

GUIDE PRATIQUE DU BACHELIER

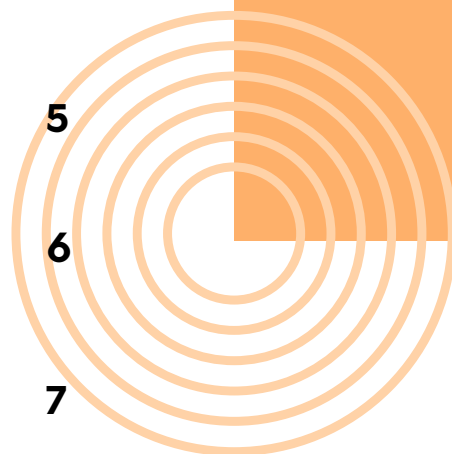
ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT POUR ADULTES ET
DE FORMATION CONTINUE - FAMENNE-ARDENNE

2024-2025

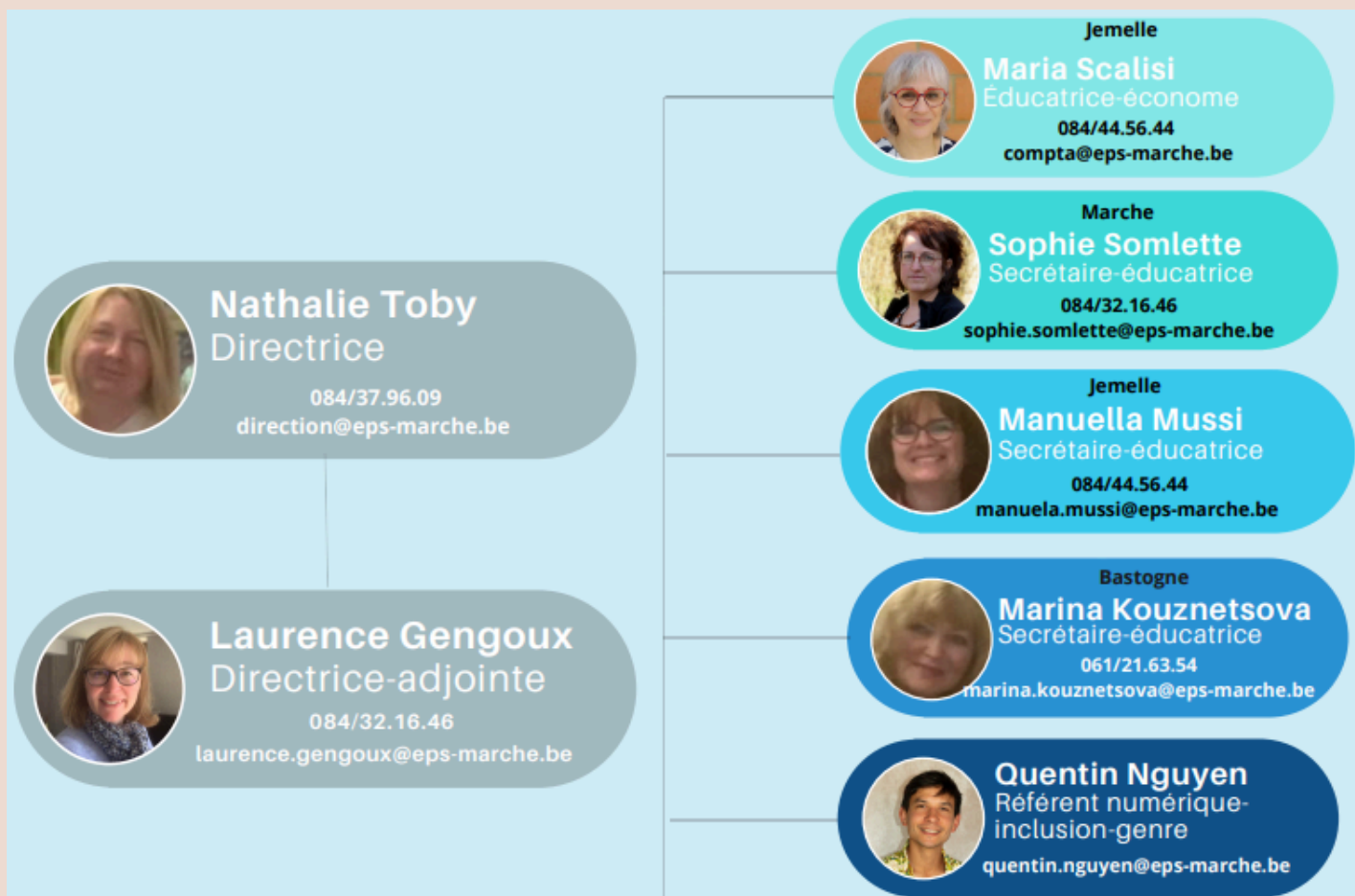


Sommaire

| | | |
|-----|--|-----------|
| 01. | Equipe et horaires | 1 |
| 02. | Inscription | 2 |
| 03. | Admission | 3 |
| 04. | Congé-éducation payé | 5 |
| 05. | Présence | 5 |
| 06. | La vie à l'école | 6 |
| 07. | Evaluation et sanction des études | 7 |
| 08. | Recours | 8 |
| 09. | Plateforme d'apprentissage en ligne | 9 |
| 10. | Démarche qualité | 11 |
| 11. | Service d'aide à la réussite | 12 |
| 12. | L'inclusion | 14 |



EQUIPE



HORAIRES DES SECRETARIATS



Marche

Lundi, mardi et jeudi de 9h à 12h00
et de 17h30 à 21h30

Mercredi de 9h à 11h30
et de 17h30 à 21h30

Jemelle

Du lundi au jeudi de 17h30 à 21h00



Sign Up

1

INSCRIPTION EN LIGNE

Rendez-vous sur notre site internet www.eafc-marche.be. Vous pouvez vous y inscrire en suivant la procédure présentée. Ensuite viendra la validation de votre inscription par le secrétariat.

Dès que cela est fait, vous recevrez 1 bulletin de versement pour effectuer le paiement, et/ou un mail vous réclamant les documents manquants à votre dossier. Dès réception de votre paiement, votre inscription est effective.

INSCRIPTION



2

INSCRIPTION SUR PLACE

Vous pouvez également vous inscrire directement dans l'un de nos secrétariats en prenant préalablement rendez-vous.



Droit d'inscription

Par année scolaire, le montant du droit d'inscription dans l'Enseignement de Promotion sociale est déterminé sur base de la totalité des périodes de cours et du niveau d'enseignement.

Pour les étudiants qui ne suivent pas l'ensemble des U.E. le montant est calculé en fonction du nombre de périodes suivies.

Un remboursement est éventuellement accordé, sur demande écrite et motivée à la direction de l'établissement, aux personnes qui se désistent avant le 30 septembre. Outre ce droit d'inscription et même en cas d'exonération, l'inscription aux études de bachelier implique le paiement d'un forfait annuel de 40 € couvrant les syllabus, photocopies, supports informatiques, etc.

Etudiants non-ressortissants de l'Union européenne

Les conditions d'admission et le paiement du droit d'inscription dépendent de la situation des intéressés et du permis de séjour dont ils sont détenteurs.

Les étudiants non-ressortissants d'un état membre de l'Union européenne doivent, sauf cas d'exemption signifié à l'inscription, s'acquitter d'un droit d'inscription spécifique au plus tard le 15 novembre de l'année scolaire pour laquelle ils se sont inscrits.

Exonération

Sont exemptés du droit d'inscription, moyennant la remise des attestations requises :

- les chômeurs complets indemnisés et les jeunes en attente d'allocation ;
- les personnes bénéficiant du revenu d'Intégration (attestation du CPAS) ;
- les personnes handicapées inscrites au Fonds communautaire d'Intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées (attestation de l'AVIQ).
- les personnes s'inscrivant dans les unités d'enseignement d'alphabétisation ainsi que dans les autres unités d'enseignement classées au niveau secondaire inférieur et dont le CEB ne constitue pas le titre tenant lieu de capacités préalables requises.

ADMISSION



- Titres requis

Le candidat aux études de bachelier doit en principe être en possession d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur reconnu en Belgique : 6ème générale ou technique, 7ème professionnelle.

Dans les autres cas, l'étudiant devra présenter une épreuve d'admission. Un document explicatif est à la disposition des étudiants concernés aux secrétariats.

- Valorisation des acquis

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) évaluation(s).

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.

Procédure d'introduction de la demande, délai et modalités

Le (la) candidat(e) doit demander auprès du secrétariat (Mme Somlette) le dossier de valorisation des acquis qu'il doit compléter (également à télécharger sur notre site). Il est invité à demander la date du 1er dixième 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. 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 aux 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.



Introduction de la demande

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

- Le formulaire de demande,
- 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.

Suivi de la demande de valorisation

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

- En cas de demande jugée irrecevable, il en informe l'étudiant, 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)

- En cas de recevabilité de la demande, la procédure continue :

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 études 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 études sont consignées dans un procès-verbal.

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 UE ;

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.

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 2018 : « Modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense ou la sanction d'une ou des unités d'enseignement »

Congé-éducation payé



Les demandes de congé-éducation doivent être déposées au secrétariat avant l'échéance du premier dixième de la durée de la formation concernée.

Une attestation d'inscription régulière sera délivrée dans le respect de la législation relative à l'octroi du congé-éducation payé dans le cadre de la formation permanente des travailleurs. Les attestations trimestrielles d'assiduité doivent être retirées au secrétariat.

Des absences non-justifiées supérieures à **10%** des heures effectives font perdre le droit au congé-éducation.

Présence

La présence des étudiants est contrôlée à chaque cours. Cette mesure nous est imposée par le Service de Vérification mais aussi par le Ministère du Travail pour les étudiants qui bénéficient du congé-éducation payé.

Tout étudiant est tenu de fréquenter assidûment et régulièrement les activités d'enseignement de la formation dans laquelle il s'est inscrit.

La présence au cours est non seulement un facteur d'intégration dans le groupe mais aussi et surtout un gage de réussite. En cas d'absences répétées, le chargé de cours rappellera à l'intéressé les dispositions applicables en la matière et l'encouragera à revenir au cours.

Un étudiant satisfait à la condition d'assiduité s'il ne s'absente pas, sans motif valable, de plus de 40%. Les activités en hybridation sont comptabilisées au niveau des présences au même titre qu'une activité en présentiel.

Sont considérés comme motifs valables :

le certificat médical ;
les attestations légales ;
les attestations établies par les employeurs (publics ou privés) pour présence sur les lieux de travail.

Les autres cas relèvent de l'appréciation du Conseil des études et du chef d'établissement sur base d'un billet d'absence. Ces différents justificatifs sont à remettre au secrétariat lors du cours suivant. De plus, nous vous demandons de prévenir le chargé de cours de toute absence éventuelle via le secrétariat de l'école ou selon les modalités qu'il vous indiquera : téléphone, courriel...

Toute absence à un examen doit être couverte par un certificat médical ou une attestation officielle. Ce certificat doit être remis dans les trois jours ouvrables à partir de la date de l'absence. A défaut, l'étudiant est considéré comme absent injustifié et donc refusé à la seconde session. L'étudiant absent à la seconde session sera automatiquement refusé.

La vie à l'école



- **Utilisation des locaux, du mobilier et du matériel**

En fin de cours, les classes et ateliers doivent être remis dans l'état où vous les avez trouvés en entrant.

- **Interdiction de fumer**

Conformément à la législation, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments et dans l'enceinte de l'établissement.

- **Téléphone portable**

Pour favoriser le bon déroulement des activités d'enseignement, l'utilisation du téléphone portable est interdite dans le cadre des cours et sera seulement autorisée pour des motifs exceptionnels.

- **Distributeurs de boissons et d'alimentation**

Des distributeurs de boissons et de petite alimentation sont mis à disposition dans le bâtiment C. Vous y retrouverez également quelques tables pour vous installer, un four à micro-ondes, une bouilloire et une machine à café. Les détritiques et les boîtes vides sont déposés dans les poubelles en respectant le tri sélectif.

Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues à l'intérieur de l'établissement.

- **Parkings**

De manière à ne pas entraver les entrées et sorties de véhicules de service et d'urgence qui pourraient être amenés à intervenir, les véhicules seront garés aux endroits réservés à cet effet.

L'E.A.F.C n'est pas responsable des dégâts occasionnés aux véhicules, des vols et dégradations commis dans l'enceinte de l'établissement.

- **Comportement**

Il est strictement interdit de poser un quelconque acte de prosélytisme au sein de l'établissement ou d'afficher des convictions allant à l'encontre du principe de neutralité de l'Enseignement officiel de la Communauté française.

EVALUATION ET SANCTION DES ÉTUDES

Principe de l'évaluation formative et continue

Chaque unité de formation est soumise à deux types d'évaluation :

- l'évaluation continue et formative
- l'évaluation certificative (examen)

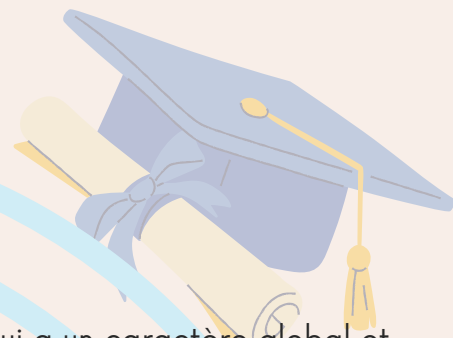
L'attestation de réussite de l'UE est accordée à l'étudiant qui fait la preuve qu'il maîtrise à un **niveau suffisant** les compétences correspondant aux **acquis d'apprentissage** de cette UE, telles que précisées au dossier pédagogique. La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage de l'UE conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50%. Si un ou plusieurs acquis d'apprentissage ne sont **pas maîtrisés**, l'étudiant ne reçoit **pas de points**.

Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage entre 50 et 100.

Les attestations de réussite des unités d'enseignement déterminantes, dans le cadre du processus de capitalisation, ont une durée de validité limitée. Pour plus d'informations, contactez sophie.somlette@eps-marche.be

Périodicité

- Les moments d'évaluation continue sont fixés par l'enseignant en fonction des différentes activités d'apprentissage.
- L'examen final a lieu à la fin de l'unité d'enseignement.
- L'étudiant est ajourné en première session s'il remet un justificatif pour un motif valable (voir section 'présence') en temps et en heure au secrétariat. Sinon, il est refusé (pas d'accès à la seconde session)
- Une seconde session est organisée pour les étudiants en situation d'échec.
- Celle-ci est nécessairement organisée avant la date du premier dixième de la durée de l'unité d'enseignement dont elle constitue un des prérequis et, au plus tard, dans les autres cas, dans un délai de trois mois. L'étudiant qui n'obtient pas 50% des points en seconde session est refusé. L'étudiant absent à la seconde session, même pour motif valable, est refusé.
- Le Conseil des études peut ajourner ou refuser un étudiant. L'étudiant est refusé en première session si ses résultats et/ou son comportement (fréquentation irrégulière des cours, travaux non remis, ...) ne sont pas jugés satisfaisants par le Conseil des études.
- La décision de refus doit être motivée. L'étudiant qui n'obtient pas 50% des points en seconde session est refusé.



Epreuve intégrée et certification

Les études de bachelier se terminent par une épreuve intégrée qui a un caractère global et qui peut consister en la présentation et la défense d'un projet ou d'un travail de fin d'études.

Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les capacités couvertes par les unités déterminantes reprises au document 8ter de la section concernée. L'encadrement est assuré par des chargés de cours qui informent les étudiants et encadrent son travail via des séances collectives et des moments de suivi individualisé.

Est autorisé à participer à la présentation de l'épreuve intégrée, l'étudiant régulièrement inscrit à l'unité d'enseignement « épreuve intégrée » de la section, qui est titulaire des attestations de réussite de toutes les autres unités d'enseignement constitutives de la section et qui a respecté les consignes et échéances indiquées par le titulaire de l'épreuve intégrée.

Nul ne peut être diplômé d'une section de l'enseignement supérieur de type court correspondant au même titre de l'enseignement supérieur de plein exercice avant l'âge de 23 ans accomplis.

Donc, un étudiant qui a 23 ans en août, peut présenter l'épreuve intégrée en juin et le Conseil des études peut délibérer. Mais, le diplôme ne peut être délivré à l'étudiant avant le jour de ses 23 ans et le diplôme sera daté du jour anniversaire de ses 23 ans.

Une dérogation à ce principe est octroyée à l'étudiant qui, en début de cursus, est travailleur à tiers temps minimum.

Le degré de réussite est fixé à 50 %.

Lorsqu'un étudiant ne réussit pas l'épreuve intégrée, il peut la représenter dans un délai ne dépassant pas trois ans. Attention que la durée de validité des attestations de réussite des unités d'enseignement déterminantes, dans le cadre du processus de capitalisation, ne peut excéder 6 ans.

La délivrance du diplôme de bachelier exige en outre un résultat total d'au moins 50 % pour l'ensemble des unités d'enseignement constitutives de la section.

Recours

En vertu du Décret du 16 avril 1991 (articles 123 ter § quater), tout étudiant a le droit d'introduire un recours contre une décision de refus prononcée à son égard par le Conseil des études dans le cadre d'une unité déterminante ou d'une unité épreuve intégrée. Par contre, aucun recours ne peut être introduit contre une décision d'ajournement, ou contre une décision de refus dans une unité non déterminante.

Le recours comporte deux étapes : un recours interne auprès de l'établissement d'abord, un recours externe auprès de la Communauté française ensuite. La procédure de recours est décrite dans le décret relatif aux recours dans l'Enseignement de Promotion sociale.



Plateforme d'apprentissage en ligne

L'amélioration de la qualité de l'enseignement passe par l'intégration des moyens numériques de communication. Actuellement, un établissement d'enseignement supérieur se doit de disposer d'une plateforme numérique hébergeant des informations pédagogiques et administratives utiles à la relation enseignants-étudiants.

Notre école s'est dotée d'un tel outil en optant pour les plateformes Moodle et Office 365 / Teams en raison notamment de leur simplicité d'utilisation.

Les principaux objectifs visés sont :

- de diffuser facilement les informations pédagogiques, pratiques et/ou administratives ;
- de permettre de garder le contact en dehors des heures de cours ;
- de renforcer le suivi individualisé et les remédiations ;
- d'encourager la progression de tous sur le chemin de l'innovation pédagogique.

La plateforme permet la formation à distance, mais elle n'est pas synonyme d'auto-formation. Elle ne remplace pas le professeur et ne doit pas favoriser l'absentéisme.

Chaque étudiant a la responsabilité, à l'incitation des titulaires de cours, de s'inscrire sur la plateforme **Moodle** et ensuite aux différentes UE qu'il suit. L'étudiant choisit et gère ainsi lui-même son identifiant et son mot de passe.

Pour la plateforme **Teams**, un mail est envoyé par le secrétariat comprenant un identifiant et un mot de passe **dès validation de votre inscription et réception du paiement par notre comptable**. Pensez toujours à vérifier votre courrier indésirable. Vous aurez automatiquement accès aux cours auxquels vous êtes inscrits.

PROCEDURE MOODLE

Il suffit de cliquer sur le lien « Créer un compte utilisateur » sur la page d'accueil de la plateforme accessible sur le site Internet de l'école, puis de compléter le formulaire en ligne. La saisie d'une adresse mail valide est obligatoire.

Après l'encodage de ses coordonnées, l'élève peut se connecter à la plateforme et s'inscrire lui-même dans les cours, en cliquant sur le lien « M'inscrire à un cours », à gauche.



Quand dois-je utiliser les plateformes?

Au début de chaque unité d'enseignement, votre professeur vous expliquera comment il compte utiliser les plateformes et ce qu'il attend de vous en termes d'apprentissage numérique. Certains dispenseront des séances à distance, d'autres vous attribueront des travaux, devoirs à remettre.

Les activités à distance font à part entière partie de votre apprentissage et doivent être envisagées comme telles.

Il est important de consulter régulièrement les plateformes afin de ne manquer aucune information. Les professeurs, le secrétariat et le service d'aide à la réussite communiqueront principalement par la plateforme Teams.

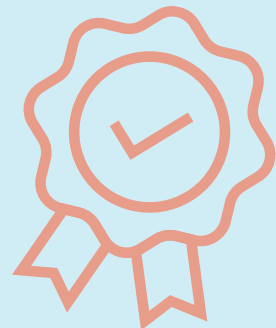
Vous aurez également accès à la bibliothèque numérique de votre section, reprenant les TFE présentés les années précédentes.

Teams vous offre en outre la possibilité de communiquer et d'échanger entre étudiants.

Si vous rencontrez la moindre difficulté dans l'utilisation des plateformes, contactez notre référent numérique: quentin.nguyen@eps-marche.be



DÉMARCHE QUALITÉ



Notre établissement s'inscrit dans une démarche qualité permanente en vue d'une constante amélioration de notre enseignement. Nous visons également à développer la collaboration entre les acteurs internes (étudiants, professeurs, direction, équipe administrative,...) et avec les acteurs externes (employeurs, maîtres de stage,...).

Dans cette optique, nous travaillons sur base de plans d'action, propres à chaque bachelier. Ceux-ci sont à disposition sur notre site www.eafc-marche.be. Le plan stratégique de la direction y est également consultable. Concrètement, une CIE (commission interne d'évaluation), composée de la direction, de professeurs, d'étudiants et de membres de l'équipe administrative se rassemblent plusieurs fois par an pour faire le point sur l'avancement de notre plan d'action et sa mise à jour.

Afin de faciliter la communication entre sections et le relais des informations nécessaires à la coordonnatrice qualité, un coordinateur de section a été désigné pour chaque bachelier :

- Bac Compta : Alain Schmidt alain.schmidt@eps-marche.be
- Bac Info : Alain Rollmann alain.rollmann@eps-marche.be

Vous pouvez contacter votre coordinateur de section pour toute question, renseignement, demande concernant votre cursus ou l'établissement.

Les étudiants délégués

Chaque année il vous sera demandé d'élire un étudiant délégué et un suppléant. Le délégué agira comme porte-parole de la classe tout au long de l'année. C'est lui qui se chargera de prendre contact avec les professeurs ou la direction en cas de problème ou à la demande de la classe. En plus de cela, il sera convié une fois sur l'année par la direction afin de faire le point sur l'établissement, les enseignements et autres services proposés par l'école. Ces entretiens constituent une précieuse source d'informations pour notre démarche qualité.



Service d'aide à la réussite

En accord avec ses valeurs et ses missions, l'EAFc Famenne-Ardenne organise un accompagnement pédagogique transversal et/ou spécifique permettant à tout étudiant d'évoluer dans sa formation en fonction de ses besoins.

Le plan de suivi et d'accompagnement propose un large éventail d'activités allant de l'entretien individuel avec la personne ressource, à des dispositifs organisés de manière transversale à toute une section ; et ce tout au long de la formation, de l'admission initiale à la présentation de l'épreuve intégrée.

Le plan d'accompagnement a pour objectif général d'augmenter le taux de réussite aux différentes unités d'enseignement et aux épreuves intégrées. Il vise également à diminuer le taux de décrochage et d'abandon. Cependant, le cas échéant, une réorientation pourra également être proposée aux étudiants qui le souhaitent.

Concrètement le service d'aide à la réussite (SAR) développe ses actions selon 4 axes prioritaires:

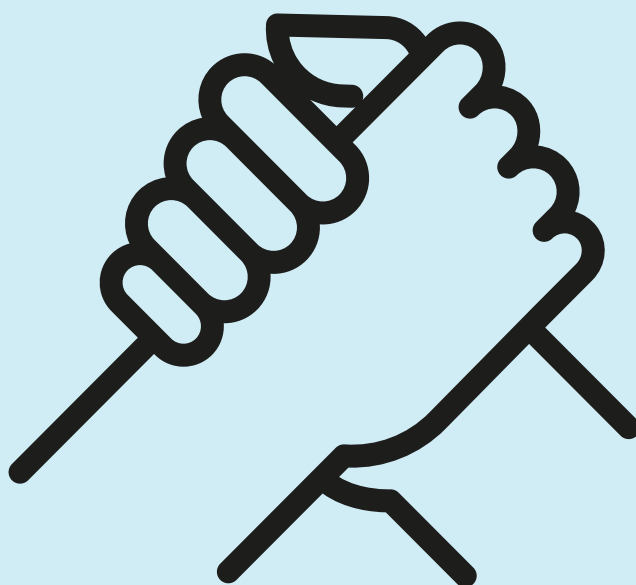
- **INFORMER** : présentation du SAR lors des journées portes ouvertes, de la rentrée académique, de salons de l'étudiant ; diffusion de documents, de news sur le site Internet de l'établissement.
- **ACCOMPAGNER** : organisation de préparation au TFE pour les étudiants inscrits en 3e et 4e pour la réalisation des épreuves intégrées, participations à des ateliers méthodologiques et thématiques en ligne (gestion du stress, organisation du temps, mémorisation...) ; réalisation d'entretiens individuels et/ou collectifs ; mise en place et coordination des tutorats par les pairs ; ...
- **REMÉDIER** : organisation de remédiations matières et méthodologiques pour des unités d'enseignement spécifiques (Bac Comptabilité, ou AD), ateliers de remédiation orthographique.
- **S'ENTRAINER** : création d'un espace TEAMS dédié au SAR, préparation aux tests d'admission, organisation d'ateliers d'aide à la rédaction de TFE et/ou de rapports de stage.

Le SAR dans les faits, c'est:

- Des ateliers/séances thématiques organisés tout au long de l'année. Ex: les normes bibliographiques, le plagiat, la recherche scientifique de l'information,...;
- Des séances de remédiation spécifique;
- Un suivi individuel durant l'épreuve intégrée: depuis le choix du sujet jusqu'à la défense orale;
- une écoute et un accompagnement face à des problèmes plus personnels;
- une classe TEAMS entièrement dédiée au SAR pour diffuser toutes les informations propres au service mais aussi des ressources utiles;
- la création d'outils d'aide à la réussite (fiches-conseils sur la procrastination, le sommeil,...);
- des enquêtes de satisfaction auprès de vous afin de constamment améliorer notre offre de services.



- **Valérie Pierre** : valerie.pierre@eps-marche.be
- **Céline Dumont**: celine.dumont@eps-marche.be



L'inclusion



L'Enseignement de Promotion sociale est particulièrement attentif au bien-être des étudiants et souhaite offrir à chacun les mêmes chances de réussite. C'est la raison d'être de la mise en place de l'inclusion scolaire : donner l'opportunité à des personnes en situation de handicap et/ou présentant des troubles de l'apprentissage de suivre des cours dans l'enseignement ordinaire (non spécialisé).

Si vous êtes dans cette situation, l'inclusion scolaire vous permettra de suivre des cours en Enseignement de Promotion sociale grâce à des aménagements raisonnables de type matériel, pédagogique, organisationnel et immatériel.

Chaque établissement prévoit un service d'accueil spécifique et une personne de référence pour trouver des solutions concrètes en lien avec les besoins des étudiants concernés.

Qui peut introduire une demande ?

Tous les étudiants ou futurs étudiants qui présentent :

- Une déficience physique, mentale, intellectuelle ou sensorielle (mobilité réduite, aveugles/malvoyants, sourds/malentendants,...)
- Un trouble spécifique de l'apprentissage (dyslexie, dysphasie, haut potentiel, Asperger, trouble de l'attention, hyperactivité...)
- Une maladie invalidante

Quand et quelles démarches devez-vous accomplir ?

Prenez contact avec la personne de référence, en charge de vous accompagner dans votre démarche et d'analyser vos besoins.

Préparez votre dossier. Il doit contenir la demande d'aménagement personnalisé rédigée avec votre personne de référence et toutes les attestations récentes (moins d'un an) qui prouvent votre handicap.

Soumettez votre demande complète au Conseil des Études de l'établissement au moins 10 jours avant le début de la formation.

Le Conseil des Études évaluera votre demande et rendra une décision finale.



: quentin.nguyen@eps-marche.be