CENTRE D'ENSEIGNEMENT LIBRE
ST SÉPULCRE / ST JOSEPH / STE JULIENNE

Institut St Joseph Ste Julienne

Section Soins Infirmiers

REGLEMENT DES ETUDES

Année scolaire
2025-2026

REGLEMENT DES ETUDES – SECTION SOINS INFIRMIERS

Ce règlement des études complète la législation en vigueur. Si des changements décrétaux devaient s'effectuer, ceux-ci sont juridiquement supérieurs à ce règlement des études et seront appliqués.

Rendu obligatoire par le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement, le présent règlement s'adresse à tous les élèves.

Il a été établi en respect de la législation et en concertation avec notre communauté éducative et précise :

A. les procédures d'évaluation
    a. les critères de réussite
    b. les modalités concernant les conseils de classe
B. les procédures de recours éventuels.

1. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR EN DEBUT D'ANNEE

A son premier cours, chaque professeur informe ses étudiants sur

- les objectifs de son cours (conformément au programme)
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères de réussite
- les possibilités de remédiation
- les notes de cours, livres ou syllabus de référence.

2. LE SYSTEME D'EVALUATION

L'évaluation a deux fonctions :

a) *La fonction « formative » vise à informer l'étudiant de la manière dont il maîtrise les compétences. L'évaluation formative se fonde en partie sur l'auto évaluation. L'étudiant est responsable de sa formation et, par l'encadrement des professeurs, il pourra prendre conscience de ses difficultés et trouver des moyens d'amélioration.*

b) *La fonction de « certification » s'exerce au terme des différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'étudiant est confronté à des épreuves dont les résultats interviennent dans la décision finale de réussite.*

2.1. CRITERES D'UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE

Les exigences portent notamment sur :

- le sens des responsabilités qui se manifestera, entre autres par l'attention, la participation, la prise d'initiatives, le souci du travail bien fait
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche
- le respect des consignes données : le soin dans la présentation des travaux, le respect des échéances et des délais.

Ces exigences peuvent intervenir dans l'évaluation tant formative que certificative de l'étudiant.

2.2. EVALUATION DES COURS

Pendant l'année scolaire, des interrogations, tant théoriques que pratiques sont organisées. Ces interrogations peuvent être formatives, sommatives ou certificatives. Les résultats des

interrogations formatives, sommatives sont communiqués et pour les interrogations certificatives, ils sont pris en considération pour le calcul des résultats d'examen.
Toute absence non couverte par un certificat médical ou administratif lors d'une interrogation sommative ou certificative entraînera la cote zéro.

Chaque cours fait l'objet d'un examen.
Un cours dispensé dans une année déterminée doit faire l'objet d'une épreuve à la fin de cette année.
(cfr. Arrêté de Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 1995 tel que modifié)

La répartition des points se fait conformément à la législation en vigueur. Elle fait l'objet d'un document annexe qui sera remis aux étudiants en début d'année.

Les examens peuvent être écrits ou oraux.

Les examens peuvent aussi se baser sur des travaux réalisés pendant l'année scolaire par un ou plusieurs étudiants. Dans ce cas, les précisions concernant le contenu, la présentation et la date de rentrée du travail seront communiquées par écrit avant la fin du cours.

Tout travail, y compris le travail de synthèse, non rentré à la date prévue sera sanctionné par la cote zéro.

Les modalités concernant les examens sont reprises au point 2.4.

2.3. EVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT CLINIQUE

Les stages sont organisés en respect avec la réglementation officielle en la matière.
(Arrêté de Gouvernement de la Communauté française du 24 mars 1995, tel que modifié).

2.3.1. Stages

Voir Règlement des stages.

2.4. EXAMENS

Les examens de fin d'année ou de fin d'études sont organisés conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière et aux exigences particulières adoptées par le Pouvoir Organisateur et communiquées aux instances ministérielles.

2.4.1. Critères d'admission aux examens :

Pour être admis à présenter les examens de fin d'année, les élèves doivent être régulier pour l'inscription et pour la sanction des études.

2.4.2. Examens pratiques :

Les examens pratiques sont organisés selon la législation en vigueur et comportent une partie réalisée au chevet du patient.

Les examens et l'examen final comportent les épreuves pratiques suivantes :

- en première année, deux épreuves portant sur les soins infirmiers en soins généraux et/ou sur les soins infirmiers aux personnes âgées ;

- en deuxième année, deux épreuves portant l'une sur les soins infirmiers en médecine et l'autre sur les soins infirmiers en chirurgie ;

- en troisième année, trois épreuves portant respectivement sur les soins infirmiers en médecine, sur les soins infirmiers en chirurgie et sur les soins infirmiers généraux ou aux personnes âgées.

L'épreuve finale est l'ensemble des épreuves de la 3ème année complémentaire et porte sur l'élaboration d'un travail de synthèse et l'évaluation continue des semaines de stages de l'année complémentaire.

2.4.3. Examens théoriques et pratiques :

Horaires

Les épreuves de fin d'année ont lieu durant la session d'examens et ce, du lundi au vendredi suivant le calendrier et l'horaire établis par le Chef d'établissement ou son délégué.

Les étudiants doivent respecter scrupuleusement le calendrier, l'horaire et l'ordre de passage initialement prévus et ne peuvent en aucun cas les modifier.

Les étudiants tiendront compte de désistements éventuels et seront présents à l'école au moins trente minutes avant l'heure à laquelle ils sont supposés présenter leur examen. Ils éviteront de se grouper et de faire du bruit à proximité des locaux où des examens se déroulent.

En cas d'absence d'un professeur, l'étudiant est tenu de s'informer du nouvel horaire et de s'y conformer.

Les notations attribuées au terme d'un examen n'obtenant leur caractère définitif qu'à l'issue de la délibération, les étudiants éviteront d'importuner les professeurs en leur demandant la note qui leur est décernée.

Fraude aux examens

Le Chef d'établissement ou son délégué peut, sur proposition du professeur, coter comme nul l'examen, voire exclure de la session en cours et refuser, après l'avoir entendu, tout candidat dont on a la conviction qu'il a usé d'un moyen frauduleux quelconque pour s'aider dans son travail. Cette décision est communiquée au conseil de classe.

Résultats des épreuves

Les résultats des épreuves sont remis au Chef d'établissement ou à son délégué. Ils sont conservés dans les archives de l'établissement.
Les Procès-Verbaux des examens oraux et les compositions corrigées sont également remis au Chef d'établissement ou à son délégué. Ils sont conservés jusqu'à l'obtention du brevet de l'étudiant.

Absence aux épreuves

Tous les examens doivent être présentés au cours de la session. Toute absence sans raison médicale ou autre motif grave en cours de session est sanctionnée de la cote zéro.

Si un étudiant est absent à un examen sans justificatif, il sera considéré en abandon de session et verra son année sanctionnée du refus.

L'étudiant qui s'absente à une épreuve pour raison de santé doit en avertir le secrétariat par téléphone le jour même. Un certificat médical doit être rentré au plus tard le 2ème jour ouvrable qui suit le début de la période d'absence, à l'accueil contre reçu.

Le conseil de classe pourra dans cette situation délibérer l'étudiant et le considérer en situation de refus ou de 2ème session.

2.4.4. Critères de réussite

i. Pour être déclaré en réussite, l'étudiant DOIT avoir réalisé l'ensemble des stages durant l'année scolaire et ne pas présenter un déficit d'heures de stage supérieur à 100 périodes au 1er juillet de l'année scolaire.

S'il y a des récupérations d'heures de stage à prester en juillet ou en août, les étudiants ne seront délibérés définitivement qu'en septembre, après avoir presté toutes les heures manquantes et présenté d'éventuels examens de repêchage.

La récupération des heures est soumise à l'autorisation ministérielle. Si le ministère n'autorise pas cette récupération, l'étudiant est de facto en situation de refus.

Aucune attestation de réussite ne pourra être délivrée si tous les stages n'ont pas été prestés.

ii. Sont déclarés lauréats des examens de première, deuxième et troisième année, les étudiants ayant obtenu au moins
   a) 50% des points dans chacune des épreuves
   b) 50% des points attribués à l'ensemble constitué par les épreuves pratiques et par l'évaluation continue de l'enseignement clinique basée au minimum sur les rapports de soins que les élèves sont amenés à rédiger. L'évaluation continue et l'ensemble des deux ou trois épreuves pratiques selon le cas sont à prendre en considération avec u coefficient de pondération identique en première et deuxième année. Pour la troisième année, la cotation est à calculer en prenant en considération un coefficient de pondération de :
      - 40% pour l'évaluation continue ;
      - 60% pour l'ensemble des trois épreuves pratiques.

iii. Sont déclarés lauréats de l'épreuve finale les élèves ayant obtenu au moins :
   a) 50% des points attribués à l'évaluation du travail de synthèse ;
   b) 50% des points attribués à l'évaluation des semaines de stages de l'année complémentaire.

2.4.5. Examens de 2ème session :

Le Conseil de classe détermine la liste des épreuves de 2ème session.

En juin, l'étudiant qui est admis à la 2ème session, reçoit la liste et l'horaire des examens qu'il doit représenter.

Toute absence à un examen de 2ème session, même justifiée, sera sanctionnée par la cote zéro.

2.5. LE CONSEIL DE CLASSE

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'étudiant.
(ref : article 21 bis de l'A.R. du 29 juin 1984 tel que modifié)

2.5.1. Conseil de classe en cours d'année scolaire

Le conseil de classe est composé des professeurs qui enseignent effectivement dans la classe concernée ou qui ont supervisé l'élève en stage, des éducateurs, de la coordinatrice des stages et du Chef d'atelier. Il est présidé par le Chef d'établissement ou par son délégué.

Le conseil de discipline est composé de représentants des 3 années (coordinateurs), du bureau des stages, du chef d'atelier et du Chef d'établissement ou de son délégué. Il peut remplacer

le Conseil de classe pour donner un avis à propos de situations disciplinaires excepté la procédure d'exclusion définitive

2.5.2. Conseil de classe en fin d'année scolaire :

Les Conseils de classe sont présidés par le Chef d'établissement ou son délégué.
Ceux-ci sont constitués par tous les membres du personnel ayant assumé la responsabilité des activités d'enseignement.

Nul ne peut siéger comme membre d'un conseil de classe pour l'examen d'un parent ou d'un allié jusqu'au 4ème degré inclusivement.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe sanctionne l'année d'étude.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené la décision.

Ses décisions sont collégiales.

La délibération ne peut se faire que lorsqu'on est en possession de tous les points.

Sauf cas de force majeure, les membres des Conseils de classe sont tenus d'assister aux épreuves qui les concernent et de participer à la délibération de ces épreuves.
Pour délibérer valablement, deux tiers au moins des membres du Conseil de classe doivent être présents.

Après examen des notes obtenues pour chaque branche, le Conseil de classe prend une décision à la majorité des voix. A parité des voix, celle du président est prépondérante. Chaque membre est appelé à se prononcer non seulement sur le résultat de l'examen auquel il a procédé mais aussi sur le tableau d'ensemble qui lui est présenté. Un professeur n'ayant pas un droit d'exclusion automatique, le président peut, après l'avoir entendu, demander le vote de l'assemblée.

Les mentions sont octroyées selon les minima suivants :

Total général : 6/1O : satisfaction
7/1O : distinction
8/1O : grande distinction
9/1O : la plus grande distinction

La décision est consignée au procès-verbal des délibérations.

La délibération est clôturée dès qu'une décision individuelle a été prise pour tous les élèves admis aux examens. A la fin de la délibération du Conseil de classe, le titulaire prend contact avec les élèves qui se sont vus sanctionnés d'un refus.
A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin, l'attestation de réussite ou, le cas échéant, la liste et l'horaire des examens de 2ème session.
La session est clôturée dès que toutes les décisions du jury ont été rendues publiques.

3. PROCEDURE INTERNE EN CAS DE CONTESTATION ET RECOURS

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le Chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec. Cette motivation peut être constituée par le bulletin remis à l'étudiant.
(cfr. Article 96, alinéa 2 du Décret «Missions» du 24 juillet 1997)

L'élève majeur peut consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe (moment de consultation prévu dans l'horaire de fin d'année). Ni l'élève majeur, ni ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.
(cfr. Article 96, alinéas 3 et 4 du Décret «Missions» du 24 juillet 1997)

3.1. PROCEDURE INTERNE

Les étudiants qui ont échoué rencontrent leur professeur responsable de groupe directement après la proclamation. Ils reçoivent un exemplaire de leur bulletin lors de la rencontre élèves –professeurs. Ils obtiennent toute information concernant la décision d'échec.

L'étudiant majeur qui souhaite faire appel de la décision du conseil de classe doit notifier l'objet de sa contestation par écrit qu'il remettra contre accusé de réception au Chef d'établissement ou à son délégué dans les délais communiqués lors du premier examen écrit et dans les deux jours ouvrables qui suivent la proclamation pour la 2ème session.

Après avoir pris connaissance du (des) motif(s) de contestation, c'est-à-dire d'élément(s) neuf(s) par rapport aux données fournies en délibération ou vice de forme, le Chef d'établissement ou son délégué convoquera un nouveau conseil de classe restreint pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision. La décision du Conseil de classe est actée au procès-verbal et est immédiatement notifiée à l'étudiant par téléphone et par courrier recommandé. Il importe à l'étudiant de transmettre des données exactes à l'école concernant ses coordonnées tant téléphonique que de domicile.

3.2. RECOURS EXTERNE

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur peut introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, direction générale de l'enseignement obligatoire. Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.
Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement.
Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite.
(cfr. Article 98 du Décret «Mission» du 24 juillet 1997, tel que modifié)

4. SANCTION DES ETUDES

4.1. AU TERME DE LA PREMIERE ANNEE

Si l'étudiant a été proclamé lauréat, il recevra un exemplaire de son bulletin reprenant l'ensemble des points ainsi qu'une attestation de réussite (conformément à la législation en vigueur) après avoir effectué tous les stages requis.

Les étudiants qui n'ont pas le CESS peuvent l'obtenir au terme de la première année pour autant qu'ils soient dans les conditions fixées par la loi. Ils devront fournir tous les éléments nécessaires au dossier et payer les frais administratifs y afférents. L'étudiant sera qualifié « aide-soignant ».

4.2. AU TERME DE LA DEUXIEME ANNEE

Si l'étudiant a été proclamé lauréat, il recevra un exemplaire de son bulletin reprenant l'ensemble des points ainsi qu'une attestation de réussite (conformément à la législation en vigueur) après avoir effectué tous les stages requis.

4.3. AU TERME DE LA TROISIEME ANNEE

Si l'étudiant a été proclamé lauréat, il recevra un exemplaire de son bulletin reprenant l'ensemble des points ainsi qu'une attestation de réussite (conformément à la législation en vigueur) après avoir effectué tous les stages requis.

4.4. AU TERME DE LA TROISIEME ANNEE COMPLEMENTAIRE

Si l'étudiant a été proclamé lauréat, il recevra une attestation provisoire de réussite dans l'attente de la délivrance du brevet officiel d'infirmier hospitalier / d'infirmière hospitalière.

5. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES ETUDIANTS

Moyennant rendez-vous préalable, le Chef d'établissement, son délégué et les membres du corps professoral sont à la disposition des étudiants. Ils leur fourniront toute l'aide et tous les conseils nécessaires au bon déroulement de leurs études.

Pour tout problème social, des contacts avec le centre P.M.S. peuvent également être pris. Il s'agit du Centre P.M.S. libre de Liège 1, boulevard Emile de Laveleye 78 à 4020 Liège. Tél 042542424 www.pmstraversière.be

6. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense pas les étudiants de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.