

CONTRAT D'ENGAGEMENT ÉTUDIANT

Entre l'institut des Filles de Marie ci-après dénommée "l'Institution", représentée par Johann Dizant, d'une part, et l'étudiant.e , ci-après dénommé.e "l'Étudiant(e)", d'autre part.

PRÉAMBULE

L'Institution propose une année préparatoire destinée à accompagner les étudiants.es dans leur préparation aux examens d'entrée au concours de médecine/dentisterie ou les préparer à suivre des études supérieures. Dans le cadre de cette année préparatoire, l'Institution et l'Étudiant.e conviennent des conditions suivantes:

PRÉPARATION AVANT L'ADMISSION

Avant l'entretien d'admission, l'étudiant.e doit réaliser une analyse personnelle des compétences acquises et élaborer un plan de remise à niveau afin d'identifier et de combler les prérequis nécessaires pour réussir l'année préparatoire.

PRÉPARATION AVANT L'ADMISSION

Analyser les acquis pour planifier l'année académique 2025-2026

1. Réaliser une analyse des compétences :

- Identifier les points déjà abordés et **maîtrisés** en secondaire ;
- Identifier les points **vus mais nécessitant un rafraîchissement** ;
- Identifier les points **jamais abordés**.

2. Codage des connaissances :

- **Fluo vert** : Ce qui a été **vu et maîtrisé** en secondaire.
- **Fluo jaune** : Ce qui a été **vu mais nécessite un rafraîchissement**.
- **Fluo orange** : Ce qui **n'a jamais été abordé** en secondaire.

Analyser les compétences acquises en secondaire par rapport aux objectifs de la 7e préparatoire est crucial car cela permet aux étudiants de prendre conscience :

1. **De l'ampleur du travail à venir** : Cette analyse leur donne une vision claire des connaissances et compétences qu'ils devront acquérir ou consolider pour réussir l'année.
2. **D'anticiper et de planifier** : En identifiant les lacunes ou les prérequis nécessaires, les étudiants peuvent mieux structurer leur emploi du temps et organiser leur travail tout au long de l'année.
3. **D'éviter d'être dépassé ou surchargé** : Une bonne évaluation préalable aide à répartir les efforts de manière réaliste et progressive, ce qui limite le stress et l'accumulation de tâches à la dernière minute.

4. **D'adopter une démarche proactive** : Cette prise de conscience pousse les étudiants à s'engager activement dans leur préparation et à développer une méthodologie adaptée pour relever les défis de l'année.

Repérer les prérequis nécessaires pour chaque cours

1. **Établir un plan de remise à niveau** :

- Identifier les **pré-requis manquants** et les organiser dans un **planning personnel** pour les acquérir avant le début des cours ;
- Préciser les matières nécessitant un **travail autonome**, car elles **ne seront pas réexpliquées** en classe.

Présenter son travail préparatoire à l'entretien

1. **Soumission du travail** lors de l'entretien d'admission :

- **Une analyse des compétences** (codage en vert, jaune et orange) ;
- **Le plan de remise à niveau** détaillé et le **planning personnel**.

OBJECTIF

Cette démarche vise à accompagner la transition de l'élève vers le statut d'étudiant en favorisant le développement de son autonomie, de sa responsabilité et de sa capacité à organiser son apprentissage de manière proactive.

OBJECTIF DE LA 7^E PRÉPARATOIRE

L'objectif de cette année préparatoire est d'accompagner l'Étudiant.e dans la construction de son projet d'études. Elle permet d'acquérir les connaissances scientifiques, les compétences et les méthodes de travail nécessaires à différents parcours. Certains choisissent de se préparer au concours de médecine et dentisterie, en s'appuyant sur les programmes établis par l'ARES. D'autres utilisent cette année pour se familiariser avec les exigences des études supérieures dans des domaines variés.

Au-delà des aspects académiques, cette année offre l'opportunité d'apprendre une méthodologie universitaire adaptée, de valider une orientation déjà envisagée ou, à l'inverse, d'explorer d'autres possibilités. Elle permet également de réfléchir à un éventuel plan B ou de prendre le temps nécessaire pour construire un projet d'études solide et cohérent. Cette phase de transition aide ainsi les étudiant.e.s à mieux appréhender les attentes de l'enseignement supérieur et à se projeter dans un parcours qui leur correspond.

OBLIGATIONS DE L'INSTITUTION

L'Institution s'engage à fournir à l'Étudiant.e :

- Des cours conformes aux programmes établis, indiqués dans les intentions pédagogiques et alignés sur les exigences spécifiques du concours Médecine-Dentisterie définies par l'ARES.
- Un encadrement pédagogique adapté à ses besoins.

- Un accompagnement personnalisé pour l'aider à atteindre ses objectifs académiques et personnels.
- Des ressources pédagogiques pertinentes et accessibles tout au long de l'année préparatoire.
- Des activités scientifiques variées, conçues pour approfondir ses connaissances, stimuler sa curiosité intellectuelle et faciliter sa réflexion sur son orientation.
- Des ateliers méthodologiques pour développer des compétences transversales, telles que la gestion du temps, la prise de notes et la préparation aux évaluations.
- Des opportunités d'échanges entre pairs et avec des professionnels du secteur, pour élargir sa vision et enrichir sa réflexion sur les débouchés possibles.

Ce dispositif global vise à créer un environnement propice à l'apprentissage et à l'épanouissement intellectuel, tout en favorisant une meilleure préparation aux études supérieures.

OBLIGATIONS DE L'ÉTUDIANT.E

LA COMMUNICATION

La plateforme Smartschool constitue le principal outil de communication. Les horaires des cours sont relativement fixes, mais des ajustements restent possibles : un cours peut être annulé jusqu'au jour même ou ajouté jusqu'à une semaine avant la date prévue. L'étudiant.e s'engage à consulter quotidiennement ses courriels et son emploi du temps. Il-elle est tenu.e de prendre connaissance de toute modification communiquée et de répondre dans les meilleurs délais aux courriels des enseignants et des responsables de l'institution. L'arrivée en classe

L'étudiant.e s'engage à arriver à l'école à l'heure précise indiquée dans l'emploi du temps. En cas de retard, il-elle doit remplir le formulaire 'RETARD', en indiquant l'heure exacte d'arrivée et le motif du retard. À défaut de compléter ce formulaire, l'étudiant.e sera considéré.e comme absent.e. Par ailleurs, si la porte de la classe est fermée à son arrivée, il-elle ne pourra entrer qu'après avoir obtenu l'autorisation expresse du professeur concerné. Assister aux cours de manière régulière et assidue :

La présence aux cours est obligatoire pour tous les cours et activités prévues dans l'emploi du temps de l'étudiant.e.

Il est interdit de quitter le cours sans autorisation.

Les seuls outils numériques autorisés en classe sont la **tablette** et le **PC portable**, strictement à des **fins pédagogiques**. L'utilisation de smartphones ou autres dispositifs non autorisés est interdite, sauf sur demande expresse de l'enseignant.

Il est strictement interdit de dormir en classe. Le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion du cours.

L'étudiant.e doit compléter le formulaire d'ABSENCE dès le début de son absence et déposer son justificatif dans la zone de transfert JUSTIFICATIFS du cours ADMINISTRATION sur Smartschool :

- **Pour une absence jusqu'à 3 jours** : au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence.
- **Pour une absence de plus de 3 jours** : au plus tard le **4e jour** suivant le début de l'absence."*

Attention, en cas d'absence de plus de deux jours, seul un certificat médical sera accepté comme justificatif.

Les règles liées aux absences et retards, y compris les seuils et les procédures, sont définies dans le Règlement d'ordre intérieur (ROI), section 8.

PLAN INDIVIDUEL ET ENGAGEMENT

L'étudiant-e s'engage à adopter une attitude proactive et responsable dans la gestion de son parcours académique. Cela inclut :

- **Suivi des compétences et matières** : Évaluer régulièrement ses compétences et les matières abordées, en identifiant celles qui sont maîtrisées, celles nécessitant un rafraîchissement, et celles requérant une étude plus approfondie. L'étudiant-e devra organiser son apprentissage en conséquence, avec le soutien des enseignants et des conseillers pédagogiques.
- **Plan individuel de formation** : Participer activement aux cours, aux activités prévues et réaliser les travaux assignés dans les délais impartis afin de progresser efficacement dans les objectifs définis.
- **Plan individuel de développement** : L'étudiant-e s'engage à suivre et à mettre à jour son Plan Individuel de Développement (PID) conformément aux objectifs définis dans le Règlement des études (RGE), section 11.
- **Engagement collaboratif** : Cultiver un esprit de collaboration avec ses pairs, contribuant activement au bon déroulement des activités collectives dans un climat

L'étudiant.e s'engage à se munir d'un tablier pour les laboratoires dès le début de l'année, d'avoir le matériel nécessaire pour la prise de notes.

RÈGLEMENT

L'étudiant-e s'engage à respecter les règlements d'ordre intérieur de l'Institution, tout en adhérant aux règles établies par les lieux d'accueil et partenaires avec lesquels l'Institution entretient une collaboration active, garantissant ainsi un fonctionnement harmonieux et respectueux de tous les environnements.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les évaluations se dérouleront selon un **calendrier préétabli**, comprenant :

- Des tests diagnostiques en début d'année ou au début de nouveaux chapitres
- Des **contrôles continus** durant l'année ;
- Une **session d'examens en janvier**, après la période de blocus durant les congés d'hiver ;
- Des **évaluations finales** en fin d'année scolaire."*

L'étudiant.e s'engage à travailler de son côté afin d'atteindre les objectifs des évaluations.

Les modalités et le calendrier des évaluations sont décrits dans le Règlement des études (RGE), section 5. Les sanctions liées aux manquements graves sont précisées dans le Règlement d'ordre intérieur (ROI), section 16.

EVALUATION DU CONTRAT

Ce contrat d'engagement fera l'objet d'une évaluation qui apparaîtra dans le bulletin.

En cas de manquements graves ou répétés aux obligations du contrat (non-respect des règles d'assiduité, comportement inapproprié, non-remise des travaux), l'étudiant.e peut faire l'objet d'une **procédure d'exclusion définitive**. Cette procédure suit les étapes décrites dans le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et inclut une **convocation formelle, une audition et une décision finale communiquée par courrier officiel**. L'étudiant.e sera informé.e de son droit de recours.

DURÉE DU CONTRAT

Ce contrat d'engagement entre l'étudiant.e et l'école entre en vigueur dès sa signature et reste en vigueur pour toute la durée de la scolarité de l'étudiant.e à l'école, sauf résiliation anticipée conformément aux dispositions prévues dans le règlement intérieur de l'école.

En cas de non-respect des termes du contrat, l'institution se réserve le droit d'appliquer ses sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'étudiant.

Fait en double exemplaire, à Saint-Gilles, le

Pour l'Institution :

Pour l'Étudiant(e) :