

<b>MEMENTO DE DEMANDE DE DISPENSE – DEPARTEMENT TECHNIQUE IEPSCF-UCCLE</b>
--

Pour toute demande de dispenses, l'étudiant doit compléter le **formulaire prévu à cet effet et mis à sa disposition sur le site de l'IEPSCF-UCCLE ou le cas échéant au secrétariat de notre établissement.**

Nul autre formulaire ou document ne sera pris en considération. La demande doit être introduite auprès du secrétariat au plus tard à la date affichée aux valves des sections concernées ou auprès des Agents renseignés sur le document.

Des dispenses peuvent être accordées aux personnes titulaires d'un diplôme acquis antérieurement :

- pour des Unités d'Enseignement de même orientation ;
  - pour des programmes de même niveau d'enseignement ;
  - pour un nombre d'heures de cours suivies au moins équivalent aux heures reprises dans la grille horaire de l'EPS.
- La dispense peut aussi être accordée sur la base d'un ou de Titres de validation des Compétences, d'un test de compétence et non sur la base de l'expérience professionnelle n'ayant pas fait l'objet d'une évaluation ou d'un rapport écrit coté par le chargé de cours...

Enfin pour obtenir la dispense, l'étudiant doit avoir réussi dans les UE concernées à concurrence de 50% minimum.

L'étudiant est invité à joindre une copie du ou des diplômes obtenus, une ou des copies des UE suivies et réussies ailleurs. La copie doit être lisible et contenir toutes les signatures figurant sur l'original. **De même, il devra joindre une grille horaire comportant l'ensemble des matières suivies ainsi que le nombre d'heures de chaque UE (Unité d'Enseignement) ou le programme de cours.** Sans indication du nombre d'heures suivies, la demande de dispense ne pourra être examinée utilement.

Le conseil des études réuni à la date prévue au calendrier examine chaque dossier en s'appuyant sur tous les renseignements fournis (les matières suivies telles que détaillées dans un programme de cours, mais également sur le volume d'heures, les cotes obtenues, etc). Les dispenses ne sont accordées qu' au 1/10<sup>è</sup> de l'UE. Au-delà du 1/10<sup>è</sup> plus aucun dossier ne sera traité.

*L'étudiant veillera à remplir correctement le formulaire et à annexer les documents se rapportant à sa demande de dispenses. Tout document de référence repris en annexe sera numéroté. Le numéro de l'annexe devra figurer dans la colonne « Annexes », en lien avec l'UE concernée pour servir de justification à la demande.*

De plus, la dispense n'est valable que pour autant que le dossier d'inscription ait été agréé en bonne et due forme.

La présence aux cours est obligatoire : cette règle vaut également pour les cours pour lesquels une demande de dispense a été introduite. Cette obligation cesse dès que le candidat aura reçu la notification écrite d'une décision favorable.

#### **L'analyse de la demande pour conduire à plusieurs types de décisions**

- Dispense de la présence aux cours, mais avec obligation de présenter l'examen
- Dispense totale – valorisation des acquis- avec établissement d'une attestation de VA avec mention des points
- Dispense partielle (Activité d'enseignement)
- Dispense conditionnée par la réussite d'un test de compétences permettant de valoriser les acquis

L'étudiant sera ensuite averti de la décision du conseil des études par voie d'affichage aux valves.

## Procédure

### DEMANDE DE DISPENSES DE COURS

1. Toute demande de dispense doit être adressée endéans la première semaine de cours de l'unité de formation avec copie d'information (lettre) à la direction).
2. Parallèlement à cette demande adressée à la direction à titre d'information (lettre), l'étudiant devra remettre au chargé de cours **un dossier complet** ainsi que le formulaire de demande de dispense de l'UE concernée. **Pour chaque UE, un DOSSIER DIFFERENT** et un formulaire différent  
  
ATTENTION : Le dossier doit être complet et comporter toutes les pièces permettant de faciliter la décision.
3. Dans l'attente de la décision du Conseil des études, l'étudiant est tenu de suivre le(s) cours pour le(s)quels(s) il demande une dispense ;
4. Le chargé de cours analyse le dossier et se réunit en conseil des études pour statuer. (Il est possible d'avoir un entretien préalable avec les professeurs concernés) :
5. La décision du Conseil des études sera notifiée à l'étudiant soit par écrit ou soit par voie d'affichage aux valves, ou encore par la plateforme moodle