



## **Vade-mecum : Valorisation des acquis de l'expérience (VAE) Procédure :**

### **Reconnaissance des capacités acquises (RCA)**

#### **Article 8 du Décret de l'EPS du 16 avril 1991**

*Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 juin 2004, en référence à l'article 8 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, le Conseil des études est autorisé à prendre en considération pour l'admission aux unités d'enseignement de l'EPS de régime 1, le cours et la sanction de celles-ci, outre les capacités acquises dans un processus d'enseignement, les capacités acquises auprès d'un organisme de formation agréé, mais aussi par expérience professionnelle ou par formation personnelle.*

Il y a lieu de distinguer deux procédures :

1. la reconnaissance des capacités acquises par un étudiant pour **son admission** dans une unité d'enseignement (par exemple, dans l'UE 2 - Anglais en situation appliqué à l'enseignement supérieur) ;

2. la reconnaissance des capacités acquises pour la **sanction d'une ou plusieurs unités d'enseignement**, en vue de la capitalisation permettant la sanction d'une section. Ce mécanisme de RCA peut concerner, à l'exception de l'épreuve intégrée, toutes les UE constitutives d'une section déterminée.

Dans les deux cas, il revient à l'étudiant de solliciter le Conseil des études.

### **Les étudiants doivent donc solliciter le Conseil des études s'ils souhaitent :**

- ✓ être "dispensés" d'un stage (voir informations infra) ;
- ✓ être "dispensés" d'une UE car ils ont déjà suivi et réussi un cours au contenu identique ou supérieur dans un autre établissement ;
- ✓ faire valoriser l'UE 1 - Anglais en situation appliqué à l'enseignement supérieur qu'ils n'ont pas suivie car ils ont directement accédé à l'UE 2 - Anglais en situation appliqué à l'enseignement supérieur grâce à un test d'admission.

## **Procédure relative à l'introduction d'une demande de RCA pour la sanction d'une UE**

- ✓ 1ère étape : s'inscrire au secrétariat dans l'UE "Orientation/Guidance : OGCA". Il s'agit d'une procédure interne d'information sur la portée générale de l'opération ;
- ✓ 2ème étape : prendre contact avec Monsieur Paul FASSIAUX ([paul.fassiaux@hainaut.be](mailto:paul.fassiaux@hainaut.be)), personne-relais en la matière. En outre, une rencontre du candidat avec le chargé de cours de l'UE visée par la RCA est requise. En effet, celle-ci permettra un examen plus approfondi de la demande ;
- ✓ 3ème étape : constituer un **dossier** à rendre à la personne-relais ou, le cas échéant, au secrétariat avant la date butoir par email à l'adresse suivante : [paul.fassiaux@hainaut.be](mailto:paul.fassiaux@hainaut.be)

### **Documents à fournir pour le dossier "RCA" (liste non exhaustive)**

#### **Pour les étudiants sollicitant une "RCA" dans le cadre d'une UE autre que les stages :**

- ✓ Un courriel ou une lettre de motivation rédigé par l'étudiant\* ;
- ✓ Une copie du bulletin attestant la réussite du cours suivi\* ;
- ✓ Un document attestant le nombre d'heures de cours suivies et/ou le nombre d'ECTS suivis (information parfois reprise sur le bulletin, fiche ECTS en HE,...)\* ;

Attention ! Tous les documents mentionnés ci-dessus sont considérés comme étant des éléments constitutifs du dossier "RCA" et seront conservés au sein de l'institution.

Par ailleurs, il est requis de fournir au chargé de cours de l'UE concernée les trois documents repris supra par l'astérisque\* et de tenir à sa disposition, si besoin en est, une table des matières du cours, un descriptif ou les notes de celui-ci. Il est donc pertinent que l'étudiant aille rencontrer le chargé de cours de chaque UE pour laquelle il sollicite une RCA (voir les horaires aux valves).

#### **Pour les étudiants sollicitant une "RCA" dans le cadre de l'UE "Stage d'insertion socioprofessionnelle":**

- ✓ Un document prouvant que l'étudiant a travaillé au moins 100 heures au sein d'une entreprise : fiche de paie ou attestation à faire compléter par l'employeur.  
Attention : les contrats de travail ne sont pas valables (ils prouvent que l'étudiant va travailler et non qu'il a travaillé).

#### **Pour les étudiants sollicitant une "RCA" dans le cadre de l'UE "Stage d'intégration professionnelle" :**

- ✓ Un document prouvant que l'étudiant a travaillé au moins 100 heures au sein d'une entreprise dont le secteur d'activité correspond au domaine de formation : fiche de paie ou attestation à faire compléter par l'employeur.  
Attention : les contrats de travail ne sont pas valables (ils prouvent l'étudiant va travailler et non qu'il a travaillé) ;
- ✓ Un document attestant que les tâches reprises dans le dossier pédagogique de l'UE concernée ont été effectuées par l'étudiant dans le cadre de ses activités professionnelles : copie du dossier pédagogique avec tâches indiquées (et signature de l'employeur) **ou** attestation de l'employeur reprenant une liste des tâches effectuées correspondant au dossier pédagogique de ladite UE. **Il est à souligner que les tâches effectuées doivent mettre en œuvre des compétences dans les conditions réelles d'exercice du métier de bachelier ou de master.**

### **Analyse du dossier et opérations d'évaluation**

Le Conseil des études vérifie que les contenus des documents produits et/ou des résultats d'épreuves présentés par l'étudiant couvrent les acquis d'apprentissage du dossier pédagogique de l'unité pour laquelle l'exemption est sollicitée.

A cette fin, il tient compte :

- des résultats d'épreuves réalisées par tout enseignement, pour autant qu'elles portent sur l'évaluation de compétences acquises équivalentes ou supérieures aux acquis d'apprentissage de l'UE concernée. Dans ce cas, il peut, si nécessaire, vérifier par une épreuve les acquis de l'étudiant ;

- des documents délivrés par les centres et organismes de formation reconnus, des acquis professionnels ou des éléments de formation personnelle fournis par l'étudiant. Dans ce cas, il vérifie les acquis dont l'étudiant se prévaut.

### **Délais**

La demande de RCA doit être introduite dans les délais préalablement fixés via le document prévu à cet effet. Ne seront pris en considération que les **dossiers complets** sur le plan administratif (voir supra).

Le Conseil des études mettra en place les opérations de reconnaissance (**test équivalent à l'épreuve finale**) **avant le premier dixième de l'organisation de l'UE** pour laquelle le mécanisme est enclenché. Ainsi, l'étudiant qui échouerait à la présentation de l'épreuve visant à la reconnaissance de ses acquis, aurait la possibilité de s'inscrire dans l'UE concernée.

### **Décision du Conseil des études**

Les résultats seront disponibles au secrétariat à l'issue du Conseil des études.

**La présente demande est à remettre au secrétariat au plus tard pour le 1/10 de l'UE concernées par la procédure.**