

**Options de base groupées concernées par la CPU**  
**Modèle des documents administratifs et pédagogiques**  
**Sanction des études**

<p><b>Réseaux et niveaux concernés</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : secondaire</p> <p><b>Type de circulaire</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p><b>Période de validité</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A partir du 01/09/2013</p> <p><input type="checkbox"/> Du            au</p> <p><b>Documents à renvoyer</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Date limite : 15/11/2013</p> <p><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p><b>Mot-clé :</b></p> <p>enseignement qualifiant, CPU, documents administratifs, sanction des études</p>	<p><b>Destinataires de la circulaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· A Monsieur le Ministre, président de la COCOF chargé de l'enseignement ;</li> <li>· A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ;</li> <li>· Aux organes de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs;</li> <li>· Aux Pouvoirs organisateurs des établissements de l'enseignement secondaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.</li> <li>· Aux Chefs des établissements de l'enseignement secondaire, ordinaires ou spécialisés, de plein exercice et en alternance organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><u>Pour information :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aux membres du Service général d'Inspection;</li> <li>· Aux Organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;</li> <li>· Aux fédérations des Pouvoirs organisateurs ;</li> <li>· Aux associations de parents.</li> </ul>
---	---

<b>Signataire</b>		
Ministre de l'Enseignement obligatoire et de la Promotion sociale		Madame Marie-Martine SCHYNS
<b>Personnes de contact</b>		
Service général de l'enseignement secondaire et des Centres Psycho-Médico-Sociaux Direction « Relations Ecoles – Monde du Travail » Service Stage, Conventions Sectorielles, CEFA, Site Mon Ecole Mon Métier		
Nom et prénom	Téléphone	Email
Mme Anne HELLEMANS	02/690.84.71	anne.hellemans@cfwb.be
M. Alain VALEMBOIS	02/690.87.08	alain.valembois@cfwb.be
Service ou Association : Service de la Sanction des études, des Jurys et de la Règlementation		
Nom et prénom	Téléphone	Email
Mlle Isabelle D'HAERYERE	02/690.85.09	isabelle.dhaeyere@cfwb.be
Mlle Pascale COENEN	02/690.82.49	pascale.coenen@cfwb.be

Madame, Monsieur,

Par le Décret du 12 juillet 2012 organisant la certification par unités d'acquis d'apprentissage (CPU) dans l'enseignement secondaire qualifiant et modifiant diverses dispositions relatives à l'enseignement secondaire, la CPU entre dans sa phase organique avec les quatre premiers profils de certification<sup>1</sup>.

Ces profils de certification concernent les élèves de 5<sup>e</sup> inscrits dans les options de base groupées «esthéticien(ne)», «coiffeur(euse)», «mécanicien(ne) d'entretien automobile» et «mécanicien(ne) polyvalent(e) automobile».

Simultanément, durant l'année scolaire 2013-2014, la phase expérimentale du dispositif CPU se clôture avec les élèves de 6<sup>e</sup> inscrits dans les mêmes options.

La présente circulaire vous communique :

- Ø les différentes obligations réglementaires inhérentes à la phase organique pour les élèves de 5<sup>e</sup> et à la phase expérimentale pour les élèves de 6<sup>e</sup> inscrits dans les 4 options précitées ;
- Ø le modèle des différents documents administratifs et pédagogiques fixé par le Gouvernement<sup>2</sup>.

Je vous remercie pour l'attention que vous voudrez bien réserver à la présente.

**La Ministre de l'enseignement obligatoire et  
de la promotion sociale,**

**Marie-Martine SCHYNS.**

---

<sup>1</sup> Pour information, ces profils de certification sont en cours d'approbation par le Gouvernement.

<sup>2</sup> Certains de ces modèles vous sont proposés sous réserve d'approbation par le Gouvernement.

## Phase organique et expérimentale de la Certification Par Unités

Cette année scolaire 2013 – 2014, la **Certification Par Unités** d'acquis d'apprentissage voit simultanément sa phase organique débiter avec les élèves de 5<sup>ème</sup> année inscrits dans les options de base groupées « esthéticien(ne) », « coiffeur(euse) », « mécanicien(ne) d'entretien automobile » et « mécanicien(ne) polyvalent(e) automobile » et sa phase expérimentale s'achever avec les élèves de 6<sup>ème</sup> année, inscrits dans les mêmes options.

Le tableau ci-dessous liste les documents administratifs et pédagogiques attachés à chacune des deux phases du dispositif CPU et précise les deux régimes de la sanction des études.

Année scolaire 2013 – 2014		
	Phase organique	Phase expérimentale
<b>Elèves concernés</b>	Elèves inscrits en 5 <sup>ème</sup> année	Elèves inscrits en 6 <sup>ème</sup> année
<b>OBG en CPU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Mécanicien/ne d'entretien automobile*</li> <li>Ø Mécanicien/ne polyvalent(e) automobile*</li> <li>Ø Esthéticien/ne</li> <li>Ø Coiffeur/Coiffeuse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ø Mécanicien/ne automobile</li> <li>Ø Technicien/ne de l'automobile</li> <li>Ø Esthéticien/ne</li> <li>Ø Coiffeur/Coiffeuse</li> </ul>
<b>Documents administratifs et pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Profils de certification</b>  <i>À Téléchargeables sur le site CPU à l'adresse <a href="http://www.cpu.cfwb.be">www.cpu.cfwb.be</a></i></li> <li>o <b>Plan</b> de Mise en Œuvre</li> <li>o Dossier d'apprentissage</li> <li>o Attestation de validation de l'UAA</li> <li>o Rapport de compétences</li> <li>o Passeport CPU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Référentiels expérimentaux  <i>À Téléchargeables sur le site CPU à l'adresse <a href="http://www.cpu.cfwb.be">www.cpu.cfwb.be</a></i></li> <li>o <b>Projet</b> de Mise en Œuvre</li> <li>o Dossier d'apprentissage</li> <li>o Attestation de validation de l'UAA dans le cadre expérimental</li> </ul>
<b>Sanction des études</b>	(A.R. 29-06-1984) Application de la <b>nouvelle réglementation</b> spécifique aux options inscrites dans le régime CPU	(A.R. 29-06-1984) Application de la réglementation en vigueur et commune à tous les élèves de l'enseignement qualifiant

\*Cette OBG à l'intitulé modifié dispose d'un nouveau code :

Ø Mécanicien/ne d'entretien automobile à CODE : 2332

Ø Mécanicien/ne polyvalent(e) automobile à CODE : 2527

# DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET PEDAGOGIQUES CPU

- I. Plan de mise en œuvre
- II. Dossier d'apprentissage
- III. Attestation de validation de l'UAA
- IV. Passeport CPU
- V. Rapport de compétences

## Documents administratifs et pédagogiques CPU

### I. Plan de Mise en Œuvre (P.M.O.) :

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2013, tout établissement organisant une ou plusieurs options de base groupées dans le régime de la CPU doit disposer d'un plan de mise en œuvre de la CPU.

Ce modèle vous est proposé en **Annexe I** sous réserve de son approbation par le Gouvernement.

#### **Construction du P.M.O.**

Le plan de mise en œuvre de la CPU, **construit avec l'équipe éducative de l'établissement**, décrit :

- a) l'organisation pédagogique : celle-ci comprend le calendrier annuel des unités d'acquis d'apprentissage et des épreuves de validation, l'organisation des équipes et de leur travail, la gestion des cours de l'option groupée ou de la formation commune, la politique de stages dans le respect du profil de certification, les modalités de l'articulation des cours de l'option groupée avec la formation commune, et, s'il échet, l'utilisation des possibilités offertes par l'article 54 du décret du 24 juillet 1997 précité, l'organisation des jurys de qualification;
- b) les procédures de remédiation : celles-ci précisent les procédures installées pendant ou après les unités d'acquis d'apprentissage et les dispositifs prévus, le cas échéant, au terme du degré, et ce tant pour la formation commune que pour les cours de l'option groupée;
- c) les ressources éducatives, pédagogiques et matérielles mobilisées pour la mise en œuvre de la CPU dans l'établissement : celles-ci peuvent comprendre les dispositifs de concertation et de co-construction, les appuis externes (formations, conseillers pédagogiques, Centres de compétence, Centres de référence, Centres de technologies avancées, secteurs professionnels,...), l'utilisation des locaux, la comparaison entre l'équipement disponible dans l'établissement et l'équipement prévu par le profil d'équipement;
- d) les modalités de communication à destination des élèves et des parents.

#### **Approbation du P.M.O.**

Ø Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le plan de mise en œuvre de la CPU est soumis à l'approbation du Gouvernement, après consultation préalable du comité de concertation de base.

Ø Dans l'enseignement subventionné, le plan de mise en œuvre de la CPU est soumis à l'approbation du pouvoir organisateur après consultation préalable de la commission paritaire locale pour les établissements d'enseignement officiel subventionné par la Communauté française ou du conseil d'entreprise ou, à défaut, du comité pour la

prévention et la protection au travail ou, à défaut, des délégations syndicales pour les établissements d'enseignement libre subventionné par la Communauté française.

### **Mise à disposition et communication du P.M.O.**

Le plan de mise en œuvre de la CPU approuvé doit être tenu à la disposition du Service général de l'Inspection.

**Une copie de ce P.M.O. doit également être envoyée, pour le 15 novembre 2013 au plus tard**, au Service général de l'Inspection et à la Direction générale de l'enseignement obligatoire, **aux adresses électroniques suivantes** :

**Service général de l'Inspection**

[inspection.gen.sec@cfwb.be](mailto:inspection.gen.sec@cfwb.be)

**Direction générale de l'enseignement obligatoire**

[remt.sccs@cfwb.be](mailto:remt.sccs@cfwb.be)

#### **Remarque :**

Le plan de mise en œuvre peut être modifié ou remplacé à tout moment en respectant les procédures décrites ci-avant.

## **II. Dossier d'apprentissage :**

En début de cinquième ou de septième année, un dossier d'apprentissage CPU est communiqué aux élèves.

Ce document, qui les accompagne dans leur démarche apprenante :

- a) énonce les objectifs de la formation commune et de la formation qualifiante;
- b) reprend les unités d'acquis d'apprentissage à valider;
- c) définit les modalités et la périodicité des épreuves de qualification;
- d) détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restant à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées; cette partie du document est mise à jour régulièrement sous la responsabilité du Conseil de classe.

Les éléments visés aux points a) et b), fixes et communs à tous les établissements scolaires organisant la CPU, ont été définis par le Gouvernement. Ils sont repris en **annexe II**.

### **III. Attestation de validation des Unités d'Acquis d'Apprentissage :**

Au terme de chacune des unités d'acquis d'apprentissage, le Chef d'établissement organise, en référence aux profils d'évaluation, une épreuve de qualification destinée à valider les acquis d'apprentissage de l'unité concernée.

Les élèves qui satisfont à cette épreuve reçoivent une attestation de validation de l'unité d'acquis d'apprentissage dont le modèle est fixé par le Gouvernement.

#### **Pour les élèves inscrits en 5<sup>ème</sup> année durant l'année scolaire 2013-2014**

Le modèle d'attestation de validation des Unités d'acquis d'Apprentissage à délivrer à ces élèves vous est proposé en **annexe III sous réserve de son approbation par le Gouvernement.**

#### **Pour les élèves inscrits en 6<sup>ème</sup> année durant l'année scolaire 2013-2014**

Le modèle d'attestation de validation des Unités d'acquis d'Apprentissage à délivrer à ces élèves est repris dans l'**annexe IV.**

### **IV. Passeport CPU :**

En vue de rendre compte de la capitalisation des acquis des certifications, et de favoriser la mobilité des élèves, un passeport CPU doit être délivré à chaque élève.

**Le modèle de la chemise destinée à recevoir les documents constituant le passeport CPU vous est communiqué, à titre informatif, en annexe V sous réserve de son approbation par le Gouvernement.**

**Ce modèle de chemise fera l'objet d'une impression centralisée à la D.G.E.O. dont des exemplaires vous seront adressés dans les meilleurs délais !**

Ce document a pour objectif de collectionner graduellement :

- 1° les attestations de validation d'unités d'acquis d'apprentissage qu'il a obtenues ;
- 2° les différentes certifications (CQ, CESS, CE6P) qu'il a obtenues ;
- 3° l'attestation des différentes expériences qui illustrent et documentent ses acquis et ses potentialités, notamment les attestations relatives aux :
  - a) stages qu'il a accomplis en milieu professionnel,
  - b) formations qu'il a suivies dans un centre de compétences ou de référence
  - c) formations qu'il a suivies dans un centre de technologies avancées
  - d) séjours linguistiques suivis en Belgique.

Chaque élève est invité à y joindre les documents EUROPASS qui lui ont été délivrés :

- 1° *l'Europass-Supplément au certificat*, délivré par l'établissement scolaire **uniquement dans le cas de l'obtention du certificat de qualification** – **Ce document est repris en annexe VI** ;

Ce document décrit les savoirs et compétences acquis par l'élève et vise à compléter l'information figurant sur le certificat de qualification et facilite sa compréhension, particulièrement par les employeurs ou les organisations situés dans un pays étranger.

- 2° le cas échéant, *l'Europass-Mobilité*, délivré par l'organisme qui a organisé la mobilité en Europe ;

Ce document permet de consigner les savoirs et compétences acquis dans un autre pays européen.

Pour plus d'informations, suivre le lien <http://2doc.net/s3sl0>

- 3° La copie de *l'Europass-CV*, complété en ligne par l'élève ;

Il s'agit d'un outil pour aider l'élève à présenter ses compétences et qualifications de manière efficace et claire.

Pour plus d'informations, suivre le lien

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/fr/#/cv/compose>

- 4° La copie de *l'Europass-Portfolio des langues*, complété en ligne par l'élève.

Il s'agit d'un outil d'autoévaluation pour les compétences et qualifications linguistiques

Pour plus d'informations, suivre le lien <http://2doc.net/uetku>



## **V. Rapport de compétences CPU :**

Chaque élève doit recevoir un rapport de compétences CPU établi par le Conseil de classe.

Ce rapport de compétences CPU lui dresse le bilan des compétences acquises et des compétences restant à acquérir ou à perfectionner et lui formule des suggestions utiles pour une poursuite optimale de sa scolarité.

Il est délivré :

- a) au terme de la cinquième année ainsi que, pour les options de base groupées organisées sur trois ans, de la sixième année;
- b) au terme de la sixième, de la septième année ou de l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) si l'élève n'a pas obtenu une des certifications finales;
- c) au cours de la sixième ou de la septième année lorsque l'élève quitte l'établissement avant la fin de l'année scolaire.

### **Remarque :**

**La forme du rapport de compétences CPU relevant de la compétence du PO et/ou du Chef d'Etablissement, le modèle de rapport de compétences ne fait pas l'objet d'un arrêté du Gouvernement !**

# SANCTION DES ETUDES

Elèves de 5<sup>e</sup> - Phase organique

Elèves de 6<sup>e</sup> - Phase expérimentale

# Sanction des études des élèves de 5e en CPU ORGANIQUE

Année scolaire 2013 - 2014

## **Elève « régulier » :**

Dans le régime de la CPU, l'expression «élève régulier» désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit dans une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et activités dans le but d'obtenir la validation des unités d'acquis d'apprentissage et la certification prévue au terme du degré.

## **Remarque :**

**Dans le cas où un élève perd sa qualité "d'élève régulier" en cours d'année scolaire, il capitalise les attestations des UAA validées quand il était "élève régulier".**

**Comme "élève libre", il peut présenter de nouvelles épreuves et pourra capitaliser les éventuelles attestations des UAA validés s'il récupère la qualité "d'élève régulier" pour l'année scolaire concernée.**

## **Conseil de classe :**

Le Conseil de classe doit complémentarément à ses autres missions :

- Ø Veiller à la mise à jour régulière du dossier d'apprentissage CPU ;
- Ø Délivrer le rapport de compétences CPU.

## **Jury de qualification : (Cf. Circulaire n° 4350)**

### a. Mission et organisation:

Le Jury de qualification est chargé de la validation des unités d'acquis d'apprentissage.

Il peut déléguer<sup>3</sup> la validation des Unités d'acquis d'apprentissage aux membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages de l'unité d'acquis d'apprentissage concernée et quand cela est possible, à un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.

Chaque épreuve de validation d'une unité d'acquis d'apprentissage est assimilée à une épreuve de qualification.

### b. Informations complémentaires à prendre en compte pour la délivrance du certificat de qualification :

En complément aux résultats des épreuves de qualification et des observations collectées lors des stages, le Jury de qualification fonde ses appréciations sur les éléments contenus dans le dossier d'apprentissage CPU.

<sup>3</sup> Toutefois, en 6<sup>e</sup>, la délivrance du certificat de qualification ne pourra pas être déléguée.

### **Attestation de validation de l'unité d'acquis d'apprentissage :**

Après chacune des épreuves de qualification destinées à valider les acquis d'apprentissage par le Jury de qualification ou s'il échec par sa délégation, chaque élève régulier qui l'a réussie se voit délivrer son attestation de validation de l'unité concernée.

#### **Remarque :**

**Au fil des compétences exercées et des temps de remédiation, il se peut que dans la suite des apprentissages lors d'une épreuve d'UAA ultérieure, le Jury de qualification valide une UAA qui n'a pu l'être précédemment.**

Chaque attestation de validation d'une unité d'acquis d'apprentissage est collectionnée graduellement dans le « Passeport CPU », intégré dans le dossier scolaire de chaque élève.

### **Attestations d'orientation :**

**La cinquième année d'études CPU de l'enseignement secondaire est sanctionnée par le rapport de compétences CPU.**

#### **Mesure dérogatoire**

Dans le cas où le conseil de classe - au vu des éléments repris dans le dossier d'apprentissage CPU et dans le rapport de compétences CPU - estime que l'élève régulier qui a suivi une cinquième année est dans l'incapacité de combler ses lacunes pour obtenir la validation des unités d'acquis d'apprentissage prévues en sixième année (notamment dans le cas de décrochage scolaire, de longues absences ou de lacunes trop importantes) le ministre ou son délégué peut<sup>4</sup>, à la demande du chef d'établissement, autoriser cet élève à recommencer la cinquième année.

Pour introduire cette demande, le Chef d'établissement devra préalablement s'assurer de recevoir l'accord des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur quant à cette démarche.

#### **Remarque**

- Ø Le fait d'avoir suivi en tant qu'élève régulier une 5<sup>e</sup> année dans le régime CPU permet à l'élève de suivre une 6<sup>e</sup> année dans une orientation d'études correspondante. **(Cf. circulaire n° 4492).**

---

<sup>4</sup> le cas échéant après avoir pris un avis pédagogique du service général de l'inspection

<p style="text-align: center;"><b>Sanction des études des élèves de 6<sup>e</sup> en CPU EXPERIMENTALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Année scolaire 2013 - 2014</b></p>
---

**Elève « régulier » :**

Dans le régime de la CPU, l'expression «élève régulier» désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit dans une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et activités dans le but d'obtenir la validation des unités d'acquis d'apprentissage et la certification prévue au terme du degré.

**Conseil de classe :**

Le Conseil de classe doit complémentarément à ses autres missions :

- ∅ Veiller à la mise à jour régulière du dossier d'apprentissage CPU ;
- ∅ Délivrer le rapport de compétences CPU.

**Jury de qualification : (Cf. Circulaire n° 4350)**

a. Mission et organisation :

Le Jury de qualification est chargé de la validation des unités d'acquis d'apprentissage.

Il peut déléguer<sup>5</sup> la validation des Unités d'acquis d'apprentissage aux membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages de l'unité d'acquis d'apprentissage concernée et quand cela est possible, à un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.

b. Informations complémentaires à prendre en compte pour la délivrance du certificat de qualification :

En complément aux résultats des épreuves de qualification et des observations collectées lors des stages, le Jury de qualification fonde ses appréciations sur les éléments contenus dans le dossier d'apprentissage CPU.

**Attestation de validation de l'unité d'acquis d'apprentissage :**

Après chacune des épreuves de qualification destinées à valider les acquis d'apprentissage par le Jury de qualification ou s'il échec par sa délégation, chaque élève qui l'a réussie se voit délivrer son attestation de validation de l'unité concernée.

---

<sup>5</sup> Toutefois, en 6<sup>e</sup>, la délivrance du certificat de qualification ne pourra pas être déléguée.

## **Certificat de qualification :**

Chaque épreuve de validation d'une unité d'acquis d'apprentissage est assimilée à une épreuve de qualification.

Le certificat de qualification de sixième année de l'enseignement secondaire de la section de qualification est délivré aux élèves réguliers :

- qui ont fréquenté cette sixième année ;
- qui ont subi avec succès les épreuves liées à l'obtention du certificat de qualification.

## **Certifications:**

La **6<sup>ème</sup> année d'étude, de la phase expérimentale du dispositif CPU**, est sanctionnée conformément à l'Arrêté royal du 29 juin 1984.

Le conseil de classe

- Ø soit délivre le Certificat d'études de 6<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire professionnel aux élèves réguliers qui ont terminé la dite année avec fruit ;
- Ø soit délivre le certificat d'enseignement secondaire supérieur aux élèves réguliers qui ont terminé avec fruit les deux dernières années d'études dans l'enseignement secondaire technique, dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études.
- Ø Soit délivre une attestation C

## **Remarque : Cf. Circulaire 4350**

Pour la délivrance du Certificat d'études de la 6<sup>ème</sup> année professionnelle et du CESS, la réglementation prévoit que, dans les années sanctionnées par un certificat de qualification, le conseil de classe délibère de la réussite de l'année en tenant compte :

- des compétences acquises dans le cadre des cours généraux ;
- de l'ensemble de la formation qualifiante. Les épreuves de qualification tenant lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante.

Ceci **signifie donc** que :

- l'élève doit présenter l'ensemble des épreuves liées à l'obtention du certificat de qualification ;
- le Conseil de classe doit tenir compte, en plus des évaluations liées aux cours généraux, des compétences acquises par l'élève dans le cadre de la formation qualifiante.

Ceci **ne signifie pas** pour autant que :

- l'élève doit nécessairement avoir obtenu le certificat de qualification pour prétendre à la réussite de l'année ;
- ni qu'il doit avoir terminé avec fruit l'année d'études concernée pour pouvoir prétendre au certificat de qualification.

# ANNEXES

Annexe I – Plan de mise en œuvre

Annexe II – Dossier d'apprentissage (Partie fixe)

Annexe III – Attestation de validation de l'UAA

(Phase organique)

Annexe IV – Attestation de validation de l'UAA

(Phase expérimentale)

Annexe V – Passeport CPU

Annexe VI – Europass-supplément au certificat

Annexe VII – Liste des communes

## ANNEXE I : Plan de Mise en Œuvre - PMO

<p><b>A. Identification de l'établissement</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom</li><li>2. Adresse complete</li><li>3. N° FASE</li><li>4. Options concernées par la CPU</li><li>5. Implantations concernées par la CPU</li></ol>
<p><b>B. Organisation pédagogique</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Calendrier annuel des unités d'acquis d'apprentissage et des épreuves de validation (prévision)</li><li>2. Organisation des équipes et de leur travail</li><li>3. Gestion des cours de l'option groupée ou de la formation commune</li><li>4. Politique de stages</li><li>5. Modalités de l'articulation des cours de l'option groupée avec la formation commune</li><li>6. Utilisation de possibilités offertes par l'article 54 du décret Missions du 24 juillet 1997<sup>6</sup></li><li>7. Organisation des jurys de qualification</li></ol>
<p><b>C. Procédures de remédiation</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Procédures installées pendant ou après les unités d'acquis d'apprentissage</li><li>2. Dispositifs prévus au terme du degré, et ce tant pour la formation commune que pour les cours de l'option groupée</li></ol>
<p><b>D. Ressources éducatives, pédagogiques et matérielles</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dispositifs de concertation et de co-construction</li><li>2. Appuis externes (formations, conseiller pédagogiques, Centres de compétence, Centre de référence, Centres de technologies avancées, secteurs professionnels,...)</li><li>3. Utilisation des locaux</li><li>4. Comparaison entre l'équipement disponible dans l'établissement et l'équipement prévu par le profil d'équipement</li><li>5. Autres</li></ol>
<p><b>E. Modalités de communication à destination des élèves et des parents</b></p>

---

<sup>6</sup> Dans le cadre de son projet, visé à l'article 67, chaque établissement peut répartir les volumes-horaires réservés à une, plusieurs ou toutes les disciplines, qu'il s'agisse des cours généraux ou de la formation qualifiante, dans des ensembles fonctionnels d'études s'étendant sur plusieurs semaines. Il peut aussi regrouper le temps réservé à plusieurs disciplines pour des activités interdisciplinaires ou culturelles. La seule obligation de l'établissement, lorsqu'il fait appel à la présente disposition, est d'indiquer que les procédures particulières qu'il met en œuvre, sont de nature à atteindre :

1° les objectifs généraux visés à l'article 6;

2° la formation globale visée à l'article 35;

3° les acquis d'apprentissage fixés par les profils de certification visés aux articles 39, 44, 45 et 47 dans le cadre des programmes d'études adoptés par son pouvoir organisateur.

A l'exception des cours de religion et de morale non confessionnelle et d'éducation physique, les cours qui comptent un volume horaire de moins de trois périodes hebdomadaires peuvent être regroupés sur une année du degré ou sur un semestre par année.



## **ANNEXE II : Dossier d'apprentissage**

### **Partie fixe du dossier d'apprentissage<sup>7</sup>**

#### **LES OBJECTIFS DE VOTRE FORMATION**

Vous vous engagez dans une formation qualifiante. Il est important que vous en connaissiez bien les objectifs.

En 1997, le Parlement de la Communauté française a défini quatre grands objectifs pour l'enseignement fondamental et secondaire à l'article 6 (1) d'un important décret appelé «Décret Missions». C'est à partir de là que le texte ci-après a été rédigé avec l'ambition de vous faire comprendre les choix qui sous-tendent les différentes facettes de votre future formation.

Au terme de cette formation, vous serez qualifiés et certifiés. Pour vous donner le bagage solide qui vous permettra de vous développer personnellement et de vous inscrire dans le monde du travail et dans le monde tout court, votre formation est exigeante et vous propose deux facettes complémentaires et indispensables : une formation générale et une formation qualifiante.

La formation que vous allez suivre vous prépare à la fois à :

1. Être des citoyens à part entière: actifs, responsables, autonomes, émancipés.

Pour être des citoyens actifs et responsables, des connaissances générales de base solides sont nécessaires dans le volet professionnel que vous avez choisi, mais aussi pour assumer vos futurs rôles familiaux, sociaux, économiques et culturels.

2. Exercer le métier pour lequel vous recevrez un certificat de qualification.

Vous avez choisi d'apprendre un métier, et il n'y a pas de formation qualifiante satisfaisante sans une formation générale de qualité. Ces deux volets de votre formation sont indispensables et doivent se conjuguer pour développer au mieux vos acquis.

Deux raisons à cela :

- Pour exercer un métier aujourd'hui, il convient de maîtriser les gestes professionnels requis. Ces derniers s'acquièrent au travers de savoirs, d'aptitudes et de compétences qui incluent de plus en plus, des connaissances générales (en sciences et en mathématiques, par exemple) et des aptitudes à communiquer oralement et par écrit, ainsi que des compétences dites sociales (le travail en équipe, la gestion du temps et du stress...).
- Les métiers évoluent rapidement. Les travailleurs sont appelés à changer et à progresser dans leur carrière. Pour faire face à ces défis, ils ont besoin de s'appuyer sur un socle de compétences solide.

---

<sup>7</sup> A.Gt 13-12-2012

### 3. Poursuivre des études supérieures ou des formations complémentaires.

Vous êtes jeunes; votre projet de vie peut évoluer et vous conduire à poursuivre votre parcours de formation. Vous êtes appelés à vivre dans un monde à dimension internationale, européenne, mondiale, toujours en évolution et dans lequel votre formation, aussi performante soit-elle, devra être complétée, approfondie, spécialisée. Il convient donc que vous maîtrisiez solidement les bases sur lesquelles vous pourrez construire vos projets futurs.

Des textes légaux précisent aussi ces trois objectifs (2).

Pour atteindre ces objectifs ambitieux, votre formation sera constituée de deux volets complémentaires et Indispensables.

#### 1) Les apprentissages prévus en formation générale doivent vous permettre :

- une maîtrise du français en tant que langue de l'enseignement que vous suivez et de la société dans laquelle vous évoluez.
- une formation historique et géographique.
- une maîtrise des opérations mathématiques de base.
- une culture scientifique.
- une approche critique de l'environnement économique, social, politique et culturel.
- la pratique d'une langue moderne autre que le français, de manière active et/ou passive et sous les formes écrite et/ou orale, selon les options.
- un développement personnel à travers l'éducation physique et, conformément au prescrit constitutionnel, un cours de morale ou de religion.

#### 2) Les apprentissages prévus pour la formation qualifiante vous permettront d'atteindre la maîtrise des acquis d'apprentissage fixés pour le métier auquel vous vous préparez.

#### LES UNITES D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE A VALIDER

[reprendre ici la liste des UAA du profil de certification]

#### Notes

(1) La Communauté française, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur, pour l'enseignement subventionné, poursuivent simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

1° promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves;

2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle;

3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures;

4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.» (article 6 du décret «Missions» du 24 juillet 1997).

(2) «Les Humanités professionnelles et techniques assurent une formation humaniste, dans la perspective des objectifs généraux définis à l'article 6. Cette formation est réalisée par des cours généraux et par l'ensemble de la formation qualifiante [...]» (article 34 -du décret «Missions»).

«Un élève termine avec fruit la sixième année de l'enseignement général, technique ou artistique ou la septième année visée à l'article 4, § 1er, 5° (7P B) et 6° (7P C), si, ayant satisfait à l'ensemble de la formation de l'année considérée, il est jugé capable de poursuivre ses études dans au moins un des enseignements supérieurs de plein exercice. (Article 22 de l'AR du 29 juin 1984).»

### **Partie variable du dossier d'apprentissage**

LES MODALITES ET LA PERIODICITE DES EPREUVES DE QUALIFICATION

L'EVOLUTION GRADUELLE DES ACQUIS D'APPRENTISSAGE MAITRISES ET RESTANT A  
ACQUERIR – LES REMEDIATIONS

**ANNEXE III : Attestation de validation d'une UAA – Phase organique**

**COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DE BELGIQUE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE QUALIFICATION**

**ATTESTATION DE VALIDATION D'UNE UNITÉ D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE**

Dénomination et siège de l'établissement :

.....  
.....  
..... (1)

Enseignement secondaire : ..... (2)

Orientation d'études : ..... (3)

Forme d'enseignement : ..... (4)

Le (La) soussigné(e),  
..... (5)

chef de l'établissement susmentionné, certifie que :  
..... (6)

né(e) à ..... (7), le ..... (8)

a satisfait à l'épreuve de validation relative à l'unité d'acquis d'apprentissage intitulée :  
.....  
..... (9)

et reprise au profil de certification :  
« ..... » (10)

En foi de quoi, il (elle) délivre la présente attestation de validation.

Donné à ..... ,  
(11)

le .....  
(12)

Le (La) chef d'établissement,

Pour le Jury de qualification, (13)

(s)

(s)

(s)

## INSTRUCTIONS POUR LA REDACTION DES ATTESTATIONS DE VALIDATION D'UNE UNITÉ D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE

- (1) Dénomination réglementaire du siège de l'établissement suivie de l'adresse complète, la commune (= entité après fusion) étant précédée du code postal (liste des communes à l'annexe VII). Quand un établissement dispose de différentes implantations, pourront ensuite être reprises les coordonnées du site ou de l'implantation où les cours ont été effectivement suivis, avec indication préalable du terme "site" ou "implantation".
- (2) Spécifier : *de plein exercice* ou *en alternance*
- (3) Spécifier l'intitulé de l'option tel que repris au répertoire des options groupées.
- (4) Spécifier : *technique* ou *professionnel*
- (5) Le nom du chef d'établissement sera écrit en lettres minuscules et le prénom en lettres minuscules, hormis la première lettre qui sera majuscule. Le nom précédera toujours le prénom.
- (6) Les nom et prénom de l'élève seront repris comme indiqué sur l'acte de naissance, la carte d'identité ou à défaut, le passeport ou titre de séjour. Le nom de l'élève sera écrit en lettres majuscules et le prénom en lettres minuscules, hormis la première lettre qui sera majuscule. Le nom précédera toujours le prénom.
- (7) Le lieu de naissance sera repris en lettres minuscules comme indiqué sur l'acte de naissance, la carte d'identité ou, à défaut, le passeport ou titre de séjour.  
S'il est situé dans un pays étranger, il sera suivi, par notation entre parenthèses, du sigle de nationalité prévu pour ce pays sur la liste en annexe 53. Ce sigle de nationalité sera le seul à être admis. Il conviendra de se référer à la dénomination officielle du pays au moment de la délivrance du titre.
- (8) Le mois sera écrit en toutes lettres.
- (9) Reprendre l'intitulé de l'UAA tel que spécifié dans le profil de certification et ci-après en pages 22 et 23.
- (10) Mentionner le nom du profil de certification concerné.
- (11) Commune (= entité après fusion) où est situé le siège de l'établissement (voir annexe VII)
- (12) Le mois sera écrit en toutes lettres. L'emploi de cachets dateurs n'est pas autorisé.
- (13) Au moins deux signatures de membres du Jury

**Liste des options de base groupées concernées, des profils de certification et des Unités d'Acquis d'Apprentissage**

a) Option de base groupée : *Coiffeur/Coiffeuse*

Profil de certification : *Coiffeur - Coiffeuse*

- ✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires, une coupe de base et un brushing adaptés pour dames.
- ✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires spécifiques, une permanente ou un défrisage (lissage durable) et un *touching* adaptés pour dames et pour hommes.
- ✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires spécifiques, une coloration (semi-permanente ou ton sur ton) et une mise en plis (pinces et rouleaux) adaptés pour dames et pour hommes.
- ✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires, une coupe combinée et un brushing tendance adaptés pour dames et pour hommes ; réaliser un soin de barbe, de moustache et/ou de favoris pour hommes.
- ✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires spécifiques, une coloration ou une décoloration (mèches) d'oxydation, adaptés pour dames et pour hommes.
- ✓ Réaliser une coiffure de circonstances adaptée pour dames et pour hommes.

b) Option de base groupée : *Esthéticien/Esthéticienne*

Profil de certification : *Esthéticien(ne)*

- ✓ Effectuer un soin basique du visage et une épilation des sourcils à la pince.
- ✓ Effectuer un soin classique de beauté des mains, poser du vernis et conseiller à la vente des produits et services en relation avec les soins; répondre au téléphone et fixer un rendez-vous.
- ✓ Effectuer un maquillage de jour et un maquillage de correction; conseiller à la vente des produits et des services en relation avec les soins.
  
- ✓ Effectuer une épilation du corps (bras, aisselles, bikini, jambes, cuisses, dos, torse) et conseiller à la vente des produits et services en relation avec les soins; réceptionner une livraison, stocker les produits, et réapprovisionner les rayonnages.
- ✓ Effectuer un massage de beauté du corps; conseiller à la vente des produits et services en relation avec le soin.
  
- ✓ Réaliser des soins spécifiques du visage; réaliser un traitement spécifique de la pilosité du visage et donner des conseils à la vente en relation avec les soins.

- ✓ Effectuer une « french manucure », poser des capsules et réaliser un façonnage en gel ; conseiller à la vente des produits et des services en relation avec les soins; établir la note et encaisser.
- ✓ Effectuer un maquillage du soir et un maquillage semi-permanent; conseiller à la vente des produits et des services en relation avec les soins; participer à la politique commerciale d'un institut de beauté.
- ✓ Effectuer un soin de beauté du corps; conseiller à la vente des produits et services en relation avec les soins.
- ✓ Effectuer un soin classique de beauté des pieds, une « french pédicure » et un façonnage en gel; conseiller à la vente des produits et services en relation avec les soins; travailler en équipe.

c) Option de base groupée : *Mécanicien/Mécanicienne automobile*

Profil de certification : *Mécanicien(ne) d'entretien automobile*

- ✓ Préparer un véhicule neuf pour la livraison
- ✓ Réaliser le petit entretien d'un véhicule de moins de 6 ans
- ✓ Réaliser le gros entretien hors compartiment moteur d'un véhicule de moins de 6 ans et les petites réparations y afférentes
- ✓ Réaliser le gros entretien du compartiment moteur d'un véhicule de moins de 6 ans et les petites réparations y afférentes
- ✓ Préparer un véhicule de moins de 6 ans au passage du contrôle technique

d) Option de base groupée : *Technicien/Technicienne de l'automobile*

Profil de certification : *Mécanicien(ne) polyvalent(e) automobile*

- ✓ Préparer un véhicule neuf pour la livraison
- ✓ Réaliser le petit entretien d'un véhicule de moins de 6 ans
- ✓ Réaliser le gros entretien hors compartiment moteur d'un véhicule de moins de 6 ans et les petites réparations y afférentes
- ✓ Réaliser le gros entretien du compartiment moteur d'un véhicule de moins de 6 ans et les petites réparations y afférentes
- ✓ Préparer un véhicule de moins de 6 ans au passage du contrôle technique
- ✓ Réaliser des interventions électriques et des interventions électroniques simples; monter et régler les types d'accessoires prévus par le constructeur
- ✓ Diagnostiquer des dysfonctionnements mécaniques et réaliser des interventions mécaniques simples et complexes au niveau du compartiment moteur, du moteur et sur le circuit de climatisation
- ✓ Réaliser des interventions mécaniques sur la suspension, le train roulant et la transmission d'un véhicule

**ANNEXE IV : Attestation de validation d'une UAA – Phase  
expérimentale**

**COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DE BELGIQUE  
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE QUALIFICATION  
ATTESTATION DE VALIDATION D'UNE UNITÉ D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE  
dans le régime expérimental de la CPU**

Dénomination et siège de l'établissement :

.....  
.....  
..... (1)

Enseignement secondaire : ..... (2)

Orientation d'études : ..... (3)

Forme d'enseignement : ..... (4)

Le (La) soussigné(e),

..... (5)

chef de l'établissement susmentionné, certifie que :

..... (6)

né(e) à ..... (7), le ..... (8)

a satisfait à l'épreuve de validation relative à l'unité d'acquis d'apprentissage n° ..... (9)

intitulée :

.....  
..... (9)

et reprise au référentiel de formation expérimental :

« ..... » (10)

En foi de quoi, il (elle) délivre la présente attestation de validation.

Donné à ....., (11) le ..... (12)

Le (La) chef d'établissement,

Pour le Jury de qualification, (13)

(s)

(s)

(s)



## INSTRUCTIONS POUR LA REDACTION DES ATTESTATIONS DE VALIDATION D'UNE UNITÉ D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE

- (1) Dénomination réglementaire du siège de l'établissement suivie de l'adresse complète, la commune (= entité après fusion) étant précédée du code postal (liste des communes à l'annexe VII). Quand un établissement dispose de différentes implantations, pourront ensuite être reprises les coordonnées du site ou de l'implantation où les cours ont été effectivement suivis, avec indication préalable du terme "site" ou "implantation".
- (2) Spécifier : *de plein exercice* ou *en alternance*
- (3) Spécifier l'intitulé de l'option tel que repris au répertoire des options groupées.
- (4) Spécifier : *technique* ou *professionnel*
- (5) Le nom du chef d'établissement sera écrit en lettres majuscules et le prénom en lettres minuscules, hormis la première lettre qui sera majuscule. Le nom précédera toujours le prénom.
- (6) Les nom et prénom de l'élève seront repris comme indiqué sur l'acte de naissance, la carte d'identité ou à défaut, le passeport ou titre de séjour. Le nom de l'élève sera écrit en lettres majuscules et le prénom en lettres minuscules, hormis la première lettre qui sera majuscule. Le nom précédera toujours le prénom.
- (7) Le lieu de naissance sera repris en lettres majuscules comme indiqué sur l'acte de naissance, la carte d'identité ou, à défaut, le passeport ou titre de séjour.  
S'il est situé dans un pays étranger, il sera suivi, par notation entre parenthèses, du sigle de nationalité prévu pour ce pays sur la liste en annexe 53. Ce sigle de nationalité sera le seul à être admis. Il conviendra de se référer à la dénomination officielle du pays au moment de la délivrance du titre.
- (8) Le mois sera écrit en toutes lettres.
- (9) Reprendre le numéro et l'intitulé de l'UAA tels que spécifiés dans le référentiel de formation expérimental et ci-après en pages 26 et 27.
- (10) Mentionner le nom du référentiel expérimental.
- (11) Commune (= entité après fusion) où est situé le siège de l'établissement (voir annexe VII)
- (12) Le mois sera écrit en toutes lettres. L'emploi de cachets dateurs n'est pas autorisé.
- (13) Au moins deux signatures de membres du Jury

**Liste des options de base groupées concernées, des référentiels expérimentaux  
et des Unités d'Acquis d'Apprentissage**

a) Option de base groupée : *Coiffeur/Coiffeuse*

Référentiel expérimental : *Coiffeur - Coiffeuse*

UAA n° 1 : Réaliser un shampoing, des soins capillaires, une coupe de base et un brushing adaptés pour Dame.

UAA n° 2 : Réaliser un shampoing, des soins spécifiques, une permanente ou un défrisage (lissage durable) et un *touching* adaptés pour Dame et pour Homme.

UAA n° 3 : Réaliser un shampoing, des soins spécifiques, une coloration (semi-permanente ou ton sur ton) et une mise en plis (pincés et rouleaux) pour Dame et pour Homme.

UAA n° 4 : Réaliser un shampoing, des soins capillaires, une coupe combinée et un brushing adaptés pour Dame et pour Homme ; réaliser un soin de barbe, de moustache et/ou de favoris pour homme.

UAA n° 5 : Réaliser un shampoing, des soins spécifiques, une coloration ou une décoloration (mèches) d'oxydation, adaptés pour Dame et pour Homme.

UAA n° 6 : Réaliser une coiffure de circonstances adaptée pour Dame et pour Homme.

b) Option de base groupée : *Esthéticien/Esthéticienne*

Référentiel expérimental : *Esthéticien(ne)*

UAA n° 1 : Soins basiques du visage – Épilations du visage – Maquillage correctif de jour

UAA n° 2 : Soins de beauté basiques des mains et des pieds

UAA n° 3 : Soins basiques du corps – Épilations du corps

UAA n° 4 : Soins spécifiques du visage – Traitement des phanères du visage – Maquillage correctif du soir – Vente/Conseil – Information – Réception/Réapprovisionnement

UAA n° 5 : Soins de beauté spécifiques des mains et des pieds – Vente/Conseil – Information –Encaissement

UAA n° 6 : Soins spécifiques du corps – Traitement des phanères–Vente/Conseil – Téléphone/rendez-vous – Travail en équipe

c) Option de base groupée : *Mécanicien/Mécanicienne automobile*

Référentiel expérimental : *Mécanicien(ne) automobile*

- UAA n° 1 : Préparation d'un véhicule neuf et réalisation d'un petit entretien
- UAA n° 2 : Entretien du groupe propulsion et de la partie roulante d'un véhicule (éléments d'usure courante)
- UAA n° 3 : Entretien des ensembles et sous-ensembles électriques d'un véhicule (éléments simples)
- UAA n° 4 : Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations mécaniques et hydrauliques
- UAA n° 5 : Entretien complet d'un véhicule, y compris les petites réparations électriques
- UAA n° 6 : Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique

d) Option de base groupée : *Technicien/Technicienne de l'automobile*

Référentiel expérimental : *Technicien(ne) de l'automobile*

- UAA n° 1 : Préparation d'un véhicule neuf et petit entretien
- UAA n° 2 : Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (groupe propulsion et partie roulante)
- UAA n° 3 : Entretien complet d'un véhicule avec une approche de diagnostic (partie électrique)
- UAA n° 4 : Préparation d'un véhicule pour le contrôle technique, y compris les petites réparations
- UAA n° 5 : Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic (groupe propulsion et partie roulante)
- UAA n° 6 : Interventions spécifiques sur un véhicule automobile sur base d'un diagnostic (ensembles et sous-ensembles électriques + accessoires)

## ANNEXE V : Modèle de la chemise du Passeport CPU

### Couverture



BELGIQUE



# PASSEPORT CPU

délivré à :

Prénom : ..... NOM : .....  
Né(e) à ..... (ville) ..... (pays),  
le .....

par l'établissement :

NOM : .....  
Rue, n° : .....  
B- CP – COMMUNE : .....



## Intérieur gauche

« Le passeport CPU (Certification par unités d'acquis d'apprentissage) délivré à chaque élève rassemble les validations d'unités d'acquis d'apprentissage et certifications (CQ, CESS, CE6P) qu'il a obtenues au cours de sa scolarité.

Il atteste aussi des expériences qui illustrent et documentent ses acquis et ses potentialités, par exemple les stages en milieu professionnel, les formations au centre de compétences ou de référence et les séjours linguistiques suivis en Belgique, ... .

Chaque élève est invité à y joindre les documents EUROPASS qui lui ont été délivrés.

- a. l'Europass-Supplément au certificat (délivré par l'établissement scolaire)
- b. l'Europass-Mobilité (délivré par l'organisme qui a organisé la mobilité en Europe)
- c. la copie de l'Europass-CV (complété en ligne par l'élève : <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/fr/cv/compose>)
- d. la copie de l'Europass-Portfolio des langues (complété en ligne par l'élève sur le même site que le CV) ».

## Dos de la couverture



Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne.  
Cette publication n'engage que son auteur et la Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.

## ANNEXE VI



BELGIQUE



## EUROPASS-SUPPLÉMENT AU CERTIFICAT\*

1. Intitulé du certificat <sup>1</sup>
<b>COIFFEUR / COIFFEUSE</b>
<sup>1</sup> Dans la langue d'origine

2. Traduction de l'intitulé du certificat <sup>2</sup>
<b>KAPPER / KAPSTER (NL)</b> <b>FRISEUR / FRISERIN (DE)</b> <b>HAIRDRESSER (EN)</b>
<sup>2</sup> Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

3. Compétences acquises
Le certificat de qualification atteste de la maîtrise des acquis d'apprentissage listés ci-dessous
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires, une coupe de base et un brushing adaptés pour dames</li> <li>✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires spécifiques, une permanente, un défrisage (lissage durable) et un touching adaptés pour dames et pour hommes.</li> <li>✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires spécifiques, une coloration (semi-permanente ou ton sur ton) et une mise en plis (pinces et rouleaux) adaptés pour dames et pour hommes.</li> <li>✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires, une coupe combinée, un brushing tendance adaptés pour dames et pour hommes ; réaliser un soin de barbe, de moustache et/ou de favoris pour hommes.</li> <li>✓ Réaliser un shampoing, des soins capillaires spécifiques, une coloration ou une décoloration (mèches) d'oxydation, adaptés pour dames et pour hommes</li> <li>✓ Réaliser une coiffure de circonstances adaptée pour dames et pour hommes.</li> </ul>

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat
Le détenteur du certificat est apte à assurer dans de simples salons de coiffure ou « multisalons » (mini-groupes), au domicile du client, dans les établissements médicaux, hôpitaux, maisons de repos, hôtels, instituts de beauté, ... la fonction de coiffeur visant la réalisation de soins et traitements capillaires dans un but d'hygiène et d'esthétique. Il pourra évoluer vers des fonctions de direction « Chef d'équipe » grâce à l'expérience qu'il aura accumulée et aux formations techniques nécessaires internes, externes ou continues.

<p><b>* Note explicative</b></p> <p>Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale.</p> <p>Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.</p> <p>Pour plus d'information, visitez le site <a href="http://europass.cedefop.eu.int">http://europass.cedefop.eu.int</a></p> <p>© Communautés européennes 2002</p>
---

5. Base officielle du certificat		
<p><b>Nom et statut de l'établissement ayant délivré le certificat</b> (nom) (adresse) B-CP-COMMUNE Site WEB :</p> <p>Établissement organisé/reconnu et subventionné par la Communauté française de Belgique</p>	<p><b>Nom et statut de l'autorité responsable de la reconnaissance du certificat</b> Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) Boulevard Léopold-II, 44, B-1080 BRUXELLES Belgique <a href="http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/">http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/</a></p>	
<p><b>Niveau dans le Cadre des certifications de la Communauté française de Belgique</b> : niveau 3.</p>	<p><b>Conditions d'octroi</b> Le certificat de qualification est délivré aux élèves qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification « Coiffeur / Coiffeuse » (cf. <a href="http://www.cpu.cfwb.be">http://www.cpu.cfwb.be</a> ), au terme de la 6<sup>e</sup> année d'enseignement secondaire (qualification professionnelle) ou d'une année complémentaire au 3<sup>e</sup> degré et qui ont subi avec succès les épreuves de validation d'une unité d'acquis d'apprentissage.</p> <p>Les critères et indicateurs d'évaluation sont définis par le profil d'évaluation.</p>	
<p><b>Accès au niveau de formation suivant :</b> Néant</p>	<p><b>Accords internationaux :</b> Néant</p>	
<p><b>Bases légales du certificat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire (article 26).</li> <li>- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du .... (<i>définissant le profil de certification</i>)</li> <li>- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 relatif à l'établissement de la correspondance des titres délivrés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises et le Service formation petites et moyennes entreprises créé au sein des Services du Collège de la Commission communautaire française et leurs réseaux de centres de formation avec les titres délivrés par l'enseignement obligatoire ou de promotion sociale (article 2).</li> </ul>		
6. Modes d'accès au certificat officiellement reconnus		
<i>Description de l'enseignement suivi</i>	<i>Part du volume total de l'enseignement</i>	<i>Durée</i>
Enseignement secondaire de plein exercice	(100%)	2 années
Enseignement secondaire en alternance	(40% en école et 60% de formation en alternance en entreprise)	2 années
Formation en apprentissage	(20 à 30 % au centre de formation et 70 à 80 % de formation en alternance entreprise)	3 années
<p><i>Niveau d'entrée requis :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance : sont admis les élèves réguliers qui ont terminé avec fruit la quatrième année de l'enseignement secondaire dans l'enseignement secondaire général ou technique et assimilés (cf. art. 15 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984) ;</li> <li>- Dans la formation en apprentissage, sont admis les jeunes âgés de 15 ans qui ont suivi au moins deux années de l'enseignement secondaire et les jeunes âgés de 16 ans qui réussissent un examen d'entrée (français, mathématique)</li> </ul>		
<p>Tous renseignements sur le système d'enseignement secondaire : <a href="http://www.enseignement.be/index.php?page=0&amp;navi=2287">http://www.enseignement.be/index.php?page=0&amp;navi=2287</a></p>		



**EUROPASS-SUPPLÉMENT AU CERTIFICAT\***

1. Intitulé du certificat <sup>1</sup>
<b>ESTHETICIEN / ESTHETICIENNE</b>
<sup>1</sup> Dans la langue d'origine

2. Traduction de l'intitulé du certificat <sup>2</sup>
<b>SCHOONHEIDSSPECIALISTE (NL)</b> <b>KOSMETIKERIN (DE)</b> <b>BEAUTICIAN (EN)</b>
<sup>2</sup> Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

3. Compétences acquises
Le certificat de qualification atteste de la maîtrise des acquis d'apprentissage listés ci-dessous
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Effectuer un soin basique du visage et une épilation des sourcils à la pince.</li> <li>✓ Effectuer un soin classique de beauté des mains, poser du vernis et conseiller à la vente des produits et services en relation avec les soins; répondre au téléphone et fixer un rendez-vous.</li> <li>✓ Effectuer un maquillage de jour et un maquillage de correction; conseiller à la vente des produits et des services en relation avec les soins.</li> <li>✓ Effectuer une épilation du corps (bras, aisselles, bikini, jambes, cuisses, dos, torse) et conseiller à la vente des produits et services en relation avec les soins; réceptionner une livraison, stocker les produits, et réapprovisionner les rayonnages.</li> <li>✓ Effectuer un massage de beauté du corps; conseiller à la vente des produits et services en relation avec le soin.</li> <li>✓ Réaliser des soins spécifiques du visage; réaliser un traitement spécifique de la pilosité du visage et donner des conseils à la vente en relation avec les soins.</li> <li>✓ Effectuer une « french manucure », poser des capsules et réaliser un façonnage en gel ; conseiller à la vente des produits et des services en relation avec les soins; établir la note et encaisser.</li> <li>✓ Effectuer un maquillage du soir et un maquillage semi-permanent; conseiller à la vente des produits et des services en relation avec les soins; participer à la politique commerciale d'un institut de beauté.</li> <li>✓ Effectuer un soin de beauté du corps; conseiller à la vente des produits et services en relation avec les soins.</li> <li>✓ Effectuer un soin classique de beauté des pieds, une « french pédicure » et un façonnage en gel; conseiller à la vente des produits et services en relation avec les soins; travailler en équipe.</li> </ul>

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat
<p>Le détenteur du certificat est apte à assurer, en institut de beauté et dans les cabines d'esthétique au sein de parfumeries, de salons de coiffure, d'une firme cosmétique... ou de tout autre centre de bien-être, centre de loisirs ou centre de revalidation ou de soins, la fonction d'esthéticien visant la réalisation de soins esthétiques et d'hygiène ou de bien-être. Il peut dispenser des soins de beauté en milieu médical (à l'exception des soins relevant du domaine médical ou paramédical), et peut être envoyé occasionnellement au domicile du client.</p> <p>Il pourra évoluer vers des fonctions de direction « opérationnelle » et « fonctionnelle » grâce à l'expérience qu'il aura accumulée et aux formations techniques nécessaires internes, externes ou continues.</p>

<p><b>* Note explicative</b></p> <p>Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale.</p> <p>Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement</p>
--

5. Base officielle du certificat		
<p><b>Nom et statut de l'établissement ayant délivré le certificat</b>                      (nom)                      (adresse)                      B-CP-COMMUNE                      Site WEB :</p> <p>Établissement organisé/reconnu et subventionné par la Communauté française de Belgique</p>	<p><b>Nom et statut de l'autorité responsable de la reconnaissance du certificat</b>                      Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique)                      Boulevard Léopold-II, 44,                      B-1080 BRUXELLES                      Belgique  <a href="http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/">http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/</a></p>	
<p><b>Niveau dans le Cadre des certifications de la Communauté française de Belgique</b> : niveau 4.</p>	<p><b>Conditions d'octroi</b>                      Le certificat de qualification est délivré aux élèves qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification « Esthéticien / Esthéticienne » (cf. <a href="http://www.cpu.cfwb.be">http://www.cpu.cfwb.be</a>), au terme de la 6e année d'enseignement secondaire (qualification technique) ou d'une année complémentaire au 3<sup>e</sup> degré et qui ont subi avec succès les épreuves de validation d'une unité d'acquis d'apprentissage.</p> <p>Les critères et indicateurs d'évaluation sont définis par le profil d'évaluation.</p>	
<p><b>Accès au niveau de formation suivant</b> :                      Néant</p>	<p><b>Accords internationaux</b> :                      Néant</p>	
<p><b>Bases légales du certificat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire (article 26).</li> <li>- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du .... (<i>définissant le profil de certification</i>)</li> <li>- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 relatif à l'établissement de la correspondance des titres délivrés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises et le Service formation petites et moyennes entreprises créé au sein des Services du Collège de la Commission communautaire française et leurs réseaux de centres de formation avec les titres délivrés par l'enseignement obligatoire ou de promotion sociale (article 2).</li> </ul>		
6. Modes d'accès au certificat officiellement reconnus		
<i>Description de l'enseignement suivi</i>	<i>Part du volume total de l'enseignement</i>	<i>Durée</i>
Enseignement secondaire de plein exercice	(100%)	2 années
Enseignement secondaire en alternance	(40% en école et 60% de formation en alternance en entreprise)	2 années
Formation en apprentissage	(20 à 30 % au centre de formation et 70 à 80 % de formation en alternance entreprise)	3 années
<p><b>Niveau d'entrée requis</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance : sont admis les élèves réguliers qui ont terminé avec fruit la quatrième année de l'enseignement secondaire dans l'enseignement secondaire général ou technique et assimilés (cf. art. 15 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984) ;</li> <li>- Dans la formation en apprentissage, sont admis les jeunes âgés de 15 ans qui ont suivi au moins deux années de l'enseignement secondaire et les jeunes âgés de 16 ans qui réussissent un examen d'entrée (français, mathématique)</li> </ul>		
<p>Tous renseignements sur le système d'enseignement secondaire :  <a href="http://www.enseignement.be/index.php?page=0&amp;navi=2287">http://www.enseignement.be/index.php?page=0&amp;navi=2287</a></p>		

**EUROPASS-SUPPLÉMENT AU CERTIFICAT \***

1. Intitulé du certificat <sup>1</sup>
<b>MÉCANICIEN(NE) D'ENTRETIEN AUTOMOBILE</b>
<sup>1</sup> Dans la langue d'origine

2. Traduction de l'intitulé du certificat <sup>2</sup>
<b>ONDERHOUDSMECANICIEN (NL)</b> <b>SERVICEMECHANIKER (DE)</b> <b>AUTO MECHANIC (EN)</b>
<sup>2</sup> Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

3. Compétences acquises
Le certificat de qualification atteste de la maîtrise des acquis d'apprentissage listés ci-dessous
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Préparer un véhicule neuf pour la livraison</li><li>✓ Réaliser le petit entretien d'un véhicule de moins de 6 ans</li><li>✓ Réaliser le gros entretien hors compartiment moteur d'un véhicule de moins de 6 ans et les petites réparations y afférentes</li><li>✓ Réaliser le gros entretien du compartiment moteur d'un véhicule de moins de 6 ans et les petites réparations y afférentes</li><li>✓ Préparer un véhicule de moins de 6 ans au passage du contrôle technique</li></ul>

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat
Le détenteur du certificat est apte à assurer dans un garage la fonction de mécanicien d'entretien visant l'entretien de véhicules automobiles de tourisme et de véhicules utilitaires légers.
Il pourra évoluer vers le métier de mécanicien polyvalent automobile grâce à l'expérience qu'il aura accumulée et aux formations techniques nécessaires internes, externes ou continues.

**\* Note explicative**  
Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale.

Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.

Pour plus d'information, visitez le site <http://europass.cedefop.eu.int>

© Communautés européennes 2002

5. Base officielle du certificat		
<b>Nom et statut de l'établissement ayant délivré le certificat</b> (nom) (adresse) B-CP-COMMUNE Site WEB :  Établissement organisé/reconnu et subventionné par la Communauté française de Belgique	<b>Nom et statut de l'autorité responsable de la reconnaissance du certificat</b> Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) Boulevard Léopold-II, 44, B-1080 BRUXELLES Belgique <a href="http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/">http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/</a>	
<b>Niveau dans le Cadre des certifications de la Communauté française de Belgique</b> : niveau 3.	<b>Conditions d'octroi</b> Le certificat de qualification est délivré aux élèves qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification « Mécanicien(ne) d'entretien automobile » (cf. <a href="http://www.cpu.cfwb.be">http://www.cpu.cfwb.be</a> ...), au terme de la 6 <sup>e</sup> année d'enseignement secondaire (qualification professionnelle) ou d'une année complémentaire au 3 <sup>e</sup> degré et qui ont subi avec succès les épreuves de validation d'une unité d'acquis d'apprentissage.  Les critères et indicateurs d'évaluation sont définis par le profil d'évaluation.	
<b>Accès au niveau de formation suivant</b> : Néant	<b>Accords internationaux</b> : Néant	
<b>Bases légales du certificat</b> - Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire (article 26). - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du .... ( <i>définissant le profil de certification</i> ) - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 relatif à l'établissement de la correspondance des titres délivrés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises et le Service formation petites et moyennes entreprises créé au sein des Services du Collège de la Commission communautaire française et leurs réseaux de centres de formation avec les titres délivrés par l'enseignement obligatoire ou de promotion sociale (article 2).		
6. Modes d'accès au certificat officiellement reconnu		
Description de l'enseignement suivi	Part du volume total de l'enseignement	Durée
Enseignement secondaire de plein exercice	(100%)	2 années
Enseignement secondaire en alternance	(40% en école et 60% de formation en alternance en entreprise)	2 années
Formation en apprentissage	(20 à 30 % au centre de formation et 70 à 80 % de formation en alternance entreprise)	3 années
<b>Niveau d'entrée requis</b> : - Dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance : sont admis les élèves réguliers qui ont terminé avec fruit la quatrième année de l'enseignement secondaire dans l'enseignement secondaire général ou technique et assimilés (cf. art. 15 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984) ; - Dans la formation en apprentissage, sont admis les jeunes âgés de 15 ans qui ont suivi au moins deux années de l'enseignement secondaire et les jeunes âgés de 16 ans qui réussissent un examen d'entrée (français, mathématique)		
Tous renseignements s sur le système d'enseignement secondaire : <a href="http://www.enseignement.be/index.php?page=0&amp;navi=2287">http://www.enseignement.be/index.php?page=0&amp;navi=2287</a>		

**EUROPASS-SUPPLÉMENT AU CERTIFICAT\***

1. Intitulé du certificat <sup>1</sup>
<b>MÉCANICIEN(NE) POLYVALENT(E) AUTOMOBILE</b>
<sup>1</sup> Dans la langue d'origine

2. Traduction de l'intitulé du certificat <sup>2</sup>
<b>POLYVALENT MECANICIEN (NL)</b> <b>Kfz - MECHATRONIKER (DE)</b> <b>AUTOMATIVE TECHNICIAN (EN)</b>
<sup>2</sup> Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

3. Compétences acquises
Le certificat de qualification atteste de la maîtrise des acquis d'apprentissage listés ci-dessous
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Préparer un véhicule neuf pour la livraison</li><li>✓ Réaliser le petit entretien d'un véhicule de moins de 6 ans</li><li>✓ Réaliser le gros entretien hors compartiment moteur d'un véhicule de moins de 6 ans et les petites réparations y afférentes</li><li>✓ Réaliser le gros entretien du compartiment moteur d'un véhicule de moins de 6 ans et les petites réparations y afférentes</li><li>✓ Préparer un véhicule de moins de 6 ans au passage du contrôle technique</li><li>✓ Réaliser des interventions électriques et des interventions électroniques simples; monter et régler des types d'accessoires prévus par le constructeur</li><li>✓ Diagnostiquer des dysfonctionnements mécaniques et réaliser des interventions mécaniques simples et complexes au niveau du compartiment moteur, du moteur et sur le circuit de climatisation</li><li>✓ Réaliser des interventions mécaniques sur la suspension, le train roulant et la transmission d'un véhicule</li></ul>

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat
Le détenteur du certificat est apte à assurer dans un garage la fonction de mécanicien polyvalent visant l'entretien de véhicules automobiles de tourisme et de véhicules utilitaires légers et comprenant un certain nombre d'éléments de diagnostic. Il pourra évoluer vers les métiers technicien en maintenance et diagnostic automobile voire vers le technicien supérieur grâce à l'expérience qu'il aura accumulée et aux formations techniques nécessaires internes, externes ou continues.

<b>* Note explicative</b> Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale.  Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.  Pour plus d'information, visitez le site <a href="http://europass.cedefop.eu.int">http://europass.cedefop.eu.int</a>  © Communautés européennes 2002
--

5. Base officielle du certificat		
<b>Nom et statut de l'établissement ayant délivré le certificat</b> (nom) (adresse) B-CP-COMMUNE Site WEB :  Établissement organisé/reconnu et subventionné par la Communauté française de Belgique	<b>Nom et statut de l'autorité responsable de la reconnaissance du certificat</b> Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) Boulevard Léopold-II, 44, B-1080 BRUXELLES Belgique <a href="http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/">http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/</a>	
<b>Niveau dans le Cadre des certifications de la Communauté française de Belgique</b> : niveau 4.	<b>Conditions d'octroi</b> Le certificat de qualification est délivré aux élèves qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification « Mécanicien(ne) polyvalent(e) automobile » ( <a href="http://www.cpu.cfwb.be">http://www.cpu.cfwb.be</a> ), au terme de la 6e année d'enseignement secondaire (qualification technique) ou d'une année complémentaire au 3 <sup>e</sup> degré et qui ont subi avec succès les épreuves de validation d'une unité d'acquis d'apprentissage.  Les critères et indicateurs d'évaluation sont définis par le profil de certification.	
<b>Accès au niveau de formation suivant</b> : Néant	<b>Accords internationaux</b> : Néant	
<b>Bases légales du certificat</b> - Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire (article 26). - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du .... ( <i>définissant le profil de certification</i> ) - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 relatif à l'établissement de la correspondance des titres délivrés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises et le Service formation petites et moyennes entreprises créé au sein des Services du Collège de la Commission communautaire française et leurs réseaux de centres de formation avec les titres délivrés par l'enseignement obligatoire ou de promotion sociale (article 2).		
6. Modes d'accès au certificat officiellement reconnu		
<i>Description de l'enseignement suivi</i>	<i>Part du volume total de l'enseignement</i>	<i>Durée</i>
Enseignement secondaire de plein exercice	(100%)	2 années
Enseignement secondaire en alternance	(40% en école et 60% de formation en alternance en entreprise)	2 années
Formation en apprentissage	(20 à 30 % au centre de formation et 70 à 80 % de formation en alternance entreprise)	3 années
<b>Niveau d'entrée requis</b> : - Dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance : sont admis les élèves réguliers qui ont terminé avec fruit la quatrième année de l'enseignement secondaire dans l'enseignement secondaire général ou technique et assimilés (cf. art. 15 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984) ; - Dans la formation en apprentissage, sont admis les jeunes âgés de 15 ans qui ont suivi au moins deux années de l'enseignement secondaire et les jeunes âgés de 16 ans qui réussissent un examen d'entrée (français, mathématique)		
Tous renseignements sur le système d'enseignement secondaire : <a href="http://www.enseignement.be/index.php?page=0&amp;navi=2287">http://www.enseignement.be/index.php?page=0&amp;navi=2287</a>		

**ANNEXE VII : Liste des communes**

Aiseau-Presles	Fexhe-le-Haut-Clocher	Nivelles
Amay	Flémalle	Ohey
Amel	Fléron	Olne
Andenne	Fleurus	Onhaye
Anderlecht	Flobecq	Oreye
Anderlues	Floreffe	Orp-Jauche
Anhée	Florennes	Ottignies-L.L.N.
Ans	Florenville	Ouffet
Anthisnes	Fontaine-L'Evêque	Oupeye
Antoing	Forest	Paliseul
Arlon	Fosses-la-Ville	Pecq
Assesse	Frameries	Pepinster
Ath	Frasnes-lez-Anvaing	Péruwelz
Attert	Froidchapelle	Perwez
Aubange	Ganshoren	Philippeville
Aubel	Gedinne	Plombières
Auderghem	Geer	Pont-à-Celles
Awans	Gembloux	Profondeville
Aywaille	Genappe	Quaregnon
Baelen	Gerpennes	Quévy
Bassenge	Gesves	Quiévrain
Bastogne	Gouvy	Raeren
Beaumont	Grâce-Hollogne	Ramillies
Beauraing	Grez-Doiceau	Rebecq
Beauvechain	Habay	Remicourt
Beloeil	Hamoir	Renaix/Ronse
Berchem-Sainte-Agathe	Hamois	Rendeux
Berloz	Ham-sur-Heure-Nalines	Rixensart
Bernissart	Hannut	Rochefort
Bertogne	Hastière	Rouvroy
Bertrix	Havelange	Rumes
Beyne-Heusay	Hélocine	Sainte-Ode
Bièvre	Hensies	Saint-Georges-sur-Meuse
Binche	Herbeumont	Saint-Ghislain
Blegny	Héron	Saint-Gilles
Bouillon	Herstal	Saint-Hubert
Boussu	Herve	Saint-Josse-ten-Noode
Braine-l'Alleud	Honnelles	Saint-Léger

Braine-le-Château	Hotton	Saint-Nicolas
Braine-le-Comte	Houffalize	Sambreville
Braives	Houyet	Sankt Vith
Brugelette	Huy	Schaerbeek
Brunehaut	Incourt	Seneffe
Bruxelles	Ittre	Seraing
Büllingen	Ixelles	Silly
Burdinne	Jalhay	Sivry-Rance
Burg-Reuland	Jemeppe-sur-Sambre	Soignies
Bütgenbach	Jette	Sombreffe
Celles	Jodoigne	Somme-Leuze
Cerfontaine	Juprelle	Soumagne
Chapelle-lez-Herlaimont	Jurbise	Spa
Charleroi	Kelmis	Sprimont
Chastre	Koekelberg	Stavelot
Châtelet	La Bruyère	Stoumont
Chaufontaine	La Hulpe	Tellin
Chaumont-Gistoux	La Louvière	Tenneville
Chièvres	La Roche-en-Ardenne	Theux
Chimay	Lasne	Thimister-Clermont
Chiny	Le Roeulx	Thuin
Ciney	Léglise	Tinlot
Clavier	Lens	Tintigny
Colfontaine	Les Bons Villers	Tournai
Comblain-au-Pont	Lessines	Trois-Ponts
Comines-Warneton	Leuze-en-Hainaut	Trooz
Courcelles	Libin	Tubize
Court-Saint-Etienne	Libramont-Chevigny	Uccle
Couvin	Liège	Vaux-sur-Sûre
Crisnée	Lierneux	Verlaine
Dalhem	Limbourg	Verviers
Daverdisse	Lincet	Vielsalm
De Haan	Lobbes	Villers-la-Ville
Dinant	Lontzen	Villers-le-Bouillet
Dison	Malmedy	Viroinval
Doische	Manage	Virton
Donceel	Manhay	Visé
Dour	Marche-en-Famenne	Vresse-sur-Semois
Durbuy	Marchin	Waimes
Ecaussinnes	Martelange	Walcourt



Eghezée	Meix-devant-Virton	Walhain
Ellezelles	Merbes-le-Château	Wanze
Enghien	Messancy	Wareme
Engis	Mettet	Wasseiges
Erezée	Modave	Waterloo
Erquellines	Molenbeek-Saint-Jean	Watermael-Boitsfort
Esneux	Momignies	Wavre
Estaimpuis	Mons	Welkenraedt
Estinnes	Mont-de-l'Enclus	Wellin
Etalle	Montigny-le-Tilleul	Woluwé-Saint-Lambert
Etterbeek	Mont-Saint-Guibert	Woluwé-Saint-Pierre
Eupen	Morlanwelz	Yvoir
Evere	Mouscron	
Faimes	Musson	
Farciennes	Namur	
Fauvillers	Nandrin	
Fernelmont	Nassogne	
Ferrières	Neufchâteau	
	Neupré	