

La valorisation des acquis de l'expérience

Depuis le Décret organisant l'enseignement de promotion sociale du 16 avril 1991, les établissements d'enseignement de promotion sociale sont autorisés à prendre en considération pour l'accès aux études, le cours et la sanction de celles-ci, les capacités acquises dans tout enseignement ou dans d'autres modes de formation y compris l'expérience professionnelle (Art. 8). Actuellement, cette démarche est en pleine mutation. Nous assistons à un glissement de l'appellation « Reconnaissance des capacités acquises » (RCA) vers « Valorisation des acquis de l'expérience » (VAE) et à un élargissement de l'objet puisqu'il s'étend aux acquis de formation et/ou d'expérience personnelle.

Ainsi, le Conseil des études d'un établissement d'enseignement de promotion sociale (EPS) est autorisé à prendre en considération, pour l'admission, la dispense d'activités d'enseignement et la sanction d'une unité d'enseignement, des capacités acquises selon différents modes réparties en trois catégories :

- **acquis formels** : sur base de titres ou d'attestations de l'enseignement ou d'un organisme de formation reconnu ;
- **acquis non-formels** : issus de la pratique d'activités d'apprentissage non formelles (à caractère intentionnel), à savoir des activités planifiées, structurées comprenant des éléments importants d'apprentissage ;
- **acquis informels** : issus de la pratique d'activités d'apprentissage informelles (souvent à caractère non intentionnel). Par exemple, des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs.

Deux procédures sont ainsi envisagées :

- A. La reconnaissance des capacités acquises par un étudiant pour son admission dans une unité d'enseignement (UE) ;
- B. La reconnaissance de capacités acquises pour la sanction d'une ou plusieurs unités d'enseignement, en vue de la capitalisation permettant la sanction d'une section.

Dans les deux cas, il revient à l'étudiant de solliciter le Conseil des études et de s'enquérir des démarches propres à l'établissement d'EPS.

A. Procédure pour l'admission ou la dispense

Les capacités préalables requises pour l'admission dans une unité d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale ou les titres qui peuvent en tenir lieu sont précisés aux **dossiers pédagogiques** des unités d'enseignement.

La décision de valorisation des acquis de l'étudiant par le Conseil des études doit être prise avant le premier dixième d'organisation de l'unité dans laquelle l'étudiant pourra s'inscrire si l'avis du Conseil des études est favorable.

En fonction du parcours de l'étudiant, **deux grandes voies sont envisagées** :

A.1. Admission ou dispense formelle (valorisation de l'expérience formelle)

L'étudiant présente :

- un ou des titre(s) d'études délivré(s) dans tout enseignement. Le Conseil des études peut estimer qu'un ou plusieurs titres d'études, autres que ceux visés au dossier pédagogique tiennent lieu de capacités préalables requises ;
- un ou des titres de compétences délivré(s) par un centre de validation de compétences agréé ;
- des documents délivrés par les centres ou organismes reconnus : attestations d'UAA délivrées par le Forem, Bruxelles-formation, l'IFAPME/SFPME,... ou attestations de réussite délivrées par des organismes de formation ayant passé une convention automatique de valorisation avec la Communauté française.

Dans ce cas, le Conseil des études **admet l'étudiant « sur titre », sans test**. Il valorise l'expérience formelle.

Cas particulier : la prise en compte de la réussite d'un test d'admission dans un autre établissement relève de la compétence exclusive du Conseil des études.

A.2. Admission ou dispense informelle ou non- formelle

L'étudiant affirme disposer des capacités préalables requises pour s'inscrire dans une UE mais ne peut pas présenter un titre ou un des documents visés en A.1. ou pour des acquis autodidactes ou issus d'expérience(s) professionnelle(s).

Dans ce cas, le Conseil des études procède à la **vérification par un test ou une épreuve**.

Cependant, si l'étudiant constitue, pour appuyer sa demande, un dossier reprenant ses acquis professionnels ou des éléments de sa formation professionnelle ou personnelle, le Conseil des études l'examine et, s'il estime qu'il maîtrise les acquis d'apprentissage équivalents ou supérieurs à ceux prévus dans le ou les dossier(s) pédagogique(s), il peut décider de l'admettre **partiellement (dispense) ou totalement**.

Remarque : aucun titre ne peut être délivré à l'issue d'une procédure d'admission.

Donc, si la procédure d'admission aboutit positivement, elle se fera sur base d'une de ces 4 options :

- **T** : Titre prévu au dossier pédagogique comme tenant lieu de titre requis ;
- **E** : Epreuve ou test ;
- **V** : Valorisation Admission Formelle sur base d'un titre reconnu ;
- **D** : Dossier (Valorisation admission informelle ou non-formelle).

B. Procédure pour la sanction

Cette procédure peut concerner une ou plusieurs unité(s) d'enseignement soit **hors section**, soit **à l'intérieur d'une section** mais alors dans un contexte de **capitalisation** des attestations de réussite en vue d'obtenir la certification de la section.

La demande de valorisation peut viser, à l'exception de l'épreuve intégrée, toutes les unités d'enseignement constitutives de la section pour le niveau secondaire et pour 2/3 du total des ECTS dans le supérieur.

L'étudiant recevra, à l'inscription à l'épreuve intégrée de la section concernée, une attestation de réussite par unité d'enseignement pour laquelle il a bénéficié d'une valorisation des acquis de l'expérience sur base des procès-verbaux rédigés à l'issue des Conseils des études.

Si l'étudiant change d'établissement en cours de cursus, il peut être délivré, à la demande d'un autre chef d'établissement d'enseignement de promotion sociale, un extrait du procès-verbal du Conseil des études concernant l'octroi d'une VAE à cet étudiant afin de lui permettre d'accéder par capitalisation, à la présentation de l'épreuve intégrée.

Toute demande doit être introduite dans les **délais prévus dans le règlement d'ordre intérieur (ROI)** de l'établissement.

La reconnaissance des acquis requiert **trois étapes chronologiques** :

- a) Une procédure interne d'information sur la portée générale de l'opération, tant pour l'étudiant et son parcours que pour l'établissement, incluant une communication des dossiers pédagogiques de la section concernée.
- b) Une rencontre du candidat avec un membre du Conseil des études pour un examen plus approfondi de la demande.
- c) Les opérations d'évaluation proprement dites dans le respect de la réglementation relative à la composition du Conseil des études.

À nouveau, **deux voies sont envisagées** en fonction du parcours de l'étudiant :

B.1. Sanction formelle (valorisation des acquis formels)

L'étudiant présente un titre ou des documents délivrés par toute forme d'enseignement ou par des centres et organismes de formation reconnus.

Le Conseil des études sanctionne les UE réputées « réussies » après analyse des dits documents. Il vérifie que le contenu de ceux-ci couvre bien les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique de l'UE pour laquelle l'exemption est sollicitée. Dans ce cas, le Conseil des études **ne vérifie pas par une nouvelle épreuve** la maîtrise des compétences visées.

Le Conseil des études peut également décider de **dispenser partiellement** l'étudiant d'une partie des activités d'enseignement constitutives d'une UE mais, dans ce cas, **cela ne le dispense pas de présenter l'ensemble des épreuves relatives aux acquis d'apprentissage de cette UE.**

B.2. Sanction informelle ou non-formelle

L'étudiant affirme disposer des capacités lui permettant d'obtenir la sanction d'une UE mais ne peut en attester en présentant un titre ou une attestation officielle.

Le Conseil des études organise **obligatoirement un test ou une épreuve** pour sanctionner l'UE de l'étudiant.

C. Démarches à accomplir et documents à fournir

L'étudiant introduit sa demande par le biais d'un **dossier** à remplir qu'il peut obtenir au secrétariat qui en accusera la réception. Il joint à sa demande une **lettre de motivation** et **tous les documents nécessaires** à l'analyse de celle-ci :

➤ Relatifs à un parcours de formation dans l'enseignement ou correspondant

- copie du ou des titre(s) / certificat(s) / diplôme(s) / attestation(s) de réussite attestant des capacités requises ;
- un descriptif circonstancié du contenu du/des cours suivis (programme ou table des matières, grille et volume horaire de cours, cours, relevé de notes signé par l'autorité compétente, attestation de stage,...).

➤ Relatifs à un parcours professionnels et/ou autodidacte :

- attestation(s) de service ou lettre de référence, contrat de travail,...
- éléments probants d'apprentissage personnel.

L'étudiant dépose son dossier dûment rempli et accompagné des documents probants au Secrétariat dans le délai requis (voir ROI de l'établissement).

La décision du Conseil des études sera notifiée à l'étudiant selon la procédure définie dans le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.