



EAFC UCCLE

ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT POUR ADULTES ET DE FORMATION CONTINUE

GUIDE DE L'ÉTUDIANT

ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT
POUR ADULTES ET DE FORMATION
CONTINUE

RUE GATTI DE GAMOND, 95
1180 UCCLE

02/332.11.66
WWW.EAFC-UCCLE.BE
INFO@EAFC-UCCLE.BE

SOMMAIRE

BIENVENUE À L'EAFC-UCCLE	3
LE MOT DU DIRECTEUR	4
L'EAFC-UCCLE : Enseignement pour adultes	5
ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION	6
LES RESPONSABLES DES DÉPARTEMENTS	7
SECRÉTARIATS	9
VOS ÉTUDES, NOS FORMATIONS	12
VALORISATION DES ACQUIS	13
STAGE	14
ÉPREUVE INTÉGRÉE	14
MOBILITÉ DES ÉTUDIANTS ERASMUS	14
PARTICIPATION À DES PROJETS DE RECHERCHE INTERNATIONAUX ET NATIONAUX	14
VOTRE INSCRIPTION	15
AUTRES SERVICES AUX ÉTUDIANTS	16
QUI EST LÀ POUR VOUS AIDER ?	17
L'ACCUEIL	17
LE COMPTOIR	18
LA MÉDIATHÈQUE	19
QUOI D'AUTRE ... ?	20
VOS AVANTAGES	24
CELLULE QUALITÉ	26
ESPACE RESTAURATION	28
VOTRE BIEN-ÊTRE ET VOTRE SÉCURITÉ	29
LA PROPRIÉTÉ, NOTRE PREMIER GESTE DE SÉCURITÉ	33
LA VIE À L'ÉCOLE	34
ADRESSES ET NUMÉROS UTILES	34
FONDS SOCIAL EUROPÉEN	35

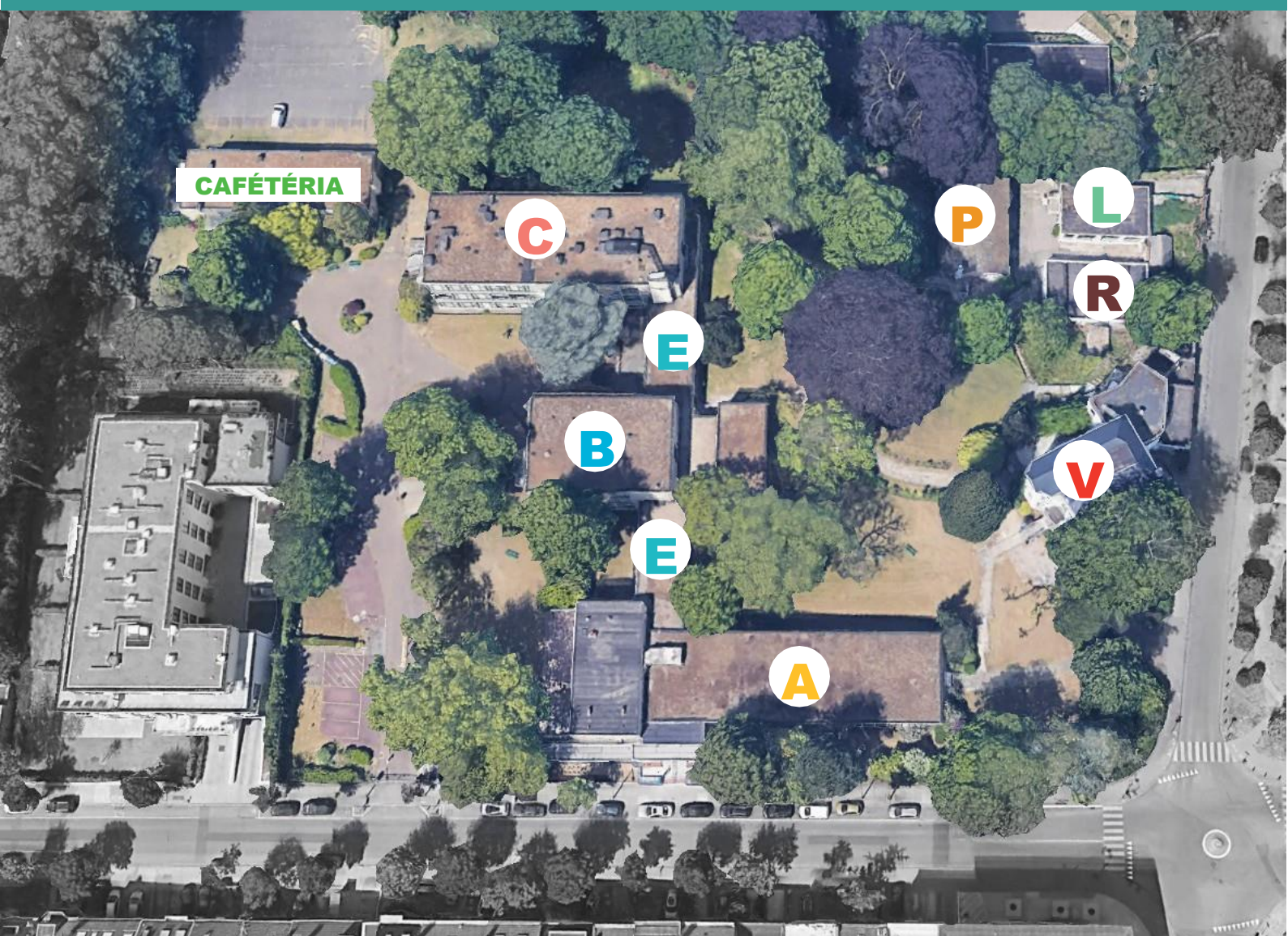
BIENVENUE À L'EAFC-Uccle

Où êtes-vous ?

Plan de l'école et plan du site

Accès :

- Bus : 48
- Tram : 4 et 5
- Train : gare Uccle Stalle



Aile A
Secrétariat et Accueil



Aile B



Bâtiment P



Villa



Bâtiment R



Aile C



Aile E



Bâtiment L
labos techniques

CAFÉTÉRIA

LE MOT DU DIRECTEUR

Bienvenue au sein de notre Etablissement d'Enseignement pour Adultes et de Formation continue (EAFC-Uccle).

En t'y inscrivant, cet établissement devient le tien, le nôtre ! Nous allons donc tous, selon notre statut, y étudier ou y travailler. C'est un véritable contrat moral et de collaboration que nous signons entre toutes les composantes en présence.

Ce contrat revêt plusieurs facettes : Règlement général des études, règlement d'ordre intérieur, procédures, horaires, contrats pédagogiques, services attendus et rendus, etc. Dès lors Il revient à chacune des parties en présence de tenir ses engagements (obligations), et de bénéficier au même titre de ses droits.



Nous espérons que vous vous épanouirez tous pleinement au sein de notre établissement, votre établissement désormais et que vous trouverez, à travers vos choix, les opportunités nécessaires pour atteindre vos objectifs de vie.

Ce guide a été conçu pour donner à chacun un aperçu des ressources et des services mis en place pour vous faciliter la vie sur ce magnifique campus. Profitez pleinement de tout ce que notre environnement exceptionnel, véritable écrin de verdure, vous offrira, tout en respectant et en préservant ce cadre unique.

Nous sommes fiers de la qualité de nos enseignements, de l'interculturalité de notre établissement et de notre ouverture au monde. Nous valorisons des principes fondamentaux tels que l'émancipation, la démocratie et l'ouverture.

Notre mission est de travailler pour la réussite de chacun de vous, plaçant l'étudiant et sa réussite au cœur de nos préoccupations. Nous sommes ici pour vous accompagner tout au long de votre parcours académique et vous aider à réaliser vos ambitions.

Votre réussite est bien au centre de nos préoccupations, et toutes nos équipes sont attentives à votre bien-être et à votre succès. Ensemble, nous travaillons pour que chaque étudiant puisse s'accomplir, travailler à réaliser ses ambitions et s'épanouir pleinement au sein de notre communauté.

Alors, nous vous souhaitons un excellent parcours à l'EAFC-Uccle.

Encore une fois, bienvenue à l'EAFC-Uccle.

Que votre parcours parmi nous soit enrichissant et couronné de succès.

Prenez bien soin de vous et soyez heureux !

Jean-Marie Mfulu-Mafute-A.-E.-A.
Directeur FF

L'EAFC-UCCLE

Enseignements pour adultes et de formation continue

Notre Etablissement fait partie des 146-établissements pour adultes organisés par la Fédération Wallonie- Bruxelles.

L'Enseignement pour adultes s'inscrit dans la dynamique de l'éducation tout au long de la vie en Communauté française
(<http://www.enseignement.be>).

A QUI S'ADRESSE-T-IL ?

Il offre aux adultes, aux parcours souvent très diversifiés, un large éventail de formations du niveau enseignement secondaire ou supérieur, au terme desquelles sont délivrés des titres reconnus (certificats et diplômes).

Grâce à la souplesse de son organisation (modularité, horaires adaptés, ...), l'EAFC permet de cumuler études et emploi.

Il répond à des besoins individuels et collectifs variés : initiation, qualification, perfectionnement, recyclage, reconversion, spécialisation, épanouissement personnel.

ENSEIGNEMENT MODULAIRE

L'enseignement pour adultes est organisé de manière modulaire selon un système d'unités d'enseignement (UE).

Une unité d'enseignement est constituée d'un cours ou d'un ensemble de cours qui sont regroupés parce qu'ils poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique cohérent d'acquis d'apprentissage qui seront évalués et validés.

Une ou plusieurs unité(s) d'enseignement constituent une section.

Chaque section est représentée par un organigramme qui illustre graphiquement les chemins par lesquels se construit le dispositif d'enseignement.

Une section comporte généralement des stages et une épreuve finale que l'on appelle « épreuve intégrée ». La réussite de chacune des UE est sanctionnée par une attestation de réussite.

SES FINALITÉS

L'Enseignement pour adultes, organisé par le décret du 16 avril 1991 poursuit 2 finalités :

- ◆ Concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, scolaire et culturelle (développement des personnes) ;
- ◆ Répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels (besoins de la société).

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION

DIRECTEUR GÉNÉRAL

Jean-Marie **MFULU-MAFUTA-A.E.A.**

DIRECTEUR ADJOINT

Benoît COESSENS

Responsable du département
Enseignement supérieur -
domaines économique,
tertiaire et informatique
Enseignement secondaire
qualifiant : Educateur, AAT,
Technicien en Informatique

DIRECTRICE ADJOINTE

Gisèle VANHESPEN

Responsable de la gestion
administrative, des sections
langues et de la formation
Agent en techniques de
nettoyage par machines

DIRECTEUR ADJOINT

Saïd DHIMDI

Responsable du département
Enseignement supérieur -
domaine technique
Bacheliers et Master
Enseignement secondaire général :
CCESS - CESS

SÉCRÉTARIAT DE DIRECTION

Aline DAUBIE
Delphine DAUBIE

secretariat@eafo-uccle.be

ÉCONOMAT

Ludovic GHYOOT
Claudia GUERRERO CARRANZA

economat@eafo-uccle.be

LES RESPONSABLES DES DÉPARTEMENTS

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL : Jean-Marie MFULU MAFUTA

Monsieur Mfulu-Mafuta est le Directeur et a à sa charge la gestion de l'ensemble de l'Etablissement Il a, entre autres, les compétences suivantes :

- Il assure la représentation de l'Etablissement ;
- Il conçoit le plan stratégique de l'Etablissement et mobilise les moyens pour les réaliser ;
- Il donne une vision à court, moyen et long terme aux projets de l'Etablissement ;
- Il est l'ordonnateur des dépenses de l'Etablissement ;
- Il signe les diplômes et les certificats ;
- Il peut prendre toutes les mesures urgentes, notamment les mesures relatives à la sécurité des biens et des personnes et à la gestion des personnels ;
- Il développe les relations extérieures au niveau national et international ainsi que des conventions avec des partenaires.

Le Directeur général peut être amené à participer aux réunions organisées par le réseau Fédération Wallonie-Bruxelles et à des groupes de travail où il représente l'Etablissement.

Dans notre Etablissement, il gère les formations liées aux métiers de la bouche, les conventions avec B-Post et les autres formations se rattachant au domaine social et au bien-être.

DIRECTEUR ADJOINT : Saïd DHIMDI

Monsieur Saïd Dhimdi a en charge une partie du département de l'Enseignement supérieur et l'Enseignement secondaire général. En collaboration avec le Directeur général et en accord avec lui, il prend toutes les décisions utiles au bon fonctionnement de ces départements. Il en gère l'aspect pédagogique en concertation avec Monsieur Mfulu et participe, en tant que tel aux évaluations des compétences des enseignants. Il assure la gestion des stages et EI de ces sections.

Pour l'Enseignement secondaire, Monsieur Dhimdi est responsable du Complément CESS et du CESS.

Dans l'Enseignement supérieur, Monsieur Dhimdi a en charge, la gestion des bacheliers en électromécanique, bacheliers en sciences de l'ingénieur industriel, bacheliers en construction, bacheliers en dessin des constructions métalliques et mécaniques, du HVAC et du master en sciences de l'ingénieur industriel.

Il est chargé de renforcer et de développer les relations avec les partenaires extérieurs, du développement de l'international, des Alumni et du partenariat avec les CTA.

Monsieur Dhimdi reçoit les étudiants sur RDV : said.dhimdi@eafc-uccle.be

DIRECTRICE ADJOINTE : Gisèle VANHESPEN

Madame Gisèle Vanhespen est directrice adjointe en charge de la gestion administrative de l'Etablissement. Collaboratrice directe du Directeur, elle gère, en accord avec ce dernier, les documents utiles au bon fonctionnement de l'Etablissement.

Elle assure en outre, la gestion et l'organisation du département Langues ainsi que la section Agent en techniques de nettoyage par machines.

Madame Vanhespen reçoit les étudiants sur RDV : gisele.vanhespen@eafc-uccle.be

DIRECTEUR ADJOINT: Benoît COESSENS

Monsieur Benoît Coessens gère l'autre partie du département de l'Enseignement supérieur c'est-à-dire les bacheliers : en informatique (orientations : technologies de l'informatique, développement d'applications) et cybersécurité et les formations CISCO, en comptabilité, en international business, en coopération internationale, et le graduat géomètre expert immobilier.

En ce qui concerne l'Enseignement secondaire qualifiant, Monsieur Coessens a en charge la gestion des sections : Educateur, Technicien en informatique et AAT.

Collaborateur direct du Directeur, il assure la gestion de ces formations ainsi que le suivi pédagogique des étudiants (déroulement et organisation des stages, des EI, etc.).

Avec le directeur, Monsieur Mfulu, ils pilotent des projets et/ou activités (extra)scolaires en collaboration avec les partenaires de l'école (conférences, participation aux projets extérieurs, projets Erasmus, partenariat de recherche avec l'ARES, etc.).

Monsieur Coessens reçoit les étudiants sur RDV : benoit.coessens@eafc-uccle.be

Pour la gestion, il s'adjoint la collaboration des coordinateurs de sections dont le rôle est d'harmoniser et de développer les activités pédagogiques au sein des différentes sections.

SECRÉTARIAT DE DIRECTION

Le secrétariat de direction est situé dans l'aile administrative. Seuls les professeurs et le personnel administratif y ont accès.

Il assure la gestion administrative en étroite collaboration avec la Direction.

SECRÉTARIATS

SECRÉTARIATS ÉTUDIANTS «LE COMPTOIR»

Chaque secrétariat assure les services suivants :

- Gestion des dossiers administratifs des étudiants (coordonnées, inscriptions, dossiers, etc.),
- Suivi des paiements des étudiants, réception et émissions de divers documents,
- Délivrance d'attestations (STIB, TEC, SNCB, attestations de fréquentation, bourses d'études, allocations familiales, etc.),
- Réception des justificatifs d'absences originaux,
- Conventions de stages, congés éducation,
- etc.

Les agents du secrétariat reçoivent les étudiants dans le bureau baptisé « Le comptoir »,

du lundi au vendredi

de 08h15 à 09h15
de 12h15 à 13h15
et de 17h30 à 18h30

LE SECRÉTARIAT ETUDIANTS S'OCCUPE DE LA GESTION DE PLUSIEURS SECTIONS :

SECRÉTARIAT LANGUES

- ◆ Français langue étrangère - Arabe - Chinois - Espagnol - Italien
Aurore Brohet : aurore.brohet@eafc-uccle.be
- ◆ Néerlandais - Anglais - Actiris
Giovanna Deghirra : giovanna.deghirra@eafc-uccle.be

SECRÉTARIAT ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Adresse électronique générale : secretariatsecondaire@eafc-uccle.be

Horaire : Du lundi au vendredi
de 08h15 à 09h15
de 12h15 à 13h15
et le soir de 17h30 à 18h30

- ◆ CESS - CCESS - convention Technicien de bureau
Dominique Borremans : dominique.borremans@eafc-uccle.be
- ◆ Agent en Accueil et tourisme (AAT) et Technicien en Informatique
Sarah Jourdan : sarah.jourdan@eafc-uccle.be
- ◆ Educateur
Sarah Jourdan : sarah.jourdan@eafc-uccle.be
- ◆ Convention BPOST Logistique
Sonia Guerra Diaz : sonia.guerra@eafc-uccle.be
- ◆ Restaurateur/trice
Giovanna Deghirra : giovanna.deghirra@eafc-uccle.be
- ◆ Agent en techniques de nettoyage par machines
Delphine Daubie : delphine.daubie@eafc-uccle.be
- ◆ Aromathérapie-Oenologie-Permis de conduire-secourisme
Aurore Brohet : aurore.brohet@eafc-uccle.be
- ◆ Initiation à l'utilisation de l'imprimante 3D
Aline Dangreau : aline.dangreau@eafc-uccle.be
Sabine Lebrun : sabine.lebrun@eafc-uccle.be
- ◆ Barman et sommellerie :
Sarah Jourdan : sarah.jourdan@eafc-uccle.be
- ◆ Comptoir, secrétariat, accueil :
Evenly Betancourt : evenly.betancourt@eafc-uccle.be
Sonia Guerra Diaz : sonia.guerra@eafc-uccle.be

SECRÉTARIAT ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Adresse électronique générale : secretariatsup@eafo-uccle.be

Gestion administrative de l'enseignement supérieur : allocations, attestations, CM, etc. :

Jérémy Hardman : jeremy.hardman@eafo-uccle.be

PERMANENCE 1 : LE PAVILLON (BÂTIMENT P)

Le secrétariat de l'enseignement supérieur est situé dans le bâtiment P (voir plan du site).

Les agents du secrétariat reçoivent les étudiants les lundi, mardi et vendredi de 12h30 à 13h30 et le mercredi de 17h30 à 18h30.

◆ Sabine Lebrun : sabine.lebrun@eafo-uccle.be

◆ Aline Dangreau : aline.dangreau@eafo-uccle.be

Elles ont en charge les sections : bachelier en informatique (orientations : technologies de l'informatique, développement d'applications et cybersécurité), CISCO, bachelier en construction, bachelier en électromécanique, bachelier en dessin des constructions mécaniques et métalliques, bachelier en international business ainsi que le master en électromécanique.

Vous pouvez les contacter via mail : secretariatsup@eafo-uccle.be

Graduat Géomètre-expert immobilier : Sabine Lebrun : sabine.lebrun@eafo-uccle.be

PERMANENCE 2 : LE COMPTOIR

◆ Bachelier en coopération internationale, bachelier en comptabilité :

Horaire : Du lundi au vendredi

De 8h15 à 9h15 et de 12h15 à 13h15

Le mercredi de 17h30 à 18h30

Jeremy Hardman : jeremy.hardman@eafo-uccle.be

Les secrétariats assurent les suivis des dossiers étudiants : dispenses, inscriptions, demandes d'attestations spécifiques, etc

NOS FORMATIONS ...



LANGUES (JOUR ET/OU SOIR)

- Anglais
- Arabe
- Chinois
- Espagnol
- Français langue étrangère
- Italien
- Néerlandais



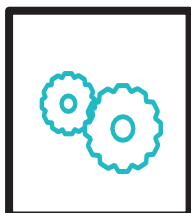
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR

- Agent en techniques de nettoyage par machines



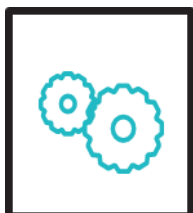
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR

- Agent en accueil et tourisme
- Educateur
- Certificat Enseignement Secondaire Supérieur
- Complément de formation générale pour l'obtention du CESS
- Restaurateur/trice
- Technicien en informatique
- Technicien de bureau
- Barman
- Sommelier



ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

- Bachelier en :
 - Électromécanique
 - Construction
 - Comptabilité (gestion et fiscalité)
 - Dessin des constructions mécaniques et métalliques
 - Informatique (développement d'applications, technologies de l'informatique et cybersécurité)
 - International Business (Commerce extérieur)
 - Coopération internationale
- Bachelier en sciences de l'ingénieur industriel
- Graduat Géomètre - expert immobilier
- Master en sciences de l'ingénieur industriel



AUTRES FORMATIONS

- Aromathérapie
- Initiation à l'utilisation de l'imprimante 3D
- Oenologie
- Permis de conduire
- Secourisme

01. VOS ÉTUDES

Les acquis obtenus par des études antérieures ou par l'expérience personnelle ou professionnelle peuvent être valorisés.

Vous disposez :

- d'une attestation de réussite de l'Enseignement pour adultes
: [valorisation automatique](#)
- d'un bulletin d'une Haute école ou d'une Université :
 - La valorisation se fait sur base d'un dossier introduit par l'étudiant au début de la formation ET [avant le 1er dixième](#) de l'unité d'enseignement concernée.
 - La valorisation peut faire l'objet d'un test et conduire à une décision de reconnaissance totale, de dispense partielle ou de refus après examen par le Conseil des études.
Ce dossier doit être complet et comporter tous les documents nécessaires à son étude.
Consultez le site de l'école – onglet Espace étudiant / documents et formulaires à télécharger : <https://www.eafc-uccle.be/valorisation-dacquis-dexperience/>
- d'une attestation d'un organisme de formation :
 - La valorisation se fait sur base d'un dossier introduit par l'étudiant au début de la formation ET [avant le 1er dixième](#) de l'unité d'enseignement concernée.
 - La valorisation peut faire l'objet d'un test, selon le cas, et conduire à une décision de reconnaissance totale, de dispense partielle ou de refus après examen par le Conseil des études.
Ce dossier doit être complet et comporter tous les documents nécessaires à son étude.
Consultez le site de l'école – onglet Espace étudiant / documents et formulaires à télécharger : <https://www.eafc-uccle.be/valorisation-dacquis-dexperience/>
- d'une expérience professionnelle en lien avec la formation que vous souhaitez suivre :
[La valorisation se fait sur base d'un dossier introduit par l'étudiant ou par un test au début de la formation ET avant le 1er dixième de l'unité d'enseignement concernée.](#)

Les frais d'étude de dossier s'élèvent à 60 € par unité d'enseignement (UE) pour les étudiants inscrits et à 200 € par UE pour les candidats externes. Ces frais doivent être acquittés pour chaque demande.

Attention : tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Tous les dossiers doivent être rentrés auprès du secrétariat, avec accusé de réception. Une lettre de motivation doit accompagner chaque demande. Il est impératif d'introduire un dossier différent pour chaque UE (unité d'enseignement) ou AE (activité d'enseignement au sein d'une UE), même s'il s'agit d'un même chargé de cours.

02. STAGE

Dans les formations qualifiantes et les bacheliers, des stages sont prévus dans le programme.

Chaque étudiant est tenu de trouver un lieu de stage à faire valider par le professeur chargé de l'encadrement du stage.

Avant le début du stage, une convention doit être signée par les différentes parties. Les demandes de convention sont téléchargeables à partir du site de notre Etablissement (Onglet : Espace étudiant). Elles se doivent d'être introduites au secrétariat **15 jours avant le début du stage et avant la fin du mois de Mai**. Aucun stage **ne peut débuter sans convention signée**.

Le secrétariat tient à votre disposition un ROI ou une feuille de route des stages. Veuillez en prendre connaissance impérativement et respecter les dispositions prévues dans ce guide. Chaque stage doit faire l'objet d'une convention et d'une évaluation séparées, même si les stages se succèdent et même s'ils sont réalisés dans un même lieu. Pour chaque stage, un rapport doit être rendu et évalué.

Documents pour le stage : demande de convention - convention de stage - carnet de stage - rapport de stage - mémento des stages

04. MOBILITÉ DES ÉTUDIANTS ERASMUS

Notre établissement a obtenu en 2020 le label Erasmus.

Désormais, il sera possible d'effectuer des séjours d'études à l'étranger (UE) pour les stages.

Les conditions et formalités peuvent être obtenues auprès de Madame Capiiau

florence.capiiau@eafc-uccle.be

03. ÉPREUVE INTÉGRÉE

Les sections de l'enseignement de promotion sociale comportent une ultime épreuve appelée « Epreuve intégrée ». Ce travail de fin d'études a un caractère global et permet de vérifier la maîtrise par l'étudiant des acquis d'apprentissage couverts par l'ensemble des unités d'enseignement déterminantes de la section. Elle comporte deux parties : un travail écrit et une défense orale.

Les détails concernant l'organisation de l'Epreuve intégrée sont donnés par le chargé de cours de cette unité d'enseignement lors d'une séance d'information.

Un mémento général de l'Epreuve intégrée vous est remis lors de la séance d'informations sur les EI ou est mis à votre disposition sur la plateforme/cours de l'EI. Ce guide reprend les consignes relatives aux EI ainsi que les exigences propres à l'EI spécifique de votre section. Votre chargé d'encadrement d'EI dispose de ce guide.

Documents pour l'EI : mémento ou guide de l'EI, rapport de suivi de l'EI, grille d'évaluation de l'EI, dossier pédagogique...

05. PARTICIPATION À DES PROJETS DE RECHERCHE INTERNATIONAUX ET NATIONAUX

Notre établissement développe certains projets en partenariat avec d'autres universités de par le monde. Il répond et participe aux appels à projet de l'Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES). Responsable de ces projets : Monsieur Saïd Dhimdi, Directeur adjoint
said.dhimdi@eafc-uccle.be

07. AUTRES PROJETS ERASMUS

Chaque année, l'établissement développe des projets innovants notamment à travers les EI du supérieur.

Sur le site de l'Etablissement (Développement durable) et sur la plateforme « Alumni », vous pouvez y trouver le résumé de certains projets réalisés ou en cours, ainsi que sur le site dans la rubrique Erasmus.

En effet, notre établissement promeut le développement durable et y participe activement. Ceci intègre aussi bien l'environnement, que l'être humain. Dans le cadre de ces échanges, nous recevons des étudiants et enseignants d'autres pays, pour des courts séjours d'échanges sur la pédagogie, l'apprentissage des langues, etc.

Dans le cadre des échanges internationaux, autres que la mobilité des étudiants, notre établissement reçoit et établit des contacts avec divers partenaires. Ces partenariats favorisent les échanges des bonnes pratiques, des échanges et transferts de technologie, de pédagogie, etc.

C'est dans ce contexte, que nous avons reçu les partenaires espagnols, français, marocains.

Des projets en cours concernent les pays comme le Cameroun, la RDC, l'Espagne, le Maroc.

Ces projets sont menés sous la responsabilité de Monsieur Hicham ERRADI, avec la collaboration des autres responsables et sous la supervision de la Direction de l'établissement. Pour tout contact : hicham.erradi@eafc-uccle.be

06. L'EAFC-UCCLE EN MOUVEMENT

Des nouveaux projets naissent ici et là dans notre établissement.

Notre service « **COM** » vous informe sur la vie à l'école, les activités organisées et proposées via INSTAGRAM, FACEBOOK, etc.

Nous vous invitons à relayer ces publications ou à les taguer et le cas échéant, à nous transmettre vos suggestions.

N'hésitez pas non plus à publier les bons moments vécus à l'école dans vos médias : sorties, repas, photos du parc, ...

Pour contacter notre responsable « COM », une adresse : barbara.lienard@eafc-uccle.be

L'OUVERTURE DE NOUVELLES FORMATIONS

Notre école prend un nouveau cap en vous proposant des formations et sections inédites en son sein. Des unités d'Enseignement dans le domaine du **bien-être, du social** sont proposées.

D'autres UE comme **l'aromathérapie, le permis de conduire, le secourisme, l'œnologie, barman, des cours d'art**, etc, sont également disponibles (voir site)

Le **FAB LAB** en action vous invite à suivre les cours sur **les impressions 3D. Il vous ouvre ses portes dans le cadre de vos projets d'impression ou d'apprentissage. Pour cela, il faut prendre RDV auprès du responsable :** sebastien.kowal@eafc-uccle.be

LA SEMAINE DU BIEN-ETRE

Comme chaque année en novembre, vous bénéficiez durant les heures de cours de la possibilité de consacrer du temps à votre bien-être. Durant une semaine, une série de conférences, d'ateliers de tout genre est organisée. Selon votre besoin, votre curiosité, votre motivation, vous pourrez y découvrir des outils, y obtenir des informations et des ouvertures sur bien des thématiques de la vie, rencontrer des gens qui peuvent vous apporter d'autres richesses dans cette dynamique du bien-être. Vous pouvez aussi proposer un atelier si vous voulez partager votre expérience.

Contact : barbara.lienard@eafc-uccle.be

SALONS

Notre établissement est présent à certaines manifestations programmées comme les 20km de Bruxelles, et à plusieurs salons destinés aux étudiants, aux demandeurs d'emploi comme le SIEP, Bruxelles formation et autres. Suivez nos médias !

Vous êtes motivés à prendre part avec l'équipe à certaines de nos animations lors de salons, vous avez des idées à nous proposer, vous êtes toujours les bienvenus et nous sommes à votre écoute.

Pour cela, veuillez-vous adresser à notre service « COM » : barbara.lienard@eafc-uccle.be

Notre partenaire **BX1** ne manque pas de diffuser par période nos nouvelles dans leur newsletter, à la radio, sur le net, etc.

ACTIVITES CULTURELLES

Chaque année, certaines sections de l'Etablissement organisent des rencontres interculturelles, parfois sous forme de petit déjeuner. Ces moments conviviaux favorisent la mixité et le vivre ensemble.

Nous exhortons nos étudiants à y prendre part, tout comme lors des sorties ou des excursions.

Des **conférences** vous sont aussi proposées durant l'année. Elles sont annoncées sur nos écrans. Tout le monde y est convié dans la mesure du possible, sauf lorsque les thématiques sont ciblées ou orientées spécifiquement à certaines formations.

Les sections langues organisent et proposent une ou **deux représentations théâtrales** chaque année. Ce sont des moments conviviaux de découverte de la richesse de notre enseignement. Ces moments sont ouverts à tous !

Il s'agit notamment de la section « **Espagnol** » principalement et depuis peu de la section « **Anglais** ».

Au fil de l'année, d'autres moments festifs et de rencontre seront aussi programmés. Les informations sont communiquées via nos réseaux sociaux, via les affiches ou encore sur nos écrans.

VOTRE INSCRIPTION

COMMENT ?

Les inscriptions se font en ligne ou sur RDV pris sur le site pour l'enseignement supérieur notamment et certaines sections du secondaire en début d'année.

Durant l'année, les inscriptions se font en présentiel au Comptoir, pour l'enseignement secondaire et les langues, et au Pavillon P, pour l'enseignement supérieur selon les modalités renseignées sur le site.

COÛT?

- ◆ 80 euros obligatoires pour les frais administratifs, non remboursables.
- ◆ Paiement d'un DI (Droit d'inscription) ou DIS selon votre situation administrative et en fonction du nombre de périodes à suivre au moment de l'inscription. Nous privilégions le paiement par Bancontact. Le paiement de ces frais permet de régulariser votre inscription et de la rendre effective. Il est exclu que vous soyez régulièrement inscrit sans paiement de ces frais !

ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME ?

L'établissement ne délivre aucune équivalence de diplôme.

Pour toute question relative à ce sujet, vous devez vous adresser au service compétent : voir site www.equivalences.cfwb.be

SÉJOUR LIMITÉ À LA DURÉE DES ETUDES

Pour les étudiants dont le séjour est limité à la durée des études, le secrétariat analysera chaque dossier au cas par cas compte tenu de la réglementation en vigueur. Veuillez prendre un RDV en ligne.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES ET RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le Règlement Général des Etudes est disponible sur le site de l'Etablissement.

Chaque section peut en outre disposer d'un Règlement d'ordre intérieur spécifique, selon les besoins.

QUAND?

Inscriptions en Langues jour :

- Tous les mardis de 12h00 à 13h00
- L'inscription se fait après avoir passé un test écrit suivi d'un test oral afin de déterminer le niveau du candidat

Inscriptions en Langues soir :

- Septembre et Janvier (voir calendrier scolaire)
- L'inscription se fait après avoir passé un test écrit suivi d'un test oral afin de déterminer le niveau du candidat

Enseignement secondaire

- en présentiel ou en ligne directement selon le cas

Enseignement supérieur

- en présentiel sur rendez-vous via le site internet ou en ligne directement selon le cas

SERVICES AUX ÉTUDIANTS

Vous voulez :

- [Renvoyer](#) votre certificat médical à l'Etablissement,
- [Demander](#) une attestation de fréquentation,
- [Demander](#) une attestation pour la STIB, la SNCB,
- [Demander](#) une attestation pour les allocations familiales ou autre,

Vous êtes en langue ou dans le secondaire :

Adressez votre mail à : secretariatsecontaire@eafc-uccle.be

OU

Adressez votre demande au comptoir ou à l'accueil

Vous êtes dans l'enseignement supérieur :

Adressez votre mail à : secretariatsup@eafc-uccle.be

OU

Présentez-vous au local P203

POUR VOUS AIDER ...



Premier lieu de contact avec l'institut où recevoir les premiers renseignements et être dirigé vers les services compétents.

L'accueil vous propose également d'autres services tels que

- Demande de rendez-vous
- Demande d'attestations
- Dépôt et retrait de documents divers (attestations, travaux destinés aux professeurs, CM, etc.)
- Retrait des cartes magnétiques
- Renseignements sur les absences/retards des professeurs, changement de locaux. Un tableau blanc est prévu à l'accueil à cet effet,
- ainsi qu'un affichage sur écran déroulant

ACCUEIL

« L'AQUARIUM »

Les agents du secrétariat vous y accueillent à tour de rôle. L'accueil n'est pas toujours ouvert.

Il est possible qu'il soit fermé pour des raisons impératives d'organisation.

Dans ce cas, veuillez-vous adresser au secrétariat aux heures d'ouverture annoncées.



Situé en face de « l'Aquarium », les éducateurs y reçoivent les étudiants aux heures d'ouverture affichées.
C'est le secrétariat des étudiants.
Un système de distribution de tickets et d'affichage est mis en place pour y avoir accès.

QUOI ?

- Inscription, paiements, dépôt des dossiers d'inscription
- Régularisation des dossiers administratifs
- Demande de documents (stages, conventions, etc.)
- Renseignements divers

« LE COMPTOIR »

**Dominique Borremans
Delphine Daubie
Giovanna Deghirra
Sonia Guerra Diaz
Jérémy Hardman
Sara Jourdan
Aurore Brohet
Evenly Betancourt**

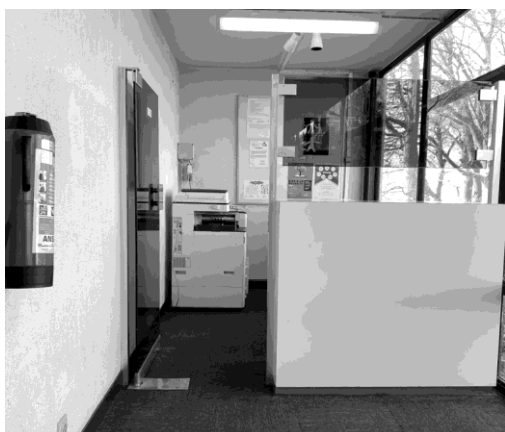
**Du lundi au vendredi
de 08h15 à 09h15
de 12h15 à 13h15
et le soir
de 17h30 à 18h30 (sauf vendredi)**



MÉDIATHÈQUE ET SERVICE DE PHOTOCOPIE

Claudia Faraci
Semra Yachou

Consultation des archives des Epreuves intégrées sur demande
(via l'accueil)



Une **photocopieuse** est mise à disposition des étudiants
au bout du couloir principal (Aile E).

Pour y accéder, veuillez utiliser votre carte d'étudiant
magnétique.

En cas de problème technique, adressez-vous à l'accueil,
au service it@eafc-uccle.be ou auprès de la
technopédagogue isabel.bive@eafc-uccle.be.

Toute anomalie ou tout problème avéré doit être signalé aux
responsables de la médiathèque ou au service IT.

QUOI D'AUTRE ... ?

SERVICE INFORMATIQUE

Le service informatique gère le parc informatique de l'Etablissement et en assure la maintenance au quotidien. Installé à la médiathèque, il ne reçoit que sur rendez-vous. Il peut également vous aider en cas de problème avec les différents outils et plateformes numériques de l'Etablissement.

Qui ?

Sébastien KOWAL
Kevin RAYMAKERS
Jamal EL HAMD AOUI

Quoi ?

Développement de l'outil informatique, gestion des licences, des programmes, du réseau, des plateformes, installation du matériel informatique, etc.

Attribution et gestion des adresses institutionnelles, résolutions de problèmes de connexion liés à la plateforme.

Gestion et prêt de matériel en synergie avec la technopédagogue, Madame Biver.

Le service informatique ne répare ni n'intervient en cas de problème informatique privé.

Comment les contacter ?

it@eafc-uccle.be

TECHNOPEDAGOGUE

Notre établissement bénéficie en son sein d'une technopédagogue. Travaillant en synergie avec le service IT notre technopédagogue développe les outils numériques aussi bien pour les enseignants que pour les étudiants. Elle apporte son aide ainsi que son expertise aux étudiants dans l'utilisation des outils numériques. Elle est au service des étudiants selon ses disponibilités et sur RDV.

Qui ?

Isabel BIVER

Quoi ?

Développement de l'outil numérique - Vulgarisation de ces outils

Conseils et support technique aux étudiants en rapport avec l'utilisation des outils numériques de l'établissement individuellement ou en groupe (classe) à la demande.

Gestion et prêt de matériel informatique avec l'équipe IT

Comment la contacter ?

Une seule adresse : isabel.bive@eafc-uccle.be ou technopedagogue@eafc-uccle.be

En pratique

Un certain nombre d'outils et d'informations utiles ont été compilés et sont mis à votre disposition par notre technopédagogue. Ces outils font partie de nos E-services comme décrits ci-dessous. Grâce à ce didacticiel conçu pour vous, par notre technopédagogue, vous y avez accès directement en cliquant sur le lien suivant :

<https://dgxy.link/Outils.numeriques-EAFC-Uccle-Etudiant-e-s>

Afin de bénéficier avec aisance à d'autres E-services tels que :

- Consulter vos horaires, vos présences et vos notes
- Communiquer avec vos professeur·e·s et l'école
- Consulter vos syllabi & suivre vos cours en ligne
- Avoir une licence Office 365 gratuite

Via Enora, Office 365, Teams, Moodle.

Tout savoir sur nos outils numériques, un autre moyen possible : un QR code que vous pouvez scanner



Ou télécharger via le lien suivant :

[Affiche Outils numériques ETUDIANTS.docx](#)

Besoin l'aide ?

Pour un problème technique : it@eafc-uccle.be

Pour l'utilisation : isabel.biver@eafc-uccle.be,

technopedagogue@eafc-uccle.be

E-SERVICES

Après votre inscription, une adresse mail vous sera automatiquement attribuée, contenant vos identifiants de connexion sur le réseau « EAFC-Uccle.be ».

Par sécurité, vous pouvez modifier votre mot de passe ou rediriger vos mails vers votre boîte personnelle.

La structure du mail est : *****@student.eafc-uccle.be

Votre compte est valable pendant toute la durée de vos études dans notre établissement et vous donne accès à tous les E-services proposés par l'EAFC-Uccle, selon votre profil.



WIFI

Vous avez la possibilité de vous connecter au réseau WiFi de notre institut via [EAFC_UCCLE](#).



Office 365 +



Teams est la plateforme pédagogique utilisée par vos professeurs pour dispenser leurs cours en distanciel. Vous devez vous y inscrire pour recevoir l'invitation de vos professeurs et rejoindre votre groupe ou votre classe.



Moodle est la plateforme pédagogique officielle utilisée par l'enseignement supérieur et pour les formations en e-Learning ou en hybride organisées avec nos partenaires extérieurs tel que Bpost et en interne par les enseignants ayant choisi l'hybridation comme pédagogie.

Vous y trouverez toutes les ressources et activités d'apprentissage mises à votre disposition par l'ensemble des enseignants.

Via votre boîte mail institutionnelle, vous pouvez vous y connecter sur invitation de votre professeur.

Connectez-vous régulièrement sur Moodle afin de ne rater aucune information concernant les cours, stages, épreuves intégrées, etc.

Accès via l'adresse <https://edu.eafc-uccle.be> ou à partir du lien sur le site.

Veillez vous connecter avec votre adresse institutionnelle ou via **Microsoft**.

Un didacticiel vous permet d'y naviguer.



SITE INTERNET

Notre site internet vous propose des renseignements concernant les formations, les inscriptions et les services de l'Etablissement.

Dans l'espace « Etudiant », vous trouverez les renseignements sur l'organisation des études, le soutien étudiant et le cadre général ainsi que les documents téléchargeables à usage administratif ou pédagogique, les informations sur Erasmus, les outils numériques, le guide de l'étudiant, la feuille de route de l'étudiant et bien d'autres informations encore. Allez-y pour découvrir d'autres contenus.

Une page News reprend les dernières actualités.

Les inscriptions en ligne et l'accès à la page Facebook de l'Etablissement se font également via le site internet.

ENORA

Vous souhaitez connaître vos résultats ?

Vous voulez mettre à jour vos coordonnées ?

Connectez-vous à la plateforme ENORA via le lien <https://uccle-dev.enorawbe.be> et suivez les instructions.

Ceci vous permettra de connaître en temps réel vos résultats, la situation de vos inscriptions, vos présences et de pouvoir modifier vos coordonnées si nécessaire.

Lors de l'affichage des résultats des examens aux valves, la loi ne nous permet pas de dresser la liste des noms des étudiants.

A cet effet, veuillez utiliser la version V2 de Enora.

Le n° dans le coin supérieur droit de votre quittance vous indique votre n° d'identification.

Sachez que toutes les équipes de Direction, administrative et pédagogique restent disponibles si vous éprouvez des difficultés. Notre technopédagogue Isabel Biver est aussi à votre disposition pour ce faire.

Rappel du lien : <https://uccle-dev.enorawbe.be/>

Lien Youtube : https://youtu.be/VH4N_H1An5o

PIX

PIX est une plateforme en ligne gratuite pour évaluer, développer et certifier les 16 compétences numériques basées sur le référentiel européen DigComp, grâce à des tests ludiques et adaptés à tous les niveaux, des ressources et des tutoriels. Système français acquis par la Fédération Wallonie-Bruxelles, il est destiné à son personnel, ses citoyens, ses enseignants et ses élèves et étudiants.

Il existe en trois déclinaisons : PIX pour les citoyens, PIX Orga pour les enseignants, PIX Certif pour les établissements d'enseignement supérieur et de promotion sociale.

Toutes les 5 questions, vous visualisez les bonnes réponses et obtenez des conseils et une recommandation personnalisée de tutoriels pour développer vos compétences. Les réponses validées dans ce parcours contribueront à alimenter votre profil personnel de compétences numériques sur PIX. Les enseignants peuvent utiliser PIX Orga comme outil d'évaluation de compétences pré-requises (au début d'une Unité d'enseignement) ou acquises (à la fin d'une Unité d'enseignement).

Prochainement, l'EAFC pourra certifier les compétences numériques de ses étudiants grâce à PIX Certif. Cette certification est reconnue par le monde professionnel et permet donc de valoriser vos compétences numériques. Vous en serez informés en temps utile.

www.pix.org/fr-be/

Newsletter

Par période, vous recevrez notre newsletter, éditée par le service « COM ». Ce dernier retrace les principaux événements, les dernières nouveautés, les perspectives nouvelles, etc. Son but est de vous informer sur la vie de votre établissement. Prenez le temps de la lire et de l'apprécier.

VOS AVANTAGES

Allocations familiales

Nos cours vous permettent de continuer à bénéficier des allocations familiales sous certaines conditions.

Pour les formations de niveau secondaire :

Inscription à un minimum de 17 périodes de cours par semaine pendant toute la période pour laquelle les allocations familiales sont demandées.
Pour les cours de langue, le niveau secondaire va de l'UE 1 à l'UE 9. En FLE, nous organisons le niveau Db.

Pour les formations du niveau de l'enseignement supérieur :

Inscription à un minimum de 13 périodes de cours de niveau supérieur par semaine durant toute l'année scolaire. Si vous suivez à la fois une formation de niveau secondaire et une formation de niveau supérieur (sans atteindre 13 périodes en supérieur), les conditions du niveau secondaire, soit 17 périodes par semaine, seront appliquées.

En cas de modification d'horaire en cours d'année, l'étudiant devra être attentif à conserver son volume horaire en s'inscrivant à des cours supplémentaires.

Il revient à l'étudiant d'informer son organisme d'allocations familiales de tout changement dans son parcours d'enseignement (inscription, modification dans le cursus, modification du nombre de crédits, abandon).

Congé Education-payé

Les formations organisées dans notre Etablissement peuvent donner droit au bénéfice du Congé-éducation payé.

Résumé de la réglementation sur les CPE en Région Bruxelles Capitale et en Région Wallonne

Le travailleur qui suit une formation reconnue de minimum 32 heures a droit au congé-éducation payé. La formation ne doit pas obligatoirement avoir de lien direct avec son travail.

L'employeur ne peut donc pas s'y opposer mais la planification du congé doit se faire en accord avec ce dernier.

Obligation du travailleur vis-à-vis de l'EAFIC-Uccle

Au début de sa formation, le travailleur doit se rendre au secrétariat pour se procurer l'attestation spécifique d'inscription à remettre à son employeur. Cette attestation doit parvenir à l'employeur au plus tard le 31 octobre de chaque année scolaire afin d'officialiser la demande de CPE*. Le travailleur reçoit également une grille à faire signer à chaque fin de cours par le professeur.

*En cas d'inscription au-delà du 31 octobre ou en cas de changement d'employeur, la demande de congé se fait au plus tard dans les 15 jours suivant l'inscription ou le changement d'employeur.

Obligation du travailleur vis-à-vis de son employeur

Au cours de sa formation, le travailleur doit apporter à son employeur la preuve qu'il suit bien les cours avec assiduité. Pour ce faire, il remet à son employeur une attestation trimestrielle d'assiduité délivrée par le secrétariat de l'EAFIC sur base de la grille soigneusement signée.
La réglementation du CPE dépend de la Région de votre employeur.

Abonnements

Les moins de 25 ans peuvent bénéficier d'un abonnement scolaire. Consultez le site de la STIB, SNCB, TEC, etc.

Dispenses

Dispense des obligations en matière de chômage :

Les demandeurs d'emploi inscrits à un minimum de 20 périodes (27 crédits) de cours par semaine données avant 17 heures peuvent bénéficier d'une dispense des obligations en matière de chômage.

Si vous remplissez ces conditions et que vous souhaitez conserver le bénéfice de vos allocations de chômage, une demande est obligatoire.

Après votre inscription et avant le début de vos cours, faites compléter le formulaire de demande (DV5 pour actiris) par le secrétariat de votre section sur présentation de votre/vos attestation/-s d'inscription.

Attention : le formulaire de demande de dispense dépend de la Région dans laquelle vous êtes domicilié.

Réductions

Sont exemptés du Droit d'inscription :

- Les chômeurs complets indemnisés inscrits chez ACTIRIS ou au FOREM munis de leur n° national (après vérification et confirmation de votre statut à la date du 1er/10e de la formation), ou inscrits au VDAB.
- Les personnes qui bénéficient du revenu d'intégration - ou d'une aide sociale équivalente quant à son montant - sur présentation d'une attestation émise par le CPAS/OCMW,
- Les jeunes de moins de 18 ans (et de plus de 16 ans) soumis à l'obligation scolaire au 1er dixième de la formation, sur présentation d'une attestation d'inscription dans une école de plein exercice,
- Les personnes soumises à une obligation imposée par une autorité publique belge,
- Les personnes handicapées, sur présentation d'une attestation d'une instance officielle stipulant que le handicap est permanent.

Carte d'étudiant

Dès cette rentrée, une carte d'étudiant magnétique sera mise à votre disposition en introduisant une demande sur Enora.

La carte d'étudiant peut vous conférer quelques avantages notamment pour le cinéma, des événements culturels, des achats, etc.

CELLULE QUALITÉ

Une cellule Qualité est en place au sein de notre établissement afin d'améliorer de manière générale notre fonctionnement interne et d'encourager les échanges avec les acteurs extérieurs.

Cette cellule est pilotée par notre coordinateur qualité Adrien Kestermans.

Un système de management de la qualité a été défini en adéquation avec le plan stratégique de l'établissement et les normes ISO9001.



La mission de la cellule repose sur quatre valeurs :

- Respect d'autrui
- Écoute active
- Absence de jugement
- Transparence

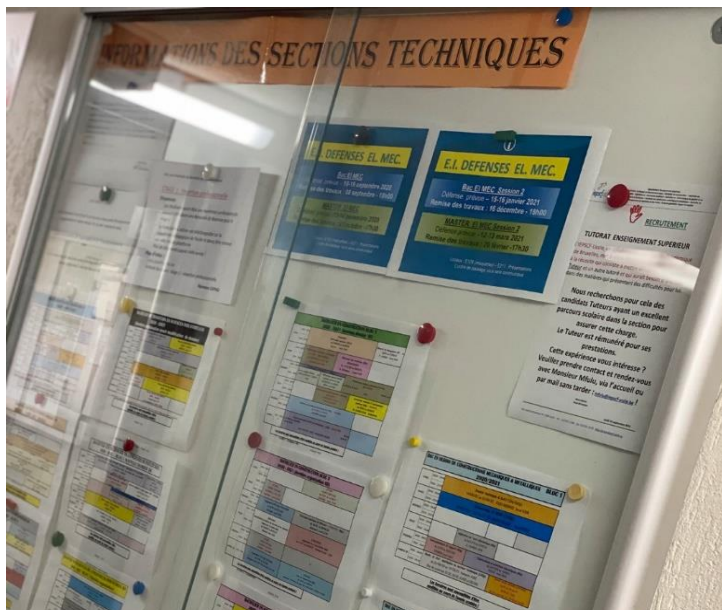
La Cellule Qualité travaille sur plusieurs fronts avec toutes les parties prenantes internes et externes à notre établissement.

Cette organisation et la démarche Qualité nous permettent de mener à bien nos objectifs :

- Élaboration, actualisation et opérationnalisation du plan stratégique de l'établissement par la co-construction entre les acteurs de la Commission Institutionnelle (chargés de cours, personnel administratif et étudiants) et la direction,
- Mobilisation de la Commission Qualité Permanente (CQP) du supérieur qui rassemble l'ensemble des coordinateurs de section pour des réunions à portée pédagogique,
- Sélection et études des différentes recommandations qualitatives et quantitatives récupérées lors des Commissions d'Evaluation Internes (CEI) propres à chaque cursus de nos enseignements supérieurs,
- Récupération et archivage de données qui définissent le fonctionnement d'une filière dans son contexte et feedback aux parties prenantes,
- Collaboration avec des organismes externes à l'institut et partage de bonnes pratiques entre les différents établissements du réseau via les Groupes de Travail.

Contact : adrien.kestermans@eafo-ucclle.be

VALVES



Les valves sont situées au rez-de-chaussée dans le couloir principal (E200).

Vous pouvez y trouver :

- par section : horaires, résultats, informations diverses, etc.,
- informations concernant les offres d'emploi, les coordonnées de la cellule coaching, du service inclusion, etc.

Des informations importantes sont aussi disponibles sur les écrans installés en face de la médiathèque, devant l'accueil et dans l'espace restauration.

□ LOCAL « ETUDE » (V205)

Situé dans le bâtiment V (villa), au niveau 1, cet espace dispose d'un accès wifi renforcé et peut accueillir une dizaine d'étudiants.

Vous pouvez y travailler entre collègues en veillant à maintenir la propreté et l'ordre du local.

Pour y accéder, vous devez demander la clé à l'accueil et y laisser votre carte d'identité.

Vous devrez remettre la clé à l'accueil ou au secrétariat au moment de votre départ

Le local est équipé de PC à votre disposition.

ESPACE RESTAURATION

Situé en face de l'entrée de l'aile C, il est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 14h30.

1. A droite, l'espace Mess :

Pour vous servir : Anna et Hanna

Que pouvez-vous y acheter ?

- Assortiment de sandwiches,
- Petits pains et croissants,
- Croque-monsieur
- Pizzas,
- Thé/café,
- Soupes

Paiement : nous privilégions le paiement numérique par carte

2. A gauche, le restaurant didactique « Les 2 Jean »

Vous pouvez réserver votre menu auprès de Anna et Hanna à emporter ou à consommer sur place.

Le menu est affiché sur les écrans et au mess.

Les repas sont préparés par les étudiants de la section Restaurateur/trice sous la supervision de leurs professeurs :

- Laurent Duquenne
- Fabienne Dubreucq



VOTRE BIEN-ÊTRE ET VOTRE SÉCURITÉ

INFIRMERIE

Située dans le local G 204, à côté de la médiathèque, un défibrillateur y est disponible, conformément à la réglementation.

CELLULE INCLUSION

Qui ?

Luc BLERVAQUE

Quoi ?

La cellule inclusion de l'EAFC-Uccle s'adresse à tous les étudiants en situation de handicap inscrits au sein de l'établissement scolaire. Ceux-ci peuvent bénéficier d'aménagements raisonnables afin de leur permettre d'accéder aux apprentissages tout en tenant compte de leur situation.

Il s'agit d'admettre que, comme l'étudiant myope garde ses lunettes, l'étudiant en situation de handicap conserve les adaptations qui lui permettent de compenser son trouble.

Pour bénéficier d'aménagements raisonnables, vous devez prendre contact à l'adresse suivante : inclusion.promsoc@gmail.com en expliquant votre situation de handicap, la section dans laquelle vous êtes inscrit.e et en annexant une preuve médicale attestant votre situation de handicap.

Un rendez-vous sera alors fixé pour en discuter.

LA CELLULE COACHING POUR L'AIDE À LA REUSSITE

Qui ? **Maria Pia Maoloni** , maria-pia.maoloni@eafo-uccle.be

NOUS SOMMES TOUS CAPABLES D'ÉTUDIER EFFICACEMENT.

La cellule coaching a pour objectif d'accompagner l'étudiant dans son parcours scolaire afin

- de le soutenir dans ses apprentissages ;
- de favoriser son épanouissement en augmentant sa confiance en lui et sa motivation ;
- de l'aider dans son insertion socioprofessionnelle à l'issue de sa formation ;
- de l'accueillir, de le guider et de le soutenir durant son cursus ;

dans une relation d'écoute active, d'empathie, de respect et de confidentialité.

La cellule coaching est un accompagnement individualisé qui va s'articuler autour de la problématique spécifique de l'étudiant, favorisant le questionnement et la réflexion pour lui permettre de dépasser les difficultés existantes et d'atteindre le ou les objectifs qu'il s'est fixé(s).

Cet accompagnement individualisé de l'étudiant visera avant tout sa personnalité, sa motivation et sa façon d'apprendre.

Les outils proposés seront adaptés aux besoins spécifiques de l'étudiant et aux objectifs particuliers que celui-ci s'est fixés.

Exemples de problématiques rencontrées :

- Décrochage scolaire, démotivation, lassitude, découragement, manque de confiance en soi, phobie, anxiété etc.
- Manque d'organisation ou de méthodologie de travail, stress aux examens
- Problème de concentration et/ou de mémorisation
- Projet professionnel flou ou inexistant, orientation professionnelle
- Insertion sur le marché de l'emploi (curriculum vitae, entretien d'embauche, lettre de motivation)
- Etc.

Les entretiens sont organisés uniquement sur rendez-vous en prenant contact préalablement par email : maria-pia.maoloni@eafc-uccle.be

Conseils pour réussir

CELLULE COACHING

AIDE À LA RÉUSSITE

PERSONNES À CONTACTER

RESPONSABLE DE LA CELLULE COACHING
PSYCHOLOGUE MAOLONI MARIA-PIA
maria-pia.maoloni@eafc-uccle.be

SERVICE SOCIAL GUERRA DIAZ SONIA
sonia.guerra@eafc-uccle.be

CELLULE INCLUSION BLERVACQUE LUC
inclusion.promoc@eafc-uccle.be

**SUR RENDEZ-VOUS
EN ÉCRIVANT À**
MARIA-PIA.MAOLONI@EAF-UCCL.BE

**ORIENTATION
SCOLAIRE ET
PROFESSIONNELLE**

**ACCOMPAGNEMENT
SOCIO-ÉDUCATIF**

**PRÉPARATION À
TROUVER UN
EMPLOI**

EAFC UCCLE

Consultez le Guide de l'étudiant sur Moodle - Cellule Coaching :

<https://edu.eafc-uccle.be>

La cellule « aide à la réussite » organise des ateliers en petits groupes sur des thématiques diverses afin de vous accompagner. Ces thématiques sont annoncées et programmées en début d'année. Vous pouvez vous y inscrire selon vos besoins et en fonction des places disponibles en vous adressant directement à la cellule.

PMR ET PARKING PRIVÉ

Des places de parking pour PMR sont disponibles sur autorisation de la direction, moyennant un document officiel prouvant le handicap (AWIPH, etc.).

Un parking vélos est situé à gauche à l'entrée de l'institut et derrière l'Espace Restauration.

ⓘ🚫 Les trottinettes sont interdites dans les couloirs et les salles de classe. Veuillez les stationner au parking ou hors de l'enceinte de l'Institut. Le non-respect de la consigne peut entraîner une consignation de votre véhicule.

Le non-respect de ces consignes entraînera des sanctions et en cas de problème seule votre responsabilité sera engagée.

ADRESSE DE CONTACTS

Information générale : info@eafo-uccle.be

La COM

FACEBOOK



L'institut dispose d'une page Facebook.



INSTAGRAM



Notre page Instagram est active. Voici le code QR. A partager sans modération.

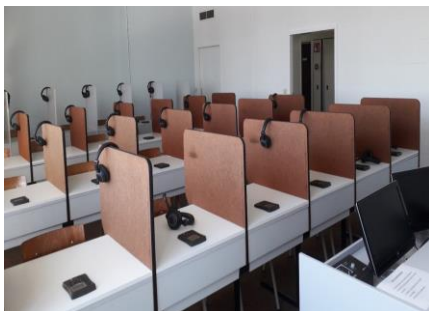
NEWSLETTER

Une Newsletter est éditée périodiquement afin de vous informer des événements relatifs à notre institut.

Madame Barbara Lienard est la responsable « COM ». N'hésiter pas à la contacter. Pouvez-vous prendre le temps de liker et de partager les publications

AUTRES ATOUTS A VOTRE DISPOSITION

LABORATOIRES DE LANGUES ET LABORATOIRES TECHNIQUES



L'Etablissement dispose de laboratoires de langues dont un multimédia (A112, C219) et de laboratoires techniques (bâtiments P et L), accessibles durant les heures de cours et sur demande pour l'enseignement supérieur.

S'agissant des laboratoires techniques, un RDV ou une réservation est préalablement nécessaire auprès du responsable de la gestion de laboratoire, Monsieur TCHOULA : christian.tchoula@eafc-uccle.be
Veuillez le contacter via cette adresse mail institutionnelle ou via le secrétariat du supérieur.

LES NOUVEAUX LOCAUX D'INFORMATIQUES FINANCES PAR L'EUROPE

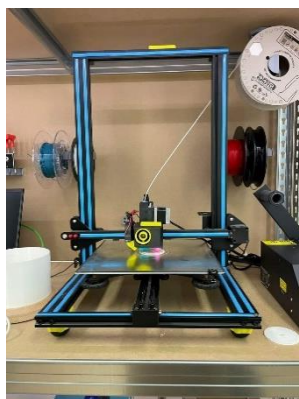
Grâce aux financements obtenus de l'Europe, nous avons aménagé des nouveaux locaux informatiques modernes. Ceux-ci sont aussi à votre disposition pour vos travaux de recherche. Vous pouvez y accéder sur demande en fonction de leurs disponibilités (réservation à l'accueil). L'accès vous sera accordé par le responsable de l'enseignement supérieur.

Il s'agit des locaux A102/103, A106 , A108 et E109/E110

AUTRES MATERIELS INFORMATIQUES FINANCES PAR LE FONDS SOCIAL EUROPEEN

Nous avons à votre disposition, dans la salle d'étude, **des tablettes microsoft go pro** ainsi que **des tablettes Android**. Celles-ci peuvent être empruntées pour un usage au sein de l'établissement. Vous pouvez en disposer pour vos recherches et travaux, en vous adressant au service IT@eafc-uccle.be. Votre carte d'identité vous sera réclamée lors du prêt. Celle-ci vous sera restituée lors de la remise du matériel. Lorsque le matériel est abîmé au moment du retour et après vérification, vous êtes tenu responsable et un défraiement vous sera réclamé selon la nature du problème, allant de 20 à 100 €.

LE MAKERSPACE cofinancé par le Fonds Européen et notre établissement



Le Makerspace est un lieu physique dans l'Etablissement au bâtiment **R**, il est détaché des locaux de classe et se situe à proximité des autres laboratoires existants. C'est un centre de projet dans lequel vous pouvez utiliser les différentes machines-outils disponibles. Des tables de travail et des ordinateurs y sont également mis à la disposition des utilisateurs. Une grande part du travail préalable à l'impression au Makerspace se réalisera à partir de logiciels.

Vous y disposez, d'une découpeuse laser, d'imprimantes 3D, d'une CNC, d'une découpeuse vinyle, de postes de soudure, des modules de programmation et des robots d'expérimentation et de programmation.

C'est au sein de cet espace que les cours sur l'impression 3D sont dispensés.

PC PORTABLES EN PRET

Notre établissement a obtenu cette année des subsides lui permettant de s'équiper en PC. Ceux-ci seront mis à la disposition des étudiants sous forme de prêts, et ce, pour une période bien définie et moyennant une caution. Les demandes sont à introduire auprès du service IT et/ou de la technopédagogue.

Les procédures d'emprunt vous seront communiquées par voie d'affichage ou autre.

it@eafc-uccle.b ou technopedagogue@eafc-uccle.be

PARTENARIAT

Notre institut travaille en partenariat avec divers opérateurs et organisations que vous retrouverez sur notre site.

CÔTE SOCIAL : L'EPICERIE SOLID'R



Grâce à l'esprit de solidarité de nos enseignants, nos membres du personnel, nos étudiants, tous bénévoles, nous avons mis en place une épicerie solidaire dont le but est de venir en aide à nos étudiants qui sont en difficulté. Le but est de récolter des produits alimentaires, de première nécessité, d'hygiène, etc. auprès de nos partenaires ou de les acheter selon le cas et ensuite de les mettre à disposition des étudiants en détresse.

Une cotisation de 5,00€/mois est demandée afin d'assurer le financement de certains produits. L'épicerie SOLID'R est une ASBL indépendante de l'école mais qui fonctionne au sein de cette dernière. Notre magasin se situe dans un local sous le mess. Il est ouvert les mardis ainsi que les jeudis.

Si vous voulez aider d'une façon ou d'une autre, n'hésitez-pas à prendre contact avec les responsables :

florence.capiau@eafc-uccle ou lina.dubois@eafc-uccle.be

LA PROPRETÉ COMME PREMIER GESTE DE SÉCURITÉ

NOS AGENTS D'ENTRETIEN

Qui ?

Abdelaziz, Anna, Hanna, Joseph, Michaël, Mustapha, Najat, Roberta & Siham

Quoi ?

Nos agents d'entretien veillent au confort de chacun en s'assurant du bon état de propreté et d'ordre de nos locaux, couloirs et sanitaires.

Ils vous guideront aussi lors de vos premiers pas dans notre institut.

Respectez leur travail en évitant de laisser traîner vos déchets au sol.

Il est formellement interdit de manger en classe.

Des poubelles sont mises à votre disposition à plusieurs endroits au sein de l'établissement.

CELLULE GENRE

La cellule genre vise à lutter contre le harcèlement, les discriminations et les violences sexistes et sexuelles.

L'EAF-C-Uccle s'engage en faveur de la lutte contre toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement envers autrui dans le cadre des activités d'apprentissages, des études ou des activités organisées par l'établissement

Ce règlement soumet à une *procédure disciplinaire* les étudiants et étudiantes qui contreviendraient à des normes de comportement tel que ***harcèlement, discrimination et violences sexistes et sexuelles***, que cela concerne *tant les paroles que les écrits et les actes* ;

Ces faits qu'ils soient en ligne ou en présentiel, seront considérés comme graves et seront sanctionnés conformément au paragraphe « sanctions disciplinaires » ci-dessus.

En cas de questionnement concernant cette matière, les droits ou la procédure à suivre si vous faites l'objet ou êtes témoin de comportements répréhensibles, veuillez vous adresser à la direction de l'établissement et au besoin au contact genre EAF-C-Uccle : etienne.pourbaix@eafc-uccle.be

Pour info :

Des services gratuits d'aide aux victimes, d'aides juridiques de première ligne et d'accompagnement existent et peuvent appuyer les établissements et assurer une prise en charge en éclairant les

protagonistes sur le cadre légal applicable à leur situation. Les directions et les personnes relais genre des établissements en informent les victimes, auteur/autrices ou témoins éventuels.

POUR LES VICTIMES DE SITUATIONS LIÉES AU SEXE ET CRITÈRES ASSIMILÉS , DANS LE CADRE D'UNE RELATION DE TRAVAIL OU NON

→L'INSTITUT POUR L'ÉGALITÉ DES FEMMES ET DES HOMMES (IEFH) au 0800/12800

POUR LES VICTIMES OU TÉMOINS D'UNE DISCRIMINATION

→UNIA (CENTRE INTERFÉDÉRAL POUR L'ÉGALITÉ DES CHANCES ET LA LUTTE CONTRE LE RACISME ET LES DISCRIMINATIONS au 0800/12800

AIDE AUX VICTIMES

→ CENTRES DE PRISE EN CHARGE DES VIOLENCES SEXUELLES (CPVS) au 02/535.45.42 ou au cpvs@stpierre-bru.be

→ LES SERVICES D'AIDE AUX VICTIMES ET AUX PROCHES

→SOS VIOL au 080098100 ou au info@sosviol.be

→ SERVICES D'ASSISTANCE POLICIÈRE AUX VICTIMES, PROCHES ET TÉMOINS au www.police.be

→ SERVICES D'ACCUEIL DES VICTIMES (SERVICE PUBLIC)

→ SERVICE AMBULATOIRE DU COLLECTIF CONTRE LES VIOLENCES ET L'EXCLUSION (CVFE) au 0800/30030

ACCOMPAGNEMENT DES AUTEURS/AUTRICES

→ SERVICE D'AIDE AUX JUSTICIABLES ET À LEURS PROCHES (INDÉPENDANT DE LA POLICE ET DE LA JUSTICE)

→ UNITÉ DE PSYCHOPATHOLOGIE LÉGALE (UPPL)

→ ECOUTE ET ORIENTATION SPÉCIALISÉ (SéOS) au 0800/20099

→ LE CENTRE D'APPUI BRUXELLOIS au 02/5522414

SERVICE DE MAINTENANCE

Qui ?

Djani, Majid et Salvatore

Quoi ?

Nos ouvriers sont chargés des travaux de maintenance et d'entretien des locaux (peinture, électricité, sécurité, petite maçonnerie, aménagement du parc, etc.).
Ils peuvent également apporter une aide à la réalisation de travaux manuels, au montage d'activités scolaires et/ou parascolaires (expositions, etc.).

PARC ET JARDIN

Nous disposons d'un très grand espace de verdure. Ce parc entretenu par notre personnel vous accueille généreusement. Nous y avons installé des bancs qui sont à votre disposition. Merci d'en prendre soin et de respecter les pelouses, la végétation et les parterres. Des poubelles sont à votre disposition pour y déposer vos déchets. Pensons à notre belle nature !

LA VIE À L'ÉCOLE

ECOLE SANS TABAC

Il est interdit de fumer dans l'établissement et dans un rayon de 10 m aux entrées et aux sorties de l'école

VIE CULTURELLE

Notre Etablissement, à l'initiative des professeurs, organise des activités diverses :

- Pièces de théâtre,
- Voyages linguistiques,
- Visites guidées de lieux touristiques,
- Conférences,
- Etc.

REPRÉSENTATION DES ÉTUDIANTS : DÉLÉGUÉS DE CLASSE

Dans les sections qualifiantes et du supérieur, l'établissement encourage les étudiants à se faire représenter par un délégué de classe.

Celui-ci est désigné soit par élection soit par candidature spontanée en début d'année scolaire. Son rôle est d'assurer un relais entre les étudiants, les professeurs et la direction. Il représente les étudiants dans les réunions de la Cellule Qualité.

ADRESSES UTILES ET NUMÉROS UTILES

- Sites FWB – Enseignement
<http://www.enseignement.be>
- Urgences : 112
Ce numéro peut être appelé même sans carte ou sans crédit
- Centre Antipoison, Empoisonnement et Brûlures : 070/245 245
www.poissoncentre.be
- Croix-Rouge : 105
www.croix-rouge.be
- Aide et intervention en cas de sinistre : Police - 101
www.police.be
- Secours Ambulances : 100

FONDS SOCIAL EUROPÉEN



UNION EUROPÉENNE
Fonds social européen

Les fonds structurels de l'Union européenne sont des instruments financiers qui ont pour but de renforcer la cohésion européenne en favorisant un développement économique et social plus équilibré des diverses régions de l'Union européenne.

Parmi ces fonds, le Fond social européen (FSE) est le principal instrument de promotion de l'emploi et de l'inclusion sociale. Il aide les citoyens à trouver un emploi (ou un meilleur emploi), favorise l'intégration des personnes défavorisées et contribue à l'épanouissement personnel de chacun.

Depuis le 1er janvier 1990, l'enseignement de promotion sociale (EPS), au travers d'une centaine d'établissements scolaires, organise de manière récurrente des actions de formation cofinancées par le FSE dans le cadre des grands programmes qu'il développe.

Vu le grand nombre d'intervenants potentiels ainsi que le volume des actions et des crédits en jeu, il s'est avéré nécessaire de créer un organe chargé d'assurer la coordination et la gestion des fonds européens mis à la disposition de l'EPS par les autorités européennes. Cet organe est le CCG-EPS créé par le décret de la Communauté française du 1er février 2008 (qui a abrogé le décret du 28 février 2002). Le CCG-EPS a pour mission de servir d'intermédiaire entre les établissements scolaires, les pouvoirs organisateurs, les organes de représentation et de coordination et, d'une part, la Ministre, d'autre part, l'agence FSE. Sa tâche principale est d'assurer la gestion, la coordination, le suivi, l'évaluation et la promotion des programmes européens auprès des établissements scolaires.

En ce qui concerne le public concerné par les unités d'enseignement cofinancées par le FSE, il est composé à 80% de personnes sans emploi et 40% des formations sont organisées pour des groupes composés à 80% au moins de demandeurs d'emploi.

Les domaines dans lesquels les formations cofinancées sont organisées concernent à plus de 50% des formations qualifiantes, le reste concernant des formations générales, en informatique, en langues et en alphabétisation.

Le FSE apporte 50% des moyens, la Fédération Wallonie-Bruxelles investit les 50% complémentaires au service de la promotion de l'emploi et de l'inclusion sociale sur son territoire.

Pour plus de renseignements : <http://www.fse.eps.cfwb.be/>