



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

CEFOR

Règlement – ROI Valorisation
applicable à partir du 18/06/2019
(Année scolaire : 2019-2020)



INSTITUT
D'ENSEIGNEMENT DE
PROMOTION SOCIALE
DE LA COMMUNAUTÉ
FRANÇAISE

10 bd Cauchy
à 5000 NAMUR

www.cefors.be

info@cefors.be

081/255 180

PREAMBULE

Les modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense ou la sanction dans une ou des unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale sont précisées dans la **circulaire 6677** du 30 mai 2019 : « Modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense ou la sanction d'une ou des unités d'enseignement »

http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=6921.

Dans ce document ne seront abordés que les volets dispense et sanction (valorisation globale d'une UE), la partie admission étant traitée à l'article 2 du R.O.I. de l'établissement.

Table des matières

1	PRINCIPES	3
1.1	INTRODUCTION	3
1.2	INSCRIPTION.....	3
1.3	CHAMPS D'APPLICATION	3
1.4	PROCÉDURE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE, DÉLAI ET MODALITÉS ...	4
1.4.1	Demande du candidat	4
1.4.2	Introduction de la demande	4
1.4.3	Respect des délais	4
1.4.4	Avis sur la recevabilité par le Conseil des Études.....	4
1.4.5	Information sur les modalités de passage d'épreuves ou de tests	5
1.4.6	Procès-verbal à l'issue de la procédure	5
1.4.7	Modalité de délivrance des attestations	6
2	Formulaires de valorisation (Annexes)	7
2.1	Cas spéciaux	7
2.1.1	Cas spécial : RESTAURATION : CT Hygiène et sécurité en cuisine 3.....	7
2.1.2	Cas spécial : RESTAURATION et CHOCOLATERIE : Formation générale de Base aux métiers de l'Alimentation (FBA).....	7
2.2	Demande de valorisation des acquis - Cuisine – Niveau 3 (PP).....	8
2.3	Demande de DISPENSE en Cuisine 3 (CT H&S).....	9
2.4	Demande de valorisation des acquis en langues.....	10
2.5	Demande de valorisation des acquis – Vente (Boulangerie et Chocolaterie)	11
2.6	Demande de valorisation des acquis - FBA.....	12
2.7	MODALITES TEST D'ENTREE EN FORMATION AU CEFOR (niveau CEB).....	13
2.8	Demande Admission dans un cours	14
2.9	Demande de Dispense partielle dans un cours	16
2.10	Demande de Valorisation dans un cours	18
3	Fiches techniques - Annexes	20
3.1	Lecture d'un dossier pédagogique	20
3.1.1	Les finalités.....	20
3.1.2	Acquis d'Apprentissage ou Capacités terminales	20
3.1.3	Les Capacités Préalables Requises	20
3.1.4	Horaire minimum	20
3.1.5	Programme	20

1 PRINCIPES

1.1 INTRODUCTION

La détention d'un titre d'études, d'une attestation de réussite ou de capacités acquises en dehors de l'enseignement peut donner lieu :

1° à une dispense d'une partie des activités d'enseignement d'une unité d'enseignement dans la mesure où l'étudiant a suivi avec succès des activités d'enseignement couvrant des capacités au moins équivalentes. Toutefois, cet étudiant est soumis à une épreuve portant sur ses capacités. L'étudiant qui est dispensé d'une partie des activités d'enseignement doit s'inscrire à cette UE et suivre les autres activités, il est considéré comme étudiant régulièrement inscrit. Il devra subir l' (ou les) évaluations.

2° à une reconnaissance des capacités acquises par un étudiant pour la sanction d'une unité d'enseignement (Valorisation des acquis) : sans épreuve d'évaluation lorsque le titre correspond au programme et avec épreuve d'évaluation dans tous les autres cas. Cette procédure, n'est possible que pour les unités d'enseignement appartenant à une section et à l'exception de l'épreuve intégrée.

1.2 INSCRIPTION

Un droit d'inscription complémentaire (DIC) spécifique peut être demandé pour couvrir tous les frais inhérents aux opérations de valorisation. Ce montant ne sera jamais remboursé quelle que soit l'issue de la procédure liée à la valorisation des acquis.

Des droits d'inscriptions peuvent être sollicités lorsque l'établissement organise des séances spécifiques pour le suivi (guidance).

1.3 CHAMPS D'APPLICATION

Pour l'enseignement secondaire : toutes les UE peuvent être valorisées en sanction sauf l'épreuve intégrée, des UE sans prestations étudiants (ex. orientation /guidance) et sauf mention contraire spécifiée au dossier pédagogique.

Pour l'enseignement supérieur (STC): se référer aux articles 84, 117,118 et 119 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études disponible ici:

http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/39681_029.pdf

La procédure conforme à la circulaire 6677 du 30/05/2018 est la suivante:

1.4 PROCÉDURE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE, DÉLAI ET MODALITÉS

1.4.1 Demande du candidat

Le (la) candidat(e) doit demander auprès du secrétariat le dossier de valorisation des acquis qu'il doit compléter. Il est invité à demander la date du 1^{er} dixième¹ de l'UE considérée pour connaître le délai valable d'introduction de la demande.

La demande motivée doit être introduite par l'étudiant lui-même par lettre, à l'exclusion de toute autre procédure. Elle sera accompagnée d'une copie du (des) titre(s) d'études à l'appui de celle-ci et/ou de tout document qui établit la preuve des compétences acquises (diplômes, certificats, bulletins, attestations professionnelles...).

La production d'un tel document n'induit cependant jamais l'obtention automatique d'une valorisation des compétences ou d'une dispense de présence au cours et/ou aux épreuves. De plus, le Conseil des études conserve la prérogative de soumettre l'étudiant à un test pour mesurer le degré d'acquisition des acquis d'apprentissage (compétences terminales) fixés par le dossier pédagogique ou d'en vérifier leur validité.

1.4.2 Introduction de la demande

Ce dossier de valorisation (dossier VA) des acquis comprend :

- le formulaire de demande,
- la lettre de motivation
- les documents probants présentés en appui de cette demande

La demande doit être complétée par l'étudiant(e)/candidat(e) et remise exclusivement auprès du secrétariat.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité par le Conseil des études.

1.4.3 Respect des délais

Délai de remise du dossier : sous peine de nullité de la demande, le dossier VA doit être impérativement introduit **AVANT le 1^{er} dixième de l'UE concernée.**

En dehors du premier dixième de l'unité d'enseignement, la dispense ou la valorisation sera refusée.

1.4.4 Avis sur la recevabilité par le Conseil des Études

Le Conseil des études examine le dossier déposé par l'étudiant.

- En cas de demande jugée irrecevable, il en informe l'étudiant, au plus tard avant le jour de l'épreuve, et motive sa décision. Une demande irrecevable est une demande introduite hors délai ou dont la motivation est insuffisante (pas d'éléments probants ou d'arguments motivant la demande) (circulaire 6677 p10)
- En cas de recevabilité de la demande, la procédure² continue aux points 5 et 6.

¹ Pourquoi au 1^{er} dixième : ce délai permet au Conseil des études de traiter la demande, et en cas de refus, de permettre au candidat/étudiant(e) de pouvoir encore s'inscrire dans l'UE avant le 1^{er} dixième de l'UE considérée.

² L'étudiant n'est pas informé dans ce cadre....

1.4.5 Information sur les modalités de passage d'épreuves ou de tests

Si la demande est jugée recevable, le Conseil des études via le chargé de cours communique au candidat la date et les modalités (ex. mode d'attribution des points) d'une épreuve ou des tests jugés nécessaires.

Dans tous les cas, le Conseil des Etudes vérifie que les contenus des documents produits et/ou des résultats d'épreuves présentées par l'étudiant couvrent les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique de l'unité d'enseignement pour laquelle l'exemption est sollicitée. Les décisions du Conseil des Etudes sont consignées dans un procès-verbal.

Dans l'attente de la décision du Conseil des études, **l'étudiant n'est pas dispensé des cours.**

1.4.6 Procès-verbal à l'issue de la procédure

Dans le cadre de la reconnaissance des acquis visée dans l'arrêté du 29 septembre 2011 précité, le Conseil des études délibère en tenant compte : des résultats d'épreuves vérifiant les acquis d'apprentissage; d'autres résultats d'épreuves; des résultats ou des documents délivrés par des centres et organismes de formation reconnus, soit des titres de compétences, soit des attestations d'unités d'acquis d'apprentissage, soit des acquis professionnels ou des éléments de formation informels dûment vérifiés.

Le Conseil des études établit un procès-verbal de valorisation où il spécifie si le (la) candidat(e):

- est admis(e) dans une ou plusieurs l'UE, et/ ou
 - En cas de tests : le PV comporte obligatoirement des points exprimés en pour cent.
- le/la dispense de certaines activités d'enseignement,
 - Les activités seront mentionnées dans un PV de dispense spécifique.
 - Un étudiant qui n'obtient pas la reconnaissance de ses acquis peut être dispensé d'une partie des activités d'enseignement constitutives de l'unité d'enseignement, dans le respect du règlement général des études. Cela ne le dispense toutefois pas de présenter l'ensemble des épreuves relatives aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement.
 - La dispense n'est valable que pour une année scolaire.
- la valorise pour l'ensemble de l'UE,
- refuse la demande de valorisation des acquis.
 - La décision du Conseil des études, ainsi que sa motivation, sont communiquées au candidat.

Le procès-verbal du conseil des études doit être affiché dans les deux jours qui suivent la tenue de la délibération.

Il n'y a pas de deuxième session possible, les décisions du Conseil des études étant définitives

1.4.6.1 Cas particulier des stages

Dans l'enseignement de promotion sociale, le Conseil des études peut reconnaître l'activité professionnelle d'un élève, à la demande de celui-ci, comme tenant lieu de tout ou partie des stages ou activités professionnelles d'apprentissage dans la mesure où l'élève fait la

preuve que cette activité professionnelle correspond au contenu du programme de l'unité d'enseignement concernée.

Il n'est toutefois pas dispensé des épreuves, tests, rapports et évaluations prévus au dossier pédagogique de l'unité d'enseignement.

1.4.7 Modalité de délivrance des attestations

A la demande de l'étudiant....

Bases légales :

- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 novembre 2017 fixant les modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense et la sanction dans une ou des unités d'enseignement de promotion sociale ;:
- Circulaire 6677 du 30 mai 2019 : « Modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense ou la sanction d'une ou des unités d'enseignement »

2 Formulaires de valorisation (Annexes)

2.1 Cas spéciaux

2.1.1 Cas spécial : RESTAURATION : CT Hygiène et sécurité en cuisine 3

Il arrive que des étudiants aient suivi l'ensemble des cours du module de cuisine 3 à l'exception des cours de CT – Hygiène et Sécurité représentant 20 périodes.

L'étudiant concerné a alors deux possibilités :

- S'inscrire une nouvelle fois dans le cours de cuisine 3 (avec éventuellement une demande de dispense pour les parties acquises).
- S'inscrire dans un module de guidance, suivre les cours de CT lors de leur organisation et bien entendu réussir l'évaluation de ces cours pour être validé.

2.1.2 Cas spécial : RESTAURATION et CHOCOLATERIE : Formation générale de Base aux métiers de l'Alimentation (FBA)

Ce module fait référence aux connaissances liées aux compétences terminales en sciences des humanités générales et technologiques. Il est logique de considérer qu'une personne porteuse d'un tel titre et capable de remplir le document de valorisation puisse être valorisée pour ce module.

2.2 Demande de valorisation des acquis - Cuisine - Niveau 3 (PP)

CEFOR – FORMULAIRE DE VALORISATION

UF343 : Demande de valorisation – Cuisine – niveau 3 452106U21D1

Ce document doit être complété et remis au secrétariat (contre accusé de réception) pour au plus tard le **1/10**. Au-delà l'étudiant ne pourra pas être valorisé.

Je soussigné(e)
(Nom, Prénom)

Date et
lieu de naissance

Déclare être avoir suivi les cours de cuisine 3 durant l'année scolaire :

J'atteste avoir les acquis d'apprentissage liés à la pratique de cuisine et à la technologie cuisine telles que décrits ci-après :

« en utilisant le vocabulaire technique spécifique à la profession, dans un temps imparti, de manière autonome, dans le cadre du travail à la carte,

- de caractériser les techniques de cuisson et de justifier le choix retenu en fonction de la recette à réaliser ;
- d'identifier et de caractériser les techniques spécifiques à la réalisation d'entremets et de desserts ;
- d'organiser le travail dans une partie en collaboration avec les autres parties de la brigade ;
- de réaliser des préparations complexes d'un niveau organoleptique satisfaisant jusqu'à leur présentation finale ;
- d'assurer les relations avec les autres services. »

J'ai été refusé pour la compétence terminale portant sur l'hygiène et la sécurité :

« en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca, en respectant les règles de sécurité

- d'assurer et de participer au contrôle de l'approvisionnement ; »

Je déclare être inscrit(e) dans un module de cuisine 3 (ou une guidance associée) afin d'être couvert lors des activités de cours d'hygiène et sécurité et durant l'examen et m'engage à suivre ces cours et passer les évaluations pour acquérir tous les acquis d'apprentissage

Je déclare avoir suivi les cours d'hygiène et sécurité manquants à ma formation et avoir réussi la compétence terminale d'hygiène et sécurité avec le pourcentage :

A ce titre, je sollicite que le Conseil des Études accepte de valoriser ce module

Fait à Namur, le _____

Signature demandeur

Décision du Conseil des Études

Défavorable (n'est examiné qu'une seule fois pour le cursus)	Favorable
<input type="checkbox"/> Autres compétences terminales manquantes <input type="checkbox"/> Cours Hygiène et sécurité non réussis	

En cas d'avis défavorable (REFUS), l'étudiant devra s'inscrire dans le module de cuisine 3 et suivre les cours. Dans l'attente de la décision, il doit suivre les cours concernés.

2.3 Demande de DISPENSE en Cuisine 3 (CT H&S)

CEFOR – FORMULAIRE DE DISPENSE H&S

UF343 : Demande de dispense en H&S du module Cuisine – niveau 3 452106U21D1

Ce document doit être complété et remis au secrétariat (contre accusé de réception) pour au plus tard le **1/10**. Au-delà l'étudiant ne pourra pas être valorisé.

Je soussigné(e)
(Nom, Prénom)

Date et
lieu de naissance

Déclare être titulaire du titre suivant (cochez la réponse adéquate et joindre le titre à la présente) permettant de justifier d'une connaissance suffisante des compétences terminales exigées au niveau de l'hygiène et sécurité

« en se conformant aux règles d'hygiène selon la législation en vigueur et dans le respect du Guide des Bonnes Pratiques d'hygiène dans l'Horeca, en respectant les règles de sécurité »
en législation, hygiène et bien-être au travail,

1 - dans le cadre spécifique de la profession, d'identifier les obligations légales en ce qui concerne : <ul style="list-style-type: none">○ les voies de circulation et d'évacuation,○ le danger des chutes,○ les conditions de travail (lumière, ventilation, éclairage),○ les installations sanitaires,○ le tabagisme,○ la signalisation pour la santé et la sécurité,○ les premiers soins ; »	<input type="checkbox"/> CT0a -Formation « Conseiller en prévention de base » (à joindre) représentant une dispense des 10 premières heures du cours d'Hygiène et sécurité
2.1 de rédiger une fiche technique sur base des procédures HACCP d'un système de contrôle pour une fabrication alimentaire ; 2.2 sur base d'un cas réel, d'identifier un dysfonctionnement et de proposer au moins une solution motivée par le cadre légal ;	<input type="checkbox"/> CT0b -Formation HACCP (à joindre) représentant les 10 dernières heures de cours d'Hygiène et sécurité

A ce titre, je sollicite que le Conseil des Études accepte de me dispenser pour les cours d'hygiène et sécurité justifiés ci-dessus (en cas de dispense partielle, je suis informé que je dois passer l'**examen** d'hygiène et sécurité du **dernier cours**).

Fait à Namur, le _____

Signature demandeur

Décision du Conseil des Études

Défavorable (n'est examiné qu'une seule fois pour le cursus)	Favorable
<input type="checkbox"/> Compétences non examinables (pas de correspondance) <input type="checkbox"/> Cours Hygiène et sécurité non réussis	<input type="checkbox"/> CT0a + CT0b dispensés avec 60% <input type="checkbox"/> CT0a avec examen à produire <input type="checkbox"/> CT0b avec examen à produire

2.4 Demande de valorisation des acquis en langues

CEFOR – FORMULAIRE DE VALORISATION

Initiation à la langue en situation³

Ce document doit être complété et remis au secrétariat (contre accusé de réception) pour au plus tard le **15/10 de chaque année scolaire**. Au-delà l'étudiant ne pourra pas être valorisé.

Je soussigné(e)

(Nom, Prénom)

Date et

lieu de naissance

Langue valorisée : Anglais Néerlandais

Déclare être titulaire du titre suivant (cochez la réponse adéquate et joindre le titre à la présente) :

Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) (ou complété par une attestation) précisant un nombre minimum d'heures/semaine de 2.

Diplôme de l'Enseignement Supérieur (ou complété par une attestation) justifiant un niveau de langue comportant au moins 2 heures/semaine dans la langue ou un minimum de 160 périodes.

Attestation de réussite de l'enseignement de promotion sociale comportant 120 périodes au niveau secondaire (ESST) ou 80 périodes au niveau supérieur (ESTC).

Je déclare avoir été informé qu'un **échange thématique oral** sera crucial lors de l'épreuve intégrée finale et **m'engage à actualiser mes connaissances** (vocabulaire restauration et communication restaurateur-client). En cas d'échec, je n'aurai d'autre choix que de suivre les modules de langues et ne pourrai en aucun cas reprocher l'établissement d'un quelconque manque d'informations.

A ce titre, je sollicite que le Conseil des Études accepte de valoriser les unités de formation « initiation à la langue » niveau 1 et 2 avec un pourcentage forfaitaire de 60%⁴ (ou moins si l'attestation est en-deçà !) dans la langue ci-dessus.

Fait à Namur, le _____

Signature demandeur

Décision du Conseil des Études

Défavorable (n'est examiné qu'une seule fois pour le cursus)	Favorable
<input type="checkbox"/> Titre d'étude non joint à la présente <input type="checkbox"/> Nombre d'heures de langue inconnu (non mentionné) <input type="checkbox"/> Demande incomplète	

En cas d'avis défavorable (REFUS), l'étudiant garde le droit de s'inscrire et de se présenter aux testings en langues **lorsqu'ils sont organisés**. L'étudiant est informé que seuls les cours d'anglais sont organisés au Cefor.

³ Cette validation sur base du titre a été décidée en accord avec l'inspection ayant les langues dans ses attributions – septembre 2013

⁴ L'étudiant est également informé que l'UF2 langue est une UF déterminante (% final du certificat)

2.5 Demande de valorisation des acquis – Vente (Boulangerie et Chocolaterie)

CEFOR – FORMULAIRE DE VALORISATION

Métiers de l'alimentation : base des techniques de vente

Ce document doit être complété et remis au secrétariat (contre accusé de réception) pour au plus tard le **1/10 de chaque année scolaire**. Au-delà l'étudiant ne pourra pas être valorisé.

Je soussigné(e)

(Nom, Prénom)

Date et

lieu de naissance

Déclare être titulaire du titre suivant (cochez la réponse adéquate et joindre le titre à la présente) permettant de justifier d'une connaissance suffisante des compétences terminales exigées.

<p>C1 - De négocier une vente de produits alimentaires jusqu'à l'encaissement</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicateurs (et niveau de réussite de l'indicateur)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Respect des besoins et des demandes d'information ou de conseils de la clientèle</td> </tr> <tr> <td>Respect des techniques de base de la communication commerciale et de l'accueil de la clientèle</td> </tr> <tr> <td>Encaissement</td> </tr> </tbody> </table>	Indicateurs (et niveau de réussite de l'indicateur)	Respect des besoins et des demandes d'information ou de conseils de la clientèle	Respect des techniques de base de la communication commerciale et de l'accueil de la clientèle	Encaissement	<p>représentant 50 périodes de cours techniques</p> <p>CT1a <input type="checkbox"/> Titres enseignement supérieur en communication-marketing (à joindre)</p> <p>CT1b <input type="checkbox"/> Expérience du métier de vendeur d'au-moins 6 mois (à justifier)</p>
Indicateurs (et niveau de réussite de l'indicateur)					
Respect des besoins et des demandes d'information ou de conseils de la clientèle					
Respect des techniques de base de la communication commerciale et de l'accueil de la clientèle					
Encaissement					
<p>C2 - De choisir les techniques de présentation et d'emballage des produits pour garantir à la clientèle</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicateurs (et niveau de réussite de l'indicateur)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Un transport aisé</td> </tr> <tr> <td>La fraîcheur du produit</td> </tr> <tr> <td>Une présentation décorative du produit (présentation de fête, colis-cadeau, ...)</td> </tr> </tbody> </table>	Indicateurs (et niveau de réussite de l'indicateur)	Un transport aisé	La fraîcheur du produit	Une présentation décorative du produit (présentation de fête, colis-cadeau, ...)	<p>représentant 30 périodes de cours de pratique professionnelle</p> <p>CT2a <input type="checkbox"/> Formation de pratique de vente et manipulation alimentaire (à joindre)</p> <p>CT2b <input type="checkbox"/> Expérience pratique de vente et manipulation alimentaire d'au-moins 6 mois. (à justifier)</p>
Indicateurs (et niveau de réussite de l'indicateur)					
Un transport aisé					
La fraîcheur du produit					
Une présentation décorative du produit (présentation de fête, colis-cadeau, ...)					

A ce titre, je sollicite que le Conseil des Études accepte de valoriser les acquis d'apprentissage cochés pour cette unité de formation avec un pourcentage forfaitaire de 60% (ou moins si l'attestation est en-deçà !).

Fait à Namur, le _____

Signature demandeur

Décision du Conseil des Études

<p>Défavorable (n'est examiné qu'une seule fois pour le cursus)</p>	<p>Favorable avec Evaluations</p>
<p><input type="checkbox"/> Titre d'étude non joint à la présente</p> <p><input type="checkbox"/> Durée non respectée</p> <p><input type="checkbox"/> Demande incomplète</p>	<p>Date du test :</p>

2.6 Demande de valorisation des acquis - FBA

CEFOR – FORMULAIRE DE VALORISATION

UF267 : Formation générale de Base aux métiers de l'Alimentation (FBA)

Ce document doit être complété et remis au secrétariat (contre accusé de réception) pour au plus tard le **15/11 de chaque année scolaire**. Au-delà l'étudiant ne pourra pas être valorisé.

Je soussigné(e)
(Nom, Prénom)

Date et
lieu de naissance

Déclare être titulaire du titre suivant (cochez la réponse adéquate et joindre le titre à la présente) :

- Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (**CESS**) (+ équivalence reconnue)
 - o obtenu en (préciser l'année) :
- Diplôme de l'Enseignement Supérieur :
 - o Graduat, Bachelier, Licence, Master
 - o Spécialité :

Je déclare sur l'honneur avoir maîtrisé durant mon cursus des notions suivantes : face à des documents, des situations-problèmes illustrant des situations professionnelles courantes des métiers de l'alimentation,

- d'identifier les données d'un problème et de choisir le mode de calcul approprié :
 - o utiliser les quatre opérations fondamentales, calculer des pourcentages et des proportions ;
 - o estimer et comparer des grandeurs ;
 - o utiliser les mesures appropriées ;
- de lire des documents professionnels, d'identifier et d'expliquer les objectifs et le contenu essentiels de ceux-ci ;
- de présenter un sujet de son choix (recette, plat, habitude alimentaire,...) comprenant :
 - o une description du sujet, son origine ;
 - o une description des produits et leur classification dans un groupe alimentaire⁵⁶.

A ce titre, je sollicite que le Conseil des Études accepte de valoriser ce module avec un pourcentage forfaitaire de 60% dans le cadre de la section de :

Restaurateur Chocolatier-confiseur

Fait à Namur, le _____

Signature demandeur

Décision du Conseil des Études

Défavorable (n'est examiné qu'une seule fois pour le cursus)	Favorable
<input type="checkbox"/> Titre d'étude non joint à la présente	
<input type="checkbox"/> Demande incomplète	

En cas d'avis défavorable (REFUS), l'étudiant doit se présenter pour effectuer un test écrit. Il ne pourra en aucun cas réclamer une session particulière, ni l'organisation d'un cours spécifique.

⁵Éléments de nutrition et notamment les types d'aliments, les règles élémentaires de propreté
http://www.enseignement.be/index.php?page=23827&do_id=190&do_check= p.12

⁶Anatomie fonctionnelle et fonctionnement de l'appareil digestif (fonction d'absorption, de dégradation, d'assimilation et de stockage)
http://www.enseignement.be/index.php?page=23827&do_id=1654&do_check= -p14

2.7 MODALITES TEST D'ENTREE EN FORMATION AU CEFOR (niveau CEB)

Les modalités de valorisation des acquis pour l'**admission** dans une ou des unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale sont précisées dans la circulaire 6677 du 30/05/2018 : http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=6921

1. Faire parvenir au secrétariat du CEFOR une lettre de motivation pour suivre la formation souhaitée accompagnée d'un curriculum vitae. Ces documents intégreront le dossier de demande d'inscription (validation des compétences requises pour l'entrée dans la formation).
2. S'inscrire via le secrétariat à une des sessions de « test CEB » proposées par le CEFOR (le test ne peut être présenté qu'une seule fois par année scolaire). En cas d'empêchement, merci de prévenir le secrétariat au 081/255180.
3. Présenter le test dans le temps imparti (maximum 2 heures) et dans le respect de règles (pas de gsm, de calculatrice, pas d'échange avec les autres candidats, aucune forme de tricherie) et satisfaire à toutes les compétences requises listées ci-dessous. Une seule compétence non acquise entraîne d'office le refus de l'inscription à une des formations du niveau secondaire inférieur organisées au sein de l'établissement.



Liste de toutes les compétences à atteindre

- Rédiger une lettre de motivation (démontrer son intérêt pour la formation souhaitée – orthographe et syntaxe).
- Après une première lecture silencieuse, lire un texte oralement de manière fluide et en respectant la ponctuation. Répondre oralement et par écrit à des questions concernant le texte.
- Rédiger un texte de 15 lignes sur le sujet abordé lors de la lecture en respectant les règles de syntaxe et d'orthographe françaises.
- Utiliser un ouvrage de référence (dictionnaire) pour donner la définition de mots repris dans le texte ou effectuer une recherche dans un document professionnel mis à disposition par l'école.
- Réaliser des calculs et expliciter le mode de raisonnement pour
 - Additions, soustractions, divisions, multiplications, pourcentages, fractions (calculs avec 2 chiffres après la virgule)
 - Règle de trois
- Manipuler les conversions et calculs sur les poids et mesures généralement utilisés en cuisine, en boulangerie-pâtisserie, en chocolaterie.
- Effectuer des calculs sur les aires et volumes (rectangle, cercle).
- Mesurer un angle.

Année 2019	Dates pour le test (durée : prévoir 2h15 environ à partir de l'heure mentionnée ci-dessous)	
Juin		
Juillet		Lundi 1 ^{er} à 16h30
Aout		Lundi 26 à 16h30 Mardi 27 à 16h30
Septembre	Mercredi 4 à 10h00 Jeudi 5 à 10h00 Vendredi 6 à 10h00	Mercredi 4 à 18h00 Jeudi 5 à 18h00

Demande de valorisation des acquis pour l'admission dans une unité d'enseignement sans un des titres fixés au dossier pédagogique



**(Document(s) probant(s) – Constitution d'un dossier)
ADMISSION NON-FORMELLE / INFORMELLE 93
Dossier + (Test ou épreuve)**

ÉTAPE 1 : MA DEMANDE En date du Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Téléphone :

Email : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

- **sollicite** une valorisation des acquis pour l'**admission** dans une UE par dépôt d'un titre ou attestation autre que celui fixé au dossier pédagogique (DP) pour être admis(e) dans l'unité d'enseignement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. [Ben1][Ben2]

ÉTAPE 2 : MES DOCUMENTS PROBANTS

- **dépose** et joins au présent document :
 - ➔ Une lettre de motivation ;
 - ➔ Les documents (avec présentation, lors du dépôt, des documents originaux pour vérification) relatifs à mon parcours professionnel et/ou autodidacte :
 - ❖ attestation(s) de service ou lettre de référence, contrat de travail, projet, portfolio, cahier individuel de compétences.
 - ❖ éléments probants d'apprentissage personnel (Descriptif des activités liées aux loisirs, à la famille, au bénévolat..., compétences linguistiques, autoformation ou autres).
- **accepte**, le cas échéant, d'effectuer un test aux conditions du Conseil des Études.
Une remise hors délai (1/10^{ème} de l'UE) du dossier accompagné des documents requis et/ou la non-conformité de ceux-ci entraîne(nt) automatiquement le refus de la demande sollicitée.

Date du 1/10^{ème} de l'UE sollicitée :

ÉTAPE 3 : MOTIVATION DE MA DEMANDE

***Identification des compétences acquises attestant toutes les capacités préalables requises du dossier pédagogique :**

Capacités préalables requises de l'unité d'enseignement (UE) – Reprendre ici les CPR du dossier pédagogique de l'UE – Celui-ci est disponible à la demande au secrétariat.	Concordance avec les activités professionnelles ou personnelles.

Je certifie que toutes les informations renseignées dans ce document sont exactes et présente ma carte d'identité.

Date :

Signature :

Réservé au Secrétariat	
Document reçu le :	Dossier administratif en ordre : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Documents originaux présentés pour vérification : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Par : {Administratif} Signature :	Cachet de l'établissement

AVIS DU CONSEIL DES ÉTUDES RENDU LE

- Vu le décret du 16 avril 1991 (modifié février 2017) organisant l'enseignement de promotion sociale ;
- Vu le ROI de l'Établissement en vigueur et accepté par l'étudiant lors de son inscription ;
- Vu l'AGCF 02/09/2015 portant sur le Règlement général des Études de régime 1 de l'enseignement secondaire de promotion sociale et l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ;
- Vu l'AGCF du 29/11/2017 fixant les modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense et la sanction dans une ou des unités d'enseignement de promotion sociale + Circulaire 6677 ;
- Vu que le dossier constitué par l'étudiant amène les décisions suivantes

SUIVI EPREUVE/TEST DU CONSEIL DES ÉTUDES DU

<input type="checkbox"/> <u>Dossier suffisant pour analyse</u>	<input type="checkbox"/> <u>Imposition passage d'une Épreuve/Test (inscription en Suivi)</u> Date, heure et lieu :
---	--

AVIS DU CONSEIL DES ÉTUDES RENDU LE

<i>Analyse par le conseil des Etudes sur base du dossier</i>	<i>Analyse du dossier et de l'Épreuve/Test</i>
<input type="checkbox"/> conforme à la maîtrise de toutes les capacités préalables requises & niveau des études. <input type="checkbox"/> n'est pas conforme à la maîtrise de toutes les capacités préalables requises & niveau des études.	<input type="checkbox"/> a réussi le test / épreuve évaluant la maîtrise de toutes les capacités préalables requises & niveau des études. <input type="checkbox"/> n'a pas réussi le test / épreuve évaluant la maîtrise de toutes les capacités préalables requises & niveau des études.

L'étudiant est

<input type="checkbox"/> <u>ADMIS</u> sur base des acquis non-formels / informels.	<u>NON ADMIS</u> Le dossier et le test n'ont pas été jugés suffisants – remplir MOTIVATION
---	--

Signature des membres du Conseil des études Signature de la Direction
 (Attention : **NOM, Prénom + DATE**)

Valorisation des acquis pour la dispense de certaines activités d'enseignement



(Document(s) probant(s) – Constitution d'un dossier)

DISPENSE NON-FORMELLE / INFORMELLE 93

ÉTAPE 1 : MA DEMANDE En date du Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

NOM : Prénom :

Date de naissance : Téléphone :

Email : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

- **sollicite** une valorisation des acquis pour la **dispense** dans certaines activités d'enseignement d'une UE par dépôt d'un titre ou attestation pour l'UE :
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Citez les Activité(s) d'Enseignement concernée(s) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Couvrant les périodes du au
.....

ÉTAPE 2 : MES DOCUMENTS PROBANTS

- **dépose** et joins au présent document :

- Une lettre de motivation ;

- Les documents (avec présentation, lors du dépôt, des documents originaux pour vérification) relatifs à mon parcours professionnel et/ou autodidacte :

- ❖ attestation(s) de service ou lettre de référence, contrat de travail, projet, portfolio, cahier individuel de compétences.
- ❖ éléments probants d'apprentissage personnel (Descriptif des activités liées aux loisirs, à la famille, au bénévolat..., compétences linguistiques, autoformation ou autres).

Une remise hors délai (1/10^{ème} de l'UE) du dossier accompagné des documents requis et/ou la non-conformité de ceux-ci entraîne(nt) automatiquement le refus de la demande sollicitée :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ÉTAPE 3 : MOTIVATION DE MA DEMANDE

Demande sollicitée sur base d'acquis relatifs à mon parcours professionnel et/ou personnel	
Parcours professionnel et/ou personnel justifiant la demande	
Professionnel	Personnel
Statut : <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Indépendant	<u>Description de l'activité ou des activités pratiquée(s)* (détail ci-dessous) :</u>
Nature de l'emploi occupé (description détaillée)	
Durée de l'expérience <i>(attention, minimum 5 ans dans le supérieur).</i>	
Nom de l'entreprise	

*Identification des compétences acquises attestant de certains acquis d'apprentissage du dossier pédagogique :	
Acquis d'apprentissage (AA) de l'unité d'enseignement (UE) – Reprendre ici les AA du dossier pédagogique de l'UE – Celui-ci est disponible à la demande au secrétariat.	Concordance avec les activités pratiquées
{AA}	

Je certifie que toutes les informations renseignées dans ce document sont exactes et présente ma carte d'identité.

Date :

Signature :

Réservé au Secrétariat	
Document reçu le :	Dossier administratif en ordre : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Documents originaux présentés pour vérification : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Par : Signature :	Cachet de l'établissement



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Valorisation des acquis pour la sanction dans une unité d'enseignement

(Document(s) probant(s) - Constitution d'un dossier) + ÉPREUVE / TEST
SANCTION INFORMELLE / NON-FORMELLE 94

SECONDAIRE ou SUPÉRIEUR : moins de 5ans d'expérience ou si la demande porte sur moins de 60 crédits

ÉTAPE 1 : MA DEMANDE En date du Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

NOM : Prénom :
Date de naissance : Téléphone :
Email : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

CONDITIONS PRINCIPALES :

- Passer un TEST / ÉPREUVE évaluant les acquis d'apprentissage ;
 - Pour l'enseignement secondaire, avoir de l'expérience professionnelle ;
 - Pour l'enseignement supérieur, avoir moins de 5 ans d'expérience ou si la demande porte sur moins de 60 crédits.
- sollicite une valorisation des acquis pour la **sanction** dans une UE par dépôt d'un dossier (documents probants) et sur base d'une épreuve / d'un test contrôlant tous les acquis d'apprentissage pour obtenir l'attestation de l'unité d'enseignement :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ÉTAPE 2 : MES DOCUMENTS PROBANTS

- **dépose** et joins au présent document :
 - ➔ Une lettre de motivation ;
 - ➔ Les documents (avec présentation, lors du dépôt, des documents originaux pour vérification) relatifs à mon parcours professionnel et/ou autodidacte :
 - ❖ attestation(s) de service ou lettre de référence, contrat de travail, projet, portfolio, cahier individuel de compétences.
 - ❖ éléments probants d'apprentissage personnel (Descriptif des activités liées aux loisirs, à la famille, au bénévolat..., compétences linguistiques, autoformation ou autres).

Une remise hors délai (1/10^{ème} de l'UE) du dossier accompagné des documents requis et/ou la non-conformité de ceux-ci entraînent automatiquement le refus de la demande sollicitée.

Date du 1/10^{ème} de l'UE sollicitée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Demande sollicitée sur base d'acquis relatifs à mon parcours professionnel et/ou personnel

Parcours professionnel et/ou personnel justifiant la demande

Professionnel	Personnel
Statut : <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Indépendant	Description de l'activité ou des activités pratiquée(s)* (détail ci-dessous) :
Nature de l'emploi occupé (description détaillée)	
Durée de l'expérience	

Nom de l'entreprise	
ÉTAPE 3 : MOTIVATION DE MA DEMANDE	
*Identification des compétences acquises attestant tous les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique :	
Acquis d'apprentissage de(s) l'unité(s) d'enseignement (UE) - Reprendre ici les AA du/ des dossier(s) pédagogique(s) de l'UE - Ceux-ci sont disponibles à la demande au secrétariat.	Concordance avec les activités pratiquées (Justifications) Motivation de la demande au regard de TOUS les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique + Numéro de l'annexe du document probant.

Je certifie que toutes les informations renseignées dans ce document sont exactes et présente ma carte d'identité.

Date :

Signature :

Réservé au Secrétariat	
Document reçu le :	Dossier administratif en ordre : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Documents originaux présentés pour vérification : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Crédits consommés :
Par : Signature :	Cachet de l'établissement

3 Fiches techniques - Annexes

3.1 Lecture d'un dossier pédagogique

3.1.1 Les finalités

Chaque dossier reprend les finalités générales de l'EPS et sont toujours les mêmes :
Épanouissement personnel de l'étudiant
Répondre aux besoins de formation de notre société

Chaque dossier comprend des finalités particulières qui pourraient correspondre à une promesse de ce à quoi aboutira la formation.

3.1.2 Acquis d'Apprentissage ou Capacités terminales

Il s'agit des capacités que l'étudiant devra maîtriser. Il devra **TOUTES** les atteindre avec au moins 50% pour réussir. Une seule capacité jugée insuffisante entraîne la NON réussite.

3.1.3 Les Capacités Préalables Requises

Il s'agit des conditions pédagogiques pour accueillir l'étudiant dans ce module.
Le programme énumère TOUTES les capacités à maîtriser pour entrer dans ce module.

Le programme propose des titres qui peuvent justifier de ces capacités.

A défaut d'y répondre, l'étudiant peut solliciter un test à la condition qu'il prouve par écrit qu'il est susceptible de maîtriser ces aptitudes et en dehors de toutes mesures de refus prises précédemment par le Conseil des Études.

3.1.4 Horaire minimum

Pour information, les horaires sont renseignés en périodes de 50 minutes.
L'unité de formation est découpée en cours et la part de chaque cours⁷ est renseignée.

L'autonomie est la part d'horaire que le chargé de cours peut utiliser pour renforcer, développer ou découvrir la matière.

3.1.5 Programme

Il s'agit du programme de cours détaillé que le chargé de cours abordera avec ses étudiants.

⁷ CG = cours généraux – CT = cours techniques – PP = pratique professionnelle