



VALORISATION DES ACQUIS - DISPENSE

De quoi s'agit-il ?

Dans l'enseignement de promotion sociale, la détention d'un titre d'études, d'une attestation de réussite ou le fait d'avoir acquis des compétences en dehors de l'enseignement peut donner lieu :

- à une **valorisation des acquis** d'un étudiant pour la sanction d'une unité d'enseignement (UE). Cela signifie que l'étudiant a acquis **tous les acquis d'apprentissage de l'UE** et est donc dispensé de suivre les cours et de présenter l'examen final. (Annexe 8)
- à une **dispense d'une partie** des activités d'enseignement d'une UE. Dans ce cas, certains acquis d'apprentissage sont déjà acquis par l'étudiant et il est donc dispensé de suivre certains cours et/ou de présenter certaines épreuves d'évaluation. (Annexe 7)

La décision de valorisation des acquis ou de dispense partielle est prise par le Conseil des études (chargé(s) de cours et direction) et fait suite à une demande en bonne et due forme introduite par l'étudiant avant le premier dixième de l'UE concernée.

Par où commencer ?

Avant le 1^{er}/10^{ème} de l'UE pour laquelle vous souhaitez introduire une demande, remplissez le document adéquat (disponible sur le présentoir dans le hall d'entrée de l'établissement). **Attention, un seul formulaire par UE/activité d'enseignement !** Pour toute question relative à la constitution de votre dossier de demande, prenez contact avec Charlotte Coerten charlotte.coerten@namur-cadets.be pour des UE du supérieur et Béatrice Delhalle beatrice.delhalle@namur-cadets.be pour les UE du secondaire.

Un dossier complet ?

- **Annexe 8** : si vous souhaitez faire valoriser tous les acquis d'apprentissage de l'UE.
OU
Annexe 7 : si vous souhaitez faire valoriser une partie des acquis d'apprentissage d'une UE.
- **Lettre de motivation** rédigée par l'étudiant à l'attention du Conseil des études, dans laquelle vous expliquez pourquoi vous pensez pouvoir être dispensé d'une partie ou de la totalité d'une UE.
- **Copie de tout document qui établit la preuve des compétences acquises** (diplôme, certificat, bulletin, attestation professionnelle...).
- Document « **Avis du chargé de cours** » dûment complété par le(s) professeur(s) concerné(s).

Suite de la procédure :

- L'étudiant contacte le **professeur** titulaire concerné avant le 1^{er}/10^{ème} de l'activité d'enseignement et lui remet le dossier complet (avant ou au maximum au tout premier cours avec le professeur) .
- Le professeur examine la demande de l'étudiant. Il peut soumettre celui-ci à un **test** afin de vérifier ses acquis. Il complète et signe le document « avis du chargé de cours ».
- Le dossier complet est transmis par l'étudiant, au plus tard au 1^{er} /10^{ème} de l'activité d'enseignement, dans la boîte aux lettres des **Directrices adjointes** (Béatrice DELHALLE pour le secondaire et Charlotte COERTEN pour le supérieur). Celle-ci est située sur le côté de la porte d'entrée de leur bureau. Si un test a été effectué, il doit être joint au dossier.
- La décision finale revient au **Conseil des études** (chargé(s) de cours et direction) qui :
 - **vérifie les contenus** des documents produits et/ou des résultats d'épreuves présentées par l'étudiant ;
 - conserve la prérogative de **soumettre l'étudiant à un test** pour mesurer le degré d'acquisition des acquis d'apprentissage fixés par le dossier pédagogique ou en vérifier la validité ;
 - consigne la décision dans un procès-verbal.

En cas d'annexe 8, l'étudiant sera personnellement contacté par téléphone ou par courriel de la décision du Conseil des études.

En cas d'annexe 7, l'étudiant sera contacté uniquement dans le cas où celle-ci n'est pas approuvée.

Dans l'attente de celle-ci, il n'est pas dispensé de suivre les cours.

Pour toute question relative aux valorisations des UE et des dispenses, n'hésitez pas à contacter personnellement Mesdames Coerten et Delhalle.