

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Révision datée de juillet 2026

L'école considère que les étudiant(e)s ont pris connaissance du règlement général.

1. La direction

La direction des Ecoles et les professeurs sont les personnes référentes qui ont pour mission de s'assurer de la bonne coordination des enseignements, de la bonne administration de nos écoles et du bon déroulement des cursus de scolarité.

La direction a notamment pour rôle de

1. faire un bilan pédagogique par semestre et par élève. Ce bilan, d'une durée de 10-15 minutes, permet de mesurer le niveau d'apprentissage de chaque élève et d'assurer la coordination des enseignements.
2. proposer des sorties et des repas pédagogiques afin de renforcer la cohésion des groupes des élèves, des enseignants et de la direction.
3. être présents lors des réunions avec les élèves ou leurs parents. Cette clause est valable pour tous les enseignants s'il y a une demande explicite.
4. procéder à la validation des étapes de progression des élèves.
5. d'assurer une bonne gestion administrative et accompagner nos élèves en leur fournissant des documents administratifs nécessaires à l'obtention de ressources financières en vigueur dans les cantons.

2. Le service de scolarité

L'Ecole ne délivre à l'étudiant son diplôme qu'à condition que ce dernier atteigne les buts fixés par le cursus pédagogique de l'école tant au niveau théorique que pratique.

Si le candidat échoue plus d'une fois aux examens de fin de formation, le diplôme correspondant ne pourra lui être attribué (cf. Notes et modalités de rattrapage). Dans ce cas, aucun remboursement, même partiel, du prix du cours ne pourra être demandé par ce dernier.

3. Matériel scolaire

Les étudiants doivent se munir tout au long de leur scolarité des outils de travail suivants :

Matériel obligatoire :

- Classeurs ou cahiers pour la prise de notes pendant les cours et exercices
- Cahier de bord (agenda)
- Trousse complète
- Clés USB d'une capacité de stockage importante
- Divers consommables scolaires

- Consommables informatiques, cartes SD, disque dur, etc
- Ordinateur et téléphone portables sont indispensables
- Un abonnement téléphonique avec un forfait appels illimités

4. Règlement general

1. Les inscriptions sont prises pour l'année académique complète.
2. L'inscription est effective dès la réception du formulaire d'inscription rempli et signé par l'étudiant, ou par l'un de ses représentants légaux, après avoir satisfait aux conditions d'admission, de l'entretien pédagogique et après avoir fait le versement du premier acompte.
3. À la signature du contrat d'inscription, l'étudiant(e) s'engage à suivre l'intégralité de l'année académique (12 mois). Cet engagement inclut la participation aux cours théoriques et pratiques, aux ateliers, ainsi qu'à tous les projets pédagogiques requis par le cursus de formation. Toute absence prolongée ou abandon volontaire sans justification valable peut entraîner des sanctions académiques, voire l'exclusion définitive de l'école, conformément aux dispositions prévues par le règlement. Les frais d'écologies ne sont pas remboursables, quel que soit le moment de la demande d'annulation ou de désistement.
4. En cas de situation exceptionnelle, où l'école ne pourra pas assurer les cours en présentiel, une mesure de cours à distance sera mise en place dans les meilleurs délais. L'école assurera la disposition de ces cours en ligne, l'élève devra pouvoir assurer sa participation à ceux-ci, et les tarifs demeureront inchangés. Des délais supplémentaires de rendu des travaux seront accordés afin d'équilibrer le programme scolaire.
5. Il est strictement interdit de fumer, de consommer des boissons alcoolisées ou toutes autres substances nocives dans les locaux, la cour de l'école ou aux alentours de l'école. Il est strictement interdit de boire ou de manger dans les salles de cours.
6. Les enseignant(e)s et les étudiant(e)s prendront le plus grand soin des locaux et du matériel mis à leur disposition.
Une attention particulière sera apportée au respect de la propreté des salles de cours et autres locaux mis à leur disposition.
Les téléphones portables doivent être rangés et ne peuvent pas être utilisés pendant les cours.
7. Les valeurs et autres biens personnels (argent, portable, etc.) sont sous la responsabilité des élèves.

8. Par défaut et par éthique, si le responsable du paiement des écolages est différent de l'étudiant(e) (majeur de 18 ans), il aura, sur demande, le droit d'être informé de la vie académique de l'élève.

5. Règlement académique

Art. 1 - L'élève doit être présent en cours et effectuer un certain nombre de travaux à domicile.

Art. 2 - Une évaluation continue a lieu dans chaque cours.

L'évaluation porte sur les objectifs d'apprentissage du plan d'études et s'inscrit dans le cadre des progressions telles que définies dans le plan d'études. Elle permet de vérifier le niveau de maîtrise de l'élève face aux attentes fixées par celui-ci. Elle est utile à la progression de l'élève et vise à mettre en valeur ses acquis.

Art. 3 - L'évaluation certificative est réalisée notamment à travers des travaux pratiques et théoriques, des travaux exécutés en classe, des interrogations écrites ou orales, des travaux personnels ou de groupe. Les notes attribuées aux travaux s'inscrivent sur une échelle de 1,0 à 6,0. Le seuil de suffisance est fixé à 4,0 : les notes égales ou supérieures à 4,0 sont considérées comme suffisantes; les notes inférieures à 4,0 sont considérées comme insuffisantes.

Sauf exceptions pour motifs valables, la note 1,0 est attribuée à un travail non rendu ou non exécuté. En cas de fraude, de tentative de fraude, de plagiat, de tricherie et d'une absence non-excusee à un examen le travail peut se faire attribuer la note de 0,0. La fraude ou tentative de fraude peut, en outre, faire l'objet d'interventions pédagogiques et/ou d'une sanction disciplinaire selon sa gravité. Dans l'évaluation du travail, il peut être tenu compte de la situation particulière de l'élève, telle que la santé, la langue maternelle ou un contexte exceptionnel. Si des adaptations conséquentes modifiant la valeur de l'évaluation sont nécessaires, un commentaire dans le bulletin scolaire ou une mention dans le diplôme précisera les aménagements dont a bénéficié l'élève concerné.

Art. 4 - Pour chaque matière et à la fin de chaque semestre, l'élève est évalué(e) par une note allant jusqu'à 6,0. Cette note ainsi que la moyenne résultant des notes établies par le ou les enseignants (assiduité aux cours, travaux rendus, épreuves et examens) comptera comme entité entière pour le bulletin scolaire semestriel et annuel.

Art. 5 - Chaque élève doit participer durant sa formation à des projets/conférences proposés par l'école (ces derniers peuvent avoir lieu durant le weekend).

Art. 6 - En cas d'absence prolongée d'un enseignant(e), un rattrapage des heures ou un remplacement sera assuré par un autre enseignant(e) sous les consignes de celui-ci.

6. Absences et retards

- 4 absences non excusées entraînent l'invalidation définitive du séminaire
- 4 absences excusées (Certificat médical) et 2 absences non excusées, soit 6 absences au total entraînent d'emblée l'invalidation définitive du séminaire

En cas d'invalidation du séminaire pour cause d'absence, l'étudiant devra se réinscrire pour suivre à nouveau les cours des séminaires non validés et s'acquitter des frais de scolarité subséquents. Tout séminaire non validé en première ou en seconde session conduit à la non délivrance du diplôme.

7. Notes obtenues et modalités de rattrapage des séminaires:

Principes de base :

- Toute note finale inférieure à 4,0 invalide le séminaire et soumet l'étudiant(e) à un examen de rattrapage et/ou à une nouvelle inscription au séminaire.
- Tout séminaire suivi pour la deuxième fois et non validé entraîne une exclusion définitive de la formation.

Les examens de rattrapage sont soumis à un émolument de CHF 150.- par séminaire et par examen.

En cas de 2ème échec, l'étudiant devra se réinscrire pour suivre tous les cours du séminaire (soumis à frais de scolarité).

Techniques journalistiques : pour la Presse Ecrite

Le séminaire Techniques journalistiques est le cœur de la formation de Presse Ecrite, et donc éliminatoire.

Si l'étudiant(e) a remis moins de 20 articles : il devra se réinscrire l'année suivante pour suivre à nouveau l'ensemble des cours du séminaire. (soumis à des frais de scolarité). Un 2ème échec implique la non délivrance définitive du diplôme.

Si l'étudiant a remis entre 15 et 20 articles durant l'année, il est admis au rattrapage dans le séminaire de coaching en ligne : pour celui-ci, il devra dans ce cas rendre non pas les 10 requis, mais 20 articles complets.

Techniques journalistiques « coaching en ligne » : Presse Ecrite

Si l'étudiant n'a pas remis les 10 articles requis (ou les 20 dans le cas où il doit rattraper le séminaire de première année), il devra se réinscrire pour un semestre supplémentaire afin de valider son séminaire (soumis à frais de scolarité).

Un 2ème échec implique la non délivrance définitive du diplôme.

Mémoire de fin d'études, note et rattrapage: Presse Ecrite

Les étudiant(e)s présentent oralement leur travail au cours d'un entretien d'une durée de 30 minutes comprenant la présentation orale et les questions du jury. Une note de 0 à 6,0 sera décernée. Toute note inférieure à 4,0 implique un travail à refaire ou à compléter dans les 3 mois (soumis à un émolument de 500 francs). Une nouvelle note inférieure à 4,0 équivaut à un échec définitif.

Stage de qualification : Presse Ecrite

Un stage dans un média est recommandé pour la validation de la formation.

«Techniques d'interview» et «l'art du reportage : JRI

Le séminaire «techniques d'interview» et «l'art du reportage» sont le cœur de la formation de JRI, et donc éliminatoires.

Si l'étudiant(e) n'a pas une note égale ou supérieure à 4,0 entraînera une nouvelle inscription au séminaire.

L'émission TV: JRI

La mise en place d'une «émission TV» est le projet final de la formation JRI. L'élève devra s'investir de manière individuelle (dans la création de contenu) et en groupe (pour tourner et monter l'émission). L'émission sera diffusée sur les réseaux sociaux de l'école.

8. Matériel audiovisuel

Le matériel est à responsabilité de l'élève pendant les jours de réservation. Toute mauvaise utilisation ou dommage sera facturé à l'élève sur devis d'un professionnel. L'école de

Journalisme et de Communication est exempté de toute responsabilité si l'élève n'utilise pas de ressources libres de droits d'auteur ou sans autorisation.

Le service de prêt permet l'emprunt d'appareils et accessoires audiovisuels. Le responsable du matériel décide d'accorder un prêt de matériel et des conditions (délais, formalités administratives en cas d'utilisation à l'étranger, etc.).

L'utilisation du matériel est exclusivement réservée aux élèves inscrits à l'école ou à leurs enseignants mettant en œuvre un projet pédagogique. Le matériel est prêté tout au long de l'année scolaire à l'exclusion des vacances (sauf dans le cas des travaux de rattrapage).

En raison de la forte demande et du nombre limité d'appareils, la durée des prêts est déterminée par le responsable du prêt. Cependant elle ne peut excéder une semaine. L'élève emprunteur est responsable du matériel fourni et s'engage à en prendre soin, à ne pas le prêter à d'autres personnes et à le remplacer à l'état neuf en cas de perte, vol ou détérioration. L'élève est reconnu responsable en cas de sinistre.

Avant le premier emprunt, il est impératif de fournir une copie de l'assurance Responsabilité Civile (RC) afin de couvrir les frais liés à d'éventuels dommages ou pertes du matériel emprunté.

Selon la formation ou le degré d'étude, le matériel prêté n'est pas le même.

L'école se réserve le droit de refuser l'emprunt de matériel si l'élève accumule des retards dans le retour de ce dernier, non-respect du matériel ou plus de deux mois de retards dans ses études.

9. Conditions générales du prêt

- Le matériel doit être réservé à l'avance. Aucune réservation n'est prise par téléphone.
- L'école se réserve le droit de refuser de prêter le matériel si elle estime que les conditions d'utilisation présentent un risque quelconque, que les emprunteurs n'ont pas les qualifications requises à l'utilisation de celui-ci et si elle estime que les conditions de transport présentent un risque.
- Les demandes répondant aux conditions générales de prêt seront satisfaites dans la limite des disponibilités et des engagements pris par le service de prêt.
- L'emprunteur doit fournir le matériel périssable nécessaire à son projet (piles jetables, etc.). Il doit s'assurer du bon fonctionnement des piles de recharge et s'assurer que les batteries sont chargées à la sortie et à l'entrée du matériel.
- L'emprunt matériel doit être fait par la personne qui effectue la réservation et dont le nom apparaît sur le contrat.

Le prêt ne sera consenti que sur la validation de la fiche de prêt par le responsable.

- Par la signature du contrat, l'utilisateur confirme que le matériel réceptionné est en bon état et qu'il en connaît le maniement de manière parfaite ainsi que les règles d'usage de sécurité.
- Le transport du matériel doit être fait par l'emprunteur.
- L'emprunteur a l'obligation de transporter le matériel dans son conditionnement et dans un véhicule adapté.
- Tout déplacement à l'extérieur du canton d'emprunt ou de la Suisse est soumis à autorisation. L'emprunteur s'engage à ne pas sortir le matériel au-delà de la région géographique pour lequel il a été emprunté.
- Un retard de 30 minutes pour la sortie du matériel ou plus entraîne l'annulation de la réservation à moins que le responsable du matériel en ait été informé au préalable avec un justificatif valable.
- Le matériel reste sous l'entière responsabilité de l'emprunteur tant que la personne chargée du prêt n'en a pas repris possession.
- Le matériel prêté est propriété insaisissable de l'Ecole de Journalisme. L'emprunteur s'interdit de vendre, de louer, de prêter le matériel de l'Ecole de Journalisme ou de l'utiliser à d'autres fins que celles définies par les programmes scolaires.
- Le matériel est à ramener à l'endroit où il a été emprunté dans les délais fixés au préalable.
- La personne qui emprunte le matériel s'engage à le rendre à la date indiquée et en bon état. Elle signalera à l'école tout dégât éventuel.
- Les tarifs inscrits dans la fiche de prêt constituent une indication du coût réel de l'achat de la location du matériel filmique.
- En cas de vol ou de dommages sur les appareils empruntés, l'emprunteur s'engage à utiliser son assurance RC. En cas de non-remboursement de cette dernière, l'étudiant s'engage à rembourser l'ensemble des frais causés par les dommages éventuels.
- Aucune caution n'est à priori exigée. Cependant, pour les étudiants qui se montrent particulièrement négligents, une caution équivalente à 25 % du montant du matériel emprunté doit être jointe à la fiche de prêt de l'emprunteur. Cette caution n'est encaissée qu'en cas de litige.
- Après deux retards inscrits à son dossier, le droit d'emprunt d'un élève peut être retiré jusqu'à nouvel avis.
- En fonction, des retards ou casses engendrées par l'élève, des mesures supplémentaires peuvent être prises par rapport à la caution ou l'interdiction d'emprunts mentionnés dans ce règlement.

10. Vacances scolaires

L'année scolaire commence en septembre et se termine en juin. Le mois de juillet et août sont dédiés à du coaching personnel et à l'usage de matériel et des locaux scolaires. Le calendrier comporte plusieurs périodes de vacances, dont une semaine en octobre et en février (correspondant au calendrier scolaire genevois) ainsi qu'une période de vacances à Pâques et durant les fêtes de fin d'année. Les fêtes correspondent aux fêtes officielles du canton de Genève. Juillet et août correspondent aux périodes de vacances estivales, mais comprennent les sessions de rattrapages ainsi que quelques événements organisés.

11. Conditions financières

Dans le but de soulager les efforts financiers des familles et des étudiants, les écolages sont perçus sur la base d'une moyenne indépendamment du nombre de cours dispensés durant les mois scolaires.

Une convention de paiement peut se mettre en place sur demande.

Au bout de 15 jours au delà de l'échéance des paiements de l'émission de la facture, ce retard entraînera un premier rappel, sans frais. 30 jours au delà de l'échéance des paiements de l'émission de la facture entraînera un second rappel avec frais à la charge de l'élève. Au delà de 45 jours sans aucune notification ni prise de contact de la part de l'étudiant(e) auprès de l'Ecole de Journalisme engendrera des risques de poursuites avec risque d'exclusions de l'élève.

L'école se réserve le droit de refuser la participation aux cours et la présence aux examens si l'élève accumule plus de deux mois de retards dans ses écolages.

12. La permanence téléphonique, les rendez-vous et les demandes d'audience

Les demandes d'entretien se font uniquement sur rendez-vous (par e-mail). Des sessions sont organisées sur Genève en fonction des demandes.

Une permanence téléphonique est à la disposition des étudiants aux horaires suivants :

Tous les jours de la semaine (lundi au vendredi) de 8h15 à 11h45 et de 13h15 à 16h30.

Pour tout envoi de mail à un membre de l'équipe pédagogique ou administrative, prévoir un éventuel délai d'une semaine pour la réponse.

13. Autres

La délivrance d'une copie des attestations scolaires est gratuite tant que l'étudiant est encore scolarisé. Pour les anciens étudiants, la délivrance d'une attestation antidatée est soumise à un émoluments d'un montant de CHF 50.-.

La délivrance d'un duplicata de bulletins de notes ou de tout document relatif aux formations est soumise à un émoluments d'un montant de CHF 50.- par document.

- Administration info@educasuisse.ch
- Collège des enseignants..... enseignants@ecole-journalisme.ch

L'école considère que les élèves ont pris connaissance du règlement général. Toute mise à jour de celui-ci sera mise en ligne.