



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 7658

du 09/07/2020

sanction des études dans l'enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 5644 et 5799

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 01/09/2020
Documents à renvoyer	non

Information succincte	Présentation de la sanction des études dans l'enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale
-----------------------	---

Mots-clés	sanction, unité d'enseignement, section, titre, certificat, attestation de réussite
-----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement Ens. officiel subventionné Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance Promotion sociale supérieur

Groupes de destinataires également informés

<p>A tous les membres des groupes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives) <p>Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :</p> <ul style="list-style-type: none">Les VérificateursLes contrôleurs financiers SACA de W-B-EL'Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES)Les Gouverneurs de provinceLes organisations syndicalesLes organisations représentatives des associations de parents

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'enseignement supérieur, de l'enseignement tout au long de la vie et de la recherche scientifique (DGESVR), Etienne GILLIARD, Directeur général

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Thierry Meunier	DGESVR – Direction de l'Enseignement de promotion sociale	02/690.85.15 thierry.meunier@cfwb.be

Madame, Monsieur,

La présente circulaire a pour objet la présentation de la sanction des études dans l'enseignement secondaire et supérieur de promotion sociale.

Le contenu global de la circulaire est structuré en cinq parties : **remarques préliminaires, sanction des études, dispositions relatives à la crise du Covid-19, liste des abréviations et annexes.**

Nous avons mis en place quelques règles pour une meilleure appropriation de ce document :

1 ° pour chaque opération de sanction des études, nous reproduisons, par niveau, les règles communes et les règles spécifiques afin d'éviter au lecteur de devoir consulter simultanément plusieurs chapitres de la circulaire ;

2 ° afin d'accéder directement à l'information recherchée, nous reproduisons un schéma reprenant les principaux éléments et renvoyant à la subdivision et à l'annexe *ad hoc* ;

3 ° les dispositions essentielles sont précédées du logo



4 ° le pictogramme



signale un élément nouveau de la réglementation.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à la présente circulaire et je vous en souhaite une bonne lecture.

Le Directeur général,

Etienne GILLIARD

TABLE DES MATIERES

I. REMARQUES PRÉLIMINAIRES	1
1. La présente circulaire annule et remplace	1
2. Mise en application de la présente circulaire	1
3. Informations préliminaires à la lecture	1
4. Bases légales et réglementaires	2
5. Transmission des titres pour authentification par l'administration	3
6. Procédure à suivre en cas de perte d'un titre d'études	4
7. Consignes générales pour rédiger les documents repris en annexe	5
A. En règle générale	5
B. Consignes spécifiques	6
8. Conservation des documents	9
II. SANCTION DES ETUDES	10
1. Sanction d'une U.E.	12
A. Sanction d'une U.E. autre que l'épreuve intégrée (E.I.)	12
a) Composition du Conseil des études (C.E.)	12
b) Critères de délibération	12
c) Sessions et résultats	13
d) Sanction : l'attestation de réussite (A.R.)	15
e) Cas particuliers :	15
1° L'attestation de réussite d'une U.E. de langue	15
2° La sanction d'une U.E. autre que l'E.I. sur la base de la V.A.	16
3° La certification par unités d'acquis d'apprentissage (U.A.A.)	16
4° L'attestation en vue de l'agrément comme « Ambulancier de transport non urgent de patients »	16
B. Sanction de l'épreuve intégrée (E.I.)	17
a) Distinction entre l'U.E. E.I. et l'E.I. sanctionnant cette U.E.	18
b) Le Jury d'épreuve intégrée (J.E.I.)	18
c) Les critères de délibération	19
d) Les sessions et les résultats	20
e) La certification : l'attestation de réussite	21
2. Sanction d'une section	22
A. Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)	22
B. Le jury d'épreuve intégrée (J.E.I.)	23
C. Les modalités de délibération	23
D. Les critères de certification	24
3. Titres des sections de l'enseignement secondaire	25
A. Le certificat d'une section avec E.I.	25
B. Les certificats de sections sans E.I.	25
a) Le certificat relatif aux « Connaissances de gestion de base »	26
b) Le C.E.B.	26
C. Particularités de certains certificats	26
a) Formation complémentaire de l'aide-soignant	26
b) Le C.2.D.	26
c) Le C.E.S.S.	26
d) Le certificat d'études de 6 ^{ème} année de l'enseignement secondaire professionnel (secteur du service aux personnes)	29
e) Le brevet d'infirmier hospitalier	29
f) Le supplément au certificat	30

4. Titres des sections de l'enseignement supérieur	30
A. Titres sanctionnant les sections	30
B. La section de Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel	31
C. Le C.A.P.	31
D. Le supplément au diplôme	32
E. La dérogation à la limite d'âge	32

III. DISPOSITIONS TEMPORAIREMENT APPLICABLES DANS LE CADRE DE LA CRISE SANITAIRE DU COVID-19	33
---	-----------

IV. ABREVIATIONS	34
-------------------------	-----------

V. ANNEXES	35
-------------------	-----------

I. REMARQUES PRÉLIMINAIRES

1. La présente circulaire annule et remplace

La présente circulaire annule et remplace la circulaire 5644 du 8 mars 2016 intitulée « Sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale » et la circulaire 5799 du 01 juillet 2016 intitulée « Précisions et modifications apportées à la circulaire 5644 du 8 mars 2016 : Sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale ».

Elle reprend les précisions apportées par la circulaire 6839 du 25 septembre 2018 sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (C.E.C.R.L.) et par la circulaire 6677 du 30 mai 2018 portant sur les modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense et la sanction dans une ou des unités d'enseignement (U.E.) de l'enseignement de promotion sociale (E.P.S.).

2. Mise en application de la présente circulaire

La présente circulaire est d'application à partir du 1^{er} septembre 2020. Les établissements peuvent encore utiliser les modèles des circulaires 5644 et 5799 pour l'année scolaire / académique 2019-2020¹.

3. Informations préliminaires à la lecture



Ce qui change par rapport à la circulaire 5644

- Circulaire recours n°7111 :

Un changement majeur : toutes les U.E. peuvent faire l'objet d'un recours et non plus seulement les U.E. « épreuve intégrée » (E.I.) ou les U.E. déterminantes.

Par ailleurs, la Commission de Recours ne dispose plus que d'un pouvoir d'annulation de la décision du C.E. ou du J.E.I., là où elle avait précédemment le pouvoir de maintenir ou de modifier la décision.

- Circulaire VA n° 6677 :

L'établissement peut délivrer l'*attestation de réussite valorisation* à l'étudiant qui la sollicite, dès la valorisation, sans attendre l'inscription à l'épreuve intégrée (fin du système de l'attestation « frigo »).

Le C.E. décide d'une valorisation en sanction sur deux bases possibles : des documents formels ou un test avec une exception pour le supérieur (article 119 du décret paysage).

¹ L'année scolaire/académique 2019-2020 se termine exceptionnellement le 31 décembre 2020 cfr circulaire 7568

- **Diplômes du supérieur :**

L'A.G.C.F. du 22 juin 2016 déterminant « les modèles des diplômes et des suppléments aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur et les jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française » modifie et diminue le nombre de modèles.

- **Brevet d'infirmier hospitalier**

Un nouveau modèle est d'application.

- **Abréviations :**

Une table des abréviations est portée à la fin de la circulaire.

- **Annexes :**

Afin d'alléger le nombre de modèles de documents et de faciliter la signature des directions, les annexes ont été homogénéisées : uniformisation de l'emplacement des signatures et des cachets sur tous les documents, suppression d'un nombre important de notes de bas de page et généralisation de l'emploi de consignes claires transposables à tous les documents (cf. Infra : nom, pays de naissance, ...).

4. Bases légales et réglementaires

Nous rappelons que les bases décrétales et réglementaires de la matière abordée sont les suivantes :

Textes communs à l'ensemble de l'E.P.S. :

- Décret du 16 avril 1991 organisant l'E.P.S., ci-après dénommé « le décret du 16 avril 1991 » ;
- A.G.C.F. du 29 novembre 2017 fixant les nouvelles modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense et la sanction dans une ou des unités d'enseignement (U.E.) de l'E.P.S qui annule et remplace celui du 29 septembre 2011 fixant les modalités de reconnaissance des capacités acquises pour l'accès aux études, le cours et la sanction de celles-ci dans l'E.P.S. ;
- A.G.C.F. du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et U.E. de l'E.P.S. ;
- Circulaire 7111 du 9 mai 2019 sur les « Recours contre les décisions des Conseils des études et des jurys d'E.I. dans l'E.P.S. » qui abroge et remplace la circulaire 5678 du 11 avril 2016 ;
- Circulaire 6677 du 30 mai 2018 « Modalités de valorisation des acquis pour l'admission la dispense ou la sanction dans une ou des unités d'enseignement de l'E.P.S. » qui remplace la circulaire 2055 du 26 septembre 2007 et modifie et complète la circulaire 5644 relative à la sanction des études ;
- Circulaire 5273 du 1^{er} juin 2015, « E.P.S. - dossiers pédagogiques : procédure des demandes d'introduction, d'ouverture et d'emprunt », modifiée par la circulaire 5447 du 16 octobre 2015.

Textes particuliers à l'un des niveaux de l'E.P.S. :

Enseignement secondaire de promotion sociale

- A.G.C.F. du 28 novembre 2018 portant exécution des articles 4 et 8 du décret du 18 janvier 2018 relatif au brevet d'infirmier hospitalier dans l'enseignement secondaire de promotion sociale du quatrième degré ;
- A.G.C.F. du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale ;
- A.G.C.F. du 18 juillet 1994 relatif aux titres délivrés par l'enseignement secondaire de promotion sociale de régime 1.

Enseignement supérieur de promotion sociale

- Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, dit « décret paysage » ;
- A.G.C.F. du 22 juin 2016 déterminant les modèles des diplômes et des suppléments aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur et les jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française qui remplace l'A.G.C.F. du 27 mai 2009 déterminant les modèles des diplômes des brevets et de leur supplément délivrés par les établissements d'enseignement de promotion sociale supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- A.G.C.F. du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long.

5. Transmission des titres pour authentification par l'administration



Dans l'intérêt de l'étudiant, dont l'attente légitime est de recevoir le titre auquel il a droit, il vous est demandé d'adopter les mesures nécessaires pour envoyer les titres à l'administration dans les 60 jours suivant la date de délibération, hors congés d'été, pour leur authentification. Dans l'attente du traitement des titres, une attestation provisoire peut être délivrée. Le modèle est porté en **annexe 37**.



Dans le cadre d'une convention de codiplômation avec une Haute école, si l'établissement désigné comme responsable de l'édition des diplômes est un établissement de promotion sociale, les titres devront faire l'objet d'une authentification.

Les dossiers relatifs aux demandes d'authentification des titres doivent comporter, outre les titres eux-mêmes, les pièces suivantes :

- 1 ° deux exemplaires du P.V. de délibération de la section concernée ;
- 2 ° la liste comportant les noms, en distinguant les personnes étrangères à l'établissement et les signatures des membres du C.E. élargi ou du J.E.I., systématiquement annexée au P.V. de délibération (**annexe 2**) ; si, pour une même section, plusieurs jurys sont appelés à délibérer, il y a lieu d'établir une liste des membres par PV ;
- 3 ° la liste des étudiants certifiés/diplômés (**annexe 38**) ; dans le cas particulier d'un C.E.S.S. par capitalisation (**annexe 28**), il y a lieu de joindre une copie du C.Q. délivré à l'étudiant ou tout autre document attestant de la délivrance d'un CQ.

Pour l'enseignement supérieur, il est rappelé à toutes fins utiles l'incidence que pourrait avoir tout retard sur le processus d'habilitation et l'application de l'article 88 § 2 du décret paysage.



La liste des certifiés / diplômés (**annexe 38**) officiellement légalisée par l'administration, constitue la source authentique permettant de valider les informations relatives aux nombres de diplômés communiqués annuellement à l'ARES, dans le cadre de l'application de l'article 88 §2 du décret paysage relatif au maintien des habilitations.

Il convient d'établir une liste, par section et par année académique, qui reprendra tous les diplômés de l'année académique considérée.

Concrètement, un étudiant sera renseigné dans une liste en fonction de l'année académique de son inscription dans l'unité d'enseignement "Epreuve intégrée". C'est la date de début d'organisation figurant au Document A d'ouverture de l'E.I. qui en atteste.

Les documents tels que les PV, attestations de réussite ou diplômes doivent être datés conformément à la date de clôture des opérations. Le supplément au diplôme qui ne fait pas l'objet d'une authentification par l'administration ne doit pas être transmis.

Les demandes d'authentification doivent être envoyées sous pli postal à la **Direction de l'Enseignement de promotion sociale, 1 rue Adolphe Lavallée à 1080 Bruxelles.**

6. Procédure à suivre en cas de perte d'un titre d'études



Nous vous invitons à orienter les personnes qui vous solliciteraient afin d'obtenir une attestation tenant lieu de titre, vers le site enseignement.be :

<http://www.enseignement.be/index.php?page=27242&navi=3737&pass=>

Courriel : duplicata.eps@cfwb.be

7. Consignes générales pour rédiger les documents repris en annexe



En raison des problèmes liés à la mobilité du personnel affecté aux opérations administratives des établissements, nous vous conseillons de toujours garder l'ensemble des consignes générales reprises ci-dessous à la disposition de tout membre du personnel qui, à un moment ou à un autre, sera chargé de la rédaction des documents administratifs permettant l'authentification et la délivrance des titres d'études.

Nous avons remplacé les notes de bas de pages communes à l'ensemble des annexes par les consignes reprises ci-dessous. Les éléments particuliers restent toutefois repris en notes spécifiques dans les annexes.

A. En règle générale

1. Si différentes options sont possibles, effacez (S.V.P. ne pas biffer) la (les) mention(s) inutile(s). Il ne peut y avoir aucune rature ou produits de correction sur les documents.
2. Indiquez la dénomination, le siège, le matricule et le numéro FASE du siège de l'établissement.
3. Indiquez l'année scolaire/académique de délivrance du titre au format AAAA/AAAA.
4. Indiquez le code et l'intitulé complet de l'U.E. ou de la section tels qu'ils figurent dans le dossier pédagogique (D.P.) ainsi que les dénominations des activités d'enseignement.
5. Indiquez le nombre de périodes « étudiants ».
6. Pour les données personnelles : mentionnez le nom de famille en majuscules, suivi du premier prénom et des initiales des prénoms suivants, la ville ou la commune (orthographe officielle de la commune et non, par exemple, « 1190 Bruxelles » en lieu et place de « Forest »), la date de naissance dans le format JJ / mois en toutes lettres / AAAA (ou année AAAA si seulement disponible).



Le droit à l'égalité des genres préconise la suppression des libellés « Monsieur ou Madame » remplacés par les mentions F (femme), H (homme) et X (pour toute personne qui ne se retrouve pas dans les genres F ou H). Il est important que les mentions F/H/X soient correctement déclarées en raison de l'obligation qui est faite aux autorités publiques de produire des statistiques et analyses quantitatives visant à la conduite de l'action publique notamment en matière de lutte contre les inégalités entre les femmes et les hommes.

7. La concordance doit être rigoureuse entre les indications figurant sur la liste des étudiants inscrits à l'E.I., sur les P.V. et sur les titres délivrés, y compris le pourcentage exact obtenu.
8. En cas de convention entre établissements d'E.P.S., dupliquez la partie Dénomination de l'établissement/ Adresse / N° matricule / N° FASE et ajoutez les signataires clairement identifiés.

B. Consignes spécifiques

L'Attestation de réussite :

Si elle comporte plusieurs pages, elle peut être rédigée recto-verso et doit être numérotée.

Mentionnez les différentes A.E. figurant au D.P. et le nombre de périodes «étudiants» de chacune d'elles en tenant compte de la répartition de la part d'autonomie. Cette dernière ne doit pas figurer sur le titre d'études. Bien qu'elle fasse partie intégrante de la certification, son utilisation ne modifie en rien l'intitulé du titre d'études.

Recopiez les A.A., y compris l'entièreté du 'chapeau' tels qu'ils figurent dans le D.P. de l'U.E.

Pour une attestation de réussite d'une U.E. ou d'une section de langue, indiquez son positionnement au C.E.C.R.L. et reproduisez les informations qui sont mentionnées au regard de l'intitulé et du numéro code de l'U.E. concernée dans la circulaire 6839 du 25 septembre 2018 sur le C.E.C.R.L. Nous vous invitons à consulter régulièrement le site enseignement.be, onglet [promotion sociale](#)>[Professionnels](#)>[Titres](#).

Cadre CFC / CEC : sur les certificats autre que « langues », indiquez le niveau du Cadre francophone et européen de certification (CFC / CEC) s'il est mentionné dans le profil professionnel afin de permettre une meilleure mobilité à nos apprenants.



Le PV :

Un PV peut être imprimé en recto-verso avec numérotation des pages.

Pour le PV d'une U.E., dans la colonne « Seuil de réussite », indiquez « Atteint » ou « Non-atteint » et ne mentionnez de pourcentage qu'en cas de seuil atteint.

Pour préciser la qualité ou la fonction, indiquez :

- pour le personnel de l'établissement : *directeur, directeur adjoint, sous-directeur, enseignant ou expert, ...*
- pour les personnes étrangères à l'établissement : *membre du jury extérieur à l'établissement.*

Les titres :

- 1 ° Les titres seront établis en format A4, uniquement en recto et en respectant les modèles annexés ;
- 2 ° Le titre est délivré à la date figurant sur le P.V. et un espace suffisant (3 cm) est laissé libre dans la partie inférieure droite du titre pour le sceau du Ministère et la signature du délégué du Ministre ;
- 3 ° Le titre est signé conformément aux dispositions des règlements généraux des études (articles 35 et 37). Dans les cas particuliers où le C.E. ou le J.E.I. comportent moins de quatre membres y compris le Président, le titre est signé par chacun des membres et toujours par la Directrice / le Directeur ;
- 4 ° Les A.E. de dénomination identique qui apparaissent sur plusieurs D.P. d'U.E. constitutives de la section seront mentionnées une seule fois et les périodes seront additionnées ;
- 5 ° Une attestation provisoire peut être délivrée par l'établissement selon le modèle de l'**annexe 37**.



Dans le cas d'un titre délivré pour une section se rapportant à une profession faisant l'objet d'une réglementation particulière, ledit titre fait référence à la réglementation particulière en vigueur².

Pour l'enseignement supérieur :

- 1 ° Indiquez le nombre d'E.C.T.S. mentionné pour l'U.E. sur l'attestation de réussite.
- 2 ° Le nombre d'année minimum est³ :

Bachelier	3 ans
Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel	1 an
Bachelier de spécialisation	1 an
B.E.S.	2 ans
Master	2 ans

²Comme par exemple le Bachelier infirmier responsable des soins généraux.

³ Pas d'obligation légale pour les bacheliers en sciences de l'ingénieur industriel et de spécialisation mais ils doivent compter minimum 60 ECTS.

3 ° Le nombre de crédits :

Bachelier	180 E.C.T.S. sauf pour le bachelier infirmier responsable des soins généraux à 240 E.C.T.S.
Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel	60 E.C.T.S.
Bachelier de spécialisation	60 à 90 E.C.T.S. en fonction du D.P.
B.E.S.	120 E.C.T.S.
Master	120 E.C.T.S.
C.A.P.	120 E.C.T.S.
Certificats du supérieur avec E.C.T.S.	Voir D.P.

4 ° Les classements :

Les sections et U.E. de l'enseignement supérieur sont classées dans les domaines d'études suivants :

Code Domaines	Abréviations	Liste des domaines d'études (article 83, § 1er du décret du 7 novembre 2013)
1	P	Philosophie
2	T	Théologie
3	LLT	Langues, lettres et traductologie
4	HHAA	Histoire, histoire de l'art et archéologie
5	IC	Information et communication
6	SPS	Sciences politiques et sociales
7	SJ	Sciences juridiques
8	C	Criminologie
9	SEG	Sciences économiques et de gestion
10	SP	Sciences psychologiques
10 bis	SEE	Sciences de l'éducation et de l'enseignement
11	SMé	Sciences médicales
12	SV	Sciences vétérinaires
13	SD	Sciences dentaires
14	SBP	Sciences biomédicales et pharmaceutiques
15	SSP	Sciences de la santé publique
16	SMo	Sciences de la motricité
17	S	Sciences
18	SAIB	Sciences agronomiques et ingénierie biologique
19	SIT	Sciences de l'ingénieur et technologie
20	ABU	Art de bâtir et urbanisme
21	ASA	Art et sciences de l'art
22	APVE	Arts plastiques, visuels et de l'espace
23	M	Musique
24	TAP	Théâtre et arts de la parole
25	ASTDC	Arts du spectacle et technique de diffusion et de communication
26	D	Danse

L'A.G.C.F. du 11 février 2015 établit des tables de correspondance entre les catégories anciennement prévues à l'art. 43 du décret du 16 avril 1991 et les domaines ci-dessus visés à l'art. 83 du décret paysage.

5 ° Age minimum de diplomation sauf dérogation⁴ :

B.E.S.	Pas de limite
Bachelier	23 ans accomplis
Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel	24 ans accomplis
Master	26 ans accomplis

8. Conservation des documents (sur tout type de support)



Chaque établissement tient pendant 4 ans à la disposition de l'inspection de l'E.P.S. :

- Les travaux des épreuves ayant servi de base à l'admission et à la sanction d'une U.E. à l'exclusion des éléments d'évaluation formative ;
- Le relevé des questions orales et les principaux éléments de réponse ayant servi de base à l'admission ou la sanction d'une U.E. ;
- Le P.V. reprenant la description et les conditions de réalisation d'un travail ayant servi de base à la sanction d'une U.E y compris dans le cadre d'une valorisation des acquis.

Tous les documents visés sous a), b) et c) indiqueront la note attribuée et la mention acquis/non acquis. En outre, les documents b) et c) comporteront la signature d'au moins un des membres du C.E., au nom de celui-ci.

Pour éviter tout litige en cas de contestation, il est vivement conseillé que l'étudiant authentifie, par sa signature, les principales questions posées ou le descriptif du travail à réaliser lorsque l'évaluation est effectuée par le seul professeur titulaire de cours.

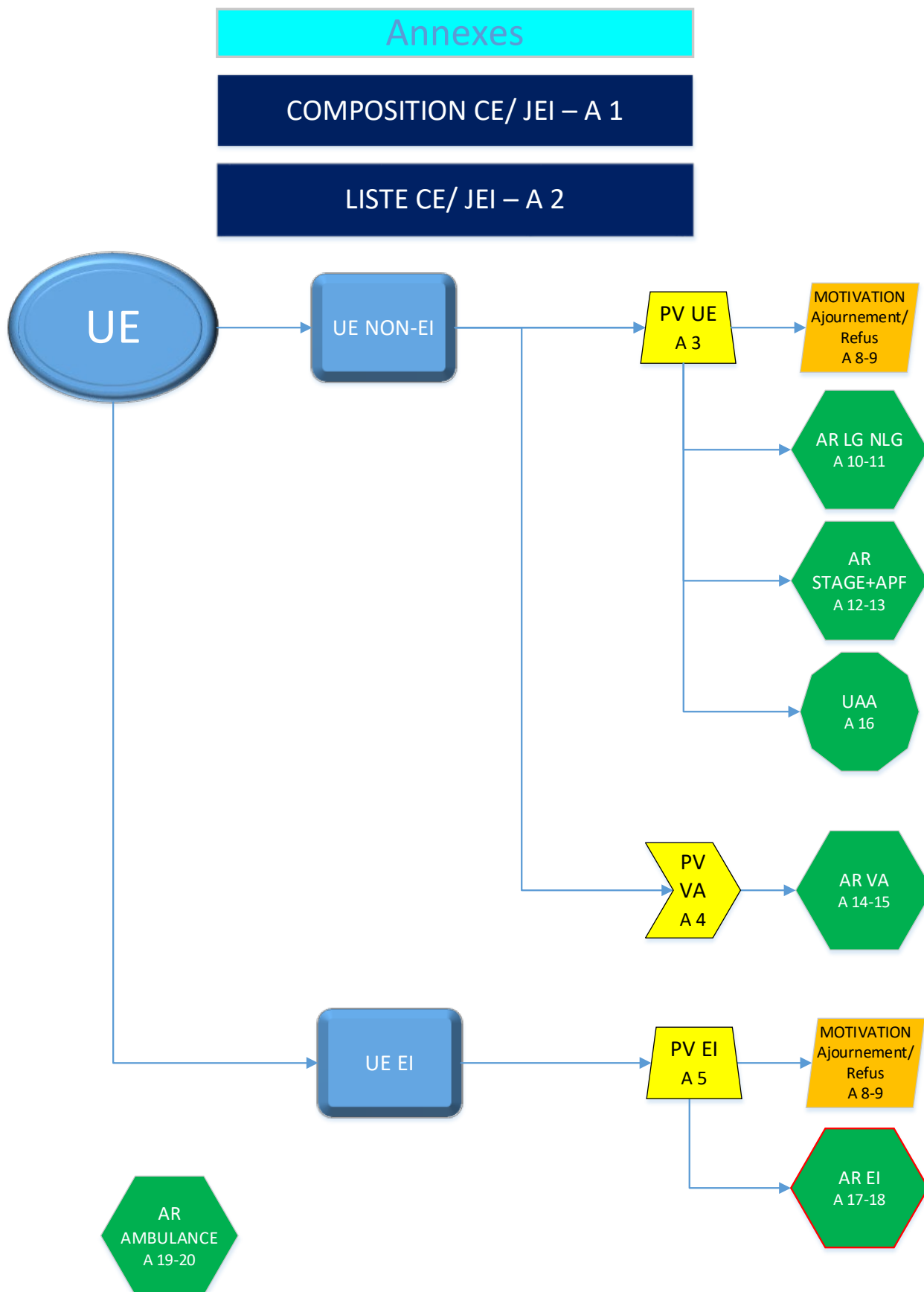
Les P.V. de délibération sont conservés pendant 30 ans.

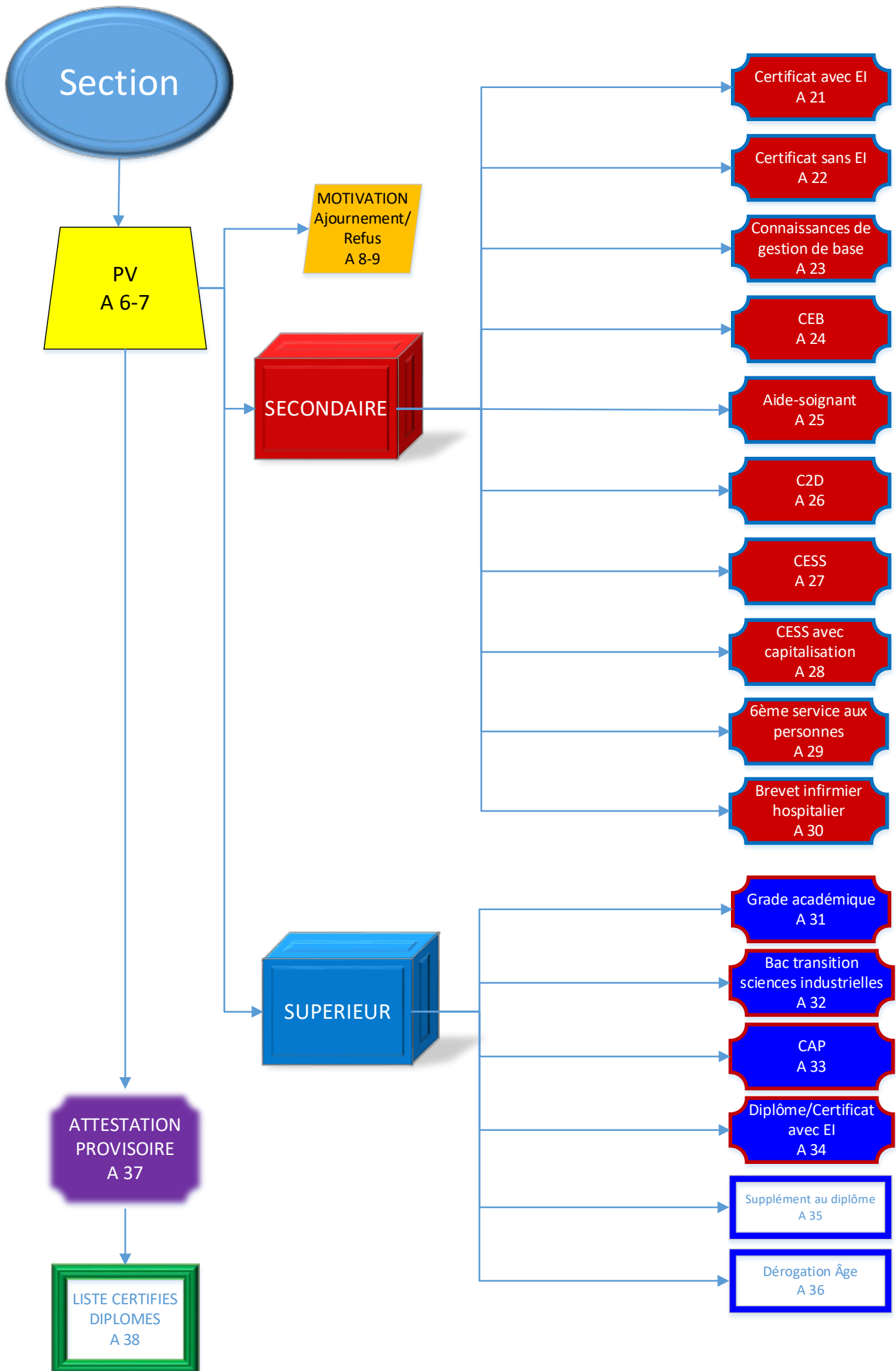
Le P.V. de délibération du C.E. ou du J.E.I. doit reprendre la signature de tous les membres présents.

⁴ Voir point spécifique de la circulaire.

II. SANCTION DES ETUDES

En résumé :





1. Sanction d'une U.E.

A. Sanction d'une U.E. autre que l'épreuve intégrée (E.I.)

a) Composition du Conseil des études (C.E.)

Vous trouverez, en **annexe 1**, un tableau relatif à la composition et à la présidence des C.E. et des J.E.I. reprenant toutes les situations de sanction des études.

Pour chaque U.E. autre que l'E.I., le C.E. comprend un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué et les membres du personnel, enseignants ou experts, chargés du groupe d'étudiants concernés et désignés dans l'U.E.

En outre, pour la sanction d'une U.E. de qualification⁵, il est adjoint, au C.E., des membres étrangers à l'établissement, choisis, sur avis du C.E., par le P.O. ou son délégué, en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de l'U.E.



La liste comportant les noms, qualités ou fonctions et signatures des membres du C.E. (**annexe 2**) doit être annexée au PV de délibération.

Pour préciser la qualité ou la fonction, il y a lieu d'indiquer pour le personnel de l'établissement : *directeur, directeur adjoint, enseignant, expert, personnel d'encadrement non chargé de cours* s'il préside le C.E. par délégation pour le chef d'établissement

Un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué préside le C.E.

Pour délibérer valablement, 2/3 au moins des membres du C.E. doivent être présents conformément aux R.G.E. (articles 27, § 4 et 29, § 4, des RGE).

Le C.E. délibère collégalement de la sanction d'une U.E.

Une décision prise collégalement est présumée avoir été adoptée par consensus entre les membres du C.E. A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président du Conseil des études ou du jury d'épreuve intégrée clôt la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants de l'U.E. considérée. Les décisions sont susceptibles d'être modifiées aussi longtemps que la délibération n'est pas clôturée.

b) Critères de délibération



Les R.G.E. distinguent les U.E. déterminantes et non-déterminantes en matière de communication des critères de réussite.

Toutefois, considérant les nouvelles dispositions en matière de recours, nous vous recommandons de communiquer par écrit, pour le 1^e/10^e, les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissages (A.A.) pour toutes les U.E.

⁵Pour mémoire, certaines sections de l'enseignement secondaire ne comportent aucune U.E. de qualification, comme par exemple : le C.2.D. ou le C.E.B. En revanche, certaines U.E. isolées sont dites de qualification et exigent donc un C.E. élargi.

Pour décider de la réussite de l'U.E., le C.E. délibère en tenant compte de la maîtrise de tous les A.A. de l'U.E. concernée, par épreuve certificative, par évaluation continue ou par valorisation.

Pour une demande de valorisation des acquis conformément à l'A.G.C.F. du 29 novembre 2017, il y a lieu de vous référer à la circulaire 6677.

Le C.E. évalue l'atteinte du seuil de réussite de chaque A.A. sachant que l'évaluation de plusieurs acquis peut se faire lors d'une épreuve qui a un caractère global.

c) Sessions et résultats

En première session, le C.E. peut prendre 3 types de décisions :



En cas d'ajournement, le C.E. fixe les A.A. pour lesquels le seuil de réussite n'a pas été atteint, motive sa décision et précise les A.A. faisant l'objet de l'épreuve à présenter, les modalités, date et lieu de cette dernière ([annexe 8](#)).

Aucune cote n'est attribuée à l'étudiant qui n'a pas atteint un ou plusieurs A.A.



La loi du 20 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs impose à l'autorité administrative de motiver formellement toute décision individuelle prise à l'égard d'un particulier ou d'une autre autorité administrative.

Cette obligation de motivation formelle s'applique aux décisions du C.E. qui doit préciser le fondement légal de ses décisions (motivation en droit) ainsi que les raisons qui les justifient (motivation en fait).

Ces points sont développés dans la circulaire relative aux recours.

Chaque établissement organise deux sessions pour toute U.E. Par dérogation, le R.O.I. de l'établissement peut prévoir l'organisation d'une seule session pour des U.E. « Stage », « Activités professionnelles d'apprentissage » ou contenant des A.E. relevant notamment de cours de méthodologie spéciale, de pratique professionnelle ou de laboratoire.

La seconde session est organisée après la clôture de la première session et:

- pour les U.E. qui sont préalables à l'inscription à d'autres unités, avant le 1/10 de l'U.E. dont la date d'ouverture est chronologiquement la plus proche ;
- pour celles qui ne sont pas préalables à l'inscription dans d'autres unités, dans un délai compris entre 1 semaine et 4 mois.

En seconde session, le C.E. peut prendre 2 types de décisions :

Réussite Refus

En cas de refus, le C.E. motive sa décision dans l'**annexe 9** qui précise, entre autres, la procédure de recours interne. Un PV est établi pour chaque session.

Fraude, plagiat ou absence de citation des sources :



Lorsque le C.E. constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en première session, il ajourne l'étudiant pour les A.A. de l'U.E. visés par l'épreuve au cours de laquelle la fraude, le plagiat ou l'absence de citation des sources ont été constatés.

Lorsque le C.E. constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en seconde session, il refuse l'étudiant.

En cas de récidive, le C.E. peut refuser l'étudiant en première session.

Le C.E. prononce un refus ou un ajournement pour l'étudiant qui ne présente pas une des épreuves et ne justifie pas son absence.

Le C.E. qui estime devoir refuser, à l'étudiant, la présentation d'une nouvelle épreuve lui communique sa décision motivée. Cette communication doit être formelle.

Le C.E. ajourne l'étudiant qui ne présente pas une de ses épreuves et qui justifie valablement son absence. S'il s'agit d'une seconde session, le C.E. refuse l'étudiant.

Notons que lors de la sanction d'une unité autre que l'U.E. E.I., le chef d'établissement peut autoriser un étudiant ajourné à présenter une seconde session lors de la première session de la même U.E. organisée pour un autre groupe d'étudiants. Un P.V. particulier sera dressé.

Si faisant suite à une décision de la Commission de recours visée à l'article 123quater, §1^{er} du décret du 16 avril 1991, un établissement procède à une nouvelle évaluation de l'étudiant, aucun droit d'inscription ne doit être perçu.

Pour le surplus, nous renvoyons à la circulaire relative aux recours.



Tout étudiant a le droit de consulter ses épreuves en tenant compte des délais d'introduction d'un recours interne pour les étudiants refusés.⁶

⁶ L'étudiant peut également en recevoir copie cfr circulaire 7111 relative aux recours contre les décisions des C.E. et des J.E.I. dans l'EPS.

d) Sanction : l'attestation de réussite (A.R.)

L'attestation de réussite est délivrée, par le C.E., à l'étudiant qui fait la preuve qu'il maîtrise tous les A.A. de l'U.E. fixés dans le D.P.

Si un ou plusieurs A.A. n'est (ne sont) pas acquis, l'attestation de réussite n'est pas délivrée à l'étudiant.

La maîtrise de tous les A.A. visés dans le D.P. de l'U.E. conduit à la délivrance de l'attestation de réussite avec un pourcentage au moins égal à 50 et le degré de maîtrise des A.A. détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.

Le degré de maîtrise a pour but, pour autant que le seuil de réussite soit atteint, d'indiquer à l'étudiant le niveau de maîtrise des A.A. au regard des critères déterminés dans le D.P.

Pour une U.E. « classique » voir [annexes 10](#) et [11](#) « langue – non- langue » ou, pour une U.E. stage – activités professionnelles d'apprentissage, les [annexes 12](#) et [13](#).

e) Cas particuliers :

1° L'attestation de réussite d'une U.E. de langue

Le niveau commun de référence (niveau européen) correspondant aux A.A. de chaque U.E. doit figurer sur les attestations de réussite des U.E. en langues dont le D.P. a été approuvé par le gouvernement.

Le Cadre européen commun de référence propose un système d'arborescence souple en 6 niveaux communs (**A1, A2, B1, B2, C1** et **C2**), qui peut être « découpé » jusqu'au degré de finesse qui convient à nos dossiers pédagogiques.

Sur l'attestation, vous devrez faire figurer le niveau européen commun complet et la subdivision propre à l'E.P.S.

Exemple : l'attestation de réussite de l'UE « Langue ... niveau intermédiaire – UE5 » mentionnera le niveau complet B1 suivi de la subdivision E.P.S. B1.3.

Vous trouverez toutes les informations en consultant les pages relatives à l'E.P.S. du site enseignement.be, onglet [promotion sociale](#)>[Professionnels](#)>[Titres](#), actualisées régulièrement.



2° La sanction d'une U.E. autre que l'E.I. sur la base de la V.A. (P.V. [annexe 4](#) et A.R. [annexes 14 et 15](#))



La circulaire 6677 du 30 mai 2018 portant sur les modalités de valorisation des acquis pour l'admission, la dispense ou la sanction dans une ou des unités d'enseignement de l'E.P.S. remplace la circulaire 2055 du 26 septembre 2007 et modifie et complète la circulaire 5644 relative à la sanction des études.

L'A.G.C.F. du 29 novembre 2017 annule et remplace celui du 29 septembre 2011 fixant les modalités de reconnaissance des capacités.

Les étudiants qui ont fait la preuve de la maîtrise des A.A. d'un D.P. se voient délivrer sur simple demande l'attestation de réussite valorisation ([annexe 14](#) ou [15](#)) sans attendre l'inscription à l'E.I. Un P.V. spécial est établi ([annexe 4](#)).



Spécificité de l'enseignement supérieur pour la valorisation des acquis :

selon certaines conditions reprises dans la circulaire 6677, une dérogation au test obligatoire par UE peut être accordée conformément à l'article 119 du décret paysage.

3° La certification par unités d'acquis d'apprentissage (U.A.A.)

Le SFMQ, service francophone des métiers et des qualifications, résulte d'un accord de coopération conclu le 29 octobre 2015 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française, auquel la Communauté française a donné son assentiment par décret du 10 décembre 2015 (abrogeant le précédent accord du 27 mars 2009).

Ledit accord de coopération s'applique à l'E.P.S.

Certaines sections de l'E.P.S. secondaire délivrent des titres correspondant à ceux de l'enseignement de plein exercice secondaire délivrés dans le cadre des U.A.A. Les U.A.A. validées dans cet enseignement font l'objet d'attestation de validation d'U.A.A., tout comme celles validées par d'autres organismes de formation qui s'inscrivent également dans le cadre de l'accord de coopération susmentionné.

Il y a donc lieu, pour les U.E. constitutives de sections de l'E.P.S. secondaire dont les D.P. ont été rédigés sur la base d'un profil de formation élaboré dans le cadre des travaux du SFMQ et approuvé par le Gouvernement de la Fédération Wallonie Bruxelles, de délivrer, outre les attestations de réussite d'U.E., les attestations de validation d'U.A.A. conformes au modèle porté en [annexe 16](#).

Les U.A.A. recouvrent, selon le cas, les A.A. d'une ou plusieurs U.E. de l'E.P.S. Les attestations de validation d'U.A.A. mentionneront donc les U.E. concernées, sur la base du schéma de capitalisation du D.P. de la section.

4° L'attestation en vue de l'agrément comme « Ambulancier de transport non urgent de patients »

Dans le cadre de l'agrément des prestataires des soins de santé, afin de répondre à la réglementation fédérale en matière d'agrément des prestataires de soins de santé, un dossier de section "Ambulancier de transport non urgent de patients" (convention) sous numéro code 82 41 25 S20 V2 est en cours d'approbation.

Les titulaires du certificat délivrés à l'issue de la réussite de ladite section devront, afin de demander leur agrément auprès de la Direction de l'agrément des prestataires de soins de santé, demander à l'établissement de remplir **l'annexe 19** (étudiants certifiés après le 1 septembre 2019).

Les personnes qui se sont vu délivrer un certificat d'ambulancier en transport médico-sanitaire avant le 1 septembre 2019 peuvent dès lors demander un agrément définitif sur la base de **l'annexe 20**, à compléter par l'établissement.

Ces attestations ne tiennent pas lieu du certificat de section.

B. Sanction de l'épreuve intégrée (E.I.)

Pour pouvoir présenter l'E.I., l'étudiant doit posséder toutes les autres attestations de réussite des U.E. de la section qu'elles aient été obtenues classiquement ou par valorisation.

Délai de validité des attestations d'U.E. déterminantes dans le cadre de leur prise en compte pour l'inscription à l'E.I. et cas de transformation d'une section :

Le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation délivrée à l'étudiant et sa prise en compte pour son inscription à l'E.I. est précisé au D.P. de l'U.E. E.I.

A défaut d'indication dans le D.P. de l'U.E. E.I. ou dans le D.P. de la section, le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation de réussite délivrée à l'étudiant et sa prise en compte pour l'inscription à l'épreuve est de 3 ans à l'exclusion des délais de certification parfois imposés par les tableaux de concordance.

En cas de transformation ou de fermeture de section (par perte d'habilitation, par exemple), afin d'assurer la bonne fin des études, et pour autant qu'un étudiant le demande, l'établissement concerné est tenu d'organiser pendant 3 années consécutives suivant la fermeture de la dernière U.E. de la section concernée, l'U.E. E.I. Toutefois, si un tableau de concordance prévoit un délai de fermeture plus court que 3 ans, l'établissement est tenu d'avertir par écrit les étudiants concernés de la réduction du délai maximal pour la présentation de l'E.I.



Notre attention a été attirée sur la difficulté pour les étudiants de présenter l'E.I. dans les délais prévus par le tableau de concordance en cas de changement de codification de D.P. En effet, un bachelier complet en soirée s'étale sur facilement 4 ans voire plus. Dans ce cadre, et dans l'intérêt de l'étudiant, il vous est loisible d'introduire une demande de dérogation à la date limite de certification auprès de votre vérificateur.

Concrètement, la demande de dérogation doit être adressée par courriel à votre vérificateur/à votre vérificatrice, au plus tard 3 mois avant la date limite de certification initialement prévue au tableau de concordance.

Elle comportera les éléments suivants :

- l'intitulé de la section pour laquelle la dérogation à la date limite de certification est demandée, tel qu'il figure au dossier pédagogique;
- le numéro de référence tel qu'il figure au dossier pédagogique;

- la raison (exposée synthétiquement) pour laquelle vous estimez que cette dérogation est nécessaire;
- si vous avez pu l'évaluer, la date à laquelle vous désirez que la date limite de certification soit reportée.

En cas d'octroi de la dérogation demandée, la date limite de certification sera reportée de 2 ans maximum après la date initialement prévue.

Les modalités et le délai d'inscription à cette épreuve sont fixés par le C.E. et communiqués aux étudiants avant le 1^e/10^e de l'U.E. E.I.

Il convient de distinguer les rôles du C.E. et du J.E.I. et leur composition :

- Le C.E. est composé d'un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué, du professeur chargé de l'encadrement de l'E.I. et au moins 3 des membres du personnel chargés de cours de la section, dont au moins un désigné dans une U.E. déterminante. Son rôle est de préciser les critères de réussite liés aux acquis d'apprentissage de l'U.E. E.I. Ceux-ci sont transmis aux étudiants au plus tard au 1^e/10^e de l'U.E. E.I. et sont communiqués aux membres du J.E.I.
- Le J.E.I. comprend, en outre, une à trois personnes étrangères à l'établissement. Ces dernières sont choisies par le(s) P.O. des établissements concernés ou son (leur) délégué en raison de ses (leurs) compétences par rapport aux finalités de la section. Son rôle est de délivrer l'attestation de réussite de l'U.E. E.I et du titre de section.

a) Distinction entre l'U.E. E.I. et l'E.I. sanctionnant cette U.E.

Il y a lieu de distinguer l'U.E. dénommée « épreuve intégrée » de l'épreuve intégrée qui, elle, constitue l'évaluation finale.

L'U.E. E.I. est sanctionnée par une épreuve qui a un caractère global et qui peut prendre la forme d'une mise en situation, d'un projet, d'un travail de synthèse, d'une monographie ou d'une réalisation pratique commentée.

Cette épreuve a pour objectif de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les A.A. des unités déterminantes de la section.

L'épreuve intégrée est présentée devant le J.E.I.

Elle ne comporte pas de questions systématiques sur les A.A. des unités déterminantes de la section mais des questions portant sur l'intégration des savoirs, aptitudes et compétences correspondant aux A.A. couverts par les unités déterminantes.

Lorsque certaines U.E. déterminantes comprennent de la pratique professionnelle ou du laboratoire, l'étudiant sera obligatoirement soumis à des questions portant sur les fondements théoriques de ces activités.

Le J.E.I. fixe les modalités de déroulement de l'épreuve qui peut être organisée en une ou plusieurs phases.

b) Le Jury d'épreuve intégrée (J.E.I.)

Pour la sanction de l'U.E. E.I. et la sanction de la section à laquelle se rapporte l'E.I., le J.E.I. comprend :

- 1° un membre du personnel directeur de l'établissement organisant l'E.I. ou son délégué n'appartenant pas au C.E. de l'U.E. ou de la section concernée ;
- 2° au moins un chargé de cours de l'U.E. E.I. de la section ;
- 3° au moins trois chargés de cours de la section dont au moins un chargé de cours d'une U.E. déterminante de la section. Si la section comporte moins de trois chargés de cours, tous les chargés de cours sont membre du J.E.I. ;
- 4° d'une à trois personnes étrangères à l'établissement. Ces dernières sont choisies par le P.O. ou son délégué, en raison de leurs compétences par rapport aux finalités de la section.



Le nombre minimal de membres du J.E.I. et sa répartition sont établis en application des R.G.E. du 2 septembre 2015 (articles 24 et 25 pour le secondaire et 26 et 27 pour le supérieur). Si deux tiers des membres sont présents, le J.E.I. peut délibérer valablement.

Le nombre de personnes étrangères à l'établissement ne peut être supérieur au nombre de chargés de cours de la section.

Tous ces membres ont voix délibérative.



La liste comportant les noms, qualités ou fonctions - en distinguant les personnes étrangères à l'établissement - et signatures des membres du C.E. (**annexe 2**) est impérativement annexée au P.V. de délibération (**annexe 5**).

Pour préciser la qualité ou la fonction, il y a lieu d'indiquer :

- pour le personnel de l'établissement : *directeur, sous-directeur, directeur adjoint, enseignant, expert, ...*
- pour les personnes étrangères à l'établissement : *membre du jury extérieur à l'établissement.*

Un membre du personnel directeur de l'établissement ou son délégué préside le C.E.

Ce délégué ne peut pas appartenir au C.E. de l'U.E. ou de la section.

Pour délibérer valablement, 2/3 au moins des membres du J.E.I. doivent être présents.

Le J.E.I. délibère collégalement sur la sanction de l'U.E. E.I. Une décision collégiale est présumée avoir été adoptée par consensus entre les membres du J.E.I. A défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

c) Les critères de délibération

Le C.E. précise les A.A. au moyen de critères de réussite. Ceux-ci sont transmis aux étudiants par écrit sur tout support au plus tard au 1^e/10^e de l'U.E. E.I. et sont communiqués aux membres du J.E.I.



Le J.E.I. fixe les modalités de déroulement de l'épreuve qui peut être organisée en une ou plusieurs phases et fonde son appréciation sur la base des A.A. fixés dans le D.P. de l'U.E. concernée.

Les critères de réussite des A.A. de l'U.E. E.I. sont directement liés aux A.A. des unités déterminantes de la section et le cas échéant, en référence au profil professionnel.

d) Les sessions et les résultats

En première session, le J.E.I. peut prendre 3 types de décisions :

Réussite Ajournement Refus

Les étudiants qui n'ont pas pu participer à la première session pour des motifs valables sont autorisés à se présenter à la seconde session sans perte de session. Le R.O.I. de l'établissement fixe les modalités d'inscription à cette seconde session.

Si la même épreuve est organisée pour un autre groupe d'étudiants dans le délai visé au 1^{er} alinéa, l'établissement n'est pas tenu d'organiser une épreuve particulière pour les étudiants ajournés. Les étudiants ajournés de même que les étudiants visés à l'alinéa précédent qui souhaitent participer à cette épreuve s'inscrivent à cette session un mois avant le début de celle-ci.

En cas d'ajournement (**annexe 8**), le J.E.I. détermine et communique les A.A. pour lesquels le seuil de réussite n'a pas été atteint et la date de la seconde session de l'U.E. E.I. La seconde session est organisée après la clôture de la première session dans un délai compris entre 1 et 4 mois.

En seconde session, le J.E.I. peut prendre 2 types de décisions :

Réussite Refus

Les étudiants qui se présentent à la seconde session ne paient aucun droit d'inscription.

L'étudiant qui échoue en seconde session est refusé (**annexe 9**).



Tout étudiant a le droit de consulter ses épreuves en tenant compte des délais d'introduction d'un recours interne pour les étudiants refusés.

L'attestation de réussite de l'U.E. E.I. est délivrée à l'étudiant qui fait la preuve qu'il a acquis tous les A.A. du D.P. de celle-ci en cohérence avec l'intégration des A.A. des unités déterminantes de la section. La maîtrise de tous les A.A. visés dans le D.P. de cette U.E. conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50 et le degré de maîtrise des A.A. détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.

Dans l'appréciation du degré de maîtrise des A.A., il n'est pas tenu compte des activités d'encadrement préalables à l'épreuve.

Chaque établissement planifie deux sessions⁷ pour toute U.E. E.I.

Les remarques suivantes, déjà exposées pour une U.E. non E.I. s'appliquent à l'E.I. :

- fraude, plagiat ou absence de citation des sources ;
- motivation des décisions des C.E. ;
- en règle générale, l'organisation d'une seconde session de l'E.I. est obligatoire. Toutefois, le refus en 1^{ère} session de l'E.I. pourra être prononcé en cas de récidive de fraude, de plagiat ou d'absence de citation de sources ou si l'étudiant n'a pas présenté l'épreuve et n'a pas justifié son absence ;
- absence à l'examen.



Nul ne peut présenter plus de quatre fois la même épreuve intégrée sauf s'il fait la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des U.E. déterminantes de la section concernée définies par le C.E.

Les étudiants concernés sont avertis par écrit des dates et des modalités d'inscription à la présentation de l'épreuve intégrée.

Lors de la première session ou de la deuxième session d'une E.I., le chef d'établissement peut refuser l'inscription d'un étudiant qui ne s'est pas inscrit au moins un mois avant le début de cette épreuve.

Un P.V. est rédigé pour chaque session (**annexe 5**).

Pour le surplus, nous renvoyons à la circulaire relative aux recours.

e) La certification : l'attestation de réussite

L'attestation de réussite de l'U.E. E.I. est délivrée à l'étudiant qui fait la preuve qu'il maîtrise à un niveau suffisant tous les A.A. du D.P. en cohérence avec l'intégration des A.A. des unités déterminantes de la section.



Le modèle est porté en **annexes 17** et **18**.

⁷ Les deux sessions de l'E.I. doivent être organisées endéans les dates de début et fin de l'U.E. déclarées au Document A.

2. Sanction d'une section

A. Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)

Le P.O. ou son délégué fixe le R.O.I. de l'établissement, dans les limites établies par les R.G.E. de l'enseignement de promotion sociale.

Ce règlement comporte notamment :

- les règles de délibération ;
- en application de l'article 22, alinéa 4 de l'A.G.C.F. du 2 septembre 2015 pour l'enseignement secondaire et de l'article 24, alinéa 4 de l'A.G.C.F. du 2 septembre 2015 pour le supérieur, pour les U.E. dont l'horaire minimum est constitué de périodes de stage ou d'activités professionnelles d'apprentissage, la pondération qui ne doit pas nécessairement être proportionnelle au nombre de périodes indiqué dans l'horaire minimum ;
- les règles selon lesquelles un étudiant peut consulter les épreuves ou tests qu'il a présentés par écrit dans le respect des règles applicables à l'établissement ;



Tout étudiant a le droit de consulter ses épreuves en tenant compte des délais d'introduction d'un recours interne pour les étudiants refusés.

- la procédure appliquée en matière de présentation d'épreuves orales ;
- la personne ou l'instance chargée d'apprécier les cas de force majeure ou les motifs légitimes d'absence aux épreuves d'évaluation ;
- la procédure de recours visée à l'article 123ter, du décret ainsi que la procédure relative aux aménagements spécifiques visés à l'article 2§2 du décret inclusif.



Le pourcentage attribué à un étudiant qui demande une valorisation sur base d'un titre formel sur lequel il n'y en a pas, est défini dans le R.O.I. et communiqué à celui-ci.

Dans l'intérêt des étudiants, l'établissement est tenu de tout mettre en œuvre afin de garantir le respect de l'ensemble des dispositions de son R.O.I.

Ce règlement est porté à la connaissance des étudiants, lors de l'inscription, par voie d'affichage, par communication du texte à l'étudiant qui en fait la demande ou par la mise en ligne sur le site Internet de l'établissement. Les établissements adoptent les mesures qu'ils jugent nécessaires afin de prouver que les étudiants ont pu prendre connaissance dudit R.O.I.

La circulaire relative aux recours définit l'appréciation de la preuve de cette communication.

B. Le jury d'épreuve intégrée (J.E.I.)



Le J.E.I. statue sur la sanction de l'U.E. E.I. mais également sur la sanction de la section.

Sa composition est précisée dans l'[annexe 1](#).

C. Les modalités de délibération

Pour délibérer valablement, 2/3 au moins des membres du C.E. ou du J.E.I. doivent être présents.

Lorsqu'une décision est prise collégalement, celle-ci est présumée avoir été adoptée par consensus entre les membres du J.E.I.

À défaut de consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité de voix, la voix du président est prépondérante.

Lorsque le C.E. ou le J.E.I. constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en première session, il ajourne l'étudiant pour les acquis d'apprentissage de l'U.E. visés par l'épreuve au cours de laquelle la fraude a été constatée.

Lorsque le C.E. ou le J.E.I. constate une fraude, un plagiat ou la non-citation de sources en seconde session, il refuse l'étudiant. En cas de récidive, le C.E. ou le J.E.I. peut refuser l'étudiant en première session.

Le président du C.E. ou du J.E.I. clôt la délibération lorsqu'une décision a été prise pour tous les étudiants et affichée. Les décisions sont susceptibles d'être modifiées aussi longtemps que la délibération n'est pas clôturée.

Les délibérations du C.E. ou du J.E.I. ont lieu à huis-clos et actées dans un P.V. qui mentionne la date d'affichage et le mode de communication des résultats. Les décisions sont communiquées aux étudiants, mais les motivations de celles-ci sont réservées à l'étudiant concerné.

Les résultats de la délibération sont publiés dans les 2 jours ouvrables au tableau d'affichage de l'établissement ou via tout autre mode de communication prévu dans le R.O.I. de l'établissement. Le calcul des délais est expliqué dans la circulaire relative aux recours⁸.

⁸ En vertu de l'application du RGPD, nous recommandons fortement de favoriser le recours à l'intranet pour l'annonce des résultats, ou à défaut, recourir à l'anonymisation avec usage d'un matricule ou d'un identifiant à la place du nom, ou ne procéder qu'à l'affichage des réussites.



Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux.

L'attention est attirée sur l'article 123 ter, §4, du décret du 16 avril 1991:

« (...) Néanmoins, l'introduction d'un recours interne ne peut se faire que sur la base d'une plainte écrite adressée par pli recommandé au chef d'établissement ou réceptionnée par celui-ci contre accusé de réception. Cette plainte doit être déposée au plus tard le 4^e jour calendrier qui suit la publication des résultats. (...) »

L'événement qui déclenche le délai prévu pour l'introduction d'un recours interne auprès de l'établissement est donc bien l'affichage des résultats ou la forme fixée par le R.O.I.

Les décisions d'ajournement et de refus sont formellement motivées (annexes 8 et 9).

D. Les critères de certification



L'étudiant qui possède les attestations de réussite de toutes les U.E. constitutives de la section et qui obtient au moins 50 % au pourcentage final, dans lequel l'E.I. intervient pour 1/3 et les unités déterminantes pour 2/3, termine ses études avec fruit.

Pour ce calcul, chaque U.E. déterminante intervient proportionnellement au nombre de périodes qui lui est attribué dans l'horaire minimum.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le R.O.I. peut prévoir, pour les U.E. dont l'horaire minimum est constitué de périodes de stage ou d'activités professionnelles d'apprentissage, une pondération qui ne soit pas directement proportionnelle au nombre de périodes indiqué dans l'horaire minimum. Cette disposition particulière est obligatoirement communiquée aux étudiants.

Les certificats délivrés à l'issue de la section portent l'une des mentions suivantes : *fruit*, *satisfaction*, *distinction*, *grande distinction*, *la plus grande distinction*, selon que le pourcentage final atteint au moins respectivement 50, 60, 70, 80, 90 %.

Un P.V. est établi selon les modèles des annexes 6 ou 7.

3. Titres des sections de l'enseignement secondaire

A. Le certificat⁹ d'une section avec E.I. (Annexe 21)



Le certificat délivré à l'étudiant est signé par le Président et les membres présents du J.E.I. conformément à l'article 35 du R.G.E. secondaire.

- 1) La composition minimale du J.E.I. est donc de quatre personnes : le Président, 2 enseignants et une personne étrangère à l'établissement.
- 2) Le certificat ne peut être remis à son titulaire qu'au terme de la procédure d'authentification. Il doit le signer.
- 3) Le certificat précise, outre le titre, le pourcentage et la mention obtenus, le nombre total de périodes que comporte la section, ainsi que leur répartition entre les différentes A.E., telles qu'indiquées aux dossiers pédagogiques des U.E. constitutives de la section.
- 4) L'intitulé du titre est celui qui figure dans la rubrique « Titre délivré à l'issue de la section » du D.P., en ce compris la correspondance à un titre de l'enseignement secondaire de plein exercice ou la spécificité à l'E.P.S.
- 5) Une attestation provisoire de réussite de section est délivrée à l'étudiant qui en fait la demande. Sur ce sujet, il est renvoyé aux instructions de rédaction de l'[annexe 37](#).

Pour les sections faisant l'objet d'une convention entre plusieurs établissements d'E.P.S., le certificat mentionne les établissements concernés par la convention.

B. Les certificats de sections sans E.I. (annexe 22)

Pour mémoire, dans l'enseignement secondaire, certains dossiers pédagogiques de sections ne comportent pas d'E.I. Elles n'en restent pas moins des sections, qui, en application des dispositions légales et réglementaires, en cas de réussite, entraînent la délivrance d'un titre.

Deux aspects retiennent l'attention :

- l'organe chargé de statuer en matière de sanction des études est, dans ce cas, un C.E. élargi de la section ;
- les modèles de P.V. ([annexe 7](#)) et de titres sont des documents spécifiques (cf. infra).

⁹ Nous ne parlons pas de la section « Langue des affaires » car aucun établissement n'active l'E.I.

a) Le certificat relatif aux « Connaissances de gestion de base »

Le certificat de « Connaissances de gestion de base » répond à une législation particulière qui doit être mentionnée dans le titre : « *Article 6 de l'arrêté royal du 21 octobre 1998 portant exécution du Chapitre Ier du Titre II de la loi-programme du 10 février 1998 pour la promotion de l'entreprise indépendante.* ». ([annexe 23](#))

b) Le C.E.B. ([annexe 24](#))

Les établissements d'E.P.S. peuvent délivrer le titre de CEB selon le modèle porté en [annexe 24](#).

C. Particularités de certains certificats¹⁰

a) Formation complémentaire de l'aide-soignant ([annexe 25](#))

Conformément à la nouvelle législation fixant les activités infirmières qui peuvent être effectuées par des aides-soignants et les conditions dans lesquelles ils peuvent poser ces actes, il convient d'établir un certificat spécifique à cette section d'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale selon le modèle de l'[annexe 25](#).

b) Le CE.2.D. ([annexe 26](#))

Les établissements d'E.P.S. peuvent délivrer le titre de CE.2.D. selon le modèle de l'[annexe 26](#).

c) Le C.E.S.S. ([annexe 27](#))



Deux voies conduisent à la délivrance du certificat correspondant au C.E.S.S. :

- la section « *C.E.S.S.- Humanités générales* » établi selon le modèle de l'[annexe 27](#) ;
- le certificat correspondant au C.E.S.S délivré par **capitalisation** d'un C.Q. et du titre délivré à l'issue de la section de complément de formation générale établi selon le modèle de l'[annexe 28](#).

¹⁰ Un nouveau certificat de formation complémentaire pour l'aide-soignant répondant à la nouvelle législation verra le jour sous peu et fera l'objet d'une communication aux établissements.

Six types ¹¹de C.Q. peuvent être pris en compte :

- certains C.Q. spécifiques à l'E.P.S. ;
- les C.Q. de l'E.P.S. correspondant à un C.Q. de l'enseignement de plein exercice (E.P.E.) ;
- les C.Q. de l'E.P.E. du 3^{ème} degré au moins ;
- les CQ SFPME/IFAPME déclarés correspondants avec un CQ de l'E.P.E. ;
- certains C.Q. délivrés par le Jury central ;
- les C.Q. de l'enseignement en alternance établis sur la base de l'article 49*.



**Lorsqu'un C.Q. est délivré sur cette base, il fait exclusivement référence au Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance, article 2 Bis, § 1^{er}, 1°.*

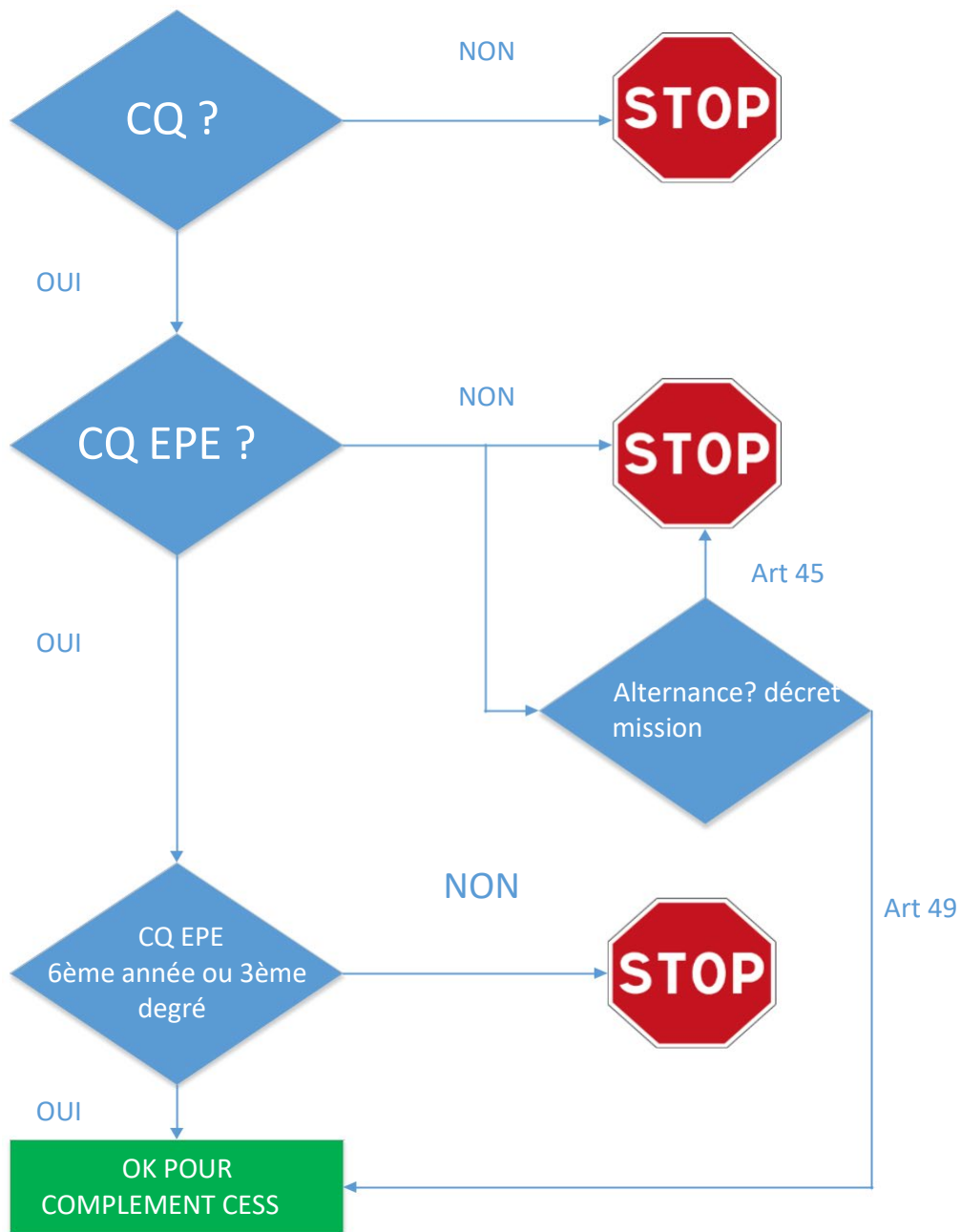
Cependant, la correspondance ou non d'un C.Q. peut varier.

Avant d'inscrire un étudiant dans le complément C.E.S.S., nous vous conseillons vivement de consulter les listes de C.Q. permettant la capitalisation sur le site enseignement.be/professionnels/Titres.

Ceci implique, en matière d'organisation des études que les étudiants ne peuvent présenter l'E.I de la section du complément C.E.S.S. sans avoir obtenu le C.Q. strictement mentionné sur la liste des C.Q. qui permettant l'obtention du C.E.S.S. par capitalisation ou, pour l'E.P.E., les C.Q. du troisième degré au moins ainsi que toutes les U.E. du complément.

¹¹ Avant d'inscrire un étudiant dans le complément C.E.S.S., nous vous conseillons vivement de consulter les listes de C.Q. permettant la capitalisation sur le site enseignement.be/professionnels/Titres.

Pour faciliter le travail d'analyse des établissements lorsqu'ils reçoivent des documents relatifs à un C.Q. de l'enseignement secondaire de plein exercice, voici un schéma d'analyse.



Si vous avez un doute, nous vous invitons à envoyer une copie scannée du titre à l'adresse suivante : jean.hannecart@cfwb.be.

En cas de nouvelle version du D.P. de la section « *complément de formation générale en vue de l'obtention du certificat correspondant au C.E.S.S.* », pour les étudiants disposant d'attestation de réussite d'une version antérieure, il appartient au C.E. d'examiner la possibilité de valoriser les attestations dont il dispose en vue de présenter l'E.I. dans sa nouvelle version.

Un étudiant possédant un C.Q. de l'enseignement de plein exercice et le titre délivré à l'issue de la section « *complément de formation générale en vue de l'obtention du certificat correspondant au C.E.S.S.* » se voit délivrer un certificat correspondant au C.E.S.S. par capitalisation.



A cet égard, il n'y a pas de distinction entre les C.Q. de l'enseignement secondaire de qualification technique ou professionnel.

d) Le certificat d'études de 6^{ème} année de l'enseignement secondaire professionnel (secteur du service aux personnes)

Le certificat d'études de 6^{ème} année de l'enseignement secondaire professionnel (secteur du service aux personnes) est délivré à l'issue du processus de capitalisation ([annexe 29](#)).

En application de l'article 5, 3°, g, h, et i, du Décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers¹², ont accès aux études menant à la délivrance du brevet d'infirmier hospitalier, notamment, les personnes titulaires de l'un des titres suivants :

- certificat correspondant au certificat d'études de 6^e année de l'enseignement secondaire professionnel (secteur du service aux personnes) de plein exercice, délivré par l'E.P.S. en application de l'article 2 de l'A.G.C.F. du 11 juin 1999 approuvant le dossier de référence de la section « complément de formation générale (code 041600S20D1) en vue de l'obtention du certificat correspondant au certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel (secteur du service aux personnes) de l'enseignement de plein exercice » ;
- C.Q. d'aide-soignant de l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale correspondant au C.Q. « aide-soignant » délivré à l'issue d'une 7^e professionnelle « aide-soignant » subdivision services aux personnes par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice et certificat de formation générale complémentaire à un C.Q. du secteur du service aux personnes ;
- C.Q. d'aide familial de l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale correspondant au C.Q. « aide familial » délivré à l'issue d'une 6^e professionnelle « aide familial » subdivision services aux personnes par l'enseignement secondaire supérieur et certificat de formation générale complémentaire à un C.Q. du secteur du service aux personnes.

Dans ces trois situations, il y a lieu d'établir un certificat par capitalisation selon le modèle porté en [annexe 29](#).

e) Le brevet d'infirmier hospitalier



L'A.G.C.F. du 28 novembre 2018 portant exécution des articles 4 et 8 du décret du 18 janvier 2018 relatif au brevet d'infirmier hospitalier dans l'enseignement secondaire de promotion sociale du quatrième degré fixe le modèle de brevet d'infirmier hospitalier. Il sera trouvé en [annexe 30](#).

¹² Cette disposition est rendue applicable à l'E.P.S. par l'article 6, 2°, du Décret du 18 janvier 2018 relatif au brevet d'infirmier hospitalier dans l'enseignement secondaire de promotion sociale du quatrième degré.

f) Le supplément au certificat

L'article 30 ter du décret du 16 avril 1991 dispose que: « A l'exception des sections relevant de l'enseignement secondaire de transition, l'enseignement secondaire de promotion sociale délivre un supplément au certificat déterminé par le Gouvernement sur avis du Conseil général afin de permettre le transfert de crédits de compétence dans le cadre du système européen de transfert de crédits pour l'enseignement et la formation professionnelle (ECVT). Les suppléments sont signés par un membre de la direction de l'établissement. »

Les suppléments au certificat sont particuliers à chaque section et sont établis avec les D.P. inter-réseaux. Ils n'ont pas de valeur légale.

4. Titres des sections de l'enseignement supérieur

A. Titres sanctionnant les sections

L'article 15, § 1er, du décret paysage définit comme suit :

- le diplôme : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du présent décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études ;
- le certificat : document qui, sans conférer de grade académique, atteste la réussite d'une formation structurée de 10 crédits au moins organisée par un établissement d'enseignement supérieur, l'octroi par cet établissement des crédits associés et le niveau de ceux-ci ; **annexe 34**
- Le grade académique : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification reconnu par ce décret est attesté par diplôme et protégé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur ; **annexe 31**
- Brevet de l'enseignement supérieur (B.E.S.) : titre de niveau 5 sanctionnant des études de 120 crédits au moins ayant un caractère professionnalisant et donnant accès à un métier clairement identifié.

Les sections de l'enseignement supérieur de promotion sociale sont sanctionnées, soit par des grades de niveau équivalent à ceux délivrés par l'enseignement supérieur de plein exercice, soit par des titres spécifiques à l'enseignement supérieur de promotion sociale, soit par un certificat visé à l'article 15, § 1er, alinéa 1er, 16°, du décret du 7 novembre 2013 précité.

L'E.P.S. organise des B.E.S., des bacheliers, des masters et des bacheliers de spécialisation.

L'enseignement supérieur de promotion sociale délivre des titres spécifiques à cet enseignement :

- des certificats ou autres titres de l'enseignement supérieur de promotion sociale relevant d'une réglementation particulière, par exemple en matière d'accès à la profession ;¹³.

¹³Le diplôme de « Gradué géomètre expert immobilier » est le seul diplôme de gradué encore délivré par l'enseignement de promotion sociale, pour des raisons d'accès à une profession régie par des dispositions légales externes à la Fédération Wallonie Bruxelles. **annexe 34**. La même annexe peut être utilisée, par exemple pour les sections de langues du supérieur.

- le **certificat d'aptitudes pédagogiques (CAP) (annexe 33)** visé à l'article 17 du décret du 11 avril 2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française et à l'article 51, 1° du décret du 16 avril 1991¹⁴ ;

Les attestations de réussite de la formation théorique et de la formation pratique du certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur instauré par le décret du 17 juillet 2002 définissant le certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (C.A.P.A.E.S.) en hautes écoles et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale et ses conditions d'obtention.

B. La section de Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel¹⁵

La section ne comporte pas d'U.E. E.I.

Le master en sciences de l'ingénieur industriel est accessible aux titulaires d'un grade de bachelier en sciences de l'ingénieur industriel.

Cette section permet d'amener les étudiants, titulaires d'un grade de bachelier à caractère professionnalisant, à un niveau de connaissances et de compétences nécessaires à l'admission au grade de master susmentionné.

L'ensemble constitué des compétences du bachelier professionnalisant et de la formation complémentaire d'abstraction est sanctionné par un grade de bachelier en sciences de l'ingénieur industriel donnant accès au master de la filière de promotion sociale considérée.

En application de l'article 46 du décret du 16 avril 1991, ladite section ne comporte pas d'E.I.

Le modèle de diplôme est porté en **annexe 32**.

C. Le C.A.P.

Il s'agit d'un titre délivré en application de dispositions légales et réglementaires relatives aux titres requis pour enseigner, à savoir le Décret du 11 avril 2014 tel que modifié en 2019 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.



Pour les nouvelles conditions d'admissions, merci de vous référer au site enseignement.be.

Le titre doit être conforme au modèle porté en **annexe 33**.

¹⁴ Il convient de noter que ce titre est également visé à l'article 16 de l'arrêté royal du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'état et des internats dépendant de ces établissements.

¹⁵ Il convient de noter que cette section est amenée, à moyen terme, à être remplacée par la section de « Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel ».

D. Le supplément au diplôme

L'A.G.C.F. du 22 juin 2016 déterminant les modèles des diplômes et des suppléments aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur et les jurys d'enseignement supérieur de la Communauté française prévoit l'utilisation de l'**annexe 35**.

E. La dérogation à la limite d'âge

La règle générale veut que la date de délivrance du titre soit celle figurant au procès-verbal (comme dans l'enseignement secondaire). Ceci concerne :

1. les étudiants répondant aux conditions relatives aux critères d'âge ;
2. les étudiants bénéficiant d'une dérogation à ces conditions, en application de l'article 48 § 4 ou 61 § 3 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.

Les étudiants n'ayant pas bénéficié de la dérogation au critère d'âge doivent :

1. être informés de la date de délivrance potentielle de leur titre à l'inscription ;
2. être repris à l'**annexe 36** de la présente circulaire. Cette annexe, mentionnant la date de délivrance du diplôme, sera jointe au procès-verbal attestant de la réussite de l'étudiant concerné et transmise au service responsable de l'authentification des titres pour la délivrance des diplômes de bachelier et de master.



III. DISPOSITIONS TEMPORAIREMENT APPLICABLES DANS LE CADRE DE LA CRISE SANITAIRE DU COVID-19

L'attention est attirée sur les dispositions à durée limitée dans le temps prises dans le cadre de la crise sanitaire du COVID-19

[L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française de pouvoirs spéciaux n° 9 du 7 mai 2020 portant diverses dispositions en matière d'enseignement de promotion sociale dans le cadre de la crise sanitaire du COVID-19](#) prévoit, en son chapitre 5, des mesures dérogatoires aux règles habituellement applicables en matière de sanction des études.

[Ces dispositions ont été détaillées par la circulaire 7568 - Coronavirus Covid-19 : Modalités d'organisation de la fin de l'année dans les établissements de l'enseignement de promotion sociale.](#)

IV. ABREVIATIONS

Liste des abréviations	
A.	Annexe
A.A.	Acquis d'apprentissage
A.E.	Activité d'enseignement
A.G.C.F.	Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
A.P.F.	Activité professionnelle de formation
A.R.	Attestation de réussite
B.E.S.	Brevet de l'enseignement supérieur
C.E.	Conseil des études
C.E.B.	Certificat d'études de base
C.E.C.R.L	Cadre européen commun de référence pour les langues
C.E.S.S.	Certificat d'enseignement secondaire supérieur
C.Q.	Certificat de qualification
C.E.2.D.	Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré
D.P.	Dossier pédagogique
E.C.T.S.	Système européen de transfert et d'accumulation de crédits (pour European Credit Transfer and Accumulation System)
E.I.	Epreuve intégrée
E.P.S.	Enseignement de promotion sociale
J.E.I.	Jury d'épreuve intégrée
L.G.	Langues
N.L.G.	Non-langues
P.V.	Procès-verbal
R.G.E.	Règlement général des études
R.O.I.	Règlement d'ordre intérieur
U.A.A.	Unité d'acquis d'apprentissage
U.E.	Unité d'enseignement
V.A.	Valorisation des acquis (anciennement R.C.A.)

V. ANNEXES

Annexes générales

ANNEXE 1 :	Composition et présidence des C.E. / J.E.I.
ANNEXE 2 :	Liste des membres du C.E. / J.E.I.

P.V. et motivation

ANNEXE 3 :	Modèle de P.V. de délibération d'une U.E. autre qu'une U.E. E.I.
ANNEXE 4 :	Modèle de P.V. de délibération d'une U.E. sur la base de la V.A. en application de l'article 8 du décret du 16 avril 1991 organisant l'E.P.S.
ANNEXE 5 :	Modèle de P.V. de délibération d'une U.E. E.I.
ANNEXE 6 :	Modèle de P.V. de délibération d'une section comportant une E.I.
ANNEXE 7 :	Modèle de P.V. de délibération d'une section sans U.E. E.I.
ANNEXE 8 :	Modèle motivation d'ajournement
ANNEXE 9 :	Modèle motivation de refus

Attestations de réussite

ANNEXE 10 :	Modèle d'attestation de réussite d'une U.E. autre que l'U.E. E.I. langue / non-langue – secondaire
ANNEXE 11 :	Modèle d'attestation de réussite d'une U.E. autre que l'U.E. E.I. Langue / non-langue – supérieur
ANNEXE 12 :	Modèle d'attestation de réussite d'une U.E. - stage / activités professionnelles d'apprentissage - secondaire
ANNEXE 13 :	Modèle d'attestation de réussite d'une U.E. - stage / activités professionnelles de formation - supérieur
ANNEXE 14 :	Modèle d'attestation de réussite d'une U.E. sur la base de la V.A. en application de l'article 8 du décret du 16 avril 1991 organisant l'E.P.S. Langue / non-langue – secondaire
ANNEXE 15 :	Modèle d'attestation de réussite d'une U.E. sur la base de la V.A. en application de l'article 8 du décret du 16 avril 1991 organisant l'E.P.S. Langue / non-langue – supérieur
ANNEXE 16 :	Modèle d'attestation de validation d'une U.A.A.
ANNEXE 17 :	Modèle d'attestation de réussite d'une U.E. E.I. Langue / non - langue - secondaire
ANNEXE 18 :	Modèle d'attestation de réussite d'une U.E. E.I. Langue / non - langue - supérieur
ANNEXE 19	Modèle d'attestation pour l'ambulancier de transport non urgent de patients après 01/09/2019
ANNEXE 20 :	Modèle d'attestation pour l'ambulancier de transport non urgent de patients avant 01/09/2019

Certificats/ diplômes

ANNEXE 21 :	Modèle de certificat sanctionnant une section avec E.I. - secondaire
ANNEXE 22 :	Modèle de certificat d'une section sans E.I. - secondaire
ANNEXE 23 :	Modèle de certificat relatif aux connaissances de gestion de base
ANNEXE 24 :	Modèle de certificat d'études de base (C.E.B.)
ANNEXE 25 :	Modèle de certificat de la section aide-soignant : actualisation en vue de l'exécution des nouvelles activités infirmières déléguées (A.R. du 27/02/2019)
ANNEXE 26 :	Modèle de certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré
ANNEXE 27 :	Modèle de certificat d'enseignement secondaire supérieur
ANNEXE 28 :	Modèle de certificat d'enseignement secondaire supérieur obtenu par capitalisation
ANNEXE 29 :	Modèle certificat études 6ème année service aux personnes
ANNEXE 30 :	Modèle de brevet d'infirmier hospitalier
ANNEXE 31 :	Modèle de diplôme de grade académique
ANNEXE 32 :	Modèle du bachelier en sciences de l'ingénieur industriel
ANNEXE 33 :	Modèle de certificat d'aptitudes pédagogiques
ANNEXE 34 :	Modèle de certificat sanctionnant une section avec E.I. - supérieur
ANNEXE 35 :	Modèle et instructions relatifs au supplément au diplôme
ANNEXE 36 :	Annexe au P.V. de délibération de l'enseignement supérieur pour la délivrance des diplômes de bachelier et de master aux étudiants n'ayant pas bénéficié d'exemption au critère d'âge

Documents mixtes

ANNEXE 37 :	Modèle d'attestation provisoire
ANNEXE 38 :	Liste des certifiés/ diplômés