classe prévient la personne chargée de l'accueil au secrétariat qui prendra les dispositions voulues. Les étudiants doivent toujours attendre un enseignant qui a averti le secrétariat d'un retard accidentel. Faute de message de l'enseignant, ils sont autorisés à quitter l'auditoire après 30 minutes.
- Les étudiants doivent se trouver au cours à l'heure exacte. L'enseignant aura la faculté de refuser l'entrée à son cours aux retardataires.

## 2.2. Stages

- Les choix en matière d'apparence (piercings, tatouages, port du voile, etc.) ont des conséquences qui doivent être assumées par les étudiants dans le cadre d'une démarche professionnelle... Les étudiants sont responsables de rencontrer les attentes des lieux de stage en la matière. L'école n'a pas à se substituer à l'employeur sur ce point.
- **Législation sur la Protection médicale des stagiaires**

Chaque étudiant sera RESPONSABLE des démarches à effectuer AVANT le début du stage et peut se voir refuser un stage s'il n'a pas fait le nécessaire suivant la procédure décrite ci-dessous :

- Demander à son référent de stage ou au responsable de l'institution une analyse de risque (un formulaire type est à retirer à l'accueil). S'il n'y a pas de risque, il n'y a pas de visite médicale à subir.
- S'il y a risque, s'inscrire pour la visite médicale auprès du centre de médecine du travail de l'école (à moins que cette visite ne soit organisée par l'institution de stage). Voir affichage des rendez-vous aux valves.
- Se présenter à la visite médicale avec les documents suivants : l'analyse de risque, une copie de la convention de stage, la demande de surveillance produite par l'école.
- Remettre un exemplaire des résultats de l'examen à l'institution de stage, un à l'école et en conserver un.

### 2.3. Evaluations

- L'épreuve est constituée de l'ensemble des matières qui constituent le programme de l'année d'études.
- A l'ESAS, la pondération des résultats de chaque examen se fait en attribuant 10 points pour les cours de 15 heures, 20 points pour les cours de 30 ou 45 heures et 40 points pour les cours de 60 heures. Les cours d'activités d'intégration professionnelle, les travaux de fin d'année et le travail de fin d'études, sont cotés selon une pondération spécifique affichée aux valves des étudiants pour le 30 septembre au plus tard.
- Le conseil de catégorie a défini pour l'année académique 2011-2012 les prérequis suivants :
  - accès à la 2ème année : réussite des 10 crédits attribués aux activités d'intégration professionnelle de 1<sup>ère</sup> année;
  - accès à la 3ème année : réussite des 18 crédits attribués aux activités d'intégration professionnelle de 2<sup>ème</sup> année.
- Les matières non remédiables en seconde session sont les stages de 2ème et 3ème année et l'évaluation des compétences y afférant.
- Pour la cotation des cours de méthodologie et des activités d'intégration professionnelle, l'appréciation des référents de stage, des titulaires de méthodologie et de formation pratique est requise suivant les modalités déterminées par le Directeur de catégorie, en concertation avec les titulaires. Ces modalités sont communiquées aux étudiants par voie d'affichage.
- Les étudiants devront choisir, pour le 26 mars, la session durant laquelle ils présenteront leur T.F.E. (juin ou septembre). Ils confirmeront leur choix sur un document ad hoc.
- En cas de non-respect de la date fixée pour un examen, y compris les examens prévus sous forme de travaux écrits, les TFA et les TFE, cet examen sera considéré comme non présenté, sauf motif légitime approuvé par le Directeur de catégorie.
- Les étudiants sont tenus de respecter scrupuleusement la répartition en classes et/ou groupes établie pour l'organisation des examens écrits et/ou oraux et communiquée par voie d'affichage, simultanément au planning de la session.

- Le jury d'examen de fin d'année décide souverainement, selon les documents "Critères de délibération" et "Règlement interne du jury", adoptés pour l'année académique en cours.
- **En période d'examens**, toute absence doit être immédiatement signalée et doit être couverte par certificat médical ou tout autre document probant **dans les 48H**.
- Le Directeur de catégorie, par décision formellement motivée, décide du refus d'inscription à l'épreuve des étudiants qui n'ont pas suivi régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle ils sont inscrits (AGCF du 2/07/1996, art.28).

Voir aussi :

- *Des absences aux examens* : Règlement des Examens HELMo (REE), Chapitre 3.
- *Refus d'inscription aux examens et modalités d'exercice des droits de recours* : Règlement des Etudes HELMo (REE), Chapitre 13, point 2 et Règlement des Examens HELMo (REE), Chapitre 2.
- *Fraude aux activités d'évaluation des compétences* : Règlement des Etudes et des Examens HELMo (REE), Chapitre 13, point 3.
- *Propriété intellectuelle – respect des droits d'auteur – plagiat* : Règlement des Etudes et des Examens HELMo (REE), Chapitre 13, point 6.