

VADE MECUM DE L'ÉTUDIANT



Bachelier en électromécanique

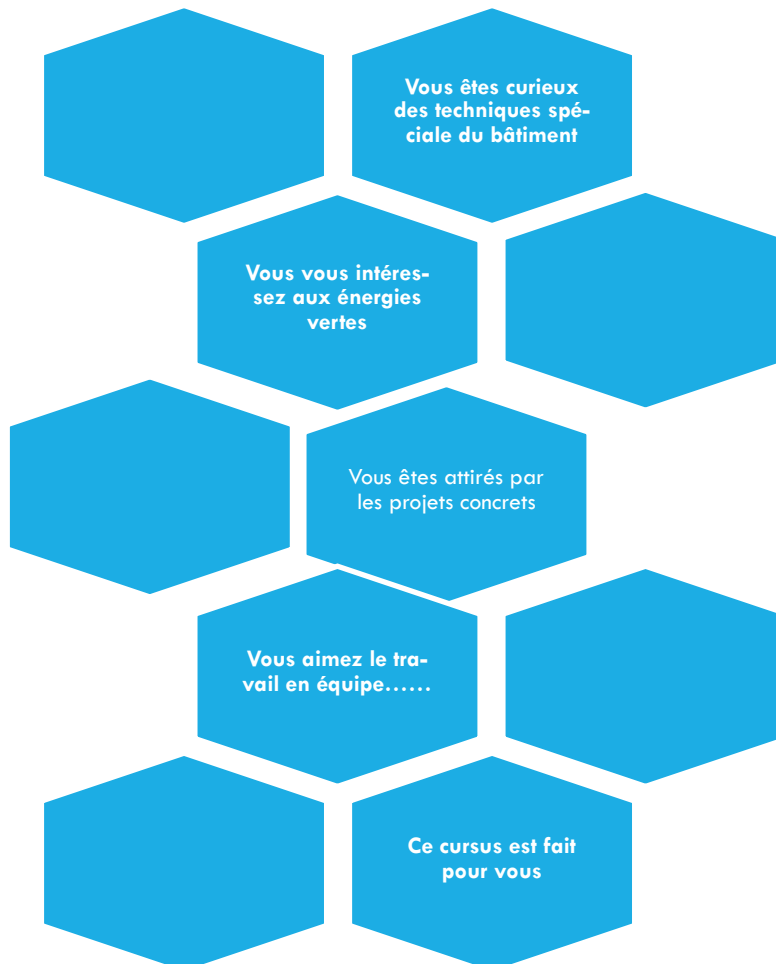
Orientation :

**Technique du froid
climatisation**

Table des matières

Table des matières.....	2
Débouchés.....	5
Fonctions	5
Le cursus.....	5
Les cours théoriques.....	6
Les travaux en laboratoire.....	6
Les stages	7
Le stage d'insertion professionnelle	7
Le stage d'intégration professionnelle.....	7
L'activité professionnelle de formation.....	7
L'école vous fournira un vade-mecum du stage en entreprise pour l'activité professionnelle de formation.....	8
MODALITES DE CAPITALISATION DE LA SECTION :	9
Les + de notre section	10
Utilisation de matériel professionnel	10
Inscription	11
Assiduité / Absences.....	13
Remarque : LES RETARDS.....	13
Evaluations certificatives.....	14
En 1er session.....	16
En 2eme session.....	16
Réussite de la formation	17
Valorisation des Acquis (VA) ¹² et dispense d'une partie d' UE.....	17
Recours.....	24
Congé éducation payé.....	25
Horaire d'ouverture du secrétariat.....	27
Derniers conseils.....	28
Lexique	29

La formation de Bachelier en Électromécanique



Notre formation en électromécanique orientation techniques du froid et climatisation en promotion sociale à horaires décalés est unique dans le réseaux officiel du CPEONS.

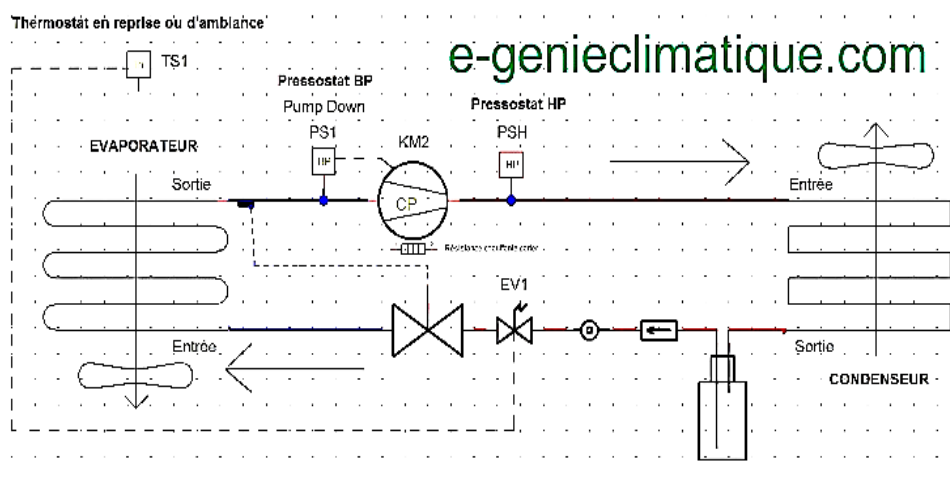
Nous formons des spécialistes de haut niveau capables de maîtriser les domaines suivants :climatisation, chauffage, conditionnement d'air et réfrigération thermique industrielle.

En chauffage et conditionnement d'air, les exigences actuelles de confort, alliées à la prise de conscience du coût de l'énergie, ont provoqué l'apparition de méthodes et d'équipements nouveaux (isolation, régulation, récupération d'énergie...).

De même, en réfrigération, on assiste à un développement des techniques de conservation par le froid qui supplantent les techniques traditionnelles et ce, a toutes les échelles (domestique, restauration, stockage des produits frais ...).

Vous trouverez dans cette brochure des informations pratiques telles que la grille des cours et la description de leur contenu, mais aussi notre vision de l'enseignement. Ces informations vous permettront de mieux appréhender notre manière de travailler avec les étudiants.

Nous voulons par exemple insister sur l'accueil personnalisé de nos étudiants, sur l'accompagnement pour favoriser la réussite ,sur la mise en place d'un climat de dialogue dans le respect de chacun, enseignants et étudiants.



Débouchés

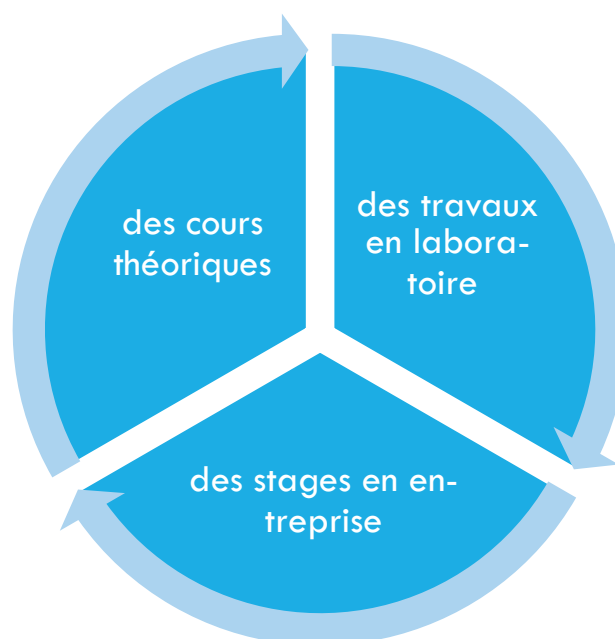
Le marché de l'emploi est extrêmement favorable au métier d'électromécanicien, qui est classé en pénurie par le Forem depuis de nombreuses années. Tous nos bacheliers en électromécanique spécialisés trouvent facilement un emploi de qualité et ce souvent dès la fin du stage !

Fonctions

- Gestionnaire de chantier
- Auditeur énergétique
- Responsable technique et énergétique d'installations
- Technicien spécialiste en service maintenance et dépannage
- Installateur
- Chargé d'affaires en bureau d'études (bilan énergétique, dimensionnement, choix énergétiques...)
- Technico-commercial
- Responsable de formation HVAC (Heating Ventilation & Air Conditioning).

Le cursus

L'enseignement en génie climatique s'articule suivants trois axes :



Les cours théoriques

Ils occupent les trois quarts du temps d'enseignement dans chacun des trois niveaux du cycle. Ils sont répartis en deux groupes suivant leurs buts :

1. des cours destinés à assurer la formation commune : électricité appliquée, électronique appliquée, mathématique appliquée, thermodynamique, mécanique des fluides, connaissance et résistance des matériaux, informatique appliquée.
2. des cours spécifiques à la finalité climatisation et techniques du froid : technique et physique appliquées au froid, chaud et climatisation, énergies renouvelables, régulation, calculs et projets dans les domaines concernés.
3. **⚠ Les Cours Industriels ne sont pas habilités à organiser les unités d'enseignement de langues ! Vous devez obtenir l'attestation de réussite de cette unité d'enseignement dans un autre établissement pour accéder à l'épreuve intégrée de la section**



Les travaux en laboratoire

Ils occupent un tiers du temps d'enseignement dans chaque année d'études. Ils sont destinés à la mise en pratique des connaissances acquises dans les cours théoriques associés. Ils comportent les activités suivantes : calcul d'installations, dessin technique et schémas électriques, essais et expériences en laboratoire dans les matières suivantes : électricité, physique, chimie, mécanique des fluides, machines thermiques et hydrauliques.



Les stages

Les stages en entreprise font désormais partie intégrante de la vie de presque tous les étudiants qui projettent d'intégrer la vie active.

Pour les étudiants, c'est un moyen de valider les acquis de la formation par une expérience de terrain. Pour les entreprises c'est un moyen à la fois de dénicher et de mettre à l'essai des jeunes talents à peine sortis des études, mais aussi de les former .



Le stage d'insertion professionnelle

Ce stage peut être validé dès le début du cursus, il vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'appréhender le monde du travail et ses exigences fondamentales ;
- ◆ d'observer et d'analyser les méthodes de travail de base au sein d'une entreprise ou d'un organisme ;
- ◆ de développer des savoirs, savoir-faire, savoir-être par l'expérimentation dans l'entreprise ou l'organisme ;
- ◆ de faciliter son insertion ultérieure dans la vie professionnelle.

Le stage d'intégration professionnelle

Ce stage , généralement effectué au cours du second niveau de formation, vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice du métier de bachelier en électromécanique – Finalité : climatisation et techniques du froid ;
- ◆ de s'intégrer dans le milieu professionnel en participant à des tâches attribuées ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage conformément aux consignes établies.

L'activité professionnelle de formation

Ce stage , effectué à la fin du cursus, vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice du métier de bachelier en électromécanique – Finalité : climatisation et techniques du froid ;
- ◆ de s'intégrer dans le milieu professionnel en participant activement aux différentes activités du métier ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage conformément aux consignes établies ;
- ◆ de se positionner quant au choix de son sujet d'épreuve intégrée.

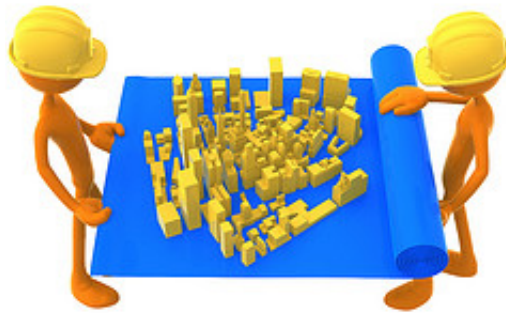
Ce dernier stage en entreprise se déroule sur 3 semaines soit 120 périodes dans le courant de la troisième année du cycle d'études .

Il a pour but d'insérer le futur diplômé dans la vie professionnelle en lui permettant de mettre en pratique les connaissances acquises lors de sa formation.

Ce stage donnera lieu à un rapport écrit comprenant un volet :

1. Une description de l'entreprise
2. une description synthétique des activités exercées au cours du stage
3. une auto-évaluation des acquis .

Ce rapport fait l'objet d'une défense orale devant un jury de professeurs et de professionnels lors de l'épreuve intégrée

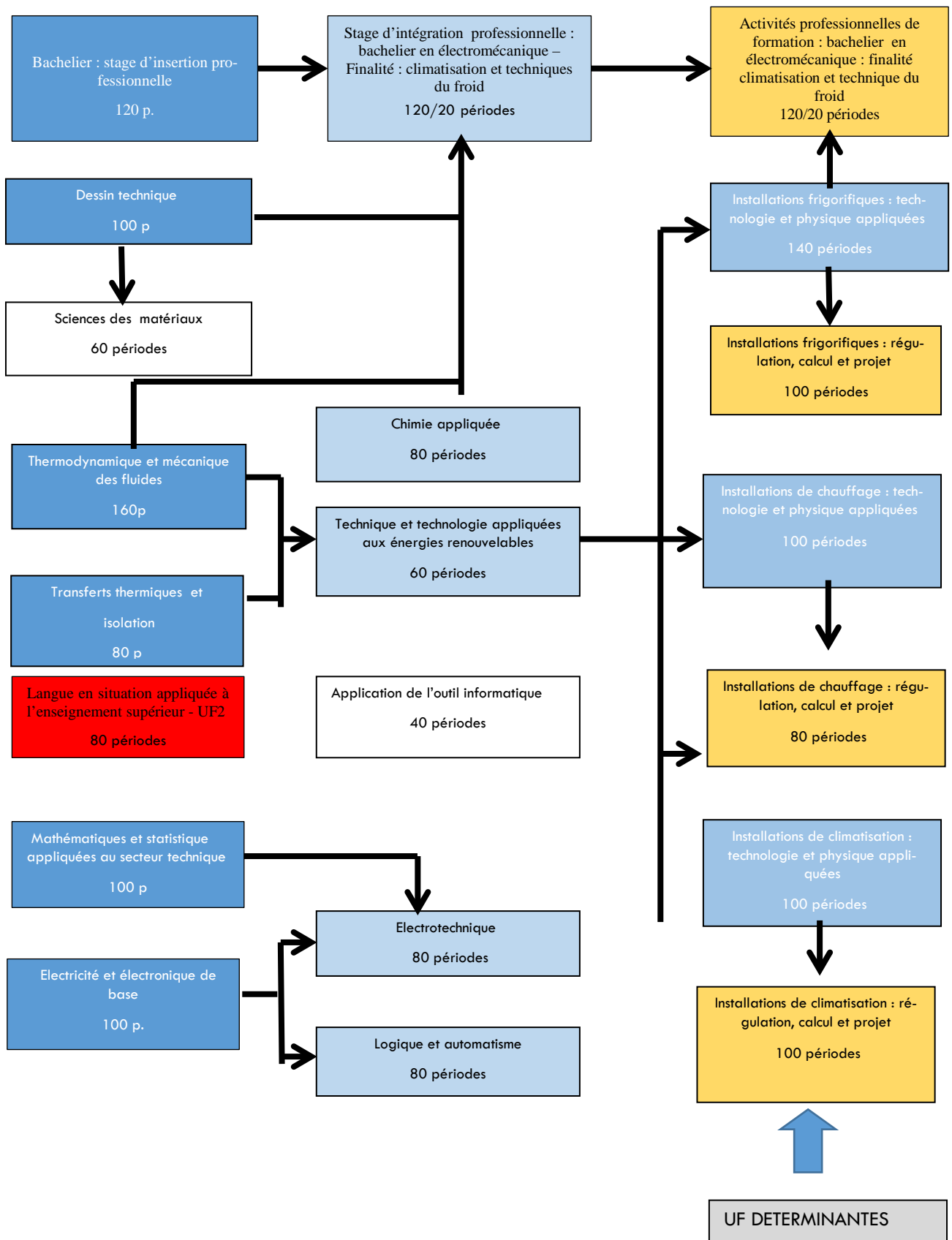


L'école vous fournira un vade-mecum du stage en entreprise pour l'activité professionnelle de formation

MODALITES DE CAPITALISATION DE LA SECTION :

BACHELIER EN ELECTROMECHANIQUE - Orientation :

CLIMATISATION ET TECHNIQUES DU FROID



E
P
R
E
U
V
E

I
N
T
E
G
R
E

1
6
0

1
2
0
/
2
0
0
p.

Les + de notre section

Une école de promotion sociale qui offre une formation polyvalente garantissant une employabilité à long terme dans de multiples domaines.

Un environnement pédagogique à taille humaine où les étudiants sont accompagnés dans leur projet d'études grâce à des méthodes d'enseignement en petits groupes et à la disponibilité des enseignants.



L'opportunité de découvrir le monde professionnel lors de stages.

Des contacts privilégiés avec le monde professionnel tout au long des études: la majorité de nos formateurs sont issus du monde du travail ou ils continuent à exercer.

Utilisation de matériel professionnel

- CTA en électricité.



Renseignements pratiques

Inscription

- Pour être **valablement inscrit**, il faut :
 - Présenter une carte d'identité en ordre de validité ;
 - Signer le formulaire d'inscription pour chaque Unité d'Enseignement (UE)² de la formation que vous suivez ;
 - Signer pour réception et acceptation du règlement d'ordre intérieur (R.O.I) ;
 - Fournir une copie du diplôme ou de l'équivalence (délivrée par la Communauté française de Belgique) ;
 - Payer les droits d'inscription (DI) par cash ou par carte bancaire (bancontact), ou carte de crédit, au moment de l'inscription³.

Si un de ces points n'est pas rempli à la date du premier dixième⁴ du volume horaire de la première UE de la formation, votre inscription n'est pas considérée comme valable et vous pourriez vous voir refuser l'accès aux cours.

- Pour être **remboursé** des droits d'inscription (DI), il faut compléter en indiquant votre numéro de compte et signer le « formulaire de remboursement ». Ensuite, selon l'organisme duquel vous dépendez :
 - Actiris ou Forem : Au passage du premier dixième de la première UE de votre cursus de l'année en cours, nous contactons le service adéquat pour obtenir l'attestation provenant d'Actiris (A15ps) ou du Forem (A23) prouvant votre statut de demandeur d'emploi indemnisé à temps plein. Dès réception de ces documents, la procédure remboursement est activée.
 - VDAB : Au passage du premier dixième de l'ensemble des UE de votre cursus de l'année en cours (se renseigner au secrétariat), **vous devez nous fournir** une attestation d'inscription au VDAB « Aanvraag van een vrijstelling van het inschrijvingsgeld in het Volwassenenonderwijs » couvrant cette date. Dès sa réception , nous effectuons le même suivi.

L'ensemble du processus de remboursement est décrit dans le schéma de la page suivante.

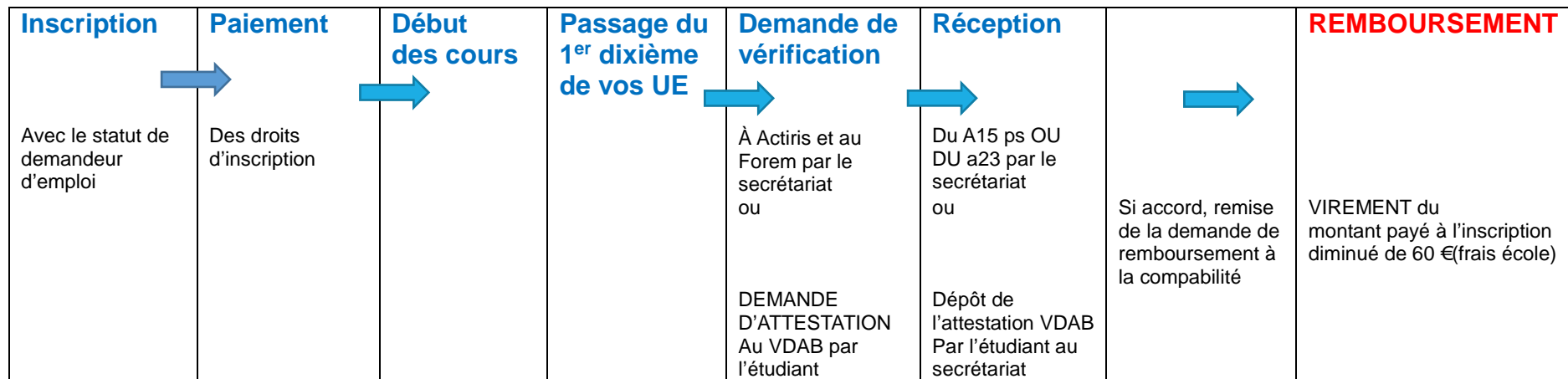
² Voir le point « 1.7. Lexique ». Certaines sections utilisent encore l'ancienne dénomination « Unité de Formation » (UF)

³ L'exemption du droit d'inscription immédiate ne se fait, sur base de la présentation d'un document officiel, que pour (voir Circulaire 6133, du 30-03-2017) :

-Les personnes qui bénéficient du revenu d'intégration sociale (RIS) ou d'une aide financière équivalente au revenu d'intégration sociale (ERIS) ;

-Les personnes en situation de handicap qui fournissent un document probant (...).

⁴ Le premier dixième est calculé en fonction du premier cours et de la date de fermeture de l'UE



Aucun remboursement ne sera effectué après le 1^{er} octobre en cas de « désinscription » relevant de votre choix .



Conseils : Répondez rapidement aux convocations du secrétariat, c'est dans votre intérêt.

Merci de nous communiquer tout changement utile (GSM , courriel,...) afin d'assurer le suivi des informations.

Assiduité / Absences

La présence aux cours est **obligatoire**.

Pour l'enseignement supérieur : un étudiant est régulier s'il ne dépasse pas 40% d'absences non justifiées par UE.

Au-delà de ce pourcentage, l'étudiant peut-être déclaré en abandon par le Conseil des études, et pourrait se voir refuser l'accès à l'évaluation certificative.

Quoi ?	Quand ?	Comment
Motiver l'absence par un document écrit officiel : certificat médical, attestation officielle de l'employeur...	Dans les 10 jours ouvrables qui suivent le terme de l'absence.	Par mail : sec.coursindustriels@brucity.education Par fax : 02 279 51 04



Remarque : LES RETARDS

En vous engageant dans ce cursus vous devez avoir conscience que nos horaires de cours sont décalés afin de permettre à tous de les suivre et ce que vous soyez déjà engagé dans le monde du travail ou demandeur d'emploi.

Les emplois du temps indiquent que les cours débutent à 18h en soirée et à 9h le samedi.

Nous vous demandons de ton mettre en œuvre pour être ponctuel !

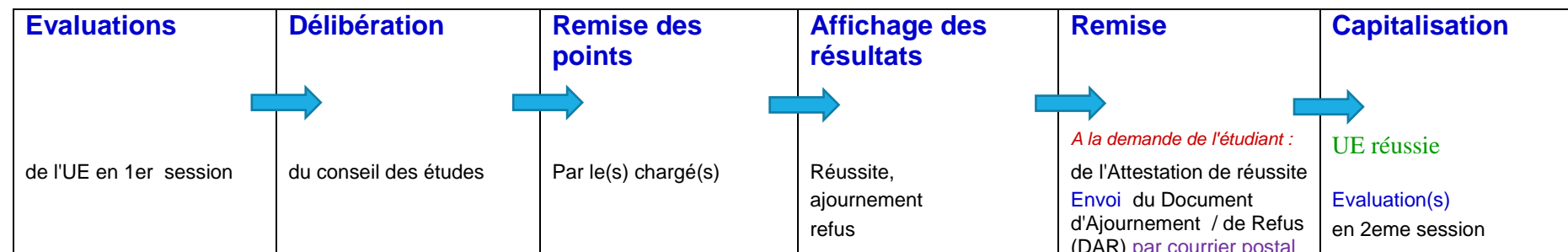
Les arrivés tardives perturbent énormément la qualité des cours qui vous sont dispensés.

Afin de réduire au maximum ces perturbations, l'accès aux salles de cours est toléré jusqu'à 18h30 en soirée et 09h30 le samedi.

Si le retard excède une demi-heure, vous ne serez plus admis aux cours se donnant avant la pause, vous pourrez rejoindre le groupe classe après la pause.

Evaluations certificatives

Globalement, le processus administratif d'évaluation d'une UE se présente comme suit :



Pour pouvoir présenter une évaluation certificative (examen ,travail, présentation orale...) il faut y être inscrit. Voici les différents cas de figure :

1er session :

UE	Conditions	Démarche à faire	Modalités
Toutes les UE autres que l'Epreuve Intégrée (EI)	Remplir les 2 conditions de validité d'inscription et d'assiduité pour l'UE	Non	Aucune démarche de l'étudiant
L' Epreuve intégrée (EI) ⁵	Avoir obtenu toutes les attestations de réussite des UE de la section	oui	Remettre le formulaire d'inscription en 1er session au plus tard le 1 ^{er} octobre à 20h

2ème session ⁶

UE	Conditions	Démarche à faire	Modalités
Toutes les UE autres que le stage et l'EI	Etre déclaré ajourné	Non	Aucune démarche de l'étudiant
L'EI	Avoir obtenu toutes les attestations de réussite des UE de la section et être déclaré ajourné . S'inscrire volontairement en 2eme session	oui	Remettre le formulaire d'inscription en 2ème session au plus 15 jours calendrier avant celle-ci

La réussite d'une UE autre que l'EI est déterminée comme suit :




« la maîtrise de tous les acquis d'apprentissage⁷ visés dans le dossier pédagogique de l'unité d'enseignement conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50. Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100. Si un ou plusieurs des acquis d'apprentissage ne sont pas acquis, l'attestation de réussite n'est pas délivrée à l'étudiant. Dans ce cas, le Conseil des études établit et remet à l'étudiant la motivation de la non-réussite. »⁸

En cas d'ajournement ou de refus, vous recevrez par courrier postal le Document d'Ajournement / de Refus (DAR). Celui-ci est très important car il contient non seulement la motivation de la décision d'ajournement ou de refus, mais aussi, en cas d'ajournement, les modalités d'évaluation de la 2ème session (types d'évaluation, délais...).

⁷ Voir le point « 1.7 Lexique ». Ils étaient nommés, dans les anciens dossiers pédagogiques : « capacité terminales ».

⁸ Pour l'enseignement supérieur : Article 16, § 4 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long (02-09-2015).

Pour règlement secondaire : Article 14, § 4 de l'arrêté du Gouvernement de la communauté française pourant règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long (02-09-2015)

En 1er session...	Quoi ?	Quand ?	Où ?	Décision 
Vous êtes absent à une évaluation certificative ⁹ (examen, remise de travail, <i>présentation</i> orale ...)	Prévenir le secrétariat le jour même et remettre un certificat médical¹⁰ (CM)	Dans les 24h (d'ouverture de l'institut), remise d'un CM	Au secrétariat Ou à sec.coursindustriels@brucity.education Ou fax : 02 279 51 04	Ajournement
Vous êtes absent sans motif (CM) à une évaluation ou vous rentrez le motif hors délai				Refus
En 2eme session...				
Vous êtes absent à une évaluation, avec ou sans motif (CM dans les 24h)				Refus



Conseil : Lorsqu'un résultat d'une UE est affiché aux valves, vous pourriez venir au secrétariat pour demander votre Attestation de réussite, votre Document d'ajournement / de Refus (DAR) ou poser quelque question que ce soit.

Faites les démarches auprès du secrétariat dans les délais.

⁹ Pour des facilités de lecture, l'évaluation certificative est écrite « évaluation » dans le reste du présent tableau.

¹⁰ le certificat médical (CM) est le seul motif valable en cas d'absence à une évaluation certificative

Réussite de la formation

L'épreuve intégrée (EI) clôture la formation. Elle est généralement constituée de 2 parties : un travail écrit et une défense orale devant un jury¹¹. Pour y avoir accès, vous devez avoir réussi toutes les autres UE de la section. Le diplôme est délivré si, en totalisant pour 1/3 les résultats de l'EI et pour 2/3 l'ensemble des résultats des UE déterminantes, l'ensemble atteint 50%.

Vous pouvez présenter l'épreuve intégrée 4 fois (maximum) sur une durée de 3 ans à compter du premier dépôt de la version écrite du travail.

Valorisation des Acquis (VA)¹² et dispense d'une partie d' UE

Vous pouvez télécharger les documents de Valorisation des Acquis (VA) sur notre site internet : <https://www.coursindustriels.com> (voir document ci-dessous) . Votre demande doit être introduite au moment de l'inscription (cf frais d'inscription) auprès de la direction au moment de l'entretien préalable à celle-ci. Veillez à fournir tous les documents permettant au Conseil des études de prendre une décision : programme de cours déjà suivi, nombre de périodes de cours, expérience utile, résultats obtenus...

Cette décision sera rendu au plus tard le 15 octobre, dans le cas où le conseil des études refuserait votre demande de valorisation, vous devrez compléter vos frais d'inscription.

En attendant une décision de notre part, vous devez suivre le cours de manière régulière.

Pour toutes les UE, les demandes doivent parvenir au secrétariat pour le 15 octobre.

¹¹ Jury (voir lexique).

¹² Valorisation des Acquis, anciennement appelée Reconnaissance des Capacités Acquisées (RCA). Voir sur le site.

Valorisation des acquis d'apprentissage :

Vos compétences, expériences professionnelles, attestations de réussite obtenues dans un autre établissement de promotion sociale, formations organisées par LE FOREM, ACTIRIS ou d'autres opérateurs de formations tels que l'IFAPME peuvent être reconnues et valorisées.

1^{er} cas : A l'inscription

VOIR DOCUMENT 1

« Valorisation sanction »

Vous produisez au moment de l'inscription les documents permettant de prouver que vous maîtrisez les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement pour laquelle vous souhaitez être valorisé.

- Attestation de réussite obtenue en promotion sociale
- Diplômes ou titre obtenus dans un autres niveau d'enseignement (enseignement de plein exercice ou enseignement supérieur)
- Attestation de formation
- Attestation de l'employeur justifiant de l'expérience professionnelle
- ...

Votre dossier est complet, vous pouvez être valorisé :

- Vous ne devez pas être inscrit dans l'unité d'enseignement concernée, vous ne devez pas vous acquitter du droit d'inscription
- Vous ne devez pas suivre les cours,
- Vous ne devez pas passer les examens
- Des points vous seront attribués par le conseil des études après analyse de votre dossier.

2^{ème} cas : au-delà du 15 octobre (1^{er} dixième de formation)

VOIR DOCUMENT 2

« Valorisation dispense »

Les documents à produire voir 1^{er} cas

- Vous serez inscrit dans l'unité d'enseignement concernée et vous devrez vous acquitter du droit d'inscription,
- Vous pourrez être dispensé d'une partie des cours de l'unité d'enseignement,
- Vous devrez passer l'évaluation certificative

Document 1 :

Demande de valorisation des acquis¹ pour l'ADMISSION dans une unité d'enseignement

CONSTITUTION DE MON DOSSIER DE VALORISATION

Etape 1. Ma demande

Nom et prénom :	Téléphone :	Mail :	Année scolaire/ académique :
Unité d'enseignement concernée :	Capacité(s) préalable(s) requise(s) concernée(s)		
	-		
-			

Etape 2. Mes documents probants

Je joins, en annexe, les documents probants suivants, attestant de la maîtrise de capacités préalables requises concernés par la demande :

- Issus de mon parcours dans l'enseignement
 - Originaux 2 de diplôme, certificat, brevet, attestation de réussite, titres, bulletin
 - Programme, référentiel, contenu de cours, acquis d'apprentissage, crédits obtenus, fiche ECTS...
 - Grille horaire, nombre d'heures de cours, relevé d'heures de stage effectués, rapport ...
 - Autres : à compléter

- Issus de mon parcours dans des organismes de formation ou des centres de validation
 - Titres de compétence
 - Unités d'acquis d'apprentissage
 - Attestation
 - Autres : à compléter

¹ En cas de non-respect des délais pour la remise de la demande et des documents probants, celle-ci ne sera pas prise en considération.

² Les originaux sont à présenter lors d'une rencontre pour valider la demande ou lors de la remise du dossier avec une copie qui sera gardée par l'établissement.

- Issus de mon expérience professionnelle
 - Copie de contrat de travail
 - Description de fonction, attestation de service, de tâches ou activités réalisées,
 - Projet, portfolio, cahier individuel de compétences
 - Autres : à compléter

- Issus de mon expérience personnelle
 - Descriptif des activités liées aux loisirs, à la famille, au bénévolat...
 - Compétences linguistiques
 - Auto-formation ou autres : à compléter

Etape 3. Motivation de ma demande

Unité d'enseignement concernée :		
Capacité(s) préalable(s) requise(s) concernée(s)	Motivation de la demande au regard de ces capacités du dossier pédagogique	Numéro de l'annexe du document probant

Je certifie que toutes les informations renseignées dans ma demande de valorisation en admission sont exactes.

Date :

Signature de l'étudiant :

Nombre total d'annexes :

Réservé à l'établissement : reçu le par (Signature)

Document 2 :

Demande de valorisation des acquis³ pour la DISPENSE DE CERTAINES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT d'une unité d'enseignement

CONSTITUTION DE MON DOSSIER DE VALORISATION

Etape 1. Ma demande

Nom et prénom :	Téléphone :	Mail :	Année scolaire/ académique :
Unité d'enseignement concernée :	Activités d'enseignement concernées		
	-		

Etape 2. Mes documents probants

Je joins, en annexe, les documents probants suivants, attestant de la maîtrise de l'(des) acquis d'apprentissage concernés par la demande :

- Issus de mon parcours dans l'enseignement
 - Originaux ⁴ de diplôme, certificat, brevet, attestation de réussite, titres, bulletin
 - Programme, référentiel, contenu de cours, acquis d'apprentissage, crédits obtenus, fiche ECTS...
 - Grille horaire, nombre d'heures de cours, relevé d'heures de stage effectués, rapport ...
 - Autres : à compléter
- Issus de mon parcours dans des organismes de formation ou des centres de validation
 - Titres de compétence
 - Unités d'acquis d'apprentissage
 - Attestation
 - Autres : à compléter

³ En cas de non-respect des délais pour la remise de la demande et des documents probants, celle-ci ne sera pas prise en considération.

⁴ Les originaux sont à présenter lors d'une rencontre pour valider la demande ou lors de la remise du dossier avec une copie qui sera gardée par l'établissement.

- Issus de mon expérience professionnelle
 - Copie de contrat de travail
 - Description de fonction, attestation de service, de tâches ou activités réalisées,
 - Projet, portfolio, cahier individuel de compétences
 - Autres : à compléter
- Issus de mon expérience personnelle
 - Descriptif des activités liées aux loisirs, à la famille, au bénévolat...
 - Compétences linguistiques
 - Auto-formation ou autres : à compléter

Etape 3. Motivation de ma demande

Unité d'enseignement concernée :		
Activité(s) d'enseignement (cours) concerné(s)	Motivation de la demande au regard de certains acquis d'apprentissage du dossier pédagogique	Numéro de l'annexe du document probant

Je certifie que toutes les informations renseignées dans mon dossier de demande de dispense sont exactes.

Date :

Signature de l'étudiant :

Nombre total d'annexes :

Réservé à l'établissement : reçu, le par (Signature)

Recours

Tout étudiant peut, sur une décision de refus dans le cadre d'une unité d'enseignement d'une épreuve intégrée (UE), introduire un recours. Le règlement d'Ordre Intérieur (ROI) précise les modalités d'introduction d'un recours.

Extrait du ROI

Recours interne et externe Article 78 Les décrets des 16 avril 1991 et 27 octobre 2006 permettent à l'étudiant d'introduire un recours interne contre les décisions de refus prises à son égard par le Conseil des études réuni dans le cadre de l'unité d'enseignement « épreuve intégrée » ou d'une unité d'enseignement déterminante. En outre, ces décrets offrent également à l'étudiant la possibilité d'introduire un recours externe devant la Commission de recours contre la décision de recours interne prise par le Conseil des études. Article 79 - Le recours interne Le recours interne doit mentionner les irrégularités précises qui le motivent et ne peut se faire que sur la base d'une plainte écrite adressée par pli recommandé au chef d'établissement ou réceptionné par celui-ci contre accusé de réception. Cette plainte doit être déposée au plus tard le 4e jour calendrier qui suit la publication des résultats par affichage. Dès dépôt de la plainte, le chef d'établissement informe l'inspection de l'enseignement de promotion sociale de la Ville de Bruxelles de la procédure en cours et réunit à nouveau le Conseil des études afin qu'il prenne une nouvelle décision. Ce dernier peut prendre une décision valablement s'il est composé du président et de deux membres au moins du Conseil des études quand il comprend plus de deux membres. La motivation du refus à la base du recours et la décision prise à la suite du recours interne sont notifiées au requérant par le chef d'établissement au moyen d'un pli recommandé. La totalité de la procédure interne, en ce compris l'envoi de la décision finale prise par le Conseil des études, ne peut excéder sept jours calendrier hors congés scolaires qui suivent la publication des résultats. Article 80 - Le recours externe L'étudiant qui conteste la décision motivée prise à la suite du recours interne peut introduire un recours externe par pli recommandé à l'Administration (1), avec copie au chef d'établissement. (1) par Administration, il faut entendre : Ministère de la Communauté française Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique Direction générale de l'Enseignement non obligatoire Service général de l'Enseignement de promotion sociale Bâtiment Les Ateliers (4F404) Rue Adolphe Lavallée, 1 – 1080 Bruxelles 21 L'Administration transmet le recours au Président de la Commission de recours. Ce recours est obligatoirement introduit par l'étudiant dans les sept jours calendrier qui suivent l'envoi de la décision relative au recours interne. Doivent être jointes à ce recours, la motivation du refus et la décision prise à la suite du recours interne. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil des études relatives à d'autres étudiants. En l'absence de décision au terme du recours interne, l'étudiant joint le récépissé postal de l'introduction ou l'accusé de réception de son recours interne. La Commission de recours pour l'enseignement de promotion sociale statue sur la recevabilité et sur la pertinence du recours adressé par le requérant à l'Administration en fonction des informations communiquées par le chef d'établissement ou son délégué. La Commission de recours peut prendre trois sortes de décision : • recours externe irrecevable ; • recours externe recevable mais non fondé ; • recours externe recevable et fondé.

Congé éducation payé

Le travailleur a le droit de s'absenter du travail avec maintien de sa rémunération normale pendant un nombre d'heures correspondant au nombre d'heures que comportent les cours suivis, ce nombre d'heures étant toutefois plafonné pour chaque année scolaire. Seules les heures de présence effectives au cours sont prises en compte. Une période de cours de 50 minutes donne droit à un congé d'une heure.

Vous souhaitez bénéficier du CEP, pour l'obtenir vous devez respecter certaines règles qui sont synthétisées dans un document à consulter sur le site :

<https://www.leforem.be/entreprises/aides-financieres-conge-education-payee.html>

Quelques règles essentielles à respecter

Plafonds annuels si non coïncidence entre travail et formation	Maxima	Maxima si la formation professionnelle = métier en pénurie/éducation de base/1er diplôme ESS*
Formation professionnelle (excepté langue)	100	180
Formation générale (=syndicale)	80	/
Formation professionnelle (excepté langue) = formation générale	100	180
Bachelier ou master académiques	120	180

1) Tenir compte des plafonds annuels

2) Etre réellement présent

Seul les certificats médicaux et les attestations de votre employeur justifiant votre présence sur votre lieu de travail lors d'une séance de cours sont reconnus comme justification d'absence.

3) ***Vous êtes responsable de vos feuilles de présences***

- Vous devez donc veillez à faire signer ces feuilles par vos chargés de cours lors de chaque séance.
- Vos feuilles de présence signées par le professeur doivent être rendues au secrétariat
 - o à la fin du module **ou**
 - o **au plus tard la veille** de chaque fin de trimestre soit :
 - Le 22 décembre 2018
 - Le 4 avril 2019
 - A la fin de votre dernier module
- Vos chargés de cours authentifieront leurs signatures
- Le secrétariat mettra à votre disposition les documents établis en fonction de vos feuilles de présence.
- **TOUTE TENTATIVE DE FRAUDE SERA IMMEDIATEMENT SIGNALEE A VOTRE EMPLOYEUR.**

Horaire d'ouverture du secrétariat

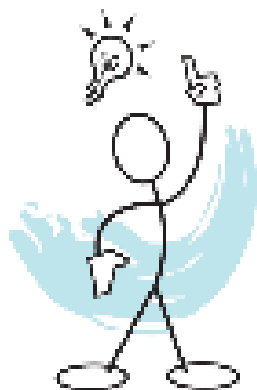
PERMANENCES SECRETARIAT ETUDIANTS 2019/2020

<p align="center"><u>DOSSIERS ETUDIANTS</u> <u>Documents administratifs</u> (Inscriptions – renouvellement cartes d'identité – documents ACTIRIS – documents CPAS – copie de diplômes – dispenses - payement ...) Madame MAVAKALA</p>					
<i>SEMAINE</i>	<i>LUNDI</i>	<i>MARDI</i>	<i>MERCREDI</i>	<i>JEUDI</i>	<i>SAMEDI</i>
	9h-16h		11h-20h	11h-20h	

<p align="center"><u>DOCUMENTS ETUDIANTS</u> (attestations (fréquentation – inscription) – congés éducation payés (CEP) Madame VANCALSTEREN</p>					
<i>SEMAINE</i>	<i>LUNDI</i>	<i>MARDI</i>	<i>MERCREDI</i>	<i>JEUDI</i>	<i>SAMEDI</i>
	14h-20h	11h-20h	10h30-18h	14h-20h	

<u>DOCUMENTS ETUDIANTS</u> (absences – stages) Madame CAPRICE					
SEMAINE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	
	12h30-20h	14h-20h30		14h-20h	

Derniers conseils



- Les horaires annoncés sont susceptibles d'être modifiés pour des raisons organisationnelles
- De nombreuses questions trouvent réponses sur notre site internet
- Nous pouvons communiquer avec vous soit par courriel, soit par téléphone ou soit par SMS.
- Le mode de communication officiel des résultats après délibération est l'affichage aux valves se trouvant à l'extérieur du secrétariat.
- Soyez actifs et vigilants. N'hésitez pas à poser des questions au secrétariat et auprès de vos chargés de cours

Lexique

Unité d'enseignement (UE) : cours ou ensemble de cours constituant une unité pédagogique.

Unité d'enseignement déterminante : unité d'enseignement participant aux compétences évaluées lors de l'épreuve intégrée et a la mention du titre délivré.

Acquis d'apprentissage : savoirs, aptitudes et compétences à devoir maîtriser au terme de l'unité d'enseignement.

Epreuve intégrée (EI) : épreuve à caractère global prenant la forme d'un travail de fin d'études.

Conseil des études : assemblée reprenant l'ensemble des chargés de cours d'une unité d'enseignement ainsi que le personnel directeur.

Jury : Conseil des études étendu à des membres extérieurs à l'établissement, spécialement constitué pour l'épreuve intégrée.

