

REGLEMENTS INTERNES DU CENTRE PROFESSIONNEEL DE JEUNES FILLES(CPJF)

Mise en contexte:

Le Centre Professionnel de Jeunes Filles reçoit avec plaisir les jeunes filles et Dames sans distinction de classe sociale, de race ou de religion. Toutefois, la Direction demande à toutes celles qui y sont admises de suivre scrupuleusement les principes Académiques qui régissent cette institution chrétienne tout en leur souhaitant la plus cordiale bienvenue. Et en tant que centre d'enseignement, le CPJF attend de ses étudiantes, des qualités physiques et morales dignes de gens de bien.

Objectifs Généraux

Le centre Professionnel de Jeunes Filles(CPJF) poursuit les objectifs suivants :

- Inculquer aux étudiantes des connaissances générales liées à leur domaine d'étude en appliquant la méthode APC (approche par compétence)
- Développer chez les étudiantes certaines habilités cognitives et techniques.
- Diriger l'attitude de l'étudiante vers les valeurs : Efficacités, Productivités, Rationalité.

Objectifs Spécifiques

- Elaborer le programme d'apprentissage suivant de séquences progressives et continues
- Fournir à l'étudiante un environnement physique et social nécessaire à son développement professionnel.
- Faire ressortir la cohérence entre les valeurs intégrées et les actions engagées
- Organiser l'enseignement à être efficace

De ce fait, l'étudiante aura à travailler durement pour mériter son diplôme.

Catégorie visée

Le Centre Professionnel de Jeunes Filles (CPJF) veut former des professionnelles, des citoyennes capable de contribuer au développement d'Haïti.

Conditions d'admission

Pour être admissible à CPJF, en 1^{ère} année, l'étudiante doit :

- Avoir terminé ses études classiques (Bacc II) ou Bac I selon l'option choisie
- Avoir un certificat de bonne vie et mœurs.
- Jouir d'une bonne santé (certificat signé par un médecin)
- Présenter un dossier complet selon les règlements internes de l'Institution

Pièces complémentaires :

- 2 Photos d'identité de date récente
- Copie de l'acte de naissance ou extrait des archives.
- Une pièce d'identité valide

- Frais d'inscription : 2,000.00 Gourdes

Chapitre 1- Obligation des étudiantes

Article 0- Il est exigible que tous les cours se commencent par la prière et se terminent par la prière.

Article 1- La ponctualité est de rigueur. L'horaire régulier des cours dépendra de l'option choisie soit de vacation Am ou Pm. Cependant, si nécessaire l'étudiante peut être invitée à participer à d'autres activités (réunion, etc....) en dehors des heures de cours, Avis sera donné par la Direction.

Article 1.1- L'étudiante doit manifester le plus grand respect envers ses professeurs, ses camarades de classe et les membres du personnel administratif. Elle se distinguera par son langage, sa tenue et évitera dans ses relations, ses conversations sur et hors de l'institut, toute attitude capable de nuire à la crédibilité de l'institution.

Article 1.2- S'abstenir de l'alcool, du tabac, de la drogue et de tout narcotique. Ceci inclut la possession, la distribution et l'usage.

Article 1.3- Se garder des idées et des paroles obscènes et vulgaires qui avilissent et offensent les professeurs, les camarades et les membres du personnel de l'institut tant dans l'enceinte de l'Institution, dans les rues que sur les réseaux sociaux.

Article 1.4- Eviter de se faire justice ou se venger des professeurs et des camarades par une lutte corporelle ou armée.

Article 1.5- Eviter la lecture des magazines ou livres, des vidéos qui nuisent à l'esprit et à la morale. Ceci inclut les revues, articles ou illustrations pornographiques.

Article 1.6- Eviter de détériorer les biens de l'Institution.

Article 1.7- Eviter les graphitis sur le mur, le tableau, la chaise ; le vol ou la fraude sous quelque soit la forme, la malhonnêteté, la tricherie dans les testes d'examen et travaux de recherche.

Article 1.8- Eviter d'entretenir des relations douteuses au sein de l'Institut ou d'appartenir à des associations susceptibles de porter atteinte à la moralité. Ceci est valable pour les étudiantes et les professeurs.

Article 1.9- L'utilisation de téléphone portable est interdite en salle de cours à CPJF. Le silence est de rigueur en salle et pendant les cours.

Article 1.10- Tout changement d'adresse, de téléphone etc... Doit être notifié à la Direction des affaires académiques après 72 heures.

Article 1.11- Aucun changement de discipline ne sera pas autorisé après 2 semaines de cours.

Article 1.12.- l'étudiante doit obligatoirement avoir ses fournitures de travail en salle de cours. Aussi, les frais de fournitures exigés par la Direction seront utilisés afin de faciliter les démonstrations du professeur lors des séances de pratique, le cas échéant incluant 2 ou 3 ouvrages de base dépendamment de l'option. A noter que l'étudiante doit se procurer de ses matériels lors de sa remise de devoir pratique.

Frais de matériels incluant :

A) 2 ou 3 livres de base + matériels de démonstration du professeur.

Hôtellerie et Tourisme, Hôtellerie, Ticketing, Ticketing and Tourism, Assistance Administrative, Secrétariat Général, Secrétariat Bureautique, Bar/ Restaurant, Réception et Tenue d'hôtel, Informatique Bureautique, Auxiliaire Infirmière, Technologie Médicale, Assistance Médicale.

B) 1 livre de base + matériels de démonstration du professeur.

Cosmétologie, cuisine, cuisine/Pâtisserie.

Article 1.13.- obligation est faite à toute étudiante d'être présente 15 minutes avant l'heure de son cours pour la journée de travail.

Article 1.14.- L'étudiante, dépendamment de l'option choisie à CPJF, doit disposer son temps suivant la répartition du programme tel que: les séances de pratiques étant divisées par groupe d'étudiante iront au delà des heures de travail sans oublier les travaux de recherche, les convocations des professeurs.

Article 1.15.-L' étudiante doit utiliser les poubelles pour les déchets afin de garder les salles très propres avant et après les cours.

Article 1.16.- l'enceinte de l'institut n'est pas un lieu de commerce d'où les étudiantes et les professeurs peuvent acheter, proposer ou vendre quoi que ce soit ex :(ventes de livres, organisations de séminaires, copies de documents de travail). La Direction n'est pas responsable du déplacement d'une ou d'un groupe d'étudiante sous l'invitation des professeurs ou de leurs camarades de l'institut. Tout doit passer par la Direction.

Article 1.17.- L'institution ne dispose pas de médecin et n'est pas responsable des urgences médicales. En cas d'urgence, la Direction contacte les parents ou la personne responsable.

Article 1.18.- L'institution n'est pas responsable des effets personnels des étudiantes (téléphone, argent et autres...)

Article 1.19.- Afin de garantir la sécurité des étudiantes, de protéger l'établissement et de fournir une alimentation en énergie adéquate, il est interdit aux étudiantes de recharger leurs téléphones portables dans l'enceinte de l'institution.

Chapitre II.- Obligations des Etudiantes (les Normes Vestimentaires)

Simplicité, modestie, propreté, élégance sont les principes de bases qui doivent caractériser l'habillement des étudiantes du Centre Professionnel de Jeunes Filles (CPJF).

Article 2.- L'étudiante se conformera strictement au modèle et à la couleur de l'uniforme exigée de la manière la plus décente.

Article 2.1.- Le port des bijoux (chaines, boucles d'oreilles, etc..) se fera de manière décente. L'étudiante évitera d'être ornée de bijoux au niveau de ses oreilles, nez, bouche, pieds etc... Les bijoux de fantaisies sont défendus avec le port de l'uniforme de CPJF.

Article 2.2.- Avoir des chaussures noires fermées avec talons aiguilles pas plus de 3 cm ou compensées propres, ongles très propres tout aussi bien qu'une coiffure convenable (cheveux tirés). Les greffes indiscreètes, les allonges, les tresses, les coupes indécentes sont strictement interdites).

Article 2.3.- Chaussures noires fermées et sac noir + bas de chair en bon état sont obligatoires.

Article 2.4.- Toutes les étudiantes doivent être attentives à leur hygiène corporelle, l'odeur du corps, les vêtements propres, etc...

Article 2.5.- les étudiantes éviteront le port de jupes courtes fendues de manières exagérées, pantalon trop serré (Stretch, Collant, Baggy, Jeans troués etc..)

NB.- les personnes chargées de la discipline de l'Institut portent toujours la plus grande attention aux tenues vestimentaires et à l'élégance des étudiantes aux heures de la rentrée et du départ.

Chapitre III (Retard et Absence)

Article 3.- Un total de 6 absences motivées est admissible par session. L'étudiante qui aurait accumulé plus de 6 absences par session sera automatiquement considérée hors de la session, elle va devoir fermer son dossier et procéder à sa réinscription dans une autre session similaire. A noter qu'aucun frais déjà versé ne sera reconsidéré lors de la réintégration de l'étudiante en question.

L'étudiante une fois ratée la prochaine session similaire, son dossier sera classé dans le cas d'abandon.

Article 3.1.- Dans le cadre légal d'absences prescrites à l'article 3.- (moins de 6 absences par session), l'étudiante doit s'arranger avec ses camarades de classe pour les notes et tout autre document distribué en son absence.

Article 3.2.- Le fait de s'absenter au cours, ne doit en aucun cas être un motif de justification pour l'étudiante de ne pas payer ses redevances à l'économat de CPJF.

Article 3.3.- La barrière une fois fermée, aucune étudiante ne sera autorisée à laisser l'établissement avant le renvoi, sauf dans le cas d'une urgence dûment prouvée.

Article 3.4.- en cas de retard, pour accéder à une salle de cours, l'étudiante en question doit avoir l'autorisation du responsable des affaires académiques :

- a) Après 15 minutes de retard.
- b) Après une absence non motivée
- c) Devoir non remis
- d) Tapage ou geste troublant l'atmosphère d'une salle de cours
- e) Propos irrévérencieux dans une salle de cours
- f) Bris des matériels de l'établissement
- g) Graphitis sur les murs de l'établissement

Article 3.5.- l'étudiante qui est obligée de s'absenter pour une période prolongée pour cause de maladie ou autre doit notifier la Direction avec une lettre signée du médecin traitant.

Article 3.6.- l'étudiante qui désire discontinuer ses cours doit consulter la Direction pour fermer son dossier académique.

L'étudiante ayant fermé son dossier. Toute demande de réouverture d'un dossier dépassant une période de 2 ans lui sera refusée et l'étude sera reprise entièrement.

Chapitre IV Obligation Financières des Etudiantes

Article 4-1- L'étudiante doit s'acquitter régulièrement de ses obligations financières en vers CPJF. La scolarité est payable du 1er au 7 de chaque mois.

Article 4.2.-Du 10 au 30 de chaque mois l'étudiante doit se présenter en salle, munie de son carnet de paiement.

Article 4.3.- Tout frais doit être déposé dans une banque communiquée par la Direction de CPJF, puis la fiche sera présentée à l'économat pour validation interne.

Article 4.3.- En cas de retard au niveau de la scolarité, c'est-à-dire payer l'écolage après le 10 du mois, l'étudiante en question doit motiver son retard par une correspondance entre le 1er et le 5 du mois tout en fixant dans sa lettre la date à laquelle elle paiera, sous peine d'être renvoyée.

Article 4.4.- Les frais d'inscription, mensualité, frais d'entrée ou autres frais versés ne pourront en aucun cas, être remboursés ou transférés du compte d'une étudiante à une autre.

Article 4.5.- Aucun relevé de notes ou attestation ne sera délivré à l'étudiante dont :

- a) le compte n'est pas à jour à CPJF,
- b) programme non bouclé à 70% minimum

Article 4.6.- Pour Assurance, Ambassade, organisation d'aides ou autres, aucune attestation ne sera délivrée à l'étudiante dont :

- a) le compte n'est pas à jour à CPJF,
- b) minimum une session non encore bouclée pour l'année en cours

Chapitre V: Les programmes de formation continue (obligatoire)

Formation continue exigée pour avoir le diplôme de l'Institut: Obligation est faite à toutes les étudiantes de:

- a) Ticketing, Ticketing and Tourism, Assistance Administrative, Hôtellerie, Hôtellerie et Tourisme, Techniques Bancaires, Secrétariat Bureautique, Secrétariat de Direction Trilingue, Réception et Tenue d'Hôtel, de participer à un séminaire de protocole et de convenances sociales (au prix de \$150US payable en 2 versements avant la formation, cette formation sera clôturée dans un hôtel)

- b) Ticketing and Tourism, Hôtellerie et Tourisme de participer à un séminaire international stage international et Tourisme (Package à recevoir)
- c) Cosmétologie, de participer à un séminaire sur : Acrylique, baby boomer, tresses,
- d) Cuisine et Pâtisserie, de participer aux séminaires sur : Bar/Restaurant, Garnishing, Décorations des événements.

Chapitre VI Procédés d'évaluations

Article 5.- L'évaluation a pour but de permettre:

- a) A l'étudiante de relever ses lacunes et de les combler au fur et à mesure, au rythme de ses aptitudes.
- b) Au professeur de juger de la qualité de son enseignement et de vérifier ainsi le degré d'apprentissage des étudiantes.

Article 5.1.- La note de passage est fixée à soixante cinq sur cent (65/100) mais pour les matières de base la note de passage est de 70/100

Article 5.2.- La Liste des matières de base sera dictée par option

Article 5.3.- L'évaluation des cours inclut:

- a) La présence et la participation active de l'étudiante
- b) Les travaux pratiques et les exposés
- c) Les examens écrits et / ou de pratiques de mi-session
- d) Les examens écrits et / ou de pratiques de fin de session

Article 5.4.- Pour les tests écrits, d'une part des questions à choix multiples ou simples, sont utilisées, et d'autre part, des questions sollicitant de l'étudiante une capacité de synthèse et de rédaction et aussi un test d'intelligence (oral).

Article 5.5.- **Pour être promue en niveau supérieur, l'étudiante doit :**

- A- Respecter les principes internes de l'Institution dans le cas contraire elle sera admise ailleurs.
- B- Avoir au plus deux (2) notes rouges après la session extraordinaire (1 ère, 2ème, 3ème année),
- C- En cas de notes éliminatoires, obligation est faite à l'étudiante de reprendre entièrement la matière concernée suivant l'horaire d'un autre groupe.

Article 5.6.- \$ 200HT frais applicables à chaque reprise.

Article 5.7.- Les Notes obtenues à CPJF sont réparties comme suites:

0-39	_____	Notes éliminatoires (NE)
40-64	pour les autres matières _____	Eligible pour une Reprise
65-	pour les matières de base _____	Eligible pour une Reprise
65-	pour les autres matières _____	Notes de réussite)
70-	pour les matières de base _____	Notes de réussite)
85-90	_____	Très Bien
91-95	_____	Excellent

96-100 _____ Honorable

Article 5.9.-Les frais d'examen doivent être acquittés 2 à 3 jours à l'avance afin de faciliter la préparation de l'examen. L'étudiante doit être présente 30 minutes avant l'heure aux examens et l'examen manqué sera repris aux frais de l'étudiante.

Article 5.10.- Le surveillant d'examen a entière autorité pendant l'examen. Il peut annuler ou enlever des points, après avertissement pour: Insubordination, fraude ou tentative de fraude, bavardages, plagiat ou tentative de plagiat, échange de matériels.

Article 6.3.- Pour obtenir le Diplôme de l'Institut, l'étudiante doit :

- a) Soumettre le (s) certificat (s) de formation continue obligatoire
- b) Soumettre le projet de sortie exigé
- c) Réussir à tous les examens organisés par le CPJF (pas de note rouge) à noter que les frais sont repartis ainsi:
- d) Examen d'intra et final session: \$200HT
- e) Examen de reprise \$200HT par matière
- f) Examen de clôture \$150US ou frais de graduation pour la section commerciale
- g) Cérémonie de Graduation obligatoire pour la section médicale (montant à communiquer dans le calendrier)

Chapitre VII Les sanctions (Cahier

Article 7.- Dans le cas de la non observance des normes, règlements et principes disciplinaires établis par le CPJF, la Direction des affaires académiques sera passible de suspension temporaire ou d'une expulsion définitive, suivant la décision de l'autorité compétente.

Article 7.1- L'étudiante suspendue pour une session doit solliciter auprès des affaires académiques sa réhabilitation. S'agissant d'une question académique relevant d'une option bien déterminée, sa demande sera examinée par le responsable des affaires académiques.

Article 7.2.- Les sanctions prévues pour des cas comme:

- a) Vacarme ou slogan troublant le bon fonctionnement de l'institut (comportement indésirable), idées et paroles obscènes, vulgaires, avilissantes et offensantes vis-à-vis des professeurs, étudiantes et autres personnels de l'établissement, Non-respect de la hiérarchie tant dans l'enceinte de l'Institution, dans les rues que sur les réseaux sociaux.: renvoie définitif
- b) Refus de respecter les normes vestimentaires de l'Institut (sandale, ballerine, ornée de bijoux, sac à main inapproprié, coiffure inacceptable): renvoie automatique pour la journée.
- c) Mauvaise hygiène corporelle (cheveux sales, ongle sale et ou vernis écaillés, odeurs corporelles désagréables, vêtements souillés, etc.): renvoi pour la journée.
- d) Le port des jupes courtes ou fendues de manière exagérée, les collants ou pantalons trop serrés, des baggy, des jeans troués, des hauts décolletés ou tous autres vêtements qui

- dévoilent trop le corps: renvoi pour la journée. (et ce même pour votre visite de courtoisie, ou convocation à l'école.
- e) Après une absence, l'étudiante doit se présenter avec une lettre de justification d'absence. Si la lettre n'est pas disponible, l'étudiante est renvoyée pour la journée. Plus de 6 Absences au cours d'une session: la session est à reprendre.
 - f) Une durée d'absence dépassant 3 mois, le dossier de l'étudiante en question est classé dans le cas d'abandon, et n'est donc plus éligible pour une continuité, l'étude sera reprise à zéro tout en remplissant de nouvelles formalités administratives.
 - g) Fraude ou vol : renvoie définitif.
 - h) Bavardage en salle de cours : Perte des points pour la matière en question.
 - i) Bavardage en salle d'examen (comportement indésirable): renvoi pour la journée qui entrainera aussi la perte des points ou l'annulation de l'examen en cours.
 - j) Bavardage troublant l'atmosphère de l'établissement : toute la salle sera sanctionnée par la perte des points.
 - k) Etre en uniforme et se permet de manger dans les rues ou de préparer sa boîte à lunch dans les rues (exemple achat de pâtés et autres) : pertes des points pour la session en cours autant de fois que vous seriez remarquée.
 - l) Utilisation de téléphone portable en salle de cours ou en salle d'examen: renvoie automatique pour la journée.
 - m) Consommation et de distribution de l'alcool, tabac, drogue ou autres substances narcotiques au sein de l'établissement: Renvoi jusqu'à ce que l'étudiante présente un certificat de désintoxication de l'APAAC (Association pour la Prévention de l'Alcoolisme et autres Accoutumances Chimiques).
 - n) Lecture des magazines ou vidéos à caractères pornographiques: Renvoi pour la journée, l'étudiante doit revenir avec une lettre d'excuse.
 - o) Gribouillages sur les murs, tableaux, chaises, fraude, tricherie dans les examens sous quelle que forme que ce soit: la conséquence, entrainera l'annulation de l'examen du jour et le renvoi pour la journée.
 - p) L'utilisation de téléphones portable ou autres appareils électroniques sauf autorisation du professeur est formellement interdite en salles de classe et pendant les cours: Renvoi pour la journée.
 - q) En cas de grossesse hors mariage, l'étudiante ne sera pas autorisée à poursuivre les cours. Si l'étudiante est mariée, elle peut continuer à suivre ses cours mais elle doit se présenter avec son mari muni de son acte de mariage, et d'un certificat médical attestant qu'elle et son enfant sont en bonne santé et qu'elle ne présente aucun trouble de la grossesse. La Direction se décharge de tout problème.
 - r) Après 15 minutes de retard l'étudiante reçoit un avertissement, après 3 avertissements: renvoi pour la journée
 - s) Devoir non remis, l'étudiante perd le cours en question et doit remettre le devoir le plus tôt que possible, sinon, elle ne pourra plus participer au cours du professeur en question.
 - t) Bris de matériels de l'établissement, graffitis sur les murs: renvoi jusqu'à restitution du matériel endommagé.

Chapitre VIII Appréciations et avantages (cahier de Félicitations)

Article 8.- Respect de la hiérarchie, professeur, camarade et autres et aussi comportement exemplaire pendant la durée d'une session : 20 points pour la session

Article 8.-1 Présence continue (Zéro (0) retard et Zéro (0) absence) pendant la durée d'une session : 20 points pour la session

Article 8.-2 Respect des normes vestimentaires (chaussures, sac à main, coiffure, ongle, port de bijoux, maquillage, tenue décente) et bonne hygiène corporelle pendant la durée d'une session : 20 points pour la session

Article 8.-3 Payroll régulier (avant et/ ou au délai fixé) : 20 points pour la session

Article 8.-4 Remise de devoir au délai prescrit, Attention et participation active en salle de cours, sens de l'organisation) pendant la durée d'une session: 20 points pour la session

Article 8.-5 Comportement irréprochable pendant les périodes d'examen : 20 points pour la session

Article 8.-6 Formation continue (Nationale) : 40 points à gagner en fin de d'étude Article 8.-7

Formation continue (Internationale) : 40 points à gagner en fin de d'étude

Article 8.-8 l'étudiante qui aura accumulé les 120pts d'appréciation et les 40pts de la formation continue (nationale) bénéficiera d'un certificat d'appréciation pour la session.

Chapitre IX Formation de courte durée :

Article 9.- Les pays ciblés pour la formation internationale sont: Jamaïque, Mexique, Cuba, Santo Domingo, Antigua, Porto Rico. À noter que sous la demande des étudiantes, des formations de courtes durées peuvent avoir lieu sur une période de 5 à 6 mois entre Haïti et à l'étranger c'est-à-dire 4 mois de cours en Haïti et 1 ou 2 mois de cours à l'étranger pour l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme international au profit de certaines options. Les frais sont payables en 3 versements y compris : Logement, Billet aller-retour, Nourriture, Formation, loisirs touristiques (voir le package). Cependant, le prix du visa est défini à part en fonction du pays désigné pour la formation en cours.

Je reconnais avoir lu et compris les règlements internes du Centre Professionnel de Jeunes Filles (CPJF) et je consens à les respecter.

Le _____ 202__

Signature de l'étudiante