



REGLEMENT INTERNE

Nous vous remercions de la confiance que vous avez accordée à UPDATE CENTER asbl en vous y inscrivant. Sachez que nous favorisons le bon déroulement de l'année scolaire par un règlement interne que tout étudiant est tenu de respecter.

- Art.1 L'étudiant certifie avoir pris connaissance des conditions d'organisation des modules de cours proposés par UPDATE CENTER asbl via une offre écrite¹.
- Art.2 L'étudiant s'engage à respecter les conditions d'inscription (au verso).
- Art.3 L'étudiant s'engage à remettre à UPDATE CENTER asbl le(s) chèque(s) TIC correspondant à l'offre écrite au moins 5 jours ouvrables avant le 1er cours du (des) module(s) pour le(s)quel(s) il s'est inscrit.
- Art.4 L'étudiant s'engage à respecter les horaires déterminés par UPDATE CENTER asbl ou le(s) formateur(s) représentant UPDATE CENTER asbl.
- Art.5 L'étudiant s'engage à avertir, au moins une heure au préalable, le(s) formateur(s) en cas de retard ou d'absence.
- Art.6 L'étudiant s'engage à justifier par un certificat médical ou attestation reconnue toute absence.
- Art.7 L'étudiant s'engage à avertir UPDATE CENTER asbl en cas de désistement au minimum 3 jours ouvrables avant la première séance de cours.
- Art.8 L'étudiant prend connaissance qu'UPDATE CENTER asbl est en droit d'annuler son inscription s'il ne respectait pas une des conditions susmentionnées.
- Art.9 L'étudiant prend connaissance qu'il sera considéré en abandon pour raison valable s'il s'absente :
- Après avoir conclu un contrat de travail à durée indéterminée, déterminée ou en Intérim.
 - Sur base d'un certificat médical
- Art.10 L'étudiant prend connaissance qu'il sera considéré en abandon pour raison non valable s'il s'absente :
- Au premier ou deuxième cours sans en avoir averti UPDATE CENTER asbl ou le(s) formateur(s) représentant UPDATE CENTER asbl par écrit (ou mail).
 - Et ne donne pas suite aux appels d'UPDATE CENTER asbl ou le(s) formateur(s) représentant UPDATE CENTER asbl par écrit (ou mail).
 - 2 fois sans en avoir averti UPDATE CENTER asbl ou le(s) formateur(s) représentant UPDATE CENTER asbl par écrit (ou mail).
 - 3 fois même en ayant averti (ou pas) UPDATE CENTER asbl ou le(s) formateur(s) représentant UPDATE CENTER asbl par écrit (ou mail).
- Art.11 Il est interdit de fumer dans les locaux et couloirs de l'Institut.
- Art.12 Les GSM doivent être éteints pendant les périodes de cours.
- Art.13 Il est interdit d'apporter tout objet étranger aux cours et de nature à les perturber.
- Art.14 Il est interdit de tenir des discours à caractère idéologique, à caractère religieux ainsi qu'à caractère politique, et ce aussi bien de manière explicite qu'implicite, qu'il s'agisse de paroles, d'écrits, de comportements ou de tenue vestimentaire.
- Art.15 La tenue vestimentaire des étudiants doit être décente et respecter le caractère de neutralité que la loi impose au réseau d'enseignement duquel relève l'Institut.
- Art.16 Toute dégradation, tout vol ou plus généralement toute atteinte au matériel et biens quels qu'ils soient mis à la disposition des étudiants par l'Institut ou une personne tierce entraînera au minimum des poursuites judiciaires ainsi que le dédommagement de tous frais et pertes occasionnées par le responsable des dommages causés.
- Art.17 L'Institut se réserve le droit de poursuivre en soirée des formations ayant débuté en journée lors de la période ou lors de l'année précédente.
- Art.18 L'Institut et le Pouvoir Organisateur ne sont en aucun cas tenu de programmer l'ensemble des unités de formation constitutives d'une section.
- Art.19 L'annonce dans la brochure de l'école, dans les guides sur l'enseignement ou sur tout type de support que ce soit ne constitue en aucun cas une obligation de programmation, même si elle constitue un souhait objectif de l'Institut.
- Art.20 Chaque étudiant doit prendre connaissance du règlement figurant ci-dessus et le respecter. Il se conformera également à toutes les décisions prises à son sujet par le Conseil des Etudes de la ou des section(s) dans laquelle ou lesquelles il est inscrit.
- Art.21 Tout étudiant est tenu au respect de la législation scolaire en vigueur en Belgique et en Communauté Française.

Fait à Etterbeek, le

Pour accord, le coordonateur
HUART Pierre

Pour accord, l'étudiant (NOM et PRENOM + signature)

.....

¹ Formulaire de demande de chèques TIC (projet professionnel ou plan de formation)



Conditions d'inscription pour les détenteurs de chèques TIC

- Inscriptions sur rendez-vous uniquement (0492 / 735 807)
- Cours **individuels** :
 - Uniquement sur base des chèques TIC **job**;
 - Dès réception du (des) chèque(s), prise de contact avec le formateur pour :
 - ★ Déterminer **PAR ECRIT** les objectifs et la matière du (des) cours,
 - ★ Planifier le calendrier et l'horaire,
 - ★ Déterminer le lieu de formation;
 - Après chaque séance de cours, signer le registre de présences.
- Cours **collectifs** :
 - Sur base des chèques TIC **projet professionnel**,
 - Groupe de minimum 3 étudiants et maximum 6,
 - Soit en intégrant une formation complète de 112 heures (bureautique ou réalisation d'un site Internet),
 - Soit en intégrant un module indépendamment,
 - Organisation des modules : séances de 4 heures (9h00 à 10h45 et 11h00 à 13h15), sauf samedi, dimanche, jours fériés et vacances scolaires.
- Modules proposés :

Windows	28h	Photoshop	32h
Linux	28h	corelDRAW	32h
Word	28h	Dreamweaver	40h
Excel	28h	FrontPage	40h
PowerPoint	28h	InDesign	40h
Access	28h	PageMaker	40h
Outlook/Internet	28h	Illustrator	20h
		Flash	20h