

Organisation pratique

Licence Spéciale en Ressources Humaines (LSRH)

1. LIEU

Sauf avis contraire, les formations en **soirées** se déroulent sur le site Montgomery, local Amphi droit, rez-de-chaussée du bâtiment n°132.

L'entrée se fait par le n°6 du Boulevard Brand Whitlock à 1150 Bruxelles d'où vous accédez au hall d'accueil du n°4.

Le **samedi**, les cours se donnent sur le site d'Anjou, 365a rue au Bois à 1150 Bruxelles.

2. HORAIRES

Les cours se donnent les **lundis** et **mercredis** de **18h15** à 21h15. Un accueil est prévu dans le hall du n°4 (rez-de-chaussée) à partir de 17h30 pour la remise de la documentation et pour toutes les questions administratives. Nous vous remercions pour votre ponctualité.

Une **pause** est prévue de **19h20** à 19h40 dans l'Espace Roger Demain.

Les modalités pour les samedis seront communiquées par écrit en cours de module.

3. PLANNING

Le planning détaillé de l'année académique vous sera remis en début d'année. Dans le souci d'améliorer ses programmes, ICHEC-Entreprises se réserve le droit de changer de conférenciers et d'apporter certaines modifications à l'horaire.

Toute modification de programme vous sera communiquée par écrit.

4. DEPARTEMENT FORMATIONS EN SOIREE

Une équipe est à votre disposition :

- Martine Gauthy : Responsable des Formations en soirée
- Cécile Bockstael : Coordination Scientifique
- Laetitia Parmentier : Coordination Académique
- Danielle d'Espierres : Coordination administrative
- Marie-Rose Theisen : Coordination administrative

Le 'Département Formations en soirée' d'ICHEC-Entreprises est accessible (bâtiment n°4, au 3^{ème} étage, local 435)

- du lundi au jeudi de 10h à 12h30 et de 14h à 17h30
- le vendredi de 10h à 12h30 et de 14h à 16h30.

Du lundi au jeudi, un membre de l'équipe de coordination sera à votre disposition le soir dès 17h30 dans le hall d'accueil (bâtiment du n°4, entrée par le 6) pour toutes les questions administratives et la remise des syllabi.

Les attestations et documents administratifs seront délivrés dans les 48 heures de la demande aux personnes en ordre de paiement :

- Tél : 02/739 37 47
 - E-mail : laetitia.parmentier@ichec.be

5. COORDINATION SCIENTIFIQUE

Direction Scientifique du LSRH : Alain Hosdey

Coordination Scientifique des modules :

- Module 1 : Législation sociale – A. Rasneur
- Module 2 : Pratique de gestion des ressources humaines – Y. Lagage
- Module 3 : Gestion administrative – Chr. Mazy
- Module 4 : Management humain – A. Hosdey
- Module 5 : Ateliers d'exercices relationnels – R. Gits et P. Namotte

6. DROIT D'INSCRIPTION ET MINERVAL

COMPTE N° 732-0074454-09

Nous vous demandons, si ce n'est déjà fait, de vous mettre le plus rapidement possible **en ordre de paiement** du droit d'inscription (750 €), ainsi que du solde du minerval (ou la preuve de l'ordre permanent) pour le **15 octobre 2006**.

Il est demandé à chaque étudiant(e) de vérifier le **mercredi 11 octobre** avec l'équipe d'ICHEC-Entreprises si son dossier est en ordre.

En cas d'annulation, le droit d'inscription ne sera pas remboursé après la rentrée académique. **L'annulation doit se faire par écrit.**

Si vous souhaitez une **facture** et ne l'avez pas explicitement indiqué dans votre dossier d'admission, vous pouvez la demander, par écrit, en précisant les coordonnées de la société et de la personne à qui elle doit être adressée.

7. INTERRUPTION

Toute personne inscrite aux 5 modules et qui interrompt la formation doit savoir que le droit d'inscription reste acquis. Seuls les modules non suivis et non entamés seront remboursés.

Le participant qui ne peut suivre un module est prié d'avertir **par écrit** (courrier, e-mail ou fax) **minimum 5 jours ouvrables avant le début** du module sous peine de se le voir facturé.

8. PROGRAMME MODULAIRE ET FLEXIBLE

Nous vous rappelons qu'il est possible de suivre le **programme sur deux années académiques**. Si tel est votre souhait, nous vous demandons de **préciser par écrit** au Département Formations en soirée les modules que vous comptez suivre la 1^{ère} année et ceux de la 2^{de} année.

9. SYLLABI ET DOCUMENTATION

Les frais de syllabi, de livres et de documentation sont inclus dans le minerval. Les documents sont remis aux participants en ordre de paiement (ou ayant apporté la preuve d'un ordre permanent).

La remise de la documentation se fait **avant le cours** dans le hall d'accueil.

10. CARTE D'ÉTUDIANT

Une carte d'étudiant sera remise mi-novembre à chaque participant inscrit **aux 5 modules** de la Licence Spéciale et en ordre de paiement (ou ayant apporté la preuve d'un ordre permanent).

Celle-ci ne donne pas droit à un permis de séjour, ni au statut d'étudiant.

11. CARTE DE CATERING

Une carte de catering sera remise, **par module**, à chaque participant en ordre de paiement (ou ayant apporté la preuve d'un ordre permanent).

Cette carte de catering donne droit à :

- par soirée : 1 boisson et 1 friandise (salée ou sucrée)
- le samedi : 1 viennoiserie et 1 boisson (pause dans la matinée)
1 boisson, 1 sandwich et 1 friandise sucrée (pause du midi)

Des boissons, snacks et sandwiches supplémentaires seront également mis en vente lors de la pause dans l'Espace Roger Demain en semaine et dans la cafétéria de l'ICHEC le samedi.

12. EXAMENS

Les examens se déroulent **en français** aux dates prévues par ICHEC-Entreprises dans le calendrier académique.

Il y a **un examen par module**. Il est indispensable d'avoir suivi l'ensemble des cours d'un module pour pouvoir s'inscrire à l'examen relatif à celui-ci.

Toute personne n'étant pas **en ordre de paiement** ou n'étant pas **inscrite** aux examens s'en verra refuser l'accès.

Il y a **3 sessions** d'examens **par an** :

- la 1^{ère} session en janvier
- la 2^{ème} session en juin
- la 3^{ème} session en septembre.

Le règlement des études est annexé à la présente.