



GUIDE POUR DES QUESTIONS DURANT LA FORMATION

# VADEMECUM

DE L'ÉTUDIANT

Ecole de Promotion Sociale Vie Féminine de Mons

# Guide de l'étudiant

Le présent guide de l'étudiant représente un outil essentiel dans l'accompagnement de votre formation au sein de l'école de Promotion Sociale de Vie Féminine Mons.

L'objectif principal de ce guide est d'apporter des réponses aux questions que vous êtes susceptible de vous poser dès le début de votre parcours de formation. Il permet de vous informer de certaines procédures, d'apporter une transparence à vos questionnements ainsi que de proposer un éventail de conseils concrets et pratiques pour faciliter votre parcours à l'EPSVF.

Les différents points abordés tirent principalement leur source dans le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI). Par ailleurs, ce guide renvoie à d'autres documents/dossiers/procédures spécifiques en lien avec les différentes thématiques abordées.

Il fait suite au Vademecum de l'école.

## Notre équipe

### Qui dois-je contacter ?

Equipe administrative :

- WILMUS Julie
- MAINIL Pauline
- ➔ [info@epsvfmons.be](mailto:info@epsvfmons.be)

Equipe éducative :

- Orientation guidance : BERTHOLET Isabelle et LIETTE Carine
- Référent inclusif : LIETTE Carine
- Personne contact-genre : BERTHOLET Isabelle

## Notre école

### Le lieu

Notre établissement a la particularité de s'organiser sur plusieurs sites :

Rue d'Havré, 116 (MI, CNCD, SAPHA)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Notre siège administratif</li><li>• Le secrétariat</li><li>• 3 salles de cours</li></ul>
Rue d'Havré, 97 (MI)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une salle de cours</li></ul>
Rue Saint-Luc, 2 (St-Luc avec IRAM)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 salles de cours</li><li>• 1 local de pratique (AF/AS)</li></ul>
Rue Marguerite Bervoets, 10 (MOC)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 salle de cours</li><li>• 1 Locale de pratique (AF/AS)</li></ul>
Rue de Bertaimont, 22 (MRS)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Local de cours</li></ul>
Boulevard Winston Churchill, 24	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cours en prison</li></ul>

En plus, dans le cadre de partenariat, des activités d'enseignements peuvent se donner dans différents lieux.

### Les horaires

- Cours : tous les jours entre 8h30 et 16h  
Certains cours se donnent en soirée.
- Secrétariat
  - Lundi, mardi, jeudi : 8h30 – 16h
  - Vendredi : 8h30-12h30

Attention : le secrétariat est fermé durant les congés scolaires

### Accès et parking

- En voiture : le parking sur la périphérie de Mons est gratuit.
- En train : de la gare de Mons, nous sommes à 10 minutes à pied de la gare.

## Mon inscription

L'inscription se fait exclusivement au secrétariat au 116, rue d'Havré

Il est nécessaire de se munir :

- d'un document d'identité ;
- d'une copie du diplôme, si nécessaire et selon la formation souhaitée ;

Si vous êtes demandeur d'emploi, bénéficiaire du revenu d'intégration sociale ou porteur d'un handicap, veuillez le signaler lors de votre inscription.

### Comment modifier mon inscription ?

Les demandes de modification relatives à une inscription doivent être adressées par mail au secrétariat - [info@epsvfmons.be](mailto:info@epsvfmons.be)

### Comment me désinscrire d'une UE ?

Il est essentiel de communiquer la motivation de désinscription PAR ECRIT au secrétariat. (mail et/ou lettre écrite). Mail : [info@epsvfmons.be](mailto:info@epsvfmons.be)

### J'ai obtenu des dispenses. Quel sera le droit d'inscription ?

Un forfait de 10€ par unité d'enseignement sera réclamé pour chaque demande introduite. Deux cas de figures se présentent :

- 1) Si l'étudiant est dispensé de la totalité d'une UE, il ne doit pas s'y inscrire et est, dès lors, exempté du minerval de ladite UE.
- 2) Si l'étudiant est dispensé d'une partie des acquis d'apprentissage d'une UE OU si l'étudiant bénéficie d'une dispense de suivi de cours, il doit malgré tout s'acquitter du droit d'inscription complet de l'UE.

### L'exonération a été refusée. Quelles en sont les conséquences ?

Si l'étudiant n'est pas en mesure de fournir le/les document(s) justifiant une exonération du droit d'inscription, celui-ci devra s'acquitter du montant total dans les délais communiqués par l'établissement.

**Mon inscription est complète quand tous les documents nécessaires ont été fournis.**

## La fréquentation scolaire

### **La présence aux cours est-elle obligatoire ?**

Les étudiants doivent suivre, de manière assidue, les cours et activités scolaires. Un étudiant est considéré comme assidu s'il ne s'absent pas, sans motif valable et justifié, à plus de 50 % de l'UE

### **Que se passe-t-il si les absences injustifiées dépassent le pourcentage toléré ?**

En cas de dépassement du pourcentage d'absences toléré, le Conseil des Etudes peut vous interdire l'accès à la présentation de l'évaluation.

### **Quand et comment signaler les absences ?**

Les justificatifs d'absence à un cours doivent obligatoirement être communiqués au secrétariat sous 2 jours calendrier et via un mail à [info@epsvfmon.be](mailto:info@epsvfmon.be), ainsi que tout document probant.

### **Quelles sont les justifications admises ?**

- Le certificat médical
- Justification professionnelle
- Le décès d'un parent ou allié au 1er degré. L'absence ne peut excéder 4 jours.
- Le décès d'un parent ou allié du 2e au 4e degré. L'absence ne peut excéder 1 jour.
- La convocation par une autorité publique.
- Un cas de force majeure apprécié par le Chef d'établissement.

### **Ma présence aux tests dispensatoires et examens est-elle obligatoire ?**

Oui, sauf motif valablement justifié par un document officiel (voir justifications admises). Toute absence non justifiée à une évaluation vous interdit l'accès à une seconde session.

### **Puis-je être absent aux cours pour réaliser un stage ?**

La prestation des heures de stage doit obligatoirement s'effectuer en dehors des heures de cours planifiées à l'horaire.

La règle s'applique également pour la recherche d'un lieu de stage ou la signature des conventions.

## Le Congé Education

### **Quelle est la procédure ?**

1. Faire la demande auprès de son employeur et le signaler lors de l'inscription
2. Faire la demande de l'attestation d'inscription et des attestations trimestrielles
3. Les absences injustifiées autorisées ne peuvent excéder 10% du nombre de périodes de l'UE  
4) Pour toutes informations complémentaires, nous vous recommandons de consulter le site web référence du SPF Emploi.

## La Communication

### **Comment suis-je averti des informations organisationnelles ou autres ?**

L'équipe administrative communique les informations importantes (absence d'un enseignant, changement d'horaire, etc.) principalement par TEAMS. Dès lors, il est vivement recommandé de consulter régulièrement l'application où vous vous connectez via le mail communiqué lors de votre inscription.

En ce qui concerne la communication des résultats aux épreuves veuillez consulter le ROI de l'établissement.

Les étudiants et les membres du personnel s'engagent à communiquer uniquement pendant les plages horaires d'activité professionnelle, c'est à dire pendant les heures d'ouverture de l'école, sauf en cas d'urgence. Dans ce cadre, un message peut être envoyé en dehors des heures mais la personne n'est en rien tenue de répondre en dehors de ces horaires.

Attention : il est important d'informer le secrétariat concernant tout changement éventuel au niveau des données de contact (adresse mail, numéro de téléphone). Mail : [info@epsvfmons.be](mailto:info@epsvfmons.be)

Pour toute demande particulière, vous avez la possibilité d'adresser un mail à la direction (via l'adresse mail suivante : [direction@epsvfmons.be](mailto:direction@epsvfmons.be)