

# MÉMENTO DE L'ETUDIANT



Vous trouverez ci-après  
les informations relatives à notre organisation  
et à notre mode de fonctionnement en tant qu'équipe éducative.

**Prenez connaissance de ce document et conservez-le précieusement.**

## Siege Administratif Supérieur

Matricule de l'école : 5277009

Adresse : Avenue du Tir, 10 - 7000 Mons

☎ 065/39.89.39

☎ 065/33.44.71

🌐 <http://www.promsoc.net>

✉ [superieur@promsoc.net](mailto:superieur@promsoc.net)

## Implantations:

- - Jean d'Avesnes : Av. Gouverneur E. Cornez,  
1 7000 Mons

☎ 065/35.38.13

- - Hornu : Route de Valenciennes, 58 7301  
Hornu

☎ 065/76.76.18

Nous vous souhaitons la bienvenue pour cette année scolaire et nous vous remercions pour la confiance que vous nous témoignez en suivant des cours dans notre institut.

Cette brochure vise à faciliter votre intégration dans notre établissement.

L'ensemble des réglementations reprises ci-après fixent le cadre auquel vous pouvez vous référer. Celui-ci est basé sur le règlement d'ordre intérieur de la Province de Hainaut que vous consulterez aux valves ou sur [www.promsoc.net](http://www.promsoc.net).

Nous insistons sur le rôle d'interlocuteur que peuvent jouer les membres de l'administration sur nos différentes implantations.

## Equipe de direction

**Alain Blondeau**, Directeur  
**Nathalie Delaunois**, Directrice adjointe  
**Corine Yernaux**, Sous-directrice  
**Céline Delplanque**, Sous-directrice  
**Jonathan Darville**, Sous-directeur

## Les implantations



**MONS - KENNEDY**  
*Avenue du Tir, 10*



**MONS - JEAN D'AVESNES**  
*Av. du Gouverneur E.Cornez 1*



**HORNU**  
*Rue de Valenciennes 58*

# Modalités pratiques:

## 1. Le dossier d'inscription sera complet s'il comporte :

- La copie de la carte d'identité.
- La copie du/des diplôme(s) ou titre(s) justifiant(s) l'admission.
- En l'absence de titres pouvant justifier l'admission dans une section ou unité de formation, le procès-verbal d'admission réalisé sur base de la réussite des tests d'admission.
- Le paiement du droit d'inscription selon les tarifs prévus dans les circulaires et du droit administratif.
- En cas d'exonération du droit d'inscription, les documents prouvant l'exonération.
- Le paiement du droit d'inscription spécifique (pour les non ressortissants EU).
- La fiche d'inscription dûment complétée au secrétariat et signée.
- Le cas échéant, le dossier de demande de dispense, si vous le sollicitez.
- Le cas échéant, la demande de congé éducation si vous souhaitez en bénéficier.

## 2. Conditions d'admission dans une unité de formation

- Les capacités préalables requises pour l'admission dans une unité de formation, ou les titres qui peuvent en tenir lieu, sont précisés dans les dossiers pédagogiques des unités de formation.
- Le Conseil des études peut prendre en compte des documents justifiant l'expérience professionnelle pour reconnaître que le candidat possède les capacités préalables requises.
  - Lorsque l'intéressé ne peut se prévaloir d'aucun titre ou document ou lorsque le Conseil des études les juge insuffisants, celui-ci procède à la vérification des dites capacités par des épreuves ou des tests.
- Les décisions prises par le Conseil des études sont définitives. Elles sont consignées dans des procès-verbaux signés par chacun des membres du Conseil des études.

## 3. Demandes de dispense et/ou de reconnaissance des capacités acquises

Le conseil des études peut dispenser un étudiant, à la demande de celui-ci, de tout ou d'une partie d'une ou plusieurs unités d'enseignement. En cas de dispense partielle, l'étudiant présentera l'évaluation prévue au dossier pédagogique. Les décisions de dispenses sont consignées dans un procès-verbal signé par les membres du conseil des études. **Celui-ci est disponible dans les secrétariats de toutes nos implantations et devra être complété au plus tard pour le 1<sup>er</sup>/10 de l'unité d'enseignement visée par la procédure.**

## 4. Fréquentation scolaire

Un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sauf motif valable, de plus de 4/10 des activités d'enseignement dont il n'est pas dispensé.

L'étudiant, lorsqu'il suit des unités d'enseignement organisées en E-learning, 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.

## 5. Évaluation

- L'attestation de réussite de l'unité d'enseignement est accordée à l'étudiant faisant preuve d'une maîtrise suffisante des acquis d'apprentissage (capacités terminales) de cette unité, telles que précisées dans le dossier pédagogique.
- Le conseil des études précise les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage des unités d'enseignement déterminantes et les transmet aux étudiants par écrit (Fiche UE) au plus tard pour le 1/10 de l'unité d'enseignement.
- Dans le cas où au moins un des acquis d'apprentissage n'est pas atteint, une seconde session sera organisée avant le premier dixième de la formation dont elle constitue un des prérequis ou dans un délai de quatre mois maximum. L'étudiant qui échoue en seconde session est refusé.
- L'attestation de réussite délivrée à l'étudiant mentionne le degré de réussite pour un pourcentage au moins égal à 50.
- En cas d'ajournement, le Conseil des Études fixe les acquis d'apprentissage et les critères faisant l'objet de la seconde session ainsi que la date de cette dernière.

## 6. Épreuve intégrée

- Le règlement général des épreuves intégrées est publié sur le site internet ([www.promsoc.be](http://www.promsoc.be)). Les avenants (spécifiques à chaque section) sont publiés sur l'E-campus ([www.ecampus.hainaut-promsoc.be](http://www.ecampus.hainaut-promsoc.be)) et disponibles dans nos secrétariats.
- Les critères de réussite des acquis d'apprentissage de l'épreuve intégrée sont directement liés aux acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section. L'épreuve est présentée devant un jury composé de membres du conseil des études et de personnes étrangères à l'établissement.

## 7. Sanction d'une section

- Termine ses études avec fruit l'étudiant qui possède les attestations de réussite de toutes les unités de formation constitutives de la section et s'il obtient au moins 50% au pourcentage final.
- Les diplômes délivrés à l'issue de la section portent l'une des mentions suivantes: fruit, satisfaction, distinction, grande distinction et la plus grande distinction, selon que le pourcentage final atteint au moins respectivement 50, 60, 70, 80, 90%. Dans ce pourcentage, l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités déterminantes pour 2/3.

## 8. Procédures de recours

- Si l'étudiant le souhaite, au terme de la proclamation des résultats et après avoir pris connaissance de l'analyse de son évaluation et des motivations ayant conduit à la décision de refus, il peut introduire un recours conformément à la législation en vigueur.
- Le recours doit être adressé dans les délais prescrits par la législation à l'attention du directeur de l'établissement par recommandé avec accusé de réception ou par dépôt contre récépissé au secrétariat de la Direction.
- La procédure de recours est consultable sur le site internet de l'établissement à l'adresse [www.promsoc.net](http://www.promsoc.net)
- L'étape du traitement de la réclamation qui est non formelle est vivement conseillée car elle permet de résoudre un certain nombre de situations

## Contraintes organisationnelles

### 1. Les horaires de cours et d'évaluation de première et seconde session

- Les heures de début et de fin des cours ainsi que les horaires d'évaluation doivent être scrupuleusement respectés.
- Les horaires sont établis en veillant à la meilleure organisation possible de la section ou de l'unité de formation et de la disponibilité des locaux ou labos.

### 2. Les locaux et labos

- Les locaux et labos sont signalés dans l'horaire affiché aux valves ainsi que sur <http://horaires.promsoc.net>
- En fin de cours les locaux et labos doivent être laissés dans un parfait état de propreté.
- Nous vous signalons qu'il est interdit de fumer dans l'établissement.

### 3. Responsabilités des étudiants

- Par son inscription, l'étudiant s'engage à mettre en œuvre tous les moyens personnels nécessaires au développement des capacités relatives aux objectifs de la formation.
- Il s'engage à respecter les règles du travail de groupe qui sont déterminées par chaque chargé de cours. Ces règles impliquent l'écoute des autres, le respect de chacun, la participation positive aux activités proposées, un esprit de collaboration constructif.
- Dans le cadre de leur formation, les étudiants sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel.
- Les élèves sont responsables des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au matériel et au mobilier sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire.
- Les étudiants sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent dans l'établissement. Les garanties des polices d'assurance scolaire ne couvrent pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

N'oubliez pas de consulter le règlement d'ordre intérieur de la Province de

La Direction décline toute responsabilité en cas de vol d'effets personnels.  
Il en va de même en cas d'accrochage de véhicules dans l'enceinte de l'établissement.

Nous vous souhaitons une bonne et fructueuse année scolaire et nous vous prions de croire dans le dévouement des équipes administrative et pédagogique de PromSoc Supérieur Mons-Borinage.

La Direction

