



MAISON DES ETUDIANT·E·S

FOREST



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT



02/ 349.62.80



info@mde-forest.be



www.mde-forest.be



Rue de Bourgogne, 48
1190 Forest



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR



"ÊTRE HUMAIN AUTREMENT"



ÊTRE HUMAIN AUTREMENT...

Et si toi aussi

Ton arbre généalogique est un Eucalyptus arc-en-ciel

Si toi aussi

Tu connais la magie du mélange des matières que seul l'art t'enseigne

Si toi aussi

Tu as déjà entendu parler de la légende du déluge et de la grande arche ancienne

Alors tu sais que l'humanité ne compte qu'un seul peuple vu de tout là-haut

Un seul peuple avec plusieurs langues, plusieurs cultures et plusieurs couleurs de peau

Si toi aussi

Tu songes que la paix se prépare bien en amont là-bas dans les poèmes d'amour

Si t'es capable d'apprendre à parler tous les dialectes du monde

dans un véritable acte de bravoure

Car la différence ne sert qu'à la complémentarité des savoirs et que cette sève là se savoure

Alors tu sais que l'humanité ne compte qu'un seul peuple vu de tout là-haut

un seul peuple avec plusieurs langues, plusieurs cultures et plusieurs couleurs de peau

Si toi aussi

Dans le silence de la cité tu sollicites les étoiles pour qu'elles te situent

Quelque part entre la fibre de ton âme et la teinte du tissu dont elle est issue

En relevant les empreintes digitales de l'histoire

En recherchant des gens qui te ressemblent dessus

Alors souviens-toi que l'humanité ne compte qu'un seul peuple vu de tout là-haut

Un seul peuple avec plusieurs langues, plusieurs cultures et plusieurs couleurs de peau

Parce que la différence ne sert qu'à la complémentarité des savoirs

et que cette sève là se savoure

il est temps d'être humain autrement et de remettre au monde notre amour

SOULEYMANE DIAMANKA





Cher·e·s étudiant·e·s,

Commençons simplement...

L'arrivée et l'installation de l'étudiant·e s'effectuent la veille de la rentrée académique à condition d'avoir un dossier complet et de répondre à toutes les conditions d'inscription reprises dans ce règlement.

Les étudiant·e·s de l'enseignement supérieur, admis dans notre établissement, s'engagent ipso facto à mettre tout en œuvre en vue de leur réussite en fin d'année académique. Ils/Elles prendront des habitudes d'ordre, d'exactitude et de propreté et observeront en toute circonstance les usages et règles de la plus stricte bienséance.

Leur comportement sera irréprochable au sein de l'établissement comme à l'extérieur.

Afin d'assurer un accompagnement optimal des étudiant·e·s au sein de la MDE (Maison des Étudiant·e·s), il sera exigé que chaque étudiant·e nous transmette une copie de ses résultats après chaque session d'examen.

Conformément aux règles de l'internat scolaire, il est strictement interdit aux étudiant·e·s en couple de partager une même chambre. Chaque étudiant·e doit occuper sa chambre individuellement, conformément à sa réservation et aux directives de l'établissement. Cette règle vise à maintenir un environnement propice à l'apprentissage et au respect mutuel entre les résident·e·s.

La MDE est un lieu de vie et d'apprentissage ; un véritable foyer pour les étudiant·e·s qui y résident.

Afin d'assurer une expérience enrichissante et équilibrée pour tous, le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) s'avère être un pilier fondamental de notre communauté.

Le ROI, bien plus qu'un ensemble de règles, est une charte de valeurs partagées qui favorise la création d'un environnement sain et sécurisé. Il rapporte les normes de conduite, les droits et les responsabilités de chaque étudiant·e.

À travers ce règlement, nous souhaitons créer un environnement qui favorise le développement personnel, le bien-être et la réussite académique. Mais aussi un lieu où chaque individu se sent écouté et soutenu dans sa singularité.

Le règlement que nous vous présentons est adapté à notre établissement, il a été conçu en tenant compte de nos spécificités et de notre projet d'établissement. Il est également susceptible d'être modifié afin de s'adapter aux évolutions et aux besoins de la MDE et de ses résident·e·s.

Toute modification sera communiquée de manière claire et transparente.

L'équipe de la **Maison Des Étudiant·e·s** de Forest vous souhaite un agréable séjour, ainsi qu'une excellente et fructueuse année académique.

1. FORMALITÉS D'INSCRIPTION ET PAIEMENT

L'inscription sera effective dès la réception du dossier qui doit comprendre :

- La fiche individuelle complétée, datée et signée + photo de l'étudiant-e.
- Une photocopie de la carte d'identité (recto-verso).
- Une photocopie de la carte d'identité du responsable financier (recto-verso).
- L'engagement à payer ou reconnaissance de dettes.
- La fiche médicale dûment complétée, datée et signée.
- Le document « Droit à l'image » daté et signé.
- Une attestation d'inscription de l'établissement d'enseignement supérieur fréquenté.
- Le formulaire de réception du Règlement d'ordre intérieur.
- La réception du montant de l'acompte qui est versé sur le compte de l'établissement :
BE 63 0912 1203 0208 avec en communication le nom et le prénom de l'étudiant-e.
(La domiciliation postale et bancaire ne sont pas autorisées dans un établissement public).

L'inscription ne sera considérée comme définitive qu'à ces 3 conditions :

- **Réception de l'acompte**
- **Réception du 1er versement pour le 1er juillet.**
- **Remise du dossier original dûment complété au plus tard pour le 1er juillet.**

Attention, un dossier incomplet peut conduire à un refus d'entrée.

Tout changement de situation familiale et/ou changement d'adresse doit être spontanément signalé (Documents légaux à l'appui).

Le montant de la pension, les modalités de paiement et de remboursement sont fixés annuellement par le réseau Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE). Les paiements se font toujours **ANTICIPATIVEMENT** à notre compte, en fonction des modalités de paiement que vous avez choisies.

Le paiement par mois se fait **le 1er de chaque mois** concerné mais attention, plus de paiement en juin.

Un dépôt d'une caution de 50 € pour les clés (la chambre et la porte d'entrée des bâtiments) est également demandée et sera versé sur le compte bancaire de notre établissement avant votre arrivée.

La pension couvre l'ouverture de la MDE à raison de 5 jours par semaine (du lundi au vendredi). Les dimanches et jours fériés ne sont donc pas compris dans le prix de la pension.

L'inscription dans notre établissement constitue un contrat bilatéral engageant l'étudiant-e et la MDE pour les 10 mois de l'année académique.

Il n'y a pas de garantie locative, mais un inventaire d'entrée et de sortie sera effectué rigoureusement avec un membre de l'équipe éducative.

Non-paiement

En cas de non-respect des échéances, il nous est imposé de mettre fin au séjour de l'étudiant-e en défaut de paiement dès la fin du premier mois de retard. La pension reste toujours due et le dossier est envoyé au ministère des finances pour recouvrement de la dette. Des frais administratifs pourront être facturés pour les rappels de paiement envoyés à l'étudiant-e.

Le non-paiement anticipatif de la pension entraîne automatiquement l'écartement provisoire de l'étudiant-e. Toutes les mesures d'écartement provisoire ne sont jamais remboursées car elles découlent directement d'un manquement de l'étudiant-e.

Remboursement de la pension

Seules les absences pour maladie de plus de 5 jours ouvrables consécutifs au cours d'un même mois sont remboursables pour autant qu'elles soient justifiées par un certificat médical et que l'étudiant-e ou le responsable légal en fasse la demande écrite. Une carence de 5 jours est toutefois décomptée.

Les stages extra-muros prévus dans la grille horaire de l'étudiant-e sont remboursables pour autant que la durée atteigne au moins 5 jours ouvrables consécutifs.

La demande de remboursement doit nous parvenir par écrit et être accompagnée d'une convention de stage émanant de l'école fréquentée par l'étudiant-e et une attestation de présence du lieu où le stage a été réalisé. La réduction est effectuée en fin de trimestre au prorata de 75% du prix journalier.

L'étudiant-e qui se désiste et souhaite quitter la MDE doit en informer la Direction par **écrit uniquement**. Lors d'un départ au cours de l'année, **5 jours de carence** seront comptabilisés en sus. À noter qu'après le 15 mai, la pension ne peut plus être remboursée.

Perte/détérioration des clés

Chaque étudiant-e dispose d'une clé pour sa chambre et pour la porte d'entrée des bâtiments.

Une caution de 50 euros est demandée lors de l'inscription. En cas de perte ou de détérioration de la clé, cette caution sera retenue pour couvrir les frais de remplacement.

Une nouvelle clé sera alors remise à l'étudiant-e contre une nouvelle caution. La caution est remboursée à l'étudiant lors de son départ définitif de l'établissement.

2. HORAIRES ET ACCÈS DE LA MDE

Horaires et accès du bâtiment (3) des étudiant-e-s :

Le dimanche :

- **Ouverture à partir de 19h30.**
- Entrée possible jusqu'à 22h30 et fermeture du bâtiment à 23h00.
- Le dépôt des valises est possible à partir de 17h00 dans le local vélo situé juste en face de l'escalier menant au bâtiment 3.

Du lundi au jeudi :

- **Ouverture des portes à 06h00.** Il n'est donc pas possible de quitter l'établissement avant cette heure-là.

En cas de force majeure, vous pouvez vous adresser à un membre de l'équipe éducative au minimum un jour avant afin qu'il-elle puisse vous ouvrir la porte. Ce privilège doit rester exceptionnel et peut vous être refusé.

- **Les douches sont accessibles à partir de 06h00.** La dernière douche peut être prise **jusqu'à 22h45**, heure de fermeture. Merci de prendre vos dispositions et de respecter scrupuleusement les horaires établis.
- **La fermeture du bâtiment 3 se fait à 23h45.** Il est impératif que vous preniez vos dispositions pour être à la MDE avant l'heure de fermeture. Si vous deviez rencontrer des difficultés pour rentrer à l'heure dite, vous devrez en avvertir l'équipe éducative. Ce cas de figure doit rester exceptionnel et sera signalé sur la fiche de suivi individuel de l'étudiant-e.

Chaque étudiant-e devra regagner sa chambre à l'heure de fermeture du bâtiment. L'étudiant-e qui se trouvera dans la chambre d'une condisciple après cette heure sera signalée sur la fiche de suivi individuel de l'étudiante-e.

Le vendredi (jour de départ de la MDE) :

- L'ouverture des portes se fait à 06h00. Vous devrez avoir quitté le bâtiment pour 11h30 précise.
- Aucun retard ne sera toléré.
- Les douches sont accessibles jusqu'à 10h00 ce jour-là.

Les valises peuvent être déposées dans la consigne (local qui se trouve dans le même bâtiment que le réfectoire, à droite de la porte d'entrée). Elles doivent être récupérées à 18h00 au plus tard.

Les salles communes du bâtiment 2 et 3 :

- La cuisine commune et la salle d'études sont ouvertes de 07h00 à 23h30 (22h45 le dimanche).
- Les salles de loisirs (sport, jeux vidéo, TV, etc.) sont accessibles de 09h00 à 23h30, sauf le dimanche où elles ferment à 22h30.

Chaque étudiant-e devra faire preuve de respect et veiller à restituer les lieux dans l'état dans lequel il-elle les a trouvés.

Entrées et sorties :

Durant la journée, vous pouvez entrer et sortir sans justification. Toutefois, avec attention et précision, l'étudiant-e est prié-e de signaler, jour et nuit toute présence dans le bâtiment en utilisant le tableau prévu à cet effet. Il indiquera "in" si il est présent et "out" à chaque fois qu'il quitte le bâtiment 3.

Chaque jour, à partir de 18h00, l'étudiant-e doit également signer le document "**présence/absence**".

Si l'étudiant-e déloge, il devra également le renseigner sur ce même document dans la colonne prévue à cet effet avant leur départ et signalera son absence à l'éducateur/trice en service.

L'étudiant-e majeur-e qui n'est pas rentré-e avant 23h45 sera considéré-e comme étudiant-e qui déloge pour la nuit.

L'étudiant-e mineur-e devra fournir une autorisation parentale datée et signée.

L'étudiant-e qui déloge de la MDE et qui prolonge son absence devra également le signaler par téléphone ou courriel à l'équipe éducative.

Les jours de cours, l'étudiant-e mettra tout en œuvre pour se rendre sur son lieu de cours et/ou de stage.

Votre présence en journée au sein de la MDE devra être justifiée, et l'équipe éducative pourra s'en assurer en vous demandant notamment de présenter votre horaire de cours.

Il va de soi que tant dans l'établissement qu'à l'extérieur, l'étudiant-e s'engage à observer un comportement conforme à la bienséance.

Les étudiant-es sont invité-es à respecter les conventions en évitant abus, retards et comportements laissant à désirer.

La Direction décline toute responsabilité en cas d'accident survenant aux étudiant-es lorsqu'ils se trouvent à l'extérieur.

Le parking :

Le parking est strictement réservé aux membres du personnel de la MDE et n'est pas accessible aux étudiant-es.

Tout étudiant-e souhaitant se rendre à la MDE avec son véhicule personnel devra le stationner en dehors du site. Aucune exception ne sera accordée.

Le stationnement est également interdit sur les emplacements réservés (école HE2B, comptabilité, direction, etc.).

Les grilles d'accès au parking sont fermées de 23h45 à 06h00. Une étudiant-e entrant ou sortant avec son véhicule pour déposer ou charger des affaires devra s'assurer de refermer la grille après son passage.

La MDE décline toute responsabilité en cas d'accident, de dommage ou de vol concernant les véhicules stationnés dans l'enceinte de la Maison des Étudiant-es.

3. L'ORGANISATION DES REPAS

Horaires et accès au réfectoire :

Le petit-déjeuner :

- De 06h15 à 08h10 : Accès au réfectoire pour prendre son petit-déjeuner. Une fois servi, **le petit-déjeuner pourra être pris jusque 08h25**. La prise du lunch et du goûter à emporter se fait durant cette tranche horaire. Aucune autre nourriture ne peut être emportée.
- **À 08h30**, chaque étudiant-e aura débarrassé son plateau à l'endroit prévu à cet effet. Il rangera sa chaise et laissera l'endroit qu'il a occupé propre.

Le dîner (Uniquement en période d'examens) :

- Le dîner est organisé de 12h00 à 13h00. Le repas pourra être pris jusqu'à 13h25.
- À 13h30, chaque étudiant-e aura débarrassé son plateau à l'endroit prévu à cet effet. Il rangera sa chaise et laissera l'endroit qu'il a occupé propre.

Le souper :

- Le souper est organisé de 18h30 à 19h45 : Le repas pourra être pris jusque 19h55.
- À 20h00, chaque étudiant-e aura débarrassé son plateau à l'endroit prévu à cet effet. Il rangera sa chaise et laissera l'endroit qu'il a occupé propre.

Le souper tardif :

- Sous réserve de justification, un repas tardif est possible **de 20h00 à 21h55**.
- À 22h00, l'étudiant-e aura débarrassé son plateau à l'endroit prévu à cet effet. L'étudiant-e rangera sa chaise et laissera l'endroit occupé propre.
- Le repas se prendra dans le réfectoire **UNIQUEMENT**.

Un-e étudiant-e qui n'est pas inscrit-e au repas tardif, n'est pas autorisé-e à se rendre au réfectoire. Même pour accompagner un autre étudiant-e qui y est autorisé-e.

Respect du matériel et propreté du réfectoire :

Nous tenons à rappeler à toutes les étudiant-es l'importance de maintenir le réfectoire en bon état pour le confort et l'hygiène de chacune. Il est strictement interdit d'abîmer le matériel mis à disposition, tel que les tables, chaises, etc.

En cas de salissure accidentelle, nous demandons à chacune de nettoyer immédiatement la zone concernée ou de signaler l'incident au personnel responsable. Il est également formellement interdit de coller des chewing-gums sous les tables ou sur le mobilier. De plus, nous encourageons toutes les utilisateur-rices à jeter leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet et à respecter les consignes de tri.

Le respect de ces règles contribue à créer un environnement propre et agréable pour toutes.

Toute infraction à ces consignes peut entraîner une sanction disciplinaire.

Les modalités et inscriptions aux repas :

Afin d'éviter le gaspillage alimentaire et pour des raisons d'organisation institutionnelle, l'inscription aux repas est obligatoire. Les inscriptions aux repas se font toujours une semaine à l'avance en complétant la feuille d'inscription affichée à l'entrée du bâtiment, près du bureau de l'équipe éducative. Ce document reste disponible jusqu'au mardi matin (11h00).

Si vous n'êtes pas inscrit-e aux repas comme indiqué, vous pourrez toujours vous servir au "salade bar" (à partir de 19h30) et accéder au menu du jour une fois que tous les autres étudiant-es inscrit-es auront été servi-es.

Si un-e étudiant-e se désiste, une personne non-inscrite pourra prendre sa place.

L'étudiant-e qui ne peut pas se présenter au repas doit obligatoirement prévenir l'équipe éducative. En cas de problème rencontré le soir même il est de bon ton de prévenir un responsable de l'équipe éducative par téléphone ou par mail. L'annulation du repas devra impérativement se faire le jour même avant 13h00. Cette règle s'applique également pour les repas tardifs.

Chaque absence non-justifiée au repas sera signalée sur la fiche individuelle de l'étudiant-e. Si ce phénomène devient récurrent, la gradation des sanctions sera appliquée. De plus, si l'étudiant-e ne se présente pas à trois repas tardifs sans justification, ce privilège lui sera retiré. Il est également tenu d'informer l'équipe éducative en cas de maladie et/ou d'absence.

Règlement de restauration et conduite au réfectoire de la MDE :

Une équipe de cuisinier-ères professionnelles et compétentes prépare chaque jour divers repas à partir de produits sélectionnés avec soin.

Le respect des goûts et des habitudes alimentaires de chacun-e est une priorité. Cependant, les remarques ou réflexions concernant la qualité des mets, lorsqu'elles sont capricieuses ou personnelles, ne seront en aucun cas tolérées.

Chaque étudiant-e doit se présenter au réfectoire dans une tenue correcte et décente. Il est notamment exigé que personne ne se présente en pyjama durant les repas.

Le réfectoire fonctionne en self-service. Il est strictement interdit d'emporter les repas et la vaisselle dans les chambres ou dans les autres parties des différents bâtiments.

Une adaptation du régime alimentaire peut être envisagée sur présentation d'un certificat médical et dans la mesure des possibilités du matériel disponible. Ces adaptations seront mises en place dans un souci de santé et de bien-être de l'étudiant-e, tout en respectant les contraintes logistiques de notre établissement.

Chaque étudiant-e est tenu-e de respecter le régime alimentaire choisi lors de l'inscription, sauf en cas de modification justifiée par un certificat médical.

L'objectif de ces règles est de garantir un environnement sain, respectueux et agréable pour tous, tout en assurant une alimentation équilibrée et de qualité. Ces mesures contribuent à créer un cadre propice au développement personnel et académique des élèves.

Consommation responsable au réfectoire :

Nous rappelons à tou-t-es les étudiant-es l'importance de se servir et de se resservir dans une juste mesure afin de réduire le gaspillage alimentaire. Il est essentiel de prendre seulement la quantité de nourriture que l'on peut consommer, en gardant à l'esprit que les ressources doivent être partagées équitablement entre tou-t-es. Si vous souhaitez vous resservir, veillez à ne pas prendre plus que nécessaire.

Pour les collations, viennoiseries, desserts, et autres articles similaires, il y a un nombre limité par personne. Nous demandons à chacune de respecter cette limitation afin que tou-t-es les étudiant-es puissent en profiter équitablement.

4. RÈGLES DE VIE EN COMMUNAUTÉ

Règles de vie en chambre :

Les chambres sont des lieux de travail et de repos. Elles n'ont aucun caractère privé ; par conséquent, il est strictement interdit de se domicilier dans l'établissement.

Il est essentiel de respecter le silence de 22h00 à 7h00.

Il est demandé de ne pas se regrouper après 22h00 devant le bâtiment. Passé cette heure, nous vous invitons à vous rendre dans les salles communes du bâtiment 2 afin de respecter la quiétude des autres étudiant-es.

Les baffles étant prohibés, les casques et écouteurs sont obligatoires pour garantir la tranquillité de tous.

L'usage du téléphone ne doit en aucun cas perturber votre voisine de chambre, et il en va de même dans le réfectoire et tous les autres lieux communs.

Dans votre chambre, seul le matériel informatique nécessaire à vos études est autorisé. Les consoles de jeux, téléviseurs, projecteurs et autres installations TV/jeux/Hi-Fi sont interdits.

Règles de propreté et d'entretien des chambres :

Nous attendons de chaque étudiant-e un minimum de rangement, de propreté et d'hygiène lors de son séjour à la MDE. À tout moment, la direction ou un membre de l'équipe éducative peut vérifier l'ordre et la propreté dans chaque chambre.

Le jour du nettoyage de votre chambre, il est demandé d'être réveillé, habillé décemment et hors du lit à l'horaire annoncé afin que le personnel de nettoyage puisse effectuer ses tâches. Aucun report de nettoyage ne sera accepté.

Il est demandé à chacun d'aérer sa chambre chaque jour, de faire son lit et de changer régulièrement sa literie. Chaque étudiant-e est responsable de l'ordre et de la propreté de sa chambre.

Le lit avec sommier et matelas (+ protège-matelas) est fourni par l'établissement. Cependant, les étudiant-es doivent apporter leur propre couette, oreiller et draps. Il est également demandé de laver les draps régulièrement, notamment en les reprenant au moins le dernier vendredi avant chaque période de congés.

Il est demandé de fermer sa porte à clé lorsqu'on quitte sa chambre. Toutefois, pour des raisons de sécurité, il est interdit de s'enfermer à l'intérieur (par exemple, en cas d'incendie).

La décoration personnelle de la chambre est autorisée, mais elle ne doit pas entraîner un affichage intempestif. Seul l'utilisation de "patafix" est autorisée. Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de l'adhésif, etc sur les murs, les plafonds, les fenêtres, les portes et les armoires.

Lors du départ en week-end, l'étudiant-e doit s'assurer que les fenêtres sont verrouillées, le radiateur coupé, les lumières éteintes et les robinets fermés. Les appareils électriques doivent être débranchés.

En cas de dégradation importante, le coût des réparations sera facturé à l'étudiant-e.

Il est interdit de suspendre des objets (sacs, vêtements, chaussures, etc.) à l'extérieur des fenêtres. Les animaux sont interdits dans l'établissement. La détention et la consommation de boissons alcoolisées ainsi que de stupéfiants sont strictement interdites et peuvent entraîner une exclusion définitive.

La consommation d'alcool, de cigarettes (y compris les dispositifs de vapotage) ainsi que de toutes autres substances stupéfiantes est strictement interdite au sein de notre établissement (chambres, parc...). Tout manquement à cette règle pourra entraîner des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

La mixité est interdite dans les chambres, mais elle est autorisée dans les salles communes jusqu'à leur fermeture. Ces mesures s'appliquent à toutes les résident-es.

Seuls les parents sont autorisés à accompagner l'étudiant-e dans sa chambre.

Les visites de personnes extérieures sont permises dans les salles communes (cuisine, salle d'études et salle de travail), à condition d'avoir préalablement informé la Direction et/ou l'équipe éducative. En cas d'accord, il est demandé aux étudiant-es de noter la présence de toute personne extérieure au bâtiment sur le registre prévu à cet effet à l'entrée.

Les visites de personnes extérieures doivent rester exceptionnelles et se limiter au cadre scolaire (ex. : travail de groupe). La personne extérieure devra respecter les règles en vigueur et notre règlement d'ordre intérieur (ROI).

L'affichage de tout document (publicité, projet, informations, etc.) doit être soumis à l'approbation de la Direction et signé pour accord.

Nous rappelons aux étudiant-es de faire attention à leurs objets de valeur. Bien que la Maison des Étudiant-es soit un lieu sécurisé, le risque zéro n'existe pas.

La Direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des objets personnels.

Croyances politiques et religieuses :

Pour maintenir un environnement neutre et respectueux au sein de la Maison des Étudiant-es, et conformément aux valeurs de WBE, tous signes convictionnels ostentatoires sont interdits au sein de l'internat.

Droit à l'image :

Chacun-e a le droit à son image, en aucune façon, personne ne peut utiliser l'image d'autrui à son insu. Il est donc naturellement interdit de photographier, notamment à l'aide d'un GSM, une étudiant-e ou un membre du personnel sans accord préalable.

Il faut rappeler que toute publication indécente, dégradante et non appropriée dans le cadre scolaire, et pouvant atteindre à l'intégrité de la personne est strictement interdite et sera sanctionnée.

Dans le cadre de nos activités de promotion et de communication, les photos prises lors des événements organisés par la Maison des Étudiants (MDE) pourront être utilisées. Nous tenons à préciser que seules les images des étudiant-es ayant expressément marqué leur accord seront utilisées. Ces images serviront exclusivement à promouvoir la MDE et ses activités, dans le respect de la vie privée et de l'image de chaque participant-e.

5. LES ACTIVITÉS INTERNES ET EXTERNES

Chaque année, notre équipe éducative s'efforce de vous offrir une expérience d'apprentissage enrichissante et diversifiée. À cette fin, nous vous proposerons une variété d'activités tout au long de l'année scolaire.

Ces activités sont conçues pour vous permettre de vous épanouir, de découvrir de nouveaux centres d'intérêt et de développer différentes compétences.

Pendant, nous tenons à attirer votre attention sur un point important concernant les activités payantes. Une fois que vous vous serez inscrite à une activité, cette inscription sera considérée comme ferme et définitive. Cela signifie que, sauf cas exceptionnel dûment justifié, toute absence à une activité inscrite ne pourra donner lieu à un remboursement ou à un report. En conséquence, le montant de l'activité pourra vous être réclamé, même si vous ne pouvez pas y participer.

Nous comprenons que des imprévus peuvent survenir, mais nous devons prendre en compte les engagements financiers et organisationnels liés à la mise en place de ces activités.

La MDE met également à votre disposition diverses salles communes :

- **Une cuisine**

Elle a été aménagée dans le bâtiment avec à votre disposition : un micro-onde, une bouilloire, une machine à café (Dolce Gusto) et une machine à thé en dosettes également. En cas d'utilisation de la kitchenette, l'étudiant-e a l'obligation d'utiliser sa propre vaisselle ; après l'utilisation de celle-ci, il a l'obligation de faire sa vaisselle immédiatement et de reprendre ce matériel dans sa chambre.

La cuisine doit être nettoyée complètement après chaque utilisation par la ou les personnes qui l'utilisent. Il est interdit de faire sa vaisselle dans le lavabo de sa chambre.

- **Un frigo collectif**

Il est mis à votre disposition pour vous permettre de stocker vos aliments dans des conditions optimales. Afin de garantir un environnement harmonieux et propre pour tou-te-s les utilisateurs-trices, il est impératif de respecter certaines règles. Chaque étudiant-e est responsable de la gestion de ses propres aliments.

Tous les produits doivent être clairement étiquetés avec le nom de l'étudiant-e et la date de stockage. Les aliments périssables doivent être consommés dans un délai raisonnable afin d'éviter tout risque sanitaire. Il est également demandé de ne pas entreposer de produits dégageant des odeurs fortes ou désagréables.

Un nettoyage du frigo sera effectué chaque semaine et tout aliment non étiqueté ou périmé sera jeté sans préavis. La coopération de chacune est essentielle pour maintenir cet espace propre et utilisable par tou-te-s.

- **Une salle d'étude** avec un ordinateur en cas de souci informatique pour nos étudiant-e-s.
- **Une salle de détente** avec l'accès à des jeux de société et l'accès aux chaînes de tv + Lecteur Blu-ray.
- **Une salle de ping-pong**
- **Une salle de billard**
- **Une pièce dédiée aux jeux vidéos**
- **Une salle de travail/créativité**
- **Une salle de sport.**

Les étudiant-e-s qui, de par leur comportement, nuisent au bon fonctionnement des installations (dégradation, vol, perturbations, etc.) ou qui ne respectent pas les différents règlements établis propres à chaque salle, seront soumis aux règles disciplinaires prévues en fonction de la gravité des faits.

6. ABSENCES ET STAGES

Toute absence doit être signalée et justifiée immédiatement par e-mail ou SMS, à l'équipe éducative, en précisant sa durée et son motif.

Les absences pour cause de maladie, ne sont remboursées que sur présentation d'un certificat médical et pour autant que l'absence soit de deux semaines complètes et consécutives. Toutefois, il faut préciser que la première semaine n'est jamais remboursable (Voir art.4.1.1. De la circulaire ministérielle du 27 juin 1991).

Les stages doivent être envisagés pendant les heures d'ouverture de l'établissement.

Les absences pour stages doivent être impérativement signalées à l'équipe éducative.

En cas de stage : extra-muros et prévu dans la grille horaire :

- Prévenir l'équipe éducative au moins 15 jours avant ;
- Fournir à l'éducatrice une attestation quinze jours après la fin du stage. L'attestation doit contenir l'en-tête de l'école, les dates précises du départ et du retour, la signature du Directeur de catégorie ou du Directeur Président, et le cachet de l'établissement.
- Pour être remboursé-e, le stage doit durer au moins cinq jours ouvrables consécutifs.
- De plus, ni logement, ni restauration ne peuvent être fournis durant la période concernée.
- À la date du 1er juin, les attestations de stage ne seront plus acceptées.

Lorsqu'une étudiant-e quitte définitivement la Maison des Etudiant-es en cours d'année scolaire, son compte doit être régularisé en fonction de la durée de la présence. Tout excédent de perception doit lui être remboursé dans les 30 jours de la date de départ.

Tout mois complet d'absence donne lieu à un décompte du mois concerné, déduction faite de 5 jours de carence. Le système de carence consiste à conserver, en guise de participation dans les frais de fonctionnement de la MDE, une partie de la pension en cas d'absence d'une étudiant-e.

Cette carence est limitée à un maximum de 5 jours scolaires par absence. Le système n'est pas appliqué en cas de participation de l'étudiant-e à un stage, à un voyage scolaire, en cas d'accident scolaire ou encore lorsque l'élève est écarté de la MDE pour des raisons de prophylaxie ; la liste n'est pas exhaustive.

Chaque période d'absence pour maladie est décomptée à partir du 6e jour scolaire à condition que l'absence soit couverte par certificat médical.

Les absences pour participation à un stage justifiées par le programme scolaire feront l'objet d'un décompte équivalent au nombre de jours scolaires d'absence de la MDE sur base d'une attestation délivrée par le Chef d'établissement fréquenté mentionnant la nature précise du stage, l'endroit et les dates prévues ainsi que le nom du maître de stage responsable.

Lorsque un-e étudiant-e quitte définitivement la MDE de son plein gré ou par suite d'une exclusion définitive, son compte est arrêté à la date de sa sortie, **justifiée par écrit par le responsable de l'étudiant-e ou l'étudiant-e majeure en cas de départ volontaire**, avec la copie de la décision en cas d'exclusion définitive (si dans ce dernier cas, un écartement a été décidé au préalable, c'est la date dudit écartement qui est prise en compte).

7. SÉCURITÉ ET ASSURANCES

Par décision ministérielle, il est obligatoire pour chaque étudiant-e de participer avec attention et en toute discipline aux réunions d'information ainsi qu'aux exercices d'évacuation incendie. Ces exercices sont organisés trimestriellement par la Direction et son équipe éducative afin d'assurer la sécurité de tou-te-s les résident-es.

Obligations des Étudiant-es :

Repérage des Lieux :

- Chaque étudiant-e doit prendre le temps de repérer les différents lieux importants pour la sécurité incendie au sein de la MDE.
- Il est impératif de connaître les emplacements des pictogrammes indiquant les itinéraires d'évacuation de secours.
- Les extincteurs, lances d'incendie et boîtiers d'alarme doivent être localisés par chaque étudiant-e pour une réaction rapide en cas d'urgence.

Consultation des Plans :

- Les plans d'évacuation doivent être consultés régulièrement pour s'assurer que chaque étudiant-e se familiarise avec le bâtiment et ses sorties de secours.
- Des copies des plans sont affichées à divers endroits stratégiques de la MDE pour consultation facile.

Sorties de Secours et Points de Rassemblement :

- Il est crucial de s'informer des différentes sorties de secours disponibles dans le bâtiment.
- Chaque étudiant-e doit connaître l'emplacement du point de rassemblement à utiliser en cas d'évacuation pour faciliter le comptage des personnes évacuées et assurer que tout le monde est en sécurité.

Sécurité Continue :

- Pour optimiser la sécurité dans le bâtiment, des caméras de surveillance ont été installées pour sécuriser les entrées et surveiller les allées et venues.
- Les étudiant-es sont tenu-es de signaler leur présence en utilisant le tableau de présence, en déplaçant le curseur "in" ou "out" à chaque entrée ou sortie du bâtiment.
- De plus, une feuille de présence doit être signée lorsque l'étudiant-e est certain-e de passer la nuit à l'internat, afin de garantir une comptabilisation précise des résident-es présent-es.

Pour des raisons de sécurité et de santé publique, l'Arrêté Royal du 31 mars 1987 interdisant la cigarette et la cigarette électronique dans les établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles, est d'application dans notre établissement. Toutefois, par dérogation, des endroits extérieurs bien précis sont réservés aux fumeurs.

Toute étudiant-e surprise à fumer dans sa chambre ou les salles communes, sera automatiquement renvoyée de l'établissement. Les bougies et tout autre objet incandescent sont évidemment à proscrire.

Afin de se conformer aux règles de sécurité, l'emploi d'appareils électriques tels que bouilloire, percolateur, frigo, micro-ondes ou tout autre appareil électroménager dans la chambre est interdit. Les lampes (guirlandes led, etc.) sur secteur sont également interdites. Nous attirons votre attention sur le fait de débrancher tout appareil électrique lors de votre absence.

Ces mesures sont essentielles pour assurer une sécurité optimale et une gestion efficace des urgences au sein de la MDE. La participation active et responsable de chaque étudiant-e est indispensable pour le bien-être et la sécurité de tou-te-s.

Assurances :

Les étudiant-es sont automatiquement assuré-es en cas d'accident se produisant dans l'enceinte de l'établissement.

En outre, il est important de savoir que l'établissement décline également toute responsabilité concernant les accidents qui pourraient survenir extra-muros aux étudiant-es en dehors des cas prévus par la police d'assurance scolaire. Une RC personnelle est également vivement conseillée afin de couvrir dommages et préjudices causés éventuellement par les étudiant-es.

8. AUTORITÉ ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les dispositions de la présente section se réfèrent aux articles 6 à 9 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant le règlement organique des internats et homes d'accueil de l'enseignement organisé par la Communauté française du 10 septembre 2003 et à la circulaire 873 du 17 mai 2004 :

« Des exclusions dans les internats et homes d'accueil ».

1. Les internes sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'internat mais aussi en dehors de l'internat si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'internat.

2. Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Après avoir été entendu par l'administrateur, l'étudiant-e qui refuse d'exécuter la sanction est passible d'une autre sanction.

3. Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des étudiant-e-s internes sont les suivantes

- **le rappel à l'ordre;**
- **la retenue à l'internat, en dehors des heures de présence normale de l'élève à l'internat ou l'exclusion provisoire d'une activité ou d'un type d'activités; dans l'un comme dans l'autre cas, l'étudiant-e reste sous la surveillance d'un membre du personnel;**
- **l'exclusion provisoire de l'internat; l'exclusion provisoire ne peut excéder, dans le courant d'une même année scolaire, 12 demi-journées.**
- **l'exclusion définitive de l'internat.**

4. Les trois premières sanctions sont prononcées par l'administrateur sans devoir prendre d'avis préalable, contrairement à la dernière sanction (voir point 11)

5. Les sanctions, ainsi que la motivation qui les fonde, sont communiquées par écrit à l'étudiant-e et à ses parents s'il/elle est mineur-e; l'administrateur s'assure du fait que les parents en ont pris connaissance.

6. Des tâches supplémentaires peuvent accompagner ces sanctions. Elles consistent, chaque fois que possible, en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'étudiant-e dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique. Elles font l'objet d'une évaluation par un membre du personnel.

7. Un-e étudiant-e interne régulièrement inscrit-e ne peut être exclu-e définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

8. Sont, notamment, considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'une étudiant-e ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

- tout coup et blessure porté sciemment par une étudiant-e à une autre étudiant-e ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
- tout coup et blessure porté sciemment par une étudiant-e à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- tout coup et blessure porté sciemment par un étudiant-e à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

• l'introduction ou la détention par une étudiant-e au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions. Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de cette disposition dans les établissements organisant une option « armurerie »;

• toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;

• l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par une étudiant-e au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;

• l'introduction ou la détention par une étudiant-e au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;

• l'introduction ou la détention par une étudiant-e au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;

• le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'une autre étudiant-e ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci; 10°

• le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur une étudiant-e ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

9. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'internat a commis un des faits graves visés ci-dessus, à l'instigation ou avec la complicité d'un-e étudiant-e, ce-cette dernier-e est considéré-e comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un-e étudiant-e ou compromettant gravement l'organisation ou la bonne marche de l'internat et pouvant justifier l'exclusion définitive.

10. Préalablement à toute exclusion définitive, l'étudiant-e mineur-e et ses parents ou l'étudiant-e majeur-e sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'administrateur, qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé-e par l'étudiant-e majeur-e ou par les parents. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

11. Si la gravité des faits le justifie, l'administrateur peut écarter provisoirement l'étudiant-e de l'internat pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture de l'internat.

12. L'exclusion définitive est prononcée par l'administrateur après qu'il a pris l'avis du conseil des éducateurs ainsi que du centre psycho-médico-social.

13. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'étudiant-e majeur-e ou à ses parents s'il/elle est mineur-e.

14. L'étudiant-e, s'il/elle est majeur-e, ou ses parents s'il/elle est mineur-e, dispose d'un droit de recours auprès du pouvoir organisateur qui statue. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

15. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée au point 13

16. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

17. Le pouvoir organisateur statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture de l'internat qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu durant les vacances d'été, le pouvoir organisateur statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

La fiche d'accompagnement individuelle :

Une fiche d'accompagnement individuelle a été créée pour consigner toutes les informations relatives aux problèmes de comportement, aux absences non-justifiées lors des repas et repas tardifs et de manière générale, au non-respect du règlement d'ordre intérieur. Cette fiche vise à assurer un suivi personnalisé et à prendre les mesures nécessaires pour favoriser un environnement de vie respectueux et harmonieux.

Le document est conservé par l'équipe éducative pour les besoins du suivi de l'élève.

Fiche d'accompagnement individuelle - Gestion des Repas

Nom de l'étudiant : |

Année académique :

Numéro de chambre :

Tableau répertoriant les événements de l'année académique :

<u>Date de l'évènement</u>	<u>Motif</u>	<u>Description</u>	<u>Actions prises</u>	<u>Pour l'équipe éducative</u>
Le 23/02	Non-présentation au repas	L'étudiant ne s'est pas présenté au repas malgré son inscription.	Un sms lui a été envoyé en date du 23/02 à 20h00. Aucune réponse de l'étudiant.	

<u>Date de l'évènement</u>	<u>Motif</u>	<u>Description</u>	<u>Nombre de repas tardifs restants</u>
	Non-présentation au repas tardif		2
	Non-présentation au repas tardif		1 (Prévenir l'étudiant-e)
	Non-présentation au repas tardif		0-privilege supprimé

9. L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE DE LA MDE

L'équipe éducative de la Maison des Étudiant·e·s se compose de professionnels dédiés à l'accompagnement des étudiants dans leur parcours scolaire et personnel.

Rôle de l'équipe éducative :

L'équipe éducative joue un rôle fondamental dans le soutien et l'encadrement des étudiant·e·s. Ses missions principales incluent :

- **Accompagnement pédagogique :** Aider les étudiant·e·s à optimiser leurs méthodes de travail, les conseiller sur leur orientation et leur fournir des ressources pédagogiques.
- **Soutien psychologique :** Offrir une écoute attentive, des conseils et des interventions en cas de difficulté personnelle ou de stress.
- **Médiation et gestion des conflits :** Intervenir de manière neutre et impartiale pour résoudre les conflits entre étudiant·e·s, ou entre étudiant·e·s et le personnel, dans le respect des règles de la MDE.
- **Animation socio-culturelle :** Organiser des activités culturelles, sportives et sociales visant à favoriser l'intégration et la cohésion au sein de la communauté étudiante.

Champ d'action de l'équipe éducative :

L'équipe éducative intervient dans différents domaines :

- **Environnement de vie :** Veiller au bien-être des étudiant·e·s dans les espaces de la MDE, en s'assurant que les conditions de vie sont propices à l'étude et à l'épanouissement personnel.
- **Respect du règlement d'ordre intérieur :** Assurer que les règles établies sont respectées par tous les membres de la communauté étudiante et intervenir en cas de manquement.
- **Représentation des étudiant·e·s de la MDE :** En participant aux réunions organisée par la Direction pour apporter un éclairage éducatif et contribuer aux décisions concernant la vie de la MDE.

Engagement et respect mutuel :

Les étudiant·e·s sont invité·e·s à collaborer de manière constructive avec l'équipe éducative et à respecter les consignes et conseils prodigués. Le respect mutuel et la communication ouverte sont essentiels pour créer un environnement harmonieux et propice à la réussite de tou·te·s.

Autorité de l'équipe éducative :

L'équipe éducative a pour mission de veiller au bon fonctionnement de la MDE et de garantir un environnement respectueux et sécurisé pour tou·te·s.

Cette responsabilité inclut :

- **Intervention en cas d'urgence :** En situation d'urgence, l'équipe éducative prend les mesures nécessaires en concertation avec la Direction pour assurer la sécurité et le bien-être des étudiant·e·s. Cela peut inclure l'évacuation des locaux, l'appel aux services d'urgence, ou d'autres actions appropriées.
- **Gestion des conflits :** L'équipe éducative joue un rôle de médiation pour aider à résoudre les conflits entre les étudiant·e·s ou entre les étudiant·e·s et le personnel. Elle propose des solutions ou des mesures correctives pour favoriser un climat de respect et de coopération.
- **Supervision des activités :** L'équipe éducative supervise les activités et événements organisés au sein de la MDE, en veillant à ce qu'ils respectent les valeurs et les règles de celle-ci. Elle peut suggérer des modifications ou, en dernier recours, annuler des activités qui pourraient perturber le bon fonctionnement de la communauté.
- **Communication officielle :** L'équipe éducative est l'interlocuteur principal pour toutes les communications entre les étudiant·e·s et la Direction au sein de la MDE. Elle est responsable de diffuser les informations importantes, de recueillir les avis et préoccupations des étudiant·e·s, et de représenter la MDE auprès d'autres instances.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU ROI

Je soussigné-e, 

certifie avoir reçu, lu et compris le règlement d'ordre intérieur de la Maison des Etudiant-es de Forest

Je m'engage à respecter ces règles tout au long de mon séjour et comprends que toute infraction aux règles peut entraîner des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions prévues.

Le règlement d'ordre intérieur comprend les points suivants :

1. Formalités d'inscription et paiement
2. Horaires et accès de la MDE
3. L'organisation des repas
4. Règles de vie en communauté
5. Les activités internes et externes
6. Absences et stages
7. Sécurité et assurances
8. Autorité et sanctions disciplinaires
9. L'équipe éducative de la MDE

Forest le 

Signature de l'Etudiant 

Le ROI est disponible sur le site internet de l'établissement à l'adresse suivante : www.mde-forest.be
Il peut également être consulté au bureau de l'équipe éducative.

QR CODE : REGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

