



ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE
Rue Tazieaux, 25
1080 MOLENBEEK-SAINT-JEAN
Téléphone et fax : 02 / 411.99.99

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

L'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, organisant l'enseignement de promotion sociale (EPS), en définit les finalités générales, à savoir concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire et répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

Ce règlement d'ordre intérieur vise à permettre à chacun de trouver un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel, et de participer à la réussite de notre projet pédagogique et éducatif. Concernant l'équipe éducative, les règlements de travail respectifs sont d'application. L'Institut Machtens défend des valeurs de respect, de tolérance, d'émancipation et cherche à développer l'esprit critique et le cadre favorisant la réussite scolaire et la promotion sociale. Le présent règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de celle-ci ou lors d'activités organisées à l'extérieur, y compris en dehors des jours de cours. Ce règlement est porté à la connaissance de tous les étudiants au moment de l'inscription à l'Institut Machtens, ce qui implique son acceptation de fait. Les étudiants s'engagent à en prendre connaissance et à en respecter les directives.

1. Inscriptions – Droits d'inscription à payer

Une inscription n'est officielle que quand le dossier de l'étudiant est entièrement en ordre et que les droits d'inscription ont été payés. Il ne sera procédé à aucune inscription de personnes qui n'ont pas de documents d'identité en ordre.

Le montant des droits d'inscription dus à la Communauté française sont affichés aux valves et au secrétariat. Les étudiants âgés de moins de 18 ans, les chômeurs complets indemnisés ou les jeunes en période d'attente, et les personnes qui touchent le revenu d'intégration sociale du CPAS (taux isolé, ménage ou co-habitant), sont dispensés du paiement de ce droit d'inscription.

Un droit d'inscription complémentaire dont le montant est également affiché aux valves sera payé par tous.

2. Accès à l'Institut

L'accès dans les classes n'est autorisé qu'aux personnes inscrites et dont le dossier administratif est complètement en ordre (carte d'identité, attestations du CPAS ou d'Actiris, paiement du droit d'inscription). En aucun cas, un étudiant qui n'est pas en ordre ne sera autorisé à suivre les cours.

Avant le début des cours, sauf dérogation, les étudiants attendent le professeur dans le couloir.

Entre les cours et pendant d'éventuelles interruptions, il est interdit de circuler dans les couloirs, de sortir de l'école ou de donner accès à des personnes de l'extérieur non inscrites à l'Institut, quel que soit le motif invoqué, seule la Direction ou la personne déléguée par elle étant habilitée à autoriser l'entrée dans le bâtiment. Les étudiants sont également priés de ne pas faire de bruit dans les couloirs.

3. Ponctualité

Les étudiants doivent être à l'heure en classe. Les retards dérangent le bon déroulement des cours et ne seront tolérés que si le motif donné est valable.

4. Matériel scolaire

L'étudiant assistera aux cours avec ses notes à jour et le livre ou syllabus éventuellement imposé. Dans le cas contraire, il ne sera pas admis en classe.

5. Présence aux cours – Justification des absences

Les étudiants doivent être présents à au moins 80% des cours dans les formations de niveau supérieur et à 90% des cours dans les formations de niveau secondaire (les absences motivées étant assimilées à des jours de présence). Un étudiant qui aurait été trop souvent absent perd son statut d'étudiant régulier et n'a droit ni aux attestations de réussite d'un cours, ni à d'éventuelles attestations de fréquentation.

Les étudiants absents aux cours doivent rentrer des motifs valables. Sont acceptés :

- certificats médicaux
- certificat de l'employeur attestant que l'étudiant devait travailler
- motif écrit de la main de l'étudiant justifiant une absence pour raisons personnelles si l'absence ne dépasse pas les 48h

Sont également considérés comme motifs valables :

- absence d'étudiants du plein exercice pendant une période d'examens en journée
- grandes fêtes religieuses

Les étudiants inscrits à l'Institut Machtens ne tombent pas sous le cadre de l'obligation scolaire. L'Institut Machtens n'est donc nullement tenu de prévenir les parents d'élèves mineurs de leur présence ou absence aux cours.

6. Attestations de fréquentation – Cartes d'étudiant

Le Secrétariat délivre des cartes d'étudiants aux personnes qui en font la demande.

Une attestation d'inscription peut être délivrée en début d'année, mais uniquement quand l'étudiant est en ordre administrativement.

Une attestation d'assiduité aux cours peut également être délivrée. Celle-ci reprendra les présences effectives. Il est inutile de réclamer au Secrétariat une telle attestation si les cours n'ont pas été suivis régulièrement, vu que ceci sera stipulé sur la dite attestation. Les attestations ne sont délivrées que sur demande préalable (au moins 2 jours à l'avance). Inutile donc d'« exiger » la rédaction immédiate du dit document !

La Direction peut refuser de remettre une attestation à un étudiant qui ne justifie pas d'un nombre de jours de présence suffisants aux cours.

7. Congé-éducation

Les étudiants « travailleurs » qui souhaitent bénéficier du « congé-éducation » sont priés de le signaler avant la fin du mois d'octobre de l'année académique en cours.

Une attestation d'inscription leur sera alors remise.

Les attestations trimestrielles de fréquentation seront remises en janvier pour le 1^{er} trimestre, après les vacances de Pâques pour le 2^e trimestre et en juin pour le 3^e trimestre.

Pour bénéficier du « congé-éducation », l'étudiant ne peut avoir plus de 10% d'absences non motivées (certificat médical ou mot de l'employeur attestant que l'intéressé a dû travailler) sur le nombre total de cours.

8. Annulation d'inscription

L'inscription aux cours dûment signée par l'étudiant entraîne à la date de signature l'obligation de paiement des droits d'inscription imposés pour la (les) formation(s) concernée(s) selon le statut de l'étudiant.

Les droits d'inscription ne sont remboursables qu'en cas d'annulation par écrit de l'inscription au plus tard 8 jours après la date de celle-ci. Après ce délai de 8 jours, aucun remboursement ne sera possible.

9. Discipline - Exclusions

Tout étudiant doit se conformer aux règles énoncées par le présent règlement dont la direction, ses représentants et le Pouvoir organisateur de la commune de Molenbeek-Saint-Jean sont garants. Son respect vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'Institut. Les membres de l'équipe éducative de l'Institut fondent leur autorité sur le respect et la confiance. A cet égard, chaque élève veillera à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'Institut.

En cas d'atteinte à l'intégrité physique ou psychologique des membres du personnel ou des étudiants, la direction de l'Institut se réserve le droit d'interdire l'accès à l'établissement pour une durée qu'elle détermine. La décision sera signifiée à la personne intéressée par écrit avec notification aux parents pour les jeunes de moins de 18 ans.

L'Institut se réserve le droit de prendre toute mesure nécessaire afin de garantir la sécurité et le bon fonctionnement de l'établissement.

Les propos tenus sur Internet et les réseaux sociaux sont également susceptibles de se voir sanctionner s'ils ont une incidence néfaste sur le climat de l'Institut. Les comportements suivants sont particulièrement visés :

- Harcèlement ;
- Injures ;
- Menaces ;
- Usurpation d'identité ;
- Dénigrement de l'école, d'un élève ou d'un membre du personnel.

10. Interdiction de fumer

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans l'école.

11. GSM

L'usage des téléphones est interdit en classe, sauf autorisation expresse des enseignants.

12. Comportements, opinions, tenues

Durant toute l'année scolaire, les étudiants veilleront à porter une tenue correcte durant leur présence aux cours et sur les lieux de stage (auxiliaire de l'enfance, tourisme, ...). A cet égard, ils veilleront à porter une tenue adaptée au milieu qui les accueille (agence de voyage, cours de gymnastique, natation, ...). Refuser de se rendre sur les lieux de stage, d'être présent à un cours ou de participer à toutes autres activités organisées dans le cadre des cours, en raison de toutes convictions, de quelque nature qu'elles soient, ne sera pas accepté. Il est attendu des étudiants de se conformer au règlement d'école et aux règles des lieux de stages qui les accueillent.

Les étudiants veilleront à se comporter de manière responsable et respectueuse, tant entre eux qu'à l'égard du personnel de l'Institut Machtens. Si des tenues inadaptées, trop excentriques ou ostentatoires devaient se manifester, la direction se réserve le droit de prendre au besoin les mesures nécessaires. Enfin, les actes liés à la pratique des cultes, ainsi que toute propagande de toute nature relèvent du domaine privé et n'ont pas leur place au sein de l'Institut. Il est demandé à chacun de respecter ces consignes afin de garantir le bon déroulement des cours et des stages dans le cadre des valeurs défendues par l'Institut.

13. Toilettes

Des toilettes sont disponibles au sous-sol (hommes et dames) et au rez-de-chaussée (dames uniquement). Il est interdit de pénétrer dans le local des toilettes du personnel au 1^{er} étage.

14. Cours d'informatique et de bureautique : nombre d'étudiants par poste de travail

Les dossiers pédagogiques des unités de formation d'informatique fixent à maximum deux le nombre d'étudiants par poste de travail. La défaillance occasionnelle d'un poste de travail ne peut être évoquée comme un non-respect d'une des clauses du règlement d'ordre intérieur.

15. Modalités selon lesquelles sont prises en considération les évaluations faites en cours de formation pour le calcul du résultat final

Pour les unités de formation en langues, les professeurs remettent régulièrement des notes d'évaluation orale et font passer des tests d'évaluation écrite. Ceux-ci portent sur les 4 grandes compétences (compréhension à l'audition, compréhension à la lecture, expression écrite, expression orale).

Les points de l'évaluation pendant l'année interviennent pour 50% du total général des points (moitié pour l'oral, moitié pour l'écrit), les épreuves finales comptant pour les autres 50% du total général des points (moitié pour l'oral, moitié pour l'écrit).

Dans les autres unités de formation (technicien de bureau, tourisme, informatique), une évaluation formative a lieu pendant l'année sous forme de travaux écrits à domicile ou en classe ou de présentation orale en classe.

Ces travaux peuvent (mais ne doivent pas nécessairement) intervenir dans le total général des points à raison de 20% maximum. Les professeurs font part à la Direction de l'incidence des travaux de l'année sur le total général des points.

16. Communication des dates d'examens aux étudiants - Absence aux examens

Les professeurs signalent en temps voulu aux étudiants les dates des examens. Il n'y a pas de report possible de ces dates. Sauf en cas de présentation d'un certificat médical ou d'un autre motif jugé valable par le Conseil des Etudes, une absence à un examen entraîne un échec et l'interdiction de présenter une seconde session.

La Direction peut interdire aux étudiants qui n'ont pas été présents régulièrement aux cours de présenter les examens. Le critère de présences requis aux cours s'élève à 60% sur l'ensemble de l'année.

Le Directeur et au moins un des membres du Conseil des Etudes sont chargés d'apprécier les cas de force majeure ou les motifs légitimes d'absence à l'épreuve intégrée. En cas de motif valable lors de la première session, l'étudiant pourra présenter l'épreuve en seconde session. En cas d'absence pour cas grave en seconde session, une nouvelle épreuve intégrée pourrait être organisée pour l'étudiant concerné. Exemples de motifs valables : maladie, accident, hospitalisation, décès d'un proche, séjour à l'étranger (uniquement pour raisons professionnelles). Un justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le jour de l'épreuve intégrée au Directeur de l'établissement qui en informera le Jury de l'épreuve intégrée.

17. Délibérations

Le Conseil des Etudes se réunit après les épreuves pour déterminer s'il y a lieu d'ajourner ou de refuser certains étudiants. Il consigne ses décisions dans le procès-verbal de résultats de l'unité de formation.

Lorsque plusieurs chargés de cours se partagent une même unité de formation, les critères suivants sont pris en compte :

En première session :

- Lorsqu'un étudiant obtient plus de 50% du total général des points (60% dans le cas des unités déterminantes), les échecs partiels sont supprimés. Par contre, si un étudiant n'a pas présenté une des épreuves partielles, il devra la représenter en seconde session.
- Lorsqu'un étudiant obtient moins de 50% du total général des points, un report de cote peut être donné pour les épreuves partielles qu'il aurait réussies. Il ne doit dans ce cas représenter que les examens pour lesquels il est en échec. Il est à noter que dans le cas des unités déterminantes, il vaut parfois mieux recommencer tous les examens, même ceux réussis, pour augmenter sa moyenne (utile lors de la présentation de l'épreuve intégrée, notamment dans la section tourisme).

En seconde session :

- Réussissent tous les étudiants qui obtiennent plus de 50% au total général des points d'une unité de formation (même en cas d'échecs partiels)

Les résultats après délibération sont affichés aux valves et les étudiants peuvent les consulter et interroger les professeurs concernés.

18. Consultation des copies des épreuves

Les étudiants ont le droit de demander à consulter les épreuves écrites qu'ils ont présentées. Cette consultation se fait toujours en présence du Directeur de l'établissement et du professeur concerné qui donnera à l'étudiant tous les éclaircissements nécessaires. En cas de contestation, les procédures de recours interne (puis externe) seront expliquées à l'étudiant afin de garantir ses droits.

19. Modalités d'inscription à la deuxième session de l'épreuve intégrée

Tous les étudiants qui ont présenté la première session de l'épreuve intégrée et ne l'ont pas réussie sont automatiquement inscrits pour la deuxième session.

Les étudiants qui n'auraient pas présenté la première session pour un motif jugé valable par la Direction et le Conseil des Etudes (maladie, obligations professionnelles, ...) sont également autorisés à présenter l'épreuve en seconde session.

Les étudiants qui n'ont pas terminé leur travail de fin d'études à temps pour présenter l'épreuve intégrée en première session, peuvent demander à la présenter en seconde session.

20. Recours éventuels

En cas de contestation des résultats des unités de formation « déterminantes » (celles dont les résultats interviennent pour le calcul de la mention sur les certificats et diplômes officiels, c'est-à-dire les UFDB, UF2, UF6 et UF7 en langues + certaines UF des sections « tourisme » et « technicien de bureau »), des recours peuvent être introduits auprès de la direction de l'Institut Machtens et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. La réglementation est affichée dans les couloirs où elle peut être consultée par les étudiants.