

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ESAS

2024-2025

VIE ACADEMIQUE ET DISCIPLINE

1. Devoirs et droits des étudiants

Tout en soulignant la référence au PPSC de HELMo qui base en partie ses valeurs sur la déclaration des droits humains, tout en affirmant que les étudiants sont des adultes responsables, chaque étudiant a des devoirs qu'il se doit de respecter et des droits que nous devons lui reconnaître. HELMo est un lieu de formation exigeant qui veut amener chacun à progresser et à se dépasser. Il veut créer des opportunités pour permettre à chaque étudiant de découvrir des moyens et des horizons nouveaux. A côté de cela, HELMo est aussi un lieu où des règles doivent être respectées par tous. De manière générale, les étudiants doivent le respect aux autorités de la Haute École, à l'ensemble des membres du personnel de la Haute École et à leurs condisciples. L'ensemble des membres du département est tenu de respecter la loi, les dispositions du présent règlement ou des directives ou consignes qui leur sont données, par écrit ou oralement, pour assurer la sécurité, l'ordre et le bon fonctionnement de l'établissement. Tout étudiant inscrit à HELMo mais qui assiste à certains cours ou activités de son programme dans d'autres Hautes Écoles ou institutions est tenu de respecter les dispositions reprises dans le Règlement des études ou Règlement d'ordre intérieur desdites Hautes Écoles ou institutions.

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.

Par ailleurs, l'étudiant doit se présenter aux examens oraux et écrits muni de sa carte d'étudiant ou, à défaut, d'une pièce d'identité.

- *Absence aux activités d'enseignement organisées à l'école*

Principes généraux :

Chaque étudiant est acteur responsable de sa formation.

La participation des étudiants aux activités d'enseignement est essentielle. Cette participation implique pour les enseignants des méthodes d'apprentissage appropriées et pour les étudiants, l'engagement d'une fréquentation régulière. Pour certaines activités d'enseignement, la présence est obligatoire. Cette présence obligatoire et les sanctions pédagogiques qui en découlent seront annoncées dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement concernée.

Dans le respect des obligations de présence éventuelle découlant des fiches UE, les enseignants concernés procéderont au contrôle et à la vérification régulière des présences. Le relevé des absences et de leur justification est conservé par l'enseignant qui le communiquera sur demande à la direction ou à l'étudiant.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ESAS

2024-2025

3. Utilisation des locaux et du matériel

- Pendant l'année académique, les locaux sont accessibles à partir de 7h30 et jusque 18h00 jusqu'à la fin des activités d'enseignement. Les activités d'enseignement sont dispensées du lundi au vendredi, entre 08h00 et 18h00. Dans le cadre du MIAS, HELMo ESAS est accessible le mardi, le jeudi de 17h à 21h30 pour les activités d'enseignement réservées aux étudiants inscrits au MIAS..
- Des activités d'enseignement peuvent également parfois être dispensées le samedi. Si des activités de formation sont organisées dans les bâtiments de l'école pendant des périodes de congés scolaires, les participants pourront s'y trouver dans les limites des horaires fixés pour ces activités en accord avec la direction. Il est également possible que l'école ouvre en période de blocus moyennant une communication explicite au préalable.
- En dehors de ces horaires, les étudiants ne peuvent s'y trouver 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.
- Entre 8h et 18h00, les auditoriums et locaux de séminaires sont en principe réservés aux activités pédagogiques.
- Les principes relatifs à la vente au sein de l'établissement sont décrits in extenso dans l'annexe 1 du présent règlement.
- Les bureaux des enseignants 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, les paliers du premier étage ainsi que le sous-sol.
- Chaque jour, les enseignants et les étudiants rendront le service communautaire de remettre en ordre les auditoriums, les salles de séminaires et la salle du personnel qu'ils viennent d'occuper: déposer les papiers dans les poubelles, éteindre les éclairages et le micro, fermer les fenêtres. Ils veilleront aussi à mettre la vaisselle utilisée dans le lave-vaisselle de la petite cuisine au rez-de-chaussée. En ce qui concerne ces diverses mises en ordre, il sera convenu que, dès le début de l'année académique, 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 membres du personnel ou aux étudiants dont l'état de santé le requiert. Dans tous les cas, il faut respecter la charge maximale (4 personnes).
- Les escaliers extérieurs de secours ne peuvent être utilisés qu'en cas d'incendie. Il est donc strictement interdit de les emprunter en temps ordinaire.
- Les objets trouvés dans les locaux de l'école devront être déposés dans l'espace 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'école.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ESAS

2024-2025

- Conformément à l'A.R. du 31 mars 1987, il est formellement interdit de fumer dans les locaux. Un espace fumeur couvert a été aménagé dans la cour d'entrée. Les étudiants souhaitant fumer respecteront cette zone et utiliseront les cendriers mis à leur disposition.
- 4. Transmission des informations – affichage**
- Tout étudiant doit se tenir informé de la vie de l'école par la consultation quotidienne des tableaux d'affichage officiel de l'École, des plates-formes HELMo Learn et HELMo Connect, et quotidiennement, 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 de la direction. L'école se réserve le droit d'enlever les affiches considérées comme non-conformes aux valeurs et règles annoncées.
- 5. Représentation des étudiants**
- Les étudiants de chaque bloc 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.
 - La direction sera informée de l'identité des mandataires au plus tard dix jours avant le premier Conseil de Département Social de l'année académique.

ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT

1. Cours

- Les cours sont dispensés en fonction d'un horaire diffusé via Horairix. Des changements pour des raisons pédagogiques ou autres pouvant néanmoins intervenir, les étudiants consulteront quotidiennement leur adresse e-mail HELMo en sus d'Horairix.
- 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.
- En cas de retard d'un enseignant, lorsque le « quart d'heure académique » est dépassé, l'étudiant délégué de classe prévient le secrétariat de cursus 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.
- Un document de réflexion du Conseil de Département Social portant sur l'organisation des activités de l'école durant des temps de mobilisation (grève, manifestation, etc.) est repris dans l'annexe 2 du présent règlement.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ESAS

2024-2025

2. Intelligence artificielle

Le département social de HELMo, recommande un usage transparent, réfléchi, critique, conscient et responsable des applications d'IA par tous les membres du département.

En sus, l'utilisation des applications d'IA doit être guidée par une démarche consciente et réfléchie, où l'originalité de la pensée étudiante et enseignante demeure au premier plan. Il est donc plus que nécessaire de veiller à garder en toutes circonstances, un esprit critique vis-à-vis des réponses/solutions proposées par ces applications. En effet, ces réponses/solutions peuvent être fausses.

En conséquence, l'intégration de l'IA dans les travaux académiques, doit respecter le principe de transparence : *il n'est pas autorisé de présenter la production d'une IA, quelle qu'elle soit, comme la sienne.*

A minima, si une ou plusieurs applications d'IA ont été utilisées dans un travail académique, l'une ou l'autre des mentions suivantes devra être présente en fin de document :

1. Généré par l'intelligence artificielle (citez les noms des logiciels).
2. Aidé de l'intelligence artificielle (citez les noms des logiciels).

Dans le cadre de la rédaction de rapports et du travail de fin d'études, les applications d'IA ne pourront être utilisées que comme une aide à :

- L'idéation
- La (re)formulation
- La correction orthographique
- La recherche d'information

3. Stages

Les choix en matière d'apparence ont des conséquences qui doivent être assumées par les étudiants dans le cadre de leur stage. 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.

4. Évaluations

- En cas de non-respect de la date fixée pour la passation d'un examen ou le dépôt d'un travail, cet examen sera considéré comme non présenté, sauf motif légitime apprécié par la direction.
- 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.
- En période d'examen, toute absence doit être immédiatement signalée et doit être couverte par certificat médical ou tout autre document probant dans les deux jours ouvrables courant à partir du début de l'absence (cf. supra).

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR ESAS 2024-2025

Voir aussi:

Règlement disciplinaire, Règlement des Etudes et de Fonctionnement des Jurys HELMo 2024-2025 (RE), Partie 1, Chapitre 17.

Evaluations, Stage et TFE, Règlement des Etudes et de Fonctionnement des Jurys HELMo 2024-2025 (RE), Partie 2, Chapitres 1, 2 et 3.

ANNEXE 1: VENTE DANS L'ENCEINTE DE HELMO ESAS

PRINCIPE GÉNÉRAL

Les activités commerciales (achat/vente) à caractère public **ne sont pas autorisées sur le site de l'ESAS**, tant dans le bâtiment que dans les espaces extérieurs qui font partie de l'ESAS (cour et parking). De même, les moyens de communication mis à disposition par HELMo dans le cadre des activités d'enseignement (mailing, ...) **ne peuvent être utilisés à des fins de publicité commerciale**.

EXCEPTIONS

- 1) La cantine de l'ESAS et le prestataire fournissant des boissons et collations peuvent effectuer des opérations commerciales.
- 2) Des opérations de vente de biens ou de services pourraient être organisées sur le site de l'ESAS moyennant accord du collège du département.

ANNEXE 2: RÉFLEXION DU CONSEIL DE DÉPARTEMENT SOCIAL SUR LES TEMPS DE MOBILISATION

POINT D'ENTRÉE

Une volonté d'action de la part de tout ou partie des acteurs de HELMo impliquant une modification momentanée dans l'organisation du travail et le déroulement des activités est toujours liée à la volonté d'entrer dans un conflit (grève, manifestation, ...). Pour le dire autrement, c'est une démarche d'opposition, au sens noble et positif du terme. Dans ce contexte, il est utile d'être au clair sur qui sont les parties prenantes au conflit (et quelles sont leur 'relations' ?) et de quelle nature est le conflit pour déterminer le rôle de l'acteur 'institution'.

Cas de figure:

- L'Originel : HELMo, l'institution/organisation est l'enjeu ou si on préfère l'objet du conflit. Les actions s'organisent soit de façon spontanée quand des membres du personnel ou des étudiants créent un collectif d'opposition ou de façon plus structurée via les corps constitués (syndicats) ;
 - Rôle de la direction : partie du conflit, elle 'joue' simplement sa partition, sa partie d'opposant et dans ce cas, l'enjeu est souvent de trouver un tiers qui réglera le conflit (directeur président, président du PO, médiateur externe, ...)
 - Rôle des membres du personnel : à l'initiative de l'émergence du conflit, travaillant en opposition avec la direction, ils ne la sollicitent évidemment pas pour appuyer leurs actions.

- Le Moderne : HELMo en tant qu'institution se constitue comme une partie prenante d'un conflit. Ainsi par exemple quand un étudiant sans papier inscrit à HELMo est menacé d'expulsion ou quand le code de déontologie des assistants sociaux est revu dans un sens qui est en contradiction avec les valeurs qui animent l'ESAS.
 - Rôle de la direction :
 - Choisir ou non de reconnaître publiquement le fait qu'HELMo est partie prenante au conflit
 - Coordonner (en les régulant/ajustant) ou a minima ne pas contrer les actions d'opposition (en suspendant momentanément les activités si besoin)
 - Rôle des membres du personnel : le plus souvent à l'initiative de l'émergence du conflit, ils jouent un rôle d'interpellation et de proposition d'initiatives d'action.

- L'Original : des membres du personnel ou des étudiants sollicitent l'institution pour qu'elle fasse entendre sa voix, soutienne ou coordonne les actions dans un conflit qui dépasse les frontières de HELMo ou, dans un conflit qui ne touche qu'indirectement HELMo. Il semble que la demande soit dans ce cas le plus souvent soit une caution morale soit une facilitation d'initiatives personnelles. Ce qui est à remarquer dans ce troisième cas de figure et qui le distingue des deux autres, c'est la place d'une institution comme HELMo. Dans ce troisième

ANNEXE 2: RÉFLEXION DU CONSEIL DE DÉPARTEMENT SOCIAL SUR LES TEMPS DE MOBILISATION

cas, HELMo est sollicité ou appelé au conflit au même titre que beaucoup d'autres institutions, autrement dit ce ne sont pas les caractéristiques spécifiques (ses missions, ses valeurs, ...) de HELMo qui l'amènent à être sollicitée. Tenir compte de cette spécificité amène à définir le rôle de l'institution et singulièrement de la direction comme un second rôle ou plus précisément un rôle de second. Dit autrement, il faut bien voir que dans ce cas, ce n'est pas parce qu'on est à HELMo (cas 1) ou au nom d'HELMo (cas 2) que HELMo est sollicitée au conflit mais simplement parce qu'il est important de faire de HELMo un allié ou un semblable dans un combat qui a lieu ailleurs. Dans cette perspective, le rôle d'HELMo est

- De choisir de reconnaître ou non la légitimité du conflit ;
- D'outiller du point de vue de la formation (connaissances de la problématique) ses étudiants, voire les membres du personnel ;
- En cas de reconnaissance de la légitimité du conflit :
 - Mettre en place en interne une politique et des actions qui font exister les valeurs, la manière de vivre, défendue dans le conflit ;
 - S'arranger pour ne pas pénaliser les membres du personnel ou les étudiants qui combattraient pendant les heures de travail ou de cours.
 - Provoquer une assemblée générale de département qui déciderait d'une action collective

En somme, le positionnement consiste ici à laisser les acteurs de premières lignes être des citoyens (et non pour le cas d'espèce des membres de HELMo), le rester dans leur combat (éventuellement identifiés à des collectifs dépassant HELMo) et en assumer les responsabilités.

Mais ce qui est compliqué dans le cas 3 c'est de déterminer jusqu'où il est acceptable de s'arranger pour ne pas pénaliser les membres du personnel ou les étudiants qui combattraient pendant les heures de cours ou de travail.

Principe général : une institution comme HELMo doit continuer à donner priorité à sa mission de formation initiale ou tout au long de la vie, en conséquence, dans ce cas de figure, les cours devraient être reportés ou la matière considérée comme vue.