

Obtenir le Certificat d'Aptitude Pédagogique Approprié à l'Enseignement Supérieur (CAPAES)

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n° 9021

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 19/08/2024
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire
Résumé	Explication des règles et du déroulement de l'obtention du CAPAES.
Mots-clés	CAPAES / Formation / Certificat / Enseignement supérieur
Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

## Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>  <b>Ens. officiel subventionné</b>  <b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	Promotion sociale supérieur	Hautes Ecoles Universités

## Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGESVR, Etienne GILLIARD, Directeur général

## Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
OUVRARD Emilie	DGESVR/Service général de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique/Direction de l'Enseignement supérieur/CAPAES	02/690.8327 capaes@cfwb.be



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT.BE

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**

**Administration générale de l'Enseignement**

**Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement  
tout au long de la vie et de la Recherche scientifique**

**Obtenir le certificat d'aptitude  
pédagogique approprié à  
l'enseignement supérieur  
(CAPAES)**

## Mot d'introduction

*Mesdames, Messieurs,*

*J'ai le plaisir de porter à votre connaissance les informations utiles concernant l'obtention du certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES).*

*J'attire votre attention sur le fait que le CAPAES est un titre pédagogique accessible uniquement aux enseignants déjà en fonction dans une haute école ou dans un établissement d'enseignement supérieur de promotion sociale.*

*Pour toute demande d'information complémentaire, je vous invite à contacter le secrétariat de la commission CAPAES (02/690.83.27, [capaes@cfwb.be](mailto:capaes@cfwb.be)).*

*Je vous souhaite bonne réception de la présente,*

*Etienne Gilliard  
Directeur Général*



# Table des matières

Nouveautés et modifications.....	4
Abréviations et acronymes.....	5
Dates importantes et échéances .....	6
Documents à renvoyer.....	7
Personnes à contacter .....	8
Fiche 1 Obtenir le CAPAES .....	9
1. Présentation générale.....	9
2. Public-cible.....	9
3. Procédure à suivre.....	10
4. But et avantages.....	11
Fiche 2 Suivre la formation CAPAES .....	12
1. Inscription à la formation.....	12
2. Contenu de la formation.....	12
3. Evaluation de la formation.....	12
Fiche 3 Rédiger votre dossier professionnel ou complément de dossier CAPAES.....	13
1. Présentation générale.....	13
2. Forme du dossier professionnel ou du complément de dossier.....	13
3. Contenu du dossier professionnel.....	14
4. Contenu du complément de dossier .....	15
Fiche 4 Déposer et suivre votre dossier professionnel ou complément de dossier CAPAES .....	17
1. Dépôt du dossier professionnel ou du complément de dossier.....	17
2. Suivi du dossier professionnel ou du complément de dossier .....	17
3. Dépôt d'un nouveau dossier professionnel .....	18
Annexes.....	19



## Nouveautés et modifications

<b>Sujet</b>	<b>Lien</b>
Définition des jours ouvrables	<a href="#">p.6</a>
Dépôt des documents sur Mon Espace	<a href="#">p.7</a>
Cas spécifiques en lien avec le MSFE et la RFIE	<a href="#">p.9</a>
Précisions sur le contenu du complément de dossier	<a href="#">p.15</a>



## Abréviations et acronymes

<b>Acronyme / abréviation</b>	<b>Signification</b>
CAPAES	Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur
DAP	Dispositif d'apprentissage professionnalisant
AA	Activité d'apprentissage
UE	Unité d'enseignement
HE	Haute école
EPS	Enseignement de Promotion sociale
RFIE	Réforme de la Formation initiale des Enseignants
MSFE	Master de spécialisation en Formation d'Enseignants



## Dates importantes et échéances

Vous pouvez déposer votre dossier professionnel ou complément de dossier **tout au long de l'année**.

Les délais de traitement sont suspendus pendant les mois de juillet et août.

<b>Objet</b>	<b>Délai pour la commission du CAPAES</b>
Traitement du dossier professionnel	Dans les 6 mois après la réception
Traitement du complément de dossier	Dans les 3 mois après la réception

<b>Objet</b>	<b>Délai pour l'administration</b>
Accusé de réception du dossier professionnel ou du complément de dossier	Dans les 10 jours ouvrables après la réception
Notification de la date d'examen du dossier professionnel ou du complément de dossier	Au plus tard 10 jours ouvrables avant l'examen
Résultat du dossier professionnel ou du complément de dossier	Dans les 30 jours ouvrables après l'examen

<b>Objet</b>	<b>Délai pour le candidat</b>
Dépôt du dossier professionnel après la réussite de la formation CAPAES	Pas de délai minimum ou maximum, nonobstant la réglementation relative au délai des 6 ans (page 10) et pour autant que le travail soit actualisé à la période du dépôt
Dépôt du complément de dossier	Dans les 30 jours ouvrables (le terme "ouvrable" désigne tous les jours hors fériés légaux, samedis et dimanches) après la notification du résultat (à compter de la date du cachet de la poste)
Dépôt d'un nouveau dossier professionnel	Minimum 1 an après le dépôt du précédent dossier professionnel



## Documents à renvoyer

Vous transmettez les documents suivants via un formulaire électronique sur [Mon Espace](#) :

- ▶ votre dossier professionnel ou complément de dossier sous forme d'un fichier unique A4 en format PDF,
- ▶ votre attestation de réussite à la formation CAPAES sous forme d'un fichier unique A4 en format PDF,
- ▶ le cas échéant, votre dérogation relative à l'inscription à la formation CAPAES conformément à l'article 11 du décret du 17/07/2002 définissant le CAPAES sous forme d'un fichier unique A4 en format PDF.

Document	Destinataire	Date limite de réception
- Dossier professionnel - Attestation de réussite à la formation CAPAES - Le cas échéant dérogation relative à l'inscription à la formation CAPAES	Le secrétariat de la commission CAPAES	Tout au long de l'année
Complément de dossier	Le secrétariat de la commission CAPAES	Dans les 30 jours ouvrables (le terme "ouvrable" désigne tous les jours hors fériés légaux, samedis et dimanches) après la notification du résultat (à compter de la date du cachet de la poste)





## Personnes à contacter

### ➤ CAPAES / Direction de l'Enseignement supérieur

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
Anaïs Kerenneur	Secrétaire	CAPAES	02.690.83.27 capaes@cfwb.be

# Fiche 1

## Obtenir le CAPAES

### 1. Présentation générale

---

Le CAPAES, institué par le décret du 17/07/2002, est un titre pédagogique accessible uniquement aux enseignants déjà en fonction dans une Haute école ou dans un établissement d'Enseignement supérieur de Promotion sociale.

L'obtention du CAPAES atteste du développement de vos compétences pédagogiques, et vous permet de bénéficier d'une augmentation barémique ainsi que d'être nommé ou engagé à titre définitif.

Afin d'obtenir le CAPAES, vous devez suivre ces 3 étapes :

- ▶ suivre et réussir la formation CAPAES,
- ▶ rédiger votre dossier professionnel,
- ▶ déposer votre dossier professionnel et l'attestation de réussite à la formation CAPAES **via un formulaire électronique sur [Mon Espace](#)**.

Au terme de l'examen de votre dossier professionnel, la commission CAPAES décide soit :

- ▶ de vous délivrer le CAPAES (vous recevez votre certificat),
- ▶ de vous refuser l'attribution du CAPAES (vous pouvez déposer un nouveau dossier après un délai minimal d'un an),
- ▶ de suspendre sa décision et de vous demander un complément de dossier.

La commission CAPAES est constituée de deux chambres :

- ▶ une pour les Hautes écoles,
- ▶ une pour l'Enseignement supérieur de Promotion sociale.

Chaque chambre se compose de représentants de l'administration, des réseaux d'enseignement, des organisations syndicales, de l'établissement de formation ainsi que d'experts.

Le titre du CAPAES est unique. Il est valable en Haute école et dans l'Enseignement supérieur de Promotion sociale.

### 2. Public-cible

---

Vous avez accès à la formation CAPAES **uniquement si vous êtes enseignant déjà en fonction** :

- ▶ en tant que maître de formation pratique, maître assistant ou chargé de cours dans une Haute école,

- ▶ ou professeur de cours généraux, de cours techniques, de cours de pratique professionnelle, de cours techniques et de pratique professionnelle, de cours de psychologie-pédagogie-méthodologie et de cours spéciaux dans l'Enseignement supérieur de Promotion sociale,
- ▶ et détenteur d'un titre académique autorisant votre recrutement dans une de ces fonctions.

Attention, si vous êtes **enseignant dans un emploi publié vacant d'une Haute école**, vous avez **l'obligation d'obtenir le CAPAES** au plus tard **à l'issue de la sixième année** qui suit votre désignation dans cet emploi.

Vous n'êtes pas concerné par le CAPAES, mais vous devez être titulaire du **master de spécialisation en formation d'enseignants** (MSFE) pour travailler en Haute école dans le cadre des formations menant aux grades académiques des sections 1 à 5 de la formation initiale des enseignants et si vous enseignez dans le cadre d'une unité d'enseignement relevant des axes suivants :

- ▶ la formation disciplinaire incluant des aspects de la didactique de la discipline ou appliquée à la discipline (pour ce qui relève des aspects didactiques et visant des matières qui seront enseignées par le futur enseignant),
- ▶ la formation à et par la pratique,
- ▶ la formation didactique et pédagogique,
- ▶ la formation à et par la recherche en éducation et en didactique.

Néanmoins, conformément à l'annexe II du décret du 08/02/1999 relatif aux fonctions et titres des membres du personnel enseignant en Haute école, si vous avez entamé la formation CAPAES avant 2023-2024 ou si vous avez pris vos fonctions **avant 2023-2024**, vous n'êtes pas concerné par le MSFE.

Pour toute question relative à la RFIE ou au MSFE, vous pouvez contacter la cellule d'appui à la mise en œuvre de la RFIE et consulter la page <https://rfie.ares-ac.be/>

Conformément aux articles 48 et 49 du décret du 07/02/2019 définissant la Formation initiale des Enseignants, vous êtes réputé titulaire du CAPAES si vous êtes détenteur :

- ▶ du master de spécialisation en formation d'enseignants, ou
- ▶ d'un doctorat dans le domaine d'études des sciences psychologiques et de l'éducation, ou
- ▶ d'un doctorat dans le domaine d'études des sciences de l'éducation et enseignement, ou
- ▶ d'un doctorat à visée didactique dans un autre domaine d'études.

### 3. Procédure à suivre

---

Afin d'obtenir le CAPAES, vous devez suivre ces 3 étapes :

- ▶ suivre et réussir la formation CAPAES,
- ▶ rédiger votre dossier professionnel,

- ▶ déposer votre dossier professionnel et le modèle d'attestation de réussite de la formation CAPAES **via un formulaire électronique sur [Mon Espace](#)**.

Au terme de l'examen de votre dossier professionnel, la commission CAPAES décide soit :

- ▶ de vous délivrer le CAPAES (vous recevez votre certificat),
- ▶ de vous refuser l'attribution du CAPAES (vous pouvez déposer un nouveau dossier après un délai minimal d'un an),
- ▶ de suspendre sa décision et de vous demander un complément de dossier.

## 4. But et avantages

---

Grâce à la formation CAPAES, vous développez vos compétences d'analyse réflexive sur vos pratiques pédagogiques et didactiques.

L'obtention du CAPAES vous permet également de bénéficier d'une augmentation barémique et vous ouvre la possibilité d'être nommé ou engagé à titre définitif.

# Fiche 2

## Suivre la formation CAPAES

### 1. Inscription à la formation

---

Vous vous inscrivez à la formation CAPAES directement auprès de [l'établissement](#) que vous avez choisi (annexe 1).

Attention, vous n'êtes pas autorisé à vous inscrire à la formation CAPAES organisée par l'établissement dans lequel vous enseignez.

Vous pouvez demander une **dérogation** auprès du président de la Commission CAPAES en contactant le secrétariat par [mail](mailto:capaes@cfwb.be) ([capaes@cfwb.be](mailto:capaes@cfwb.be)). Vous devez expliquer les circonstances empêchant ou contraignant lourdement votre inscription dans un autre établissement que celui dans lequel vous enseignez.

### 2. Contenu de la formation

---

Le programme de la formation CAPAES se compose de deux parties :

- ▶ une formation à caractère théorique (de 60h à 120h),
- ▶ une formation à caractère pratique (de 20h à 90h).

La formation à caractère théorique comprend trois axes de contenus :

- ▶ un axe socio-politique,
- ▶ un axe psycho-relationnel,
- ▶ un axe pédagogique.

La formation à caractère pratique comprend trois axes de contenus :

- ▶ un axe d'accompagnement de la pratique,
- ▶ un axe d'analyse des pratiques,
- ▶ un axe de développement professionnel.

L'accompagnement de la pratique fait intervenir une équipe d'accompagnement de l'établissement dans lequel vous exercez vos fonctions.

### 3. Evaluation de la formation

---

La formation CAPAES est évaluée par le responsable de la formation. En cas de réussite, vous recevez une attestation de réussite délivrée par l'établissement de formation CAPAES.

À l'issue de cette formation CAPAES, vous rédigez votre dossier professionnel et le déposez auprès du secrétariat de la Commission CAPAES.

# Fiche 3

## Rédiger votre dossier professionnel ou complément de dossier CAPAES

### 1. Présentation générale

---

Votre dossier professionnel est une production écrite personnelle dans laquelle :

- ▶ vous rendez compte de votre parcours professionnel en tant qu'enseignant dans l'enseignement supérieur,
- ▶ vous faites la preuve d'un exercice dans votre domaine d'expertise et dans votre pratique d'enseignement en Haute école ou dans l'Enseignement supérieur de Promotion sociale.

Pour juger de vos compétences pédagogiques, la Commission CAPAES se base exclusivement sur ce dossier professionnel.

En cas de suspension de la décision de la Commission CAPAES sur votre dossier professionnel, vous êtes invité à remettre un complément de dossier dans lequel vous répondez aux remarques formulées par la Commission CAPAES. Vous développez et améliorez les points faibles de votre dossier professionnel.

### 2. Forme du dossier professionnel ou du complément de dossier

---

#### **Le dossier professionnel**

Votre dossier professionnel se conforme aux normes usuelles de présentation des travaux académiques. Vous utilisez les polices Arial, Calibri ou Times New Roman en taille 11 (ou équivalent), et vous veillez à ne pas dépasser les 60.000 caractères (sans espaces) sur maximum 20 pages (sans les annexes).

Vous pouvez ajouter maximum 10 annexes (facultatives). Ces annexes doivent être lisibles, pertinentes et intégrées au travail.

Votre dossier professionnel doit être transmis sous forme d'un fichier unique A4 en format PDF.

#### **Le complément de dossier**

Votre complément de dossier se conforme aux normes usuelles de présentation des travaux académiques. Vous utilisez les polices Arial, Calibri ou Times New Roman en taille 11 (ou équivalent), et vous veillez à ne pas dépasser les 30.000 caractères (sans espaces) sur maximum 10 pages (sans les annexes).

Vous pouvez ajouter maximum 10 annexes (facultatives). Ces annexes doivent être lisibles, pertinentes et intégrées au travail.

Votre complément de dossier doit être transmis sous forme d'un fichier unique A4 en format PDF.

## 3. Contenu du dossier professionnel

---

### **Votre dossier professionnel comporte :**

- ▶ une page de garde,
- ▶ une table des matières paginée,
- ▶ une introduction,
- ▶ la description et l'analyse critique de votre parcours professionnel dans l'enseignement supérieur,
- ▶ la description et l'analyse réflexive d'un dispositif d'apprentissage professionnalisant (DAP) en Haute école ou dans l'Enseignement supérieur de Promotion sociale,
- ▶ une conclusion,
- ▶ une bibliographie respectant les normes en vigueur,
- ▶ des annexes (facultatives).

### **La page de garde**

Vous indiquez :

- ▶ un titre formulant la problématique pédagogique du travail,
- ▶ nom,
- ▶ prénom,
- ▶ établissement d'enseignement supérieur (HE ou EPS),
- ▶ intitulé de l'UE et/ou de l'AA, année et programme dans lequel le DAP est repris,
- ▶ spécialité enseignée et examinée dans le DAP,
- ▶ organe de formation CAPAES,
- ▶ nombre de caractères (sans espaces).

### **La description et l'analyse critique du parcours professionnel**

Vous décrivez et analysez votre parcours professionnel dans l'enseignement supérieur en termes d'identités ou de développements professionnels.

### **La description du dispositif d'apprentissage professionnalisant**

Vous choisissez un dispositif d'apprentissage professionnalisant (DAP) pour une activité d'apprentissage (AA) en Haute école ou dans l'Enseignement supérieur de Promotion sociale.

Un DAP est un « ensemble articulé et finalisé de processus ou de moyens, qui visent explicitement à faire construire des compétences et des composantes identitaires susceptibles d'être mobilisées dans des situations professionnelles données »<sup>1</sup>.

Dans le cadre de la description du DAP, vous présentez le contexte d'apprentissage de l'AA (public-cible, cursus, ressources...), le contenu de l'activité d'apprentissage, les objectifs, les méthodologies développées ainsi que l'évaluation des acquis d'apprentissage.

Vous décrivez les séquences du DAP.

Vous mettez en évidence le rôle des acteurs du DAP (enseignants, étudiants, collègues). Vous décrivez de manière concrète ces différents rôles.

Vous montrez comment vous remplissez vos fonctions d'enseignant d'un point de vue pédagogique, méthodologique et didactique. Vous décrivez et évaluez les initiatives pédagogiques mises en place et leurs progressions.

Vous montrez comment vous développez l'évaluation des apprentissages.

### **L'analyse réflexive du dispositif d'apprentissage professionnalisant**

Vous analysez le DAP en vous appuyant sur la littérature scientifique du domaine pédagogique et vous explicitez les liens que vous établissez entre la pratique et la théorie. Vous commentez, illustrez et analysez votre pratique enseignante. Vous démontrez une réflexivité d'ordre pédagogique, méthodologique et didactique en lien avec la description de votre DAP et à travers des éléments concrets et objectivables issus de votre pratique didactique.

Pour soutenir votre analyse réflexive d'ordre pédagogique, vous pouvez vous baser sur 2 ou 3 compétences définies à l'article 3 du [décret du 17/07/2002 définissant le CAPAES](#).

### **Points divers**

Afin d'éclairer votre travail, vous pouvez intégrer des annexes à votre dossier professionnel. Celles-ci doivent être pertinentes et en lien explicite avec votre dossier professionnel.

Vous pouvez vous appuyer sur l'annexe 2 de cette circulaire qui identifie les points forts et les points faibles d'un dossier professionnel.

## **4. Contenu du complément de dossier**

---

### **Votre complément de dossier comporte :**

- ▶ une page de garde,
- ▶ une table des matières paginée,
- ▶ une introduction dans laquelle vous présentez le plan du complément de dossier, rappelez les remarques formulées par la Commission CAPAES sur votre dossier professionnel et présentez la structure choisie pour apporter les réponses aux remarques,
- ▶ les réponses apportées aux remarques formulées par la Commission CAPAES dans la motivation de l'avis,

---

<sup>1</sup> Beckers J., Paquay L., Coupremagne M., Scheeper C., Closset A., Foucart J., Lemenu D. & Theunssens E. (2002). *Comment décrire et analyser un dispositif réputé professionnalisant ? Proposition d'un outil descriptif et interprétatif*. Université de Liège et Université Catholique de Louvain.



- ▶ une conclusion dans laquelle vous synthétisez les réponses apportées en regard des remarques formulées par la Commission CAPAES,
- ▶ une bibliographie respectant les normes en vigueur,
- ▶ en annexe, une copie de la motivation de l'avis de la Commission CAPAES sur votre dossier professionnel (\*),
- ▶ d'autres annexes au travail (facultatives).

### **La page de garde**

Vous indiquez :

- ▶ un titre formulant la problématique pédagogique du travail,
- ▶ nom,
- ▶ prénom,
- ▶ établissement d'enseignement supérieur (HE ou EPS),
- ▶ intitulé de l'UE et/ou de l'AA, année et programme dans lequel le DAP est repris,
- ▶ spécialité enseignée et examinée dans le DAP,
- ▶ organe de formation CAPAES,
- ▶ nombre de caractères (sans espaces).

### **Les réponses apportées aux remarques formulées par la Commission CAPAES dans la motivation de l'avis**

Vous répondez aux remarques formulées par la Commission CAPAES sur votre dossier professionnel. Vous développez et améliorez les points faibles de votre dossier professionnel.

### **(\*) La motivation de l'avis de la Commission CAPAES sur votre dossier professionnel**

Vous joignez la motivation de l'avis que la Commission CAPAES a remise sur votre dossier professionnel.

## Fiche 4

# Déposer et suivre votre dossier professionnel ou complément de dossier CAPAES

## 1. Dépôt du dossier professionnel ou du complément de dossier

Vous déposez votre dossier professionnel ou complément de dossier sous forme d'un **fichier unique A4 en format PDF via un formulaire électronique sur [Mon Espace](#)**.

Votre travail est transmis aux membres examinateurs de la Commission CAPAES :

- ▶ représentants des réseaux d'enseignement,
- ▶ représentants des organisations syndicales,
- ▶ représentant de l'établissement dans lequel vous avez suivi et réussi votre formation CAPAES,
- ▶ experts de la spécialité enseignée et examinée dans le DAP que vous avez choisi.

## 2. Suivi du dossier professionnel ou du complément de dossier

Vous recevez des mails de notification à chaque étape vous informant de l'état d'avancement de votre dossier professionnel ou complément de dossier. Les résultats finaux vous sont transmis par courrier postal.

### L'accusé de réception

Suite au dépôt de votre dossier professionnel ou complément de dossier, vous recevez un accusé de réception dans les 10 jours ouvrables.

### L'examen de votre dossier professionnel

La Commission CAPAES examine votre dossier professionnel dans un **délai de 6 mois** suivant la date de sa réception. Ces délais sont suspendus pendant les mois de juillet et août.

Vous recevez une notification d'information de la date d'examen de votre dossier professionnel dans les 10 jours ouvrables avant cet examen.

### La décision relative à l'examen de votre dossier professionnel

Au terme de l'examen de votre dossier professionnel, la Commission CAPAES décide soit :

- ▶ de vous délivrer le CAPAES (vous recevez votre certificat),

- ▶ de vous refuser l'attribution du CAPAES (vous pouvez déposer un nouveau dossier après un délai minimal d'un an),
- ▶ de suspendre sa décision et de vous demander un complément de dossier.

Les résultats vous sont transmis par courrier postal dans les 30 jours ouvrables qui suivent l'examen de votre dossier professionnel.

### **Le délai de dépôt et l'examen de votre complément de dossier**

En cas de suspension de la décision de la Commission CAPAES sur votre dossier professionnel, vous êtes invité à remettre un complément de dossier.

Vous déposez votre complément de dossier dans un **délai de 30 jours ouvrables** (le terme "ouvrable" désigne tous les jours hors fériés légaux, samedis et dimanches) après la notification du résultat (à compter de la date du cachet de la poste).

La Commission CAPAES examine votre complément de dossier dans un **délai de 3 mois** après la date de sa réception. Ces délais sont suspendus pendant les mois de juillet et août.

Vous recevez une notification d'information de la date d'examen de votre complément de dossier dans les 10 jours ouvrables avant cet examen.

À défaut d'avoir déposé votre complément de dossier dans le délai des 30 jours ouvrables, une décision de refus d'attribution du CAPAES vous sera notifiée par courrier postal.

### **La décision relative à l'examen de votre complément de dossier**

Au terme de l'examen de votre complément de dossier, la Commission CAPAES décide soit :

- ▶ de vous délivrer le CAPAES (vous recevez votre certificat),
- ▶ de vous refuser l'attribution du CAPAES (vous pouvez déposer un nouveau dossier après un délai minimal d'un an).

Les résultats vous sont transmis par courrier postal dans les 30 jours ouvrables qui suivent l'examen de votre complément de dossier.

## **3. Dépôt d'un nouveau dossier professionnel**

---

En cas de refus d'attribution du CAPAES, vous pouvez déposer un nouveau dossier professionnel après un **délai minimal d'un an** à dater de l'introduction du précédent dossier professionnel.



## Annexes

N°	Titre de l'annexe
1	Liste des organes de formation CAPAES
2	Points forts et faibles de votre dossier professionnel

***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***



## Annexe 1 - Liste des organes de formation du CAPAES

Les établissements **grisés** disposent de l'habilitation mais n'organisent pas actuellement la formation du CAPAES

Etablissement de promotion sociale	Contact	Adresse	CP localité	Site Internet
Centre d'enseignement supérieur, de promotion et de formation continuée en Brabant wallon (CPFB)	010.47.82.49 secretariat@cpfb.be	Place des Sciences, 1 A	1348 Louvain-La-Neuve	<a href="https://www.cpfb.be/">https://www.cpfb.be/</a>
Institut de formation continuée de Liège (IFC Liège-Jonfosse)	042.58.40.70 info@ifcjonfosse.be	Rue Jonfosse, 80	4000 Liège	<a href="https://www.ifcjonfosse.eu/">https://www.ifcjonfosse.eu/</a>
Établissement d'enseignement pour adultes et de formation continue (EAFC Sud-Luxembourg)	063.23.02.40 iepsarlon@gmail.com	Chemin de Weyler, 2	6700 Arlon	<a href="https://www.eafc-sudlux.be/">https://www.eafc-sudlux.be/</a>
Institut Reine Astrid, enseignement de promotion sociale (IRAM PS - Mons)	065.40.41.92 info@iramps.be	Chaussée de Binche, 159	7000 Mons	<a href="http://www.iramps.be/">http://www.iramps.be/</a>
Institut Roger Guilbert (IRG)	02.526.75.40 sec.guilbert@spfb.e du.brussels	Avenue Émile Gryson, 1	1070 Bruxelles	<a href="https://guilbert.brussels/">https://guilbert.brussels/</a>
Institut Saint-Laurent (ISL)	042.23.11.31	Rue Saint-Laurent, 33	4000 Liège	<a href="https://www.isl.be/">https://www.isl.be/</a>
Institut technique de promotion sociale de Namur (ITN)	081.72.90.60 sec.promsoc@asty- moulin.be	Rue Asty-Moulin, 60	5000 Namur	<a href="http://www.itn-namur.be/">http://www.itn-namur.be/</a>

Institut provincial d'enseignement supérieur de promotion Sociale Henri La Fontaine (Mons-Borinage)	065.39.89.39	Avenue du Tir, 10	7000 Mons	<a href="https://www.etudierenhainaut.be/henri-la-fontaine/">https://www.etudierenhainaut.be/henri-la-fontaine/</a>
---	--------------	-------------------	-----------	---

Institut provincial Lise Thiry (IPSMAPS)			6000 Charleroi	<a href="https://www.etudierenhainaut.be/institut-provincial-lise-thiry">https://www.etudierenhainaut.be/institut-provincial-lise-thiry</a>
--	--	--	----------------	---

Université	Contact	Adresse	CP localité	Site Internet
Université catholique de Louvain (UCL)	01.047.21.11	Place de l'université, 1	1348 Louvain-La-Neuve	<a href="https://uclouvain.be/fr/">https://uclouvain.be/fr/</a>
Université de Liège (ULG)	043.66.21.11	Place du 20 août, 7	4000 Liège	<a href="https://www.uliege.be/">https://www.uliege.be/</a>
Université de Mons (UMONS)	065.37.31.11 info.mons@umons.ac.be	Place du Parc, 20	7000 Mons	<a href="https://web.umons.ac.be/">https://web.umons.ac.be/</a>
Université de Namur (UNAM)	081.72.41.11	Rue de Bruxelles, 61	5000 Namur	<a href="https://www.unamur.be/">https://www.unamur.be/</a>
Université libre de Bruxelles (ULB)	02.650.21.11	Avenue Franklin Roosevelt, 50	1050 Bruxelles	<a href="https://www.ulb.be/">https://www.ulb.be/</a>

Haute école (sciences économiques et de gestion)	Contact	Adresse	CP localité	Site Internet
Haute école Francisco Ferrer (HEFF)	02.279.58.10	Place Anneessens, 11	1000 Bruxelles	<a href="https://www.he-ferrer.eu/">https://www.he-ferrer.eu/</a>
ICHEC	02.739.38.00 info@ichec.be			<a href="https://www.ichec.be/">https://www.ichec.be/</a>



## Annexe 2 - Points forts et faibles de votre dossier professionnel

---

### Quelques points forts d'un dossier

---

Un contenu actualisé à la période de la remise du dossier auprès de la Commission CAPAES.

Un respect de la déontologie en matière de vie privée envers les étudiants, les collègues et les autres personnes cités dans le dossier.

Un titre problématisé de manière pédagogique, voire didactique, qui donne le fil conducteur du dossier.

Une introduction qui questionne la pratique et dans laquelle apparaît une ligne de conduite réfléchie et mesurée ainsi que des sous-questions qui développent la problématique.

Un juste équilibre entre la description et l'analyse du parcours professionnel en enseignement supérieur, et la description et l'analyse des pratiques pédagogiques et didactiques.

Un dossier qui pose un certain nombre de questions que l'on pourrait qualifier de « rien n'est sûr, rien n'est acquis ».

Une expérience professionnelle qui permet de voir d'où vient le candidat, où il en est et vers où il va.

Une pratique didactique contenant suffisamment d'éléments concrets et objectivables avec une méthodologie explicite permettant de voir qui fait quoi, pourquoi, comment, pour quoi, avec qui, quand...

La présence de liens explicites entre le référentiel de compétences ou métiers et le public-cible.

La présence explicite d'une cohérence didactique avec les objectifs, la méthodologie et l'évaluation.

Un juste équilibre entre les références pédagogiques théoriques et la pratique réelle du candidat sous forme d'allers-retours entre théorie et pratique.

Des pistes d'améliorations didactiques concrètes pour le DAP choisi (pouvant éventuellement conduire à la refonte de ce DAP).

Des annexes illustratives et lisibles.

La fiche UE en annexe.

---



---

## **Ce qui peut poser problème dans un dossier**

---

Un dossier qui ne présente pas de structure, qui est confus ou sans fil conducteur.

L'absence d'éléments cités explicitement dans la fiche 3 de la présente circulaire.

Une orthographe déficiente.

Un dossier purement narratif ou descriptif.

Un parcours professionnel uniquement hors enseignement supérieur.

Une présentation d'expérience professionnelle qui ne permet pas de voir d'où vient le candidat, où il en est et vers où il va.

L'absence d'analyse du parcours professionnel en enseignement supérieur en termes d'identité professionnelle ou de développement professionnel.

L'absence d'exemples et d'éléments concrets de la pratique d'enseignement.

Un déséquilibre entre les références pédagogiques théoriques et la pratique réelle du candidat.

L'absence de conclusion.

L'absence de bibliographie ou une bibliographie trop pauvre, peu fournie ou lacunaire.

Une bibliographie non uniforme ou non conforme aux normes de référencement.

L'absence d'annexe(s) s'il y est fait explicitement référence dans le dossier.

---