



EAFC
NAMUR-CADETS

GUIDE DE L'ÉTUDIANT

Enseignement pour Adultes et de Formation
Continue de Promotion Sociale

Études supérieures et enseignement secondaire

081/22.29.03

<https://www.namur-cadets.be/>

info@namur-cadets.be

Table des matières

Le mot du directeur	2
La structure de l'établissement	3
Organigramme	4
Parking	5
Horaires	6
Informations	6
Présences.....	9
Absences.....	10
Absences lors d'évaluations et d'examens	10
Cas particuliers	11
Étudiants bénéficiaires d'un C98	11
Étudiants mineurs	11
Discipline et respect.....	12
Restauration	15
Les aides possibles	16
La vie à l'école	18

Le mot du directeur

Chères et chers étudiant(e)s,

Tout d'abord, je tenais à vous souhaiter la bienvenue à l'E AFC Namur-Cadets.

Vous avez fait un excellent choix en choisissant notre Etablissement, pour l'acquisition de vos compétences dans les domaines pour lesquelles vous vous êtes inscrits.

Notre Etablissement est une école appartenant au Pouvoir Organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement et toutes nos formations sont bien sûr reconnues officiellement par la Communauté française.

Vous trouverez dans ce guide* de l'étudiant les informations pratiques et nécessaires vous permettant d'évoluer de la meilleure façon possible au sein de notre Etablissement tout au long de votre cursus.

Si nous sommes une école toujours préoccupée par la valeur de vos diplômes et certifications, vous verrez en lisant ce memento que nous sommes une école à votre écoute et qui a mis en place toute une série de dispositifs qui vont de l'inclusion à l'accompagnement des étudiants, afin de vous accompagner tout au long de vos apprentissages.

N'oubliez pas également de lire attentivement le ROI (Règlement d'Ordre Intérieur) de l'Etablissement. Celui-ci est disponible sur le site internet, votre Smartschool et au secrétariat.

Je vous souhaite à toutes et tous plein succès dans votre formation et n'hésitez pas à revenir vers nous si vous avez des remarques ou commentaires, ceux-ci sont toujours les bienvenus et nous sommes à votre écoute.

Bien cordialement,

Christophe Lochy

Directeur EAFC Namur-Cadets

- *Ce guide ne remplace en aucun cas le R.O.I. Il est réalisé de bonne foi. Toute erreur serait fortuite et n'entraîne en aucun cas la responsabilité ni de l'école, ni de la Direction.*

La structure de l'établissement

Le site des « Cadets » accueille plusieurs établissements scolaires.

- ITCF Henri Maus (secondaire)
- H.E. Albert Jacquard (supérieur)
- EAFC Namur-Cadets (enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale).

L'entrée principale des étudiants de l'EAFC est la porte n°6, à l'extrémité gauche du bâtiment (près du carrefour). Pour des raisons de sécurité c'est cette entrée qui doit être utilisée.

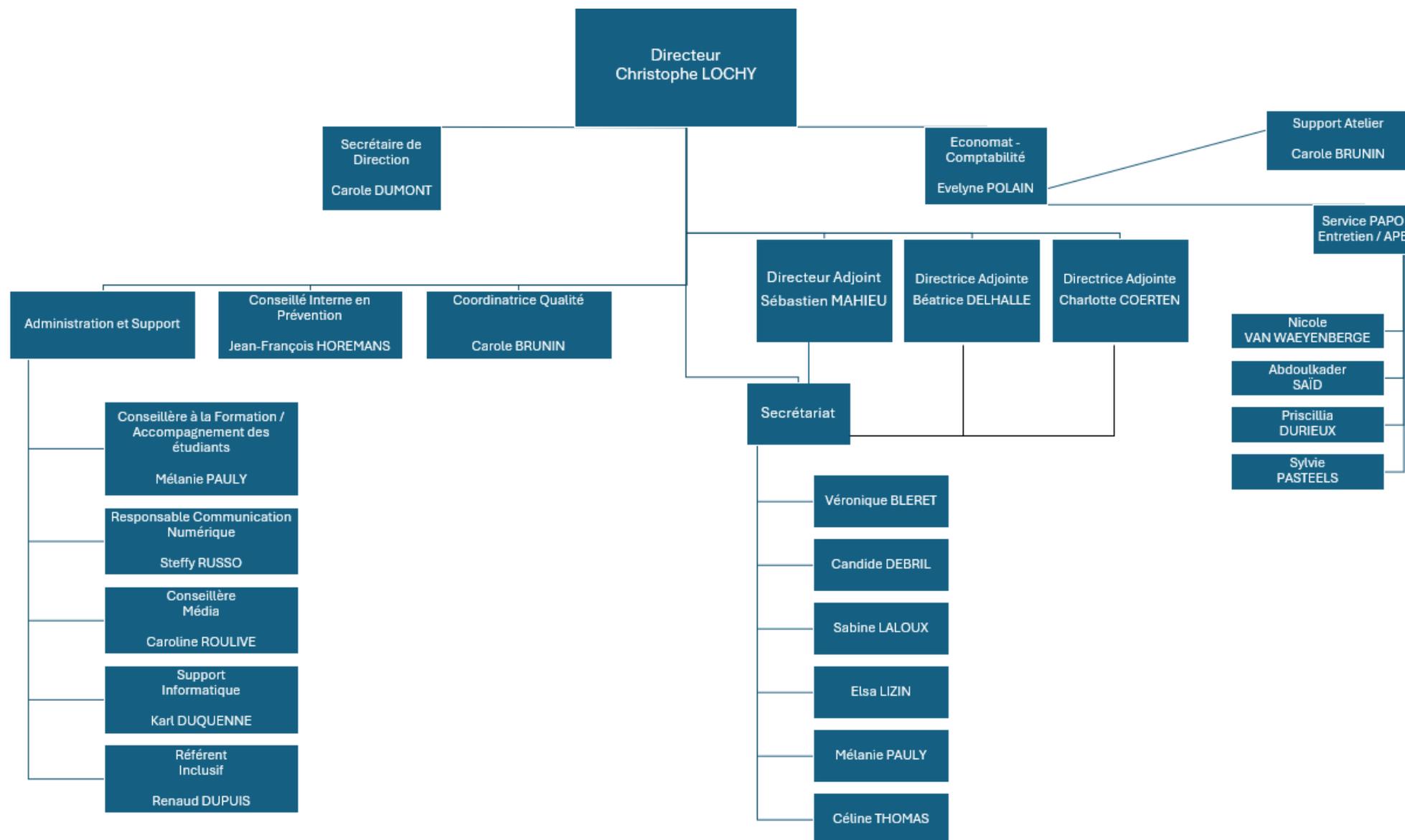


Il est à préciser que certaines sections (esthétique canine, menuiserie, garnissage, frigoriste...) et certaines unités d'enseignement et activités d'apprentissage des sections géomètre expert immobilier et bachelier en construction pourront se donner sur le site de l'ITCF Henri Maus situé chaussée de Louvain, 92 à 5310 Eghezée.

Veuillez-vous renseigner au secrétariat afin de savoir si l'UE / les UE dans la(les)quelle(s) vous vous êtes inscrit est (sont) concernée(s).



Organigramme





Parking

La Direction décline toute responsabilité en cas d'accident de roulage, de dégradation ou de vol du véhicule sur le parking devant l'Etablissement.

Le stationnement des véhicules est possible Place de l'Ecole des Cadets - Rue Courtenay - Boulevard Cauchy - Rue des Bourgeois - Plaine St Nicolas - ...Ces zones sont, pour la plupart, payantes, soyez donc attentifs en y garant votre véhicule.

Le stationnement à l'intérieur de l'enceinte de l'Etablissement est strictement réservé au personnel enseignant et administratif autorisé de l'EAFC Namur-Cadets.

Il est strictement interdit de gêner les entrées et sorties de véhicules de service qui pourraient être amenés à intervenir (pompiers, ambulances, ...) ainsi que les camions de la section poids-lourds et les cars du plein exercice sur le site d'Eghezée.

Le non-respect de cette règle entraînera le cas échéant l'immobilisation ou le déplacement du véhicule aux frais de son propriétaire.

Les véhicules qui font l'objet de travaux en section mécanique accèdent à l'atelier par l'entrée située dans le tournant du boulevard De Smet de Nayer et n'ont pas accès à la cour intérieure (sauf dérogation du chargé de cours avec aval de la Direction).



Horaires

Les cours en soirée débutent en général à **17h45** et se terminent à **21h05** (du lundi au vendredi).

Pour le samedi, les cours se donnent de **9h00 à 13h30**.

Les étudiants sont priés de consulter assidûment les valves destinées à leur attention (près de la porte d'entrée de l'établissement) où sont présents des QR-Code pour obtenir les horaires en ligne.

Vous pouvez également trouver les horaires sur le site internet de l'école (www.Namur-Cadets.be), sur la plateforme SMARTSCHOOL et ENORA.

Informations



Il existe trois types de valves au sein de l'établissement.

Premièrement, lorsque vous entrez par la porte principale, vous disposez de valves pour les horaires de cours comme expliqué au point précédent.

Ensuite, vous pouvez consulter vos résultats aux valves situées dans la zone des distributeurs.

Enfin, près du secrétariat, vous disposez de valves où des informations pratiques et culturelles sont disponibles.



SMARTSCHOOL est l'outil utilisé par les professeurs pour communiquer avec les étudiants. Vous y trouverez une boîte mail, un espace de partage pour obtenir les supports de cours. Par ailleurs, il y a la possibilité de live, forum, travail collaboratif, ...

La plate-forme SMARTSCHOOL est le moyen privilégié de communication entre l'école, les professeurs et les étudiants. Veuillez consulter celle-ci régulièrement.

Par ailleurs, cette plateforme est téléchargeable sur votre téléphone.

Le mot de passe destiné à la plateforme SMARTSCHOOL est situé sur le PV de l'inscription. Il peut être modifié par l'étudiant lors de la première connexion sur la plate-forme. Toutefois, si vous rencontrez un problème ou si vous avez une question, la personne ressource est Monsieur **Karl Duquenne** joignable via ce mail karl.duquenne@namur-cadets.be.



ENORA

La plateforme ENORA est une nouveauté académique 2024-2025.

Vous pouvez y trouver vos données personnelles, vos horaires de cours, les unités d'enseignement auxquelles vous êtes inscrits, vos présences/absences ainsi que vos résultats aux diverses unités d'enseignement suivies.

Le soir de votre inscription, vous recevrai un mail automatique vous donnant vos accès.

En cas de problème ou si vous avez une question, la personne ressource est Monsieur **Karl Duquenne** joignable via ce mail karl.duquenne@namur-cadets.be.



SMS

Lorsqu'un professeur est absent, le secrétariat vous communiquera cette information par SMS. Par conséquent, veillez à ce que le numéro de téléphone communiqué lors de votre inscription soit correct. Si vous ne recevez pas d'information par SMS, vérifiez sur ENORA si nous possédons un numéro correct. Dans le cas contraire, contactez le secrétariat (info@namur-cadets.be) pour effectuer le changement.

Attention, cette procédure ne constitue en aucun cas une obligation de la part de l'établissement.



Secrétariat

Pour toute demande de documents (allocations familiales, congés éducations, attestation de fréquentation, ...) vous pouvez contacter le secrétariat via l'adresse électronique suivante info@namur-cadets.be. Un suspendu est disponible en face du secrétariat pour récupérer vos documents.

Toute attestation ou tout document doit être demandé au secrétariat. Les documents souhaités pourront y être retirés dans **un délai de trois jours ouvrables**.



Site internet de l'école

L'étudiant est invité à consulter régulièrement le site de l'établissement www.Namur-Cadets.be.

Vous y trouverez les heures d'ouverture du secrétariat, les renseignements liés à la formation choisie (horaire, organigramme de la formation et son descriptif), les contacts utiles en cas de demande précise.



WIFI

Pour le site des Cadets, voici le code :

Wifi : EAFC NAMUR-CADETS

Mot de passe : NamCad2023



Présences

Les présences sont prises à chaque cours, signées et rentrées au secrétariat par les chargés de cours.

Dans le cadre de sa préparation à sa/son (ré)-insertion dans le monde du travail, il est souhaitable que l'étudiant fréquente assidûment les activités d'apprentissage de la formation dans laquelle il s'est inscrit.

Un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de 2 dixièmes des activités d'apprentissage dont il n'est pas dispensé dans le secondaire et de plus de 4 dixièmes dans le supérieur.

En tenant compte du règlement d'Ordre Intérieur de l'Etablissement, le Chef d'Etablissement, apprécie la validité du motif d'absence.

Les présences des étudiants, leurs arrivées tardives, leurs départs anticipés sont consignés par les professeurs dans les registres de présence. Les présences sont prises à chaque séance de cours. Tout retard ou départ anticipé se fait sous la responsabilité de l'étudiant et peut être comptabilisé comme une absence.



L'étudiant qui quitte volontairement l'établissement avant l'heure officielle prévue à l'horaire de l'unité d'enseignement ne sera pas couvert par l'assurance de l'établissement si un quelconque problème le concernant (ex. dommage à lui-même ou à des tiers) devait survenir après son départ de l'établissement.

Le Conseil des études peut **exclure** des évaluations (voir ROI) un étudiant qui accumule trop d'absences et/ou arrivées tardives et/ou départs anticipés.

Les travaux extérieurs ou sorties pédagogiques sont des activités faisant intégralement partie du cours et donc la présence de l'étudiant est obligatoire.



Absences

Toute absence doit être signalée immédiatement. Le justificatif (avec mention du nom et du prénom de l'étudiant et de la formation dans laquelle il est inscrit) doit parvenir **au secrétariat de l'établissement endéans un délai maximum de 5 jours ouvrables** prenant cours dès le premier jour d'absence. A charge pour l'étudiant d'apporter la preuve de l'envoi ou de la remise et le respect du délai. Passé ce délai, l'absence est considérée comme injustifiée. À noter qu'il est possible de nous faire parvenir vos certificats par mail à l'adresse info@namur-cadets.be en nous précisant votre nom, votre prénom et la formation dans laquelle vous êtes inscrit.

Absences lors d'évaluations et d'examens

Toute absence à un examen doit être justifiée (endéans les 5 jours ouvrables) par un motif valable en suivant la procédure expliquée ci-dessus.

Sont considérés, dans ce cas, comme motifs valables :

- le certificat médical ;
- les attestations légales telles qu'elles sont prévues en matière de législation sociale ;
- les attestations établies par les employeurs (publics ou privés) pour présence sur les lieux de travail.

Tout autre cas relève de l'appréciation du Chef d'établissement ou de son délégué.

À défaut de fournir un justificatif valable, l'étudiant est considéré comme **absent illégalement** et peut donc être refusé par le Conseil des études. La délibération du Conseil des études sera motivée soit par un abandon soit par un refus motivé par le présent règlement d'ordre intérieur.

Seul le respect de cette règle maintient le droit de l'étudiant à une seconde session. Le Chef d'établissement, ou son délégué en cette matière, apprécie la validité du motif de l'absence.

L'absence justifiée lors d'évaluations certificatives en cours d'UE et/ou à l'évaluation finale de 1^{ère} session des acquis d'apprentissage entraîne pour le (la) chargé(e) de cours une impossibilité de les évaluer. Dès lors, l'étudiant(e) est ajourné.

En cas d'absence justifiée ou non en seconde session l'étudiant est refusé.

Cas particuliers

Étudiants bénéficiaires d'un C98

Celui-ci est établi sur base des listes de présences complétées rigoureusement par les chargés de cours. En cas d'absence non justifiée, le demandeur d'emploi s'expose dès lors à des sanctions émanant de l'Office National de l'Emploi.



Attention : en cas d'absences injustifiées de plus de 50 % des périodes organisées dans le mois concerné, l'étudiant sera considéré comme "ne suivant pas régulièrement les cours" et la case correspondante sera cochée sur le C98.

Étudiants mineurs

L'établissement ne peut pas être tenu responsable des absences des mineurs. Ceux-ci restent sous la responsabilité des parents (ou tuteur légal) et aucune déclaration d'absence ne sera envoyée. En cas d'absence d'un étudiant mineur, l'établissement tient à disposition de toute personne ou institution directement concernée (parent, tuteur légal...) le registre des présences pour consultation.



Discipline et respect



Locaux

Chacun s'efforcera de contribuer au bon ordre des locaux en rangeant le mobilier utilisé et en veillant à leur propreté. Chacun respectera les principes du tri sélectif des déchets.

Il est **strictement interdit** de manger et de boire dans les laboratoires informatiques.

En quittant le local, chacun veillera à fermer les fenêtres, mettre les chaises sur les tables, éteindre les lumières, les appareils, etc.

L'institut partage des locaux avec l'enseignement de plein exercice.

Chacun veillera à se comporter en adulte responsable à l'égard des jeunes étudiants du plein exercice.

Toute dégradation ou dommage causé par un étudiant sera réparé.e à ses frais, sans préjudice d'éventuelles mesures qui pourraient être prises.

L'accès aux locaux ne peut avoir lieu qu'en présence d'un professeur.

Nous vous demandons de respecter le matériel mis à votre disposition comme s'il s'agissait du vôtre. D'autres étudiants en ont également besoin.

Ces remarques concernent également les équipements collectifs trop souvent dégradés. Il en va du bien-être et du confort de chacun.



Zone non-fumeur

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêtés royaux du 31 mars 1987 et du 19 janvier 2005), il est strictement interdit de fumer dans l'établissement au sens large du terme (locaux, cours, toilettes, parkings, ...).

Pour fumer, vous devez sortir de l'enceinte de l'école.



Savoir-être

Excepté dans les cours de langues, les échanges se font dans la langue française tant dans la classe qu'au sein de l'établissement.

Les étudiants adopteront entre eux et vis-à-vis de tous les membres des personnels et de toute personne invitée dans l'établissement une attitude empreinte de réserve et de respect.

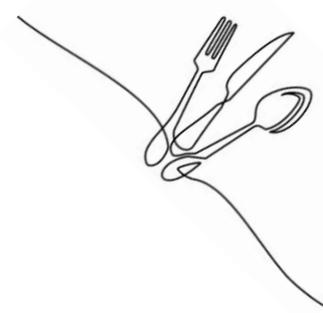
- Toute personne qui cause une atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un étudiant, d'un membre du personnel ou d'un visiteur autorisé à l'établissement, sera soumise aux sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement. S'il y a lieu, plainte sera officiellement adressée à l'autorité compétente.
- La participation aux différentes formations exige une tenue décente, propre et adaptée aux exigences du milieu dans lequel on évolue et conforme au profil professionnel.
- En classe, les étudiants veilleront à ne pas perturber le bon déroulement des cours par des interventions intempestives, bruyantes et des déplacements injustifiés.
- L'usage des GSM et smartphones est strictement interdit pendant les cours sauf lors d'une utilisation pédagogique spécifique organisée par le chargé de cours.
- La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou déprédation d'objets personnels.
- Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées ou produits illicites (stupéfiants) dans l'enceinte de l'école.
- Dans le cadre des cours dispensés dans des laboratoires d'informatique, il est strictement interdit de se connecter à des sites sans aucun rapport avec les matières enseignées, sous peine de sanctions disciplinaires éventuelles.
- Il est par ailleurs interdit d'exercer toute activité commerciale et, sauf autorisation de la direction, de procéder à des affichages à l'intérieur de l'établissement.
- Il est obligatoire de prendre part aux exercices d'évacuation incendie organisés au sein de l'établissement. Chacun est tenu d'évacuer les lieux au moindre signal d'alarme et d'avertir le secrétariat en cas d'accident ou de tout autre problème médical aigu.
- Conformément au décret de la Communauté française du 31 mars 1994 définissant la neutralité de l'enseignement de la Communauté française, les étudiants s'abstiendront de toute attitude et de tout propos partisans dans les questions idéologiques, morales et sociales.

Il est interdit:

- d'avoir un quelconque comportement raciste ou à caractère xénophobe ;
- de faire montre de violence physique ou verbale, ou de harcèlement ;
- de pratiquer des activités ou pratiques religieuses ainsi que tout prosélytisme ou de militantisme.

« Dans le respect du principe de neutralité tel que consacré dans le projet éducatif, sans préjudice de la possibilité pour les enseignants d'aborder avec les étudiants et les étudiantes toute question utile dans le cadre de leurs cours

et sans préjudice de la liberté d'expression de chacun, toute activité ou pratique de nature religieuse, idéologique ou politique est interdite dans les locaux de l'établissement ou dans le cadre des enseignements dispensés en dehors de ceux-ci. De même, toute forme de prosélytisme, ou de militantisme affectant la tranquillité des étudiantes et des étudiants est interdite dans les mêmes conditions. Le directeur de l'établissement interdit le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux dans le cadre de toutes les activités qui se tiennent dans un lieu ou en une occasion où ces signes doivent être prohibés pour des raisons de sécurité, pour des raisons sanitaires ou parce que les normes de droit supérieur qui s'imposent à l'établissement d'enseignement de Promotion sociale l'exigent. Le règlement de section ou de domaine interdit le port de tout signe convictionnel, idéologique, politique ou religieux lorsque, en vertu d'exigences pédagogiques, il se justifie que les étudiants adoptent une tenue uniforme ou particulière. L'étudiant respecte les règles vestimentaires (y compris les accessoires) qui sont imposées par souci de sécurité et de protection de son intégrité physique. Lors de prestations à l'extérieur, il respecte les règlements, notamment le 10 règlement de travail, fixé par l'institution en ce compris les règles vestimentaires propres à celle-ci (et notamment les règles relatives au port de signes convictionnels). Clause adoptée par le Conseil WBE en date du 13 janvier 2021».



Restauration

Distributeurs

Au rez-de-chaussée, près de la cage d'escaliers, vous disposez de distributeurs de café, de boissons ainsi que de nourriture.

Le paiement s'effectue par carte bancaire ou en liquide.

Restaurant scolaire

Puisque nous partageons nos locaux avec l'école Henri Maus, il vous est possible de bénéficier de sandwiches, snack et/ou repas chaud au sein de le restaurant scolaire. Ce dernier se situe de l'autre côté de la cour en passant par le petit préau. Montez au premier étage et vous y trouverez le mess. Veillez à acheter un ticket avant votre commande.



Les aides possibles



Cellule inclusion

Les étudiants en situation de handicap ont le droit de solliciter la prise en compte de leurs besoins spécifiques dans leur parcours d'apprentissage. Dans ce cadre, notre établissement possède une cellule inclusion. Les coordonnées de la personne de référence figurent dans l'organigramme de l'école.

Pour rappel, un étudiant en situation de handicap est un étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'Enseignement de promotion sociale sur la base de l'égalité avec les autres.

Votre personne de contact est Monsieur **Renaud DUPUIS** renaud.dupuis@namur-cadets.be.



Plan d'accompagnement

Les étudiants ayant des difficultés avant, pendant ou sur la fin de leur formation peuvent bénéficier d'un soutien. En effet, il est possible de s'interroger sur le choix de formation proposé, de devoir faire face à un souci matériel, de vivre une situation stressante ou encore d'avoir un manque de motivation.

Pour aider les étudiants face à ces diverses situations, la personne de contact est Madame **Mélanie Pauly** melanie.pauly@namur-cadets.be.



Sécurité et bien-être

L'établissement Namur-Cadets est soucieux de votre sécurité et bien-être durant votre présence au sein de l'établissement. Nous disposons d'un conseiller interne en prévention de niveau 2 en la personne de Monsieur **Jean-François Horemans** qui est à votre écoute pour toute question relative à ce sujet. Son adresse courrielle est la suivante prevention@namur-cadets.be.

Monsieur Horemans est également la personne de Confiance de l'Etablissement et le contact Genre. N'hésitez pas à revenir vers lui si vous avez des questionnements à ce sujet. La confidentialité la plus stricte du dialogue avec lui est inaliénable.



Location matériel informatique

L'étudiant inscrit dans une formation nécessitant un ordinateur et n'ayant pas la possibilité de s'en procurer peut faire appel à ce service. Pour ce faire, un document de demande de prêt est à aller chercher au secrétariat. Une fois rempli, rendez-le au secrétariat pour le faire valider par la direction.

Il est à noter qu'une caution vous sera demandée et qu'un contrat de location sera établi.

Pour cela, la personne de contact est Monsieur **Karl Duquenne** karl.duquenne@namur-cadets.be.



La vie à l'école



Les délégués étudiants

Pour chaque classe de chaque section, il existe des délégués qui seront invités à participer à quelques réunions pour exprimer leur ressenti quant à la formation suivie. Il est le porte-parole de sa classe auprès des professeurs lors de cette réunion.

La liste des délégués est disponible aux valves étudiantes.



Les coordinateurs de section

Les coordinateurs de section sont des professeurs référents au sein de la section.

La liste des coordinateurs pour chaque section est disponible aux valves étudiantes.



Les secrétaires référentes

Chaque section dispose d'une secrétaire attitrée.

La répartition des sections en fonction des secrétaires est disponible aux valves étudiantes.



Les directrices adjointes

Lorsque les étudiants sont inscrits à des stages, des conventions sont à remplir. Ce sont les directrices adjointes qui les valident.

Madame Béatrice Delhalle (beatrice.delhalle@namur-cadets.be) s'occupe des conventions relatives aux formations du niveau secondaire.

Madame Charlotte Coerten (charlotte.coerten@namur-cadets.be) s'occupe des conventions relatives aux formations du niveau supérieur.

Il est à noter que vos conventions sont à remettre au secrétariat pour vérification. Par la suite, les secrétaires les transféreront aux directrices adjointes.



Outils



La boîte aux lettres

À côté du secrétariat est installée une boîte aux lettres. L'étudiant peut l'utiliser pour déposer des documents (certificats médicaux, demandes d'allocations familiales, conventions de stage,...) lorsque le secrétariat est fermé ou s'il y a trop de monde.

Elle est relevée tous les matins.



Les casiers des professeurs

Chaque professeur possède un casier dans le secrétariat. L'étudiant peut y déposer des documents lors des heures d'ouverture du secrétariat.

Les secrétaires vous accueillent de 9h à 12h et de 15h30 à 20h.



Le suspendu

En face du secrétariat, près des fenêtres, vous trouverez un suspendu. Dans ce dernier, vous y trouverez les documents demandés aux secrétaires (demandes d'allocations familiales, attestations de fréquentation, congé-éducation, ...).



Les demandes de dispense

Lorsqu'un étudiant désire demander une dispense pour une unité d'enseignement, il peut obtenir les documents de trois manières :

- 1) les documents sont disponibles sur une étagère en face du secrétariat ;
- 2) les documents sont disponibles sur Smartschool ;
- 3) les documents peuvent être demandés à la personne de référence Madame **Mélanie Pauly** (melanie.pauly@namur-cadets.be).

Attention, pour rappel, l'étudiant voulant être dispensé de la totalité d'une unité d'enseignement doit remplir une annexe 8. Dans cette dernière, il doit indiquer les acquis d'apprentissage présents dans le dossier pédagogique. Ce dossier peut être demandé à Madame **Pauly** ou au chargé de cours. Si l'étudiant veut être dispensé d'une partie de l'unité d'enseignement, c'est une annexe 7 qu'il faudra compléter.