**ANNEXE 8 : Demande de valorisation des acquis pour la Sanction[[1]](#footnote-1)
d’une unité d’enseignement**

# Ma demande

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom** | **Téléphone** |
| **Courriel** | **Année scolaire** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Unité d’enseignement (UE)**……………………………………………………………………………………………………………………………… | **Cours** |
| * ………………………………………………………………………..
* ………………………………………………………………………..
* ………………………………………………………………………..
* ………………………………………………………………………..
* ………………………………………………………………………..
* ………………………………………………………………………...
 |

# Base légale

## Règles à respecter

* Pour introduire une demande de VA, l’étudiant doit **être valablement inscrit à l’UE concernée**.
* L’étudiant doit participer aux cours jusqu’à obtention de la décision (décision envoyée par courrier) ;
* Un dossier de valorisation par UE et par année académique ;
* Toute modification de la structure et du contenu original du document annule la demande et l’étudiant ne pourra plus introduire aucune demande pour l’année académique en cours ;
* La demande n’est pas traitée dans les cas suivants :
	+ Hors délais (cf. valves VA et site IRG) ;
	+ Incomplète (documents probants manquant, signature manquante….) ;
	+ Écriture illisible ;
	+ Pas inscrit à l’UE concernée.
* Dès remise du dossier au secrétariat (contre accusé de réception), il n’est pas permis d’introduire de nouveaux documents pour la même demande ;
* La valorisation des acquis ne peut pas constituer une 3ème session pour l’UE ;
* La décision du Conseil des Études est motivée et définitive ;
* Les limites maximales de la valorisation des acquis est de :
	+ 120 crédits pour les Bacheliers ;
	+ 60 crédits pour un Brevet d’Enseignement Supérieur (BES) ;
* La demande doit être
	+ Soit envoyée par mail à l’adresse va.guilbert@spfb.edu.brussels (si la demande est envoyée sur une autre adresse mail, votre demande ne sera pas prise en compte)
	+ Soit déposé au secrétariat durant les heures d’ouverture.

# Mes documents probants

Je joins, en annexe, les documents probants suivants, attestant de la maitrise de tous **les acquis d’apprentissage** concernés par la demande (cf page 4) :

## Acquis formel[[2]](#footnote-2)

* Issus de mon parcours dans l’enseignement

[ ]  Originaux[[3]](#footnote-3) 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 : …………………………………………………………………………………………………

* Issus de mon parcours dans des organismes de formation ou des centres de validation

[ ]  Titres de compétence

[ ]  Unités d’acquis d’apprentissage

[ ]  Attestation

[ ]  Autres : ……………………………………………………………………………………………………

## Acquis informels/non formels[[4]](#footnote-4)

* 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 : ……………………………………………………………………………………………………

* Issus de mon expérience personnelle

[ ]  Descriptif des activités liées aux loisirs, à la famille, au bénévolat…

[ ]  Compétences linguistiques

[ ]  Auto-formation ou autres : …………………………………………………………………………….

# Motivation de ma demande

|  |
| --- |
| **Unité d’enseignement concernée :** …………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **Activité(s) d’enseignement (cours) concerné(s)** | **Motivation de la demande** au regard **des acquis d’apprentissage[[5]](#footnote-5)** du dossier pédagogique (cfr. : page 1) | **Numéro de l’annexe** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Je certifie que mon dossier est complet et contient tous les documents probants.

Date : ………………………………………….. Signature de l’étudiant :

Nombre total d’annexes : …….

**Cadre Réservé au secrétariat** :

Reçu, le ………… par ……………………..…………………

Cachet de l’établissement (Signature)

1. ## Le Conseil des études est le seul à être habilité à sanctionner une ou plusieurs UE conformément aux acquis d’apprentissages décrits dans les dossiers pédagogiques. (« Circulaire 6677 : 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 »).

 [↑](#footnote-ref-1)
2. Tous documents délivrés par la Communauté Française, la Communauté Flamande, la Communauté Germanophone ou un titre étranger reconnu équivalent. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. Acquis issus de la vie quotidienne liés au travail, à la famille, aux loisirs. [↑](#footnote-ref-4)
5. Les acquis d’apprentissages se trouvent dans le dossier pédagogique que vous pouvez trouver sur le site du CPEONS ([www.cpeons.be](http://www.cpeons.be) – téléchargements – Promotion sociale - dossiers pédagogiques définitifs). [↑](#footnote-ref-5)