

**Enseignement de promotion sociale inclusif**

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 9034

<b>Type de circulaire<sup>1</sup></b>	<b>Circulaire d'instruction</b>	<b>Validité</b>	à partir du 01/01/2025
<b>Documents à renvoyer</b>	non		
<b>Résumé</b>	La circulaire explique le dispositif mis en place par le décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif en reprenant les nouveautés introduites par l'arrêté modificatif du 2 octobre 2024.		
<b>Mots-clés</b>	Enseignement de promotion sociale inclusif ; Demande d'aménagements raisonnables ; Procédures de recours ; Décisions des Conseils des études et motivations formelles ; Modalités d'octroi et d'utilisation des périodes supplémentaires		

**Établissements et pouvoirs organisateurs concernés**

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

<sup>1</sup> Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

## Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique, Monsieur Etienne GILLIARD, Directeur Général

## Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
LARUE Lionel	Service général de l'Enseignement tout au long de la vie	02/690.83.11 lionel.larue@cfwb.be
VANDERMEEREN Zoé	Direction de l'Enseignement de promotion sociale	02/690.83.16 zoe.vandermeeren@cfwb.be
SIMONS Christelle	Direction de l'Enseignement de promotion sociale	02/690.88.11 christelle.simons@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**

# **Enseignement de promotion sociale inclusif**

## Mot d'introduction

La présente circulaire porte sur l'ensemble du dispositif d'inclusion des personnes en situation de handicap et elle vise à attirer plus particulièrement votre attention sur certains éléments nouveaux.

Pour rappel, le décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif<sup>1</sup>, tel que modifié par le décret du 14 novembre 2018<sup>2</sup>, dénommé « décret » dans la présente circulaire, définit le rôle des établissements et de leur pouvoir organisateur en matière d'information des étudiants dans le cadre de l'enseignement de promotion sociale inclusif<sup>3</sup>, fixe les règles de désignation de la personne de référence<sup>4</sup>, d'octroi des périodes par le Gouvernement pour la réalisation des missions de la personne de référence<sup>5</sup> ainsi que de transmission d'information par les chefs d'établissement au Service de l'Inspection de l'Enseignement de Promotion sociale et de l'Enseignement à distance<sup>6</sup>.

Ledit décret permet à l'étudiant en situation de handicap de solliciter auprès de l'établissement un ou plusieurs aménagements raisonnables afin que ses besoins spécifiques soient pris en compte dans le cadre de son parcours d'apprentissage.

Le Conseil des études rend une décision motivée sur la demande d'aménagements raisonnables et, le cas échéant, précise la nature de ceux-ci.

En cas de décision défavorable, partielle ou totale, du Conseil des études quant aux aménagements raisonnables demandés, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif.

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif<sup>7</sup> auquel il sera fait référence dans la présente, sera dénommé ci-après « arrêté ».

La présente circulaire remplace la circulaire n° 9034 du 15 septembre 2023 relative à l'enseignement de promotion sociale inclusif.



---

<sup>1</sup> M.B. 26 octobre 2016, p. 71843

[https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=42994&referant=I01](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=42994&referant=I01)

<sup>2</sup> M.B. 13 décembre 2018, p. 98623

<sup>3</sup> Article 2 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>4</sup> Articles 3 à 5 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>5</sup> Article 5bis du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>6</sup> Article 10 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>7</sup> M.B. 10 août 2017, p. 78342

[https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=43943&referant=I01](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=43943&referant=I01)

## ELEMENTS NOUVEAUX :

Il est apparu nécessaire d'adopter une nouvelle circulaire en matière d'enseignement de promotion sociale inclusif suite à l'entrée en vigueur, au 1<sup>er</sup> janvier 2025, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 octobre 2024 qui modifie l'arrêté du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif.

L'article 4, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté a été modifié et prévoit désormais que le **déla****i de remise d'une demande d'aménagements raisonnables peut être allongé en cas de circonstances exceptionnelles ou imprévues invoquées par l'étudiant**. Sont notamment considérées comme exceptionnelles les cas d'inscription, de diagnostic ou d'évolution du handicap intervenus au-delà du délai réglementaire.

L'article 5 relatif aux modalités de notification des décisions du Conseil des études auprès des étudiants est complété par un 4<sup>ème</sup> paragraphe. Celui-ci précise que, **si une demande est introduite dans les 10 jours ouvrables précédant l'ouverture de l'unité d'enseignement, la décision motivée du Conseil des études doit être communiquée au plus tard dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de la demande**. Cette communication peut se faire par courrier recommandé ou tout autre moyen prévu par le décret.

Par ailleurs, les modifications apportées à l'article 5 simplifient également la procédure d'envoi des décisions relatives aux demandes d'aménagements raisonnables : **le recours au courrier recommandé est désormais suffisant, sans obligation d'accusé de réception**.

Enfin, les modifications de l'arrêté officialisent des **changements dans les annexes A, B et C**. La partie A est complétée au point 4 par la possibilité de **faire état d'éventuels aménagements accordés antérieurement dans d'autres établissements, le cas échéant**, comme suggéré par la Commission de l'EPS inclusif. Les modifications concernant les types d'aménagements possibles ont été intégrées à la partie B en y supprimant les points qui concernaient les aménagements immatériels et/ou organisationnels, devenus obsolètes depuis le regroupement de 4 à 2 catégories d'aménagements. La **partie C (modèle de rapport anonymisé) a été entièrement supprimée** puisque cette annexe papier est remplacée par des formulaires électroniques.

Je formule le souhait que la présente vous permette de clarifier les procédures au bénéfice des étudiants en situation de handicap.

Etienne GILLIARD

Directeur Général



# Table des matières

Dates importantes et échéances.....	6
Personnes à contacter.....	7
Fiche 1. Les aménagements raisonnables .....	8
1. Les droits et devoirs des divers acteurs dans l'enseignement de promotion sociale inclusif.....	8
1.1. Le pouvoir organisateur et la direction de l'établissement .....	8
1.2. La personne de référence .....	10
1.3. Le Conseil des études.....	11
1.4. L'étudiant en situation de handicap .....	12
2. La demande d'aménagements raisonnables .....	13
3. La prise de décision par le Conseil des études.....	17
3.1. La composition du Conseil des études.....	17
3.2. La décision du Conseil des études.....	17
4. La motivation de la décision du Conseil des études .....	18
4.1. La motivation formelle d'un point de vue juridique.....	18
A. La motivation des décisions est une obligation légale.....	18
B. Les actes qui doivent être motivés .....	19
C. Contenu de la motivation formelle.....	19
D. La notification de la décision .....	20
E. Les sanctions .....	21
4.2. La motivation formelle d'un point de vue pratique .....	21
A. La base légale .....	22
B. Les raisons qui expliquent et justifient la décision .....	23
C. La notification des voies de recours .....	23
5. La transmission de la décision du Conseil des études.....	24
6. Le droit de consulter son dossier relatif à une demande d'aménagements et le droit d'obtenir copie de celui-ci.....	26
7. Le recours auprès de la Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif.....	27
Fiche 2. Modalités d'octroi et d'utilisation des périodes supplémentaires.....	30
1. Octroi des périodes supplémentaires.....	30
2. Utilisation des périodes supplémentaires.....	31
2.1. Pour la personne de référence .....	31
2.2. Pour un chargé de cours (autre que la personne de référence).....	31

Fiche 3. Contacts utiles .....33

Annexes.....34



## Dates importantes et échéances



Objet	Destinataire	Date limite
Demande d'aménagement raisonnable	Personne de référence dans l'établissement d'enseignement de promotion sociale	10 jours ouvrables avant la date d'ouverture de l'unité d'enseignement pour laquelle ils sont demandés <b>sauf en cas de circonstances exceptionnelles ou imprévues invoquées par l'étudiant.</b>
Notification de la décision du Conseil des études suite à une demande d'aménagement raisonnable	Etudiant demandant un aménagement raisonnable	10 <sup>e</sup> jour ouvrable qui suit l'ouverture de l'unité d'enseignement concernée. <b>Si, en cas de circonstances exceptionnelles ou imprévues invoquées par l'étudiant, la demande a été introduite après les 10 jours ouvrables précédant la date d'ouverture de l'UE : 20<sup>ème</sup> jour ouvrable suivant l'introduction de la demande.</b>
Recours contre la décision du Conseil des études	Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif	10 <sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la réception de la décision du Conseil des études.



## Personnes à contacter

### ➤ Direction de l'enseignement de promotion sociale

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
PIETERS Laurence	Attachée	Réglementation	02/690.80.72 laurence.pieters@cfwb.be
SIMONS Christelle	Attachée	Vérification	02/690.88.11 christelle.simons@cfwb.be

### ➤ Service de l'Inspection de l'Enseignement de Promotion sociale et de l'Enseignement à Distance

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
GYERGYAK Carine	Inspectrice	Inspection	0496/35.29.30 carine.gyergyak@cfwb.be

# Fiche 1. Les aménagements raisonnables

D'une manière pratique, après avoir abordé les droits et devoirs des divers protagonistes, la présente partie de la circulaire abordera chronologiquement les différentes règles à respecter depuis la demande d'un ou plusieurs aménagements raisonnables dans l'établissement d'enseignement de promotion sociale jusqu'au recours devant la Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif éventuellement introduit par l'étudiant contre la décision prise par le Conseil des études.

## 1. Les droits et devoirs des divers acteurs dans l'enseignement de promotion sociale inclusif

L'enseignement de promotion sociale inclusif met en œuvre des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études, aux évaluations des acquis d'apprentissage par les étudiants en situation de handicap et à l'insertion socioprofessionnelle<sup>8</sup>.

A cette fin, la présente circulaire reprend le rôle des différents acteurs dans l'enseignement de promotion sociale inclusif.

### 1.1. Le pouvoir organisateur et la direction de l'établissement

#### Politique d'enseignement inclusif et information

Le pouvoir organisateur et la direction de l'établissement d'enseignement de promotion sociale développent une politique d'enseignement inclusif au sein de leur école<sup>9</sup>.

Tous les supports de communication à l'attention du grand public ainsi que le règlement d'ordre intérieur de l'établissement doivent comporter la mention du droit, pour les étudiants en situation de handicap, de solliciter la prise en compte de leurs besoins spécifiques dans leurs parcours d'apprentissage.

En outre, le règlement d'ordre intérieur précise les modalités et les délais d'introduction de la demande d'aménagements raisonnables<sup>10</sup>.

Les établissements sont invités à mettre en place une information claire et un rappel explicite de la nécessité, pour les étudiants sollicitant une demande d'aménagements raisonnables, de joindre les documents probants visés à l'article 7, § 2, du décret.

<sup>8</sup> Article 1<sup>er</sup>, 1° du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>9</sup> Article 2 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>10</sup> Article 3 de l'AGCF du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

Le chef d'établissement doit avoir porté le règlement d'ordre intérieur à la connaissance des étudiants. Cette communication, en application de la réglementation relative à l'enseignement de promotion sociale, peut se faire<sup>11</sup> :

- par voie d'affichage aux valves de l'établissement ;
- par communication dudit règlement à l'étudiant qui en fait la demande.

En outre, le règlement d'ordre intérieur peut également être communiqué à l'étudiant lors de son inscription via la publication dudit règlement sur le site Internet de l'établissement.

Dans le cadre des missions exercées par la Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif, la preuve de cette communication peut notamment être apportée par les éléments et pièces exposés ci-après :

- un document de reçu signé par l'étudiant lors de l'inscription ;
- un accusé de réception remis à l'étudiant qui s'est vu remettre, à sa demande, une copie du règlement d'ordre intérieur ;
- en cas d'affichage du règlement d'ordre intérieur aux valves de l'établissement, par la date de l'affichage et la signature du chef d'établissement apposées sur le règlement d'ordre intérieur tel qu'affiché ;
- en cas de publication du règlement d'ordre intérieur sur le site Internet de l'établissement, par la signature de l'étudiant sur un document qui comporterait une mention par laquelle l'étudiant reconnaîtrait avoir été informé de la publication dudit règlement sur le site Internet de l'établissement.



→ Réponse au formulaire en ligne (rapport anonymisé) au Service de l'Inspection de l'Enseignement de Promotion sociale et de l'Enseignement à distance



En vue de l'établissement du rapport annuel d'évaluation de l'application du décret, le chef d'établissement transmet son rapport anonymisé (sous forme de formulaire en ligne) au Service de l'Inspection de l'Enseignement de Promotion sociale et de l'Enseignement à distance, selon les formes et délais communiqués chaque année par courriel à l'ensemble des établissements.

Depuis 2020-21, ce rapport écrit est remplacé par deux formulaires électroniques :

- un rapport « établissement » ;

---

<sup>11</sup> Article 27, § 3, de l'AGCF du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale  
Article 29, § 3, de l'AGCF du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long

- un rapport anonymisé par étudiant concerné.

Lorsqu'aucune demande d'aménagements raisonnables n'a été formulée au sein d'un établissement, il est demandé à la direction dudit établissement d'envoyer le rapport « établissement » avec la mention « Néant ».

## 1.2. La personne de référence



La personne de référence est la personne désignée par le pouvoir organisateur dont relève l'établissement de promotion sociale ou par la direction de l'établissement lorsque ledit établissement relève du réseau de la Communauté française pour effectuer les missions mentionnées à l'article 5, alinéa 1<sup>er</sup> du décret qui sont exposées ci-dessous<sup>12</sup>.

### Désignation de la personne de référence

Une même personne de référence peut être désignée pour plusieurs établissements<sup>13</sup>.

Elle est désignée après avoir marqué son accord.

Un membre du personnel chargé de cours, titulaire d'une fonction de recrutement, peut être désigné en qualité de personne de référence<sup>14</sup>.

La mission de personne de référence exercée par le membre du personnel est rattachée à une fonction de recrutement appartenant à la catégorie du personnel directeur et enseignant.

A défaut de désigner un membre du personnel chargé de cours, titulaire d'une fonction de recrutement, comme personne de référence, un éducateur-secrétaire est chargé d'exercer les missions dévolues à la personne de référence qui sont exposées ci-après<sup>15</sup>.

### Missions de la personne de référence

La personne de référence remplit les missions suivantes<sup>16</sup> :

- 1° accueillir l'étudiant en situation de handicap et demandeur d'aménagements ;
- 2° prendre connaissance des difficultés qui peuvent entraver son parcours au sein de l'établissement ;
- 3° recueillir le document probant, à savoir toute preuve ou attestation délivrée par une administration publique compétente ou toute décision judiciaire reconnaissant un handicap, une invalidité, une maladie professionnelle, un accident de travail ou de droit commun ayant entraîné une incapacité permanente. Ces preuves et attestations sont

<sup>12</sup> Article 1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup> du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>13</sup> Article 3 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>14</sup> Article 4 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>15</sup> Article 4bis du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>16</sup> Article 5, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

établies par écrit ou sous toute autre forme imposée par l'organe chargé de les délivrer ;

4° introduire la demande d'aménagements raisonnables et faire rapport au Conseil des études conformément au modèle établi en annexe de l'arrêté et en concertation avec l'étudiant demandeur ;

5° demeurer la personne de contact de l'étudiant en situation de handicap tout au long de sa formation au sein de l'établissement ;

6° assister, s'il échet, au Conseil des études dans le cadre du suivi pédagogique des étudiants tel que prévu à l'article 31, 2°, du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.

L'étudiant est informé préalablement du dispositif décrit aux points 1° à 6°.

Ladite communication est confidentielle et est soumise au secret professionnel.

Dans le cadre de l'introduction de la demande d'aménagements raisonnables visé au point 4°, la personne de référence peut prendre contact avec un organisme public d'insertion des personnes en situation de handicap pour obtenir des conseils pratiques, des suggestions ou les coordonnées d'un service ou d'une organisation pouvant aider l'apprenant. Au niveau local, elle peut également solliciter l'éclairage d'associations spécialisées ou des « Handicontacts » communaux. Les éventuelles informations et suggestions récoltées sont jointes au rapport adressé au Conseil des études<sup>17</sup>.

### **1.3. Le Conseil des études**

Si l'admission est soumise à un ou plusieurs tests, ceux-ci tiennent compte du handicap conformément au décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination<sup>18</sup>.

Le Conseil des études rend une décision motivée sur la demande d'aménagements raisonnables et, le cas échéant, précise la nature de ceux-ci.

Lorsque l'aménagement sollicité est de type pédagogique, le Conseil des études peut contacter le Service de l'Inspection de l'Enseignement de promotion sociale et de l'Enseignement à distance afin d'obtenir un avis.

Le chef d'établissement adresse la décision au demandeur par lettre recommandée ou par tout autre moyen prévu par le décret, ainsi qu'à la personne de référence.

Si les aménagements raisonnables demandés nécessitent un délai de mise en œuvre ou des conditions particulières<sup>19</sup>, la direction de l'établissement le mentionne dans sa décision.

---

<sup>17</sup> Article 5, alinéa 3, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>18</sup> Article 6 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>19</sup> Par conditions particulières, on entend des éléments dont la concrétisation ne dépend pas de la volonté de l'établissement, mais de la décision et des possibilités de tiers.

Les délais et modalités relatifs à l'introduction de la demande d'aménagements par l'étudiant et à la notification de la décision par l'établissement sont fixés par l'arrêté.

Pour le surplus, nous vous invitons à vous référer au point 3. « La prise de décision par le Conseil des études » exposé infra.

## 1.4. L'étudiant en situation de handicap



L'étudiant en situation de handicap est l'étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement de promotion sociale sur la base de l'égalité avec les autres<sup>20</sup>.

Ledit étudiant, lorsqu'il sollicite un ou plusieurs aménagements raisonnables, fournit un des documents suivants à l'appui de sa demande<sup>21</sup> :

- un document probant, c'est-à-dire toute preuve ou attestation délivrée par une administration publique compétente ou toute décision judiciaire reconnaissant un handicap, une invalidité, une maladie professionnelle, un accident de travail ou de droit commun ayant entraîné une incapacité permanente. Ces preuves et attestations sont établies par écrit ou sous toute autre forme imposée par l'organe chargé de les délivrer<sup>22</sup>.

**Remarque :** L'étudiant qui produit un document probant est exonéré des droits d'inscription<sup>23</sup>, conformément à l'article 8 du décret<sup>24</sup> ;

- un rapport d'un spécialiste du domaine médical ou paramédical concerné ou d'une équipe pluridisciplinaire qui permettra d'appréhender les aménagements raisonnables susceptibles d'être mis en œuvre, lorsque l'étudiant fait état de besoins spécifiques en raison d'un handicap, d'une pathologie invalidante ou de troubles d'apprentissage. Ce rapport date de moins de cinq ans au moment de la première demande d'aménagements raisonnables. Il ne doit pas être renouvelé pour chaque année académique, sauf en cas d'évolution dans la

<sup>20</sup> Article 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>21</sup> Article 7, § 2, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>22</sup> L'étudiant qui produit un tel document probant est exonéré des droits d'inscription, conformément à l'article 8 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif et à la Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, dite « loi du pacte scolaire », article 12, § 3, alinéa 9.

<sup>23</sup> Un document probant est, en l'espèce, toute preuve ou attestation délivrée par une administration publique compétente ou toute décision judiciaire reconnaissant un handicap, une invalidité, une maladie professionnelle, un accident de travail ou de droit commun ayant entraîné une incapacité permanente. Ces preuves et attestations sont établies par écrit ou sous toute autre forme imposée par l'organe chargé de les délivrer.

<sup>24</sup> Pour mémoire, la Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, dite « loi du pacte scolaire », article 12, § 3, alinéa 9, stipule que:

« Sont exemptés du droit d'inscription visé à l'alinéa 2, 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> :

(...)

- Les personnes en situation de handicap qui fournissent un document probant, c'est-à-dire toute preuve ou attestation délivrée par une administration publique compétente ou toute décision judiciaire reconnaissant un handicap, une invalidité, une maladie professionnelle, un accident de travail ou de droit commun ayant entraîné une incapacité permanente. Ces preuves et attestations sont établies par écrit ou sous toute autre forme imposée par l'organe chargé de les délivrer;(...)

situation médicale de l'étudiant, nécessitant une modification des aménagements demandés.

## 2. La demande d'aménagements raisonnables

---



Les aménagements raisonnables sont les mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, pour permettre à une personne en situation de handicap d'accéder, de participer et de progresser dans l'enseignement de promotion sociale, sauf si ces mesures imposent à l'égard de la personne qui doit les adopter une charge disproportionnée. Cette charge n'est pas disproportionnée lorsqu'elle est compensée de façon suffisante par des mesures existant dans le cadre de la politique publique menée concernant les personnes handicapées<sup>25</sup>.

L'aménagement répond à plusieurs critères :

- il répond aux besoins de l'étudiant ;
- il permet à l'étudiant de participer aux mêmes activités que les autres ;
- il permet le travail en classe et les déplacements de manière autonome ;
- il assure la sécurité de l'étudiant ;
- il respecte la dignité de l'étudiant.

L'établissement apprécie le caractère raisonnable de l'aménagement demandé en tenant compte des éléments suivants :

- le coût ;
- l'impact sur l'organisation ;
- la fréquence et la durée prévue de l'aménagement ;
- l'impact de l'aménagement sur les autres étudiants ;
- l'absence ou non d'alternatives.

Chaque situation est appréciée au cas par cas car l'aménagement raisonnable est bien une mesure individuelle et spécifique adaptée à un étudiant particulier.

Cependant, force est de constater qu'un aménagement prévu pour un cas spécifique peut s'avérer profitable à l'ensemble des étudiants. C'est le cas, par exemple, d'une version électronique du cours qui pourra être utile à l'ensemble de la classe.

---

<sup>25</sup> Article 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup>, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

Un aménagement raisonnable peut être matériel ou pédagogique<sup>26</sup>. Il ne remet pas en cause les acquis d'apprentissage définis dans les dossiers pédagogiques, mais porte sur la manière d'y accéder et de les évaluer<sup>27</sup>.

Exemples d'aménagements : acheter une chaise d'escalier ou un monte-escalier, adapter les supports de cours, utiliser un micro relié à un appareil auditif, acheter une vidéo-loupe, acheter une alerte lumineuse pour sourds et malentendants, ne pas parler dos aux étudiants sourds/malentendants, prendre un interprète en langue des signes, adapter le temps, adapter les méthodes pédagogiques, adapter les évaluations (oral/écrit) ...

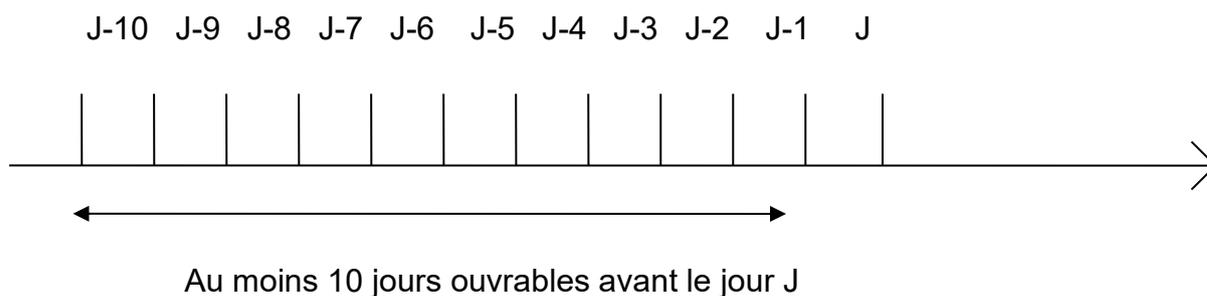
La demande d'aménagements raisonnables est établie conformément au modèle porté en annexe de l'arrêté<sup>28</sup>.



La demande d'aménagements raisonnables est transmise à la personne de référence au moins 10 jours ouvrables avant la date d'ouverture de l'unité d'enseignement pour laquelle ils sont demandés<sup>29</sup> **sauf en cas de circonstances exceptionnelles ou imprévues invoquées par l'étudiant. Sont notamment considérés comme exceptionnels les cas d'inscription, de diagnostic ou d'évolution du handicap intervenus au-delà du délai susvisé.**

Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux.

J = date d'ouverture de l'unité d'enseignement pour laquelle la demande d'aménagements raisonnables est demandée



<sup>26</sup> Un aménagement raisonnable matériel ou pédagogique ne doit jamais remettre en cause la possibilité de renseigner, dans le registre de présence, la participation au cours de l'étudiant.

Exemple : si un étudiant bénéficie d'un aménagement raisonnable pour suivre à distance une UE déclarée totalement en présentiel, sa participation sera toujours traduite sur la liste de présence et rattachée à la date prévue à l'horaire initial.

Pour cet étudiant, le chargé de cours indiquera la lettre M pour un cours à distance (voir circulaire « Dossiers étudiants » pour plus de précisions concernant la manière de compléter le registre de présence).

<sup>27</sup> Article 7, § 1<sup>er</sup>, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>28</sup> Article 2 de l'AGCF du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>29</sup> Article 4 de l'AGCF du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

Le délai commence à courir à J-1 et vient à expiration à J-10.

Exemple 1 : en faisant l'hypothèse que J soit le vendredi 9 novembre, la demande d'aménagement doit être introduite au plus tard le 27 octobre. En effet, le délai commence à courir le jeudi 8 novembre (J-1) et vient à expiration le samedi 27 octobre (J-10) puisque le jeudi 1<sup>er</sup> novembre est un jour férié.

Exemple 2 : en faisant l'hypothèse que J soit le lundi 24 décembre, la demande d'aménagement doit être introduite au plus tard le 12 décembre. En effet, le délai commence à courir le samedi 22 décembre (J-1) et il vient à expiration le mercredi 12 décembre (J-10).

Si l'étudiant désire introduire une demande pour plusieurs unités d'enseignement ayant des dates d'ouvertures différentes, la date d'ouverture à prendre en considération est la première dans l'ordre chronologique.

Le délai pour introduire une demande d'aménagement raisonnable, tel qu'il est prévu par l'article 4, § 1er, de l'arrêté, n'est pas un délai de rigueur mais un délai d'ordre. Chaque demande d'aménagement raisonnable doit donc être analysée puisque l'introduction de la demande dans le délai prévu réglementairement n'est pas une condition de recevabilité.



La possibilité pour l'étudiant de remettre sa demande d'aménagements raisonnables hors du délai de 10 jours ouvrables dépend de son invocation de circonstances exceptionnelles telles que les cas d'inscription, de diagnostic ou d'évolution du handicap intervenus au-delà du délai susvisé.

La demande est effectuée par le dépôt de la partie A du modèle de l'annexe à l'arrêté, complétée, datée et signée par l'étudiant. La personne de référence remet une copie de la demande, datée et signée pour réception, à l'étudiant.

Si nécessaire, la personne de référence complète la demande avec l'étudiant lorsqu'elle accueille ce dernier dans le cadre de ses missions énumérées ci-dessus (cf. point 1.2. « La personne de référence »).

Dans le cadre de l'introduction de la demande d'aménagements raisonnables, la personne de référence peut prendre contact avec un organisme public d'insertion des personnes en situation de handicap pour obtenir des conseils pratiques, des suggestions ou les coordonnées d'un service ou d'une organisation pouvant aider l'apprenant. Au niveau local, elle peut également solliciter l'éclairage d'associations spécialisées ou des « Handicontacts » communaux. Les éventuelles informations et suggestions récoltées sont jointes au rapport adressé au Conseil des Etudes<sup>30</sup>.

La personne de référence transmet la partie A susmentionnée et la partie B du modèle de l'annexe à l'arrêté, complétée, datée et signée au Conseil des études via son Président. Elle y joint, le cas échéant, les éléments recueillis auprès d'un organisme

<sup>30</sup> Article 5, alinéa 3, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

public d'insertion des personnes en situation de handicap, d'associations spécialisées ou des « Handicontacts » communaux auxquels elle se serait adressée.

## 3. La prise de décision par le Conseil des études

---

### 3.1. La composition du Conseil des études

Pour chaque unité d'enseignement, le Conseil des études comprend un membre du personnel directeur et les membres du personnel enseignant concernés<sup>31</sup>.

Il convient de préciser que tous les membres présents au Conseil des études doivent signer la décision motivée. Afin de rendre leur signature clairement identifiable, il leur est demandé que chaque signature soit précédée du nom de l'auteur de ladite signature.

### 3.2. La décision du Conseil des études

Remarque : Lorsque l'aménagement sollicité est de type pédagogique, le Conseil des études peut contacter le Service de l'Inspection de l'Enseignement de promotion sociale et de l'Enseignement à distance afin d'obtenir un avis. Pour des raisons pratiques et administratives, cette consultation, si le Conseil des études l'estime nécessaire, doit, dans la mesure du possible, intervenir avant la prise de décision.

Il revient au Conseil des études d'apprécier chaque situation au cas par cas.

Le Conseil des études peut prendre 2 types de décision :

- une décision recevable mais défavorable totalement (cf. annexe 1) ou partiellement (cf. annexe 2)

En cas de décision recevable mais défavorable partiellement ou totalement, le Conseil des études doit répondre pour chacun des aménagements demandés par l'étudiant.

Cela implique que le Conseil des études doit exposer, pour chaque aménagement demandé par l'étudiant, les raisons pour lesquelles il estime devoir rejeter la demande.

- une décision recevable et favorable (cf. annexe 3)

En cas de décision recevable et favorable, le Conseil des études doit répondre pour chacun des aménagements demandés par l'étudiant.

Le Conseil des études rend une décision favorable lorsque la demande d'aménagements raisonnables n'impose pas à la personne qui doit adopter les mesures appropriées une charge disproportionnée. Ladite charge n'est pas disproportionnée lorsqu'elle est compensée de façon suffisante par des mesures existant dans le cadre de la politique publique menée concernant les personnes handicapées.

---

<sup>31</sup> Article 1<sup>er</sup>, 6<sup>e</sup>, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif  
Article 5bis, 7<sup>o</sup>, du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale

Le Conseil des études rend une décision motivée sur la demande d'aménagements raisonnables et, le cas échéant, précise la nature de ceux-ci<sup>32</sup>.

Si les aménagements raisonnables demandés nécessitent un délai de mise en œuvre ou des conditions particulières<sup>33</sup>, la direction de l'établissement le mentionne dans sa décision.

## 4. La motivation de la décision du Conseil des études

---

Nous allons ici aborder la question de la motivation formelle sous l'angle juridique, d'une part et sous l'angle pratique, d'autre part.

### 4.1. La motivation formelle d'un point de vue juridique

#### A. La motivation des décisions est une obligation légale

La loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs édicte l'obligation pour les autorités administratives de motiver formellement les décisions individuelles qu'elles prennent à l'égard des particuliers ou d'autres autorités administratives.

Cette obligation de motivation formelle impose à l'autorité administrative d'indiquer expressément, lors de la communication de la décision à son destinataire, le fondement légal (loi, décret, arrêté...) de sa décision et les raisons qui justifient sa décision.

La motivation formelle poursuit plusieurs objectifs. Il s'agit d'abord de protéger l'administré. Celui-ci pourra mieux apprécier l'opportunité ou non d'un recours et il pourra mieux préparer son éventuel recours s'il a connaissance des motifs de la décision. Le but est également d'obliger l'autorité qui prend la décision à vérifier si elle est bien habilitée, dans le cadre des dispositions légales applicables, à agir et à décider comme elle en a l'intention (motivation en droit) et de l'obliger à expliciter les considérations de fait retenues (motivation en fait). Cette motivation, en droit et en fait, permettra à l'autorité de démontrer qu'elle a agi en dehors de tout arbitraire.

---

<sup>32</sup> Article 6, § 2, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>33</sup> Par conditions particulières, on entend des éléments dont la concrétisation ne dépend pas de la volonté de l'établissement, mais de la décision et des possibilités de tiers.

## **B. Les actes qui doivent être motivés**

L'obligation de motivation qui découle de la loi du 29 juillet 1991 vise l'acte :

1° de portée individuelle,

2° émanant d'une autorité administrative, au sens de l'article 14 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat,

3° qui a pour but de produire des effets juridiques à l'égard d'un ou de plusieurs administrés ou d'une autorité administrative.

Cette obligation de motivation formelle découlant de la loi du 29 juillet 1991 apparaît également à l'article 6, § 2 du décret.

Il en ressort que le Conseil des études doit, à tout le moins, motiver sa décision défavorable, partielle ou totale.

## **C. Contenu de la motivation formelle**

L'exigence d'une motivation formelle de l'acte administratif comporte différents aspects.

1° La motivation doit apparaître dans l'acte même. Seuls les éléments repris dans la décision en tant que motivation sont valables en droit. Lors d'une procédure devant le Conseil d'Etat, seuls ces éléments peuvent être invoqués, à l'exclusion d'éléments figurant dans le dossier conservé par l'autorité. On notera que, dans cette même logique, le Conseil d'Etat estime qu'un acte administratif qui doit être motivé formellement n'est régulièrement communiqué que si la motivation est également communiquée.

2° La motivation doit faire référence aux faits. Elle doit mentionner les règles juridiques appliquées et doit indiquer les raisons qui conduisent, à partir des règles juridiques et des faits mentionnés, à prendre la décision.

3° La motivation doit être adéquate. Elle doit être pertinente, c'est-à-dire qu'elle doit manifestement avoir trait à la décision. Elle doit également être sérieuse, c'est-à-dire que les raisons invoquées doivent être suffisantes pour justifier la décision.

4° La motivation doit être claire, précise et concrète. Il ne peut s'agir de formules vagues, stéréotypées ou de clauses de style.

Les décisions doivent être motivées même lorsqu'elles sont favorables à leur(s) destinataire(s).

Il convient de rappeler que, comme déjà exprimé ci-dessus, le Conseil des études doit motiver sa décision en tenant compte des exigences qu'impose la motivation formelle de toute décision car une telle motivation permet d'une part, à l'étudiant en situation de handicap de bien comprendre les raisons justifiant la décision ainsi prise et d'autre part, de réduire le nombre de recours contre la décision.

## D. La notification de la décision

Comme exposé ci-dessous au point 5. « La transmission de la décision du Conseil des études », le chef d'établissement de l'enseignement de promotion sociale notifie la décision au demandeur et à la personne de référence<sup>34</sup>.



Ladite décision motivée est expédiée au demandeur par courrier recommandé ou par tout autre moyen prévu par le décret au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit l'ouverture de l'unité d'enseignement concernée<sup>35</sup> ou, dans le cas où la demande a été introduite après les 10 jours ouvrables précédant la date d'ouverture de l'unité d'enseignement, au plus tard le 20<sup>ème</sup> jour ouvrable suivant l'introduction de la demande.

Pour mémoire, si le premier dixième de l'unité d'enseignement concernée se termine avant l'expiration du dixième jour ouvrable, la décision motivée du Conseil des études est expédiée par courrier recommandé ou par tout autre moyen prévu par le décret au plus tard le jour précédant le terme du premier dixième.

Les décisions qui concernent plusieurs unités d'enseignement ayant des dates d'ouverture distinctes sont expédiées par courrier recommandé ou par tout autre moyen prévu par le décret au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit la première date d'ouverture dans l'ordre chronologique.

Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux.

Le décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration prescrit que : « *La notification de toute décision à portée individuelle indique clairement les voies de recours possibles, les instances compétentes pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter par la personne qui s'estime lésée par la décision.* ».

L'obligation d'indiquer la voie de recours implique que soit mentionnée :

- l'autorité ou la juridiction compétente pour connaître du recours ;
- l'adresse de l'autorité ou de la juridiction ;
- les délais du recours ;
- les formes éventuellement prescrites par la loi ou la réglementation.

Le chef d'établissement est ainsi tenu de notifier la décision motivée au demandeur en mentionnant les voies de recours, conformément à l'article 13, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret.

<sup>34</sup> Article 6, § 2, alinéa 3 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>35</sup> Article 5 de l'AGCF du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

## E. Les sanctions

La motivation formelle des actes administratifs constitue une formalité substantielle. Son omission ou son insuffisance rend la décision susceptible de suspension et/ou d'annulation par le Conseil d'Etat.

La sanction du non-respect de l'obligation d'indiquer dans la notification de la décision les voies de recours est que le délai de recours ne prend pas cours tant que la formalité n'est pas respectée.

L'article 19, alinéa 2, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat prévoit en effet que « *Les délais de prescription pour les recours visés à l'article 14, alinéa 1er, ne prennent cours que si la notification par l'autorité administrative de l'acte ou de la décision à portée individuelle indique l'existence de ces recours ainsi que les formes et délais à respecter.* »

### 4.2. La motivation formelle d'un point de vue pratique

Lorsque le Conseil des études a pris une décision à l'égard d'un étudiant, que celle-ci soit favorable ou défavorable partiellement ou totalement, il doit systématiquement motiver cette décision en expliquant et en justifiant précisément et clairement les raisons de sa décision, c'est-à-dire expliquer, par exemple, soit que l'étudiant n'apporte pas un des documents visés à l'article 7, § 2, du décret, qui serait de nature à démontrer la nécessité d'aménagement, soit en quoi le(s) aménagement(s) demandé(s) est (sont) raisonnable(s) ou non au sens de l'article 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup>, du décret. Si le(s) aménagement(s) demandé(s) nécessite(nt) un délai de mise en œuvre ou des conditions particulières, la direction de l'établissement le mentionne dans sa décision.

Insistons en outre sur le fait que la décision prise par le Conseil des études doit être motivée dès sa réunion.

Afin d'apporter une assistance au Conseil des études en vue de la rédaction de la motivation de la décision défavorable, partielle ou totale, il est proposé des modèles de motivation en annexe à cette présente circulaire et il est précisé ici les mentions qui doivent être reprises dans le document délivré à l'étudiant. Il s'agit des mentions suivantes :

- l'année académique ;
- la date de réunion du Conseil des études ;
- l'identification de l'étudiant (nom et prénom) ;
- le cas échéant, l'identité de la section concernée ;
- le cas échéant, le numéro de code de la section dont question ;
- l'identité de l'unité d'enseignement concernée ;
- le numéro de code de l'unité d'enseignement dont question ;
- l'indication de la décision prise à l'égard de l'étudiant ;
- la motivation de la décision.

D'une manière générale, cette motivation formelle doit comporter tous les éléments ci-dessous. Notons que les modèles annexés reprennent également l'ensemble des éléments nécessaires et suffisants pour répondre à l'exigence d'une motivation formelle.

Par ailleurs, afin d'apporter une assistance au Conseil des études en vue de la rédaction de la motivation de la décision, nous allons proposer ici des exemples de motivation, en ne faisant aucune distinction quant au fait que la décision serait favorable ou défavorable partiellement ou totalement.

## A. La base légale



Voici les textes légaux qu'il convient de citer afin de rédiger une motivation adéquate :

*« Vu le décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif »*

*« Vu l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif »*

*« Vu le règlement d'ordre intérieur de l'établissement »*

Il y a également lieu de viser, le cas échéant, les autres bases légales pertinentes au cas d'espèce.

Ce visa doit être suivi par l'indication de la disposition précise sur laquelle le Conseil des études se base pour prendre une décision favorable ou défavorable quant à la demande d'aménagements raisonnables.

### EXEMPLE

L'exemple donné ci-après n'est pas exhaustif et représentatif de toutes les situations qui pourraient être rencontrées par les Conseils des études.

Il concerne le cas d'un étudiant qui, par hypothèse, introduit une demande d'aménagements raisonnables qui imposerait/n'imposerait pas une charge disproportionnée à l'établissement qui prendrait les mesures ad hoc.

*« Considérant que le décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif, article 1er, 5°, définit les aménagements raisonnables comme les "mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, pour permettre à une personne en situation de handicap d'accéder, de participer et de progresser dans l'Enseignement de promotion sociale, sauf si ces mesures imposent à l'égard de la personne qui doit les adopter une charge disproportionnée. Cette charge n'est pas disproportionnée lorsqu'elle est compensée de façon suffisante par des mesures existant dans le cadre de la politique publique menée concernant les personnes handicapées. »*

## **B. Les raisons qui expliquent et justifient la décision**

Il convient ici d'expliquer et de justifier précisément et clairement pourquoi la décision prise est favorable ou défavorable, que ce soit partiellement ou totalement, en faisant référence au fait que l'étudiant apporte ou non un des documents visés à l'article 7, § 2, du décret et/ou en faisant référence au fait que les aménagements demandés par l'étudiant en situation de handicap sont raisonnables ou non au sens de l'article 1<sup>er</sup>, 5°, du décret.

Il convient donc ici de mentionner les raisons pour lesquelles le Conseil des études, en se basant sur la réglementation et les éléments factuels, a pris une décision défavorable/favorable dans le cas d'espèce.

### EXEMPLE

L'exemple donné ci-après n'est pas exhaustif et représentatif de toutes les situations qui pourraient être rencontrées par les Conseils des études.

Il concerne le cas d'un étudiant qui, par hypothèse, introduit une demande d'aménagements raisonnables qui imposerait/n'imposerait pas une charge disproportionnée à l'établissement qui prendrait les mesures ad hoc.

*« Considérant que la demande d'aménagements raisonnables impose à l'établissement de prendre les mesures suivantes (décrire les mesures) et que lesdites mesures entraînent/n'entraînent pas une charge disproportionnée pour l'établissement en ce que (expliquer précisément et clairement en quoi lesdites mesures entraînent/n'entraînent pas une charge disproportionnée pour l'établissement). »*

Il convient ici de préciser la décision prise.

*« La demande d'aménagements raisonnables introduite par l'étudiant est rejetée/acceptée. »*

## **C. La notification des voies de recours**

Il y a lieu de mentionner les voies de recours dans la notification individuelle de la décision à l'étudiant.

Lorsque l'on indique les voies de recours, il convient de préciser<sup>36</sup> :

- l'autorité pour connaître du recours ;
- l'adresse de cette autorité ;
- les délais du recours ;

---

<sup>36</sup> Décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, qui dispose en son article 2, alinéa 5, que: « La notification de toute décision à portée individuelle indique clairement les voies de recours possibles, les instances compétentes pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter par la personne qui s'estime lésée par la décision. »

- les formes éventuellement prescrites par la loi ou la réglementation.

### EXEMPLE

*« Il vous est loisible, si vous le jugez opportun, de contester la présente décision par un recours. Ce recours doit être introduit par pli recommandé adressé à :*

*Monsieur Lionel LARUE, Directeur général adjoint,  
Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif,  
Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.*

*Une copie de ce recours doit parvenir au chef d'établissement. Ce recours doit être introduit dans un délai de dix jours ouvrables suivant la réception de la décision. Ce délai commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la réception de celle-ci, la date de la poste ou d'envoi du courriel faisant foi. Doit être joint à ce recours une copie de la décision de l'établissement.*

*Ce recours doit comporter les raisons pour lesquelles l'étudiant conteste la présente décision. »*

## 5. La transmission de la décision du Conseil des études

---

Comme exposé au point 4.1., D., « La notification de la décision », le chef d'établissement notifie la décision au demandeur et à la personne de référence<sup>37</sup>.



Ladite décision motivée est expédiée au demandeur au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit l'ouverture de l'unité d'enseignement concernée<sup>38</sup> ou, si la demande a été introduite après les 10 jours ouvrables précédant la date d'ouverture de l'unité d'enseignement, la décision est envoyée au plus tard le vingtième jour ouvrable suivant l'introduction de la demande.

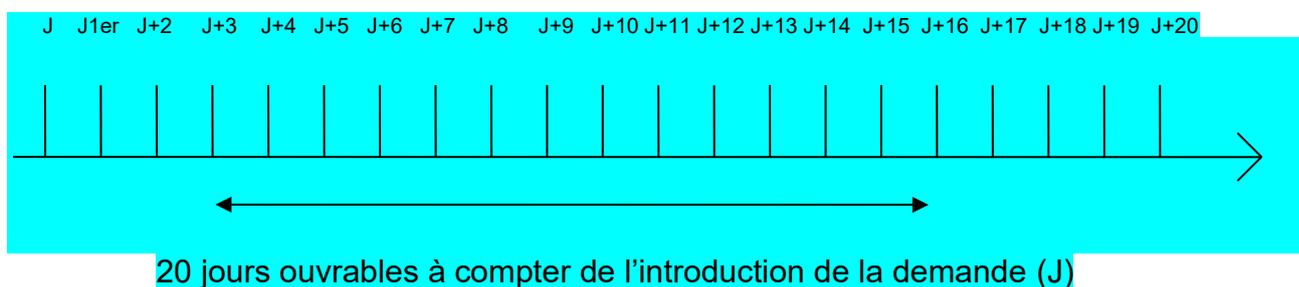
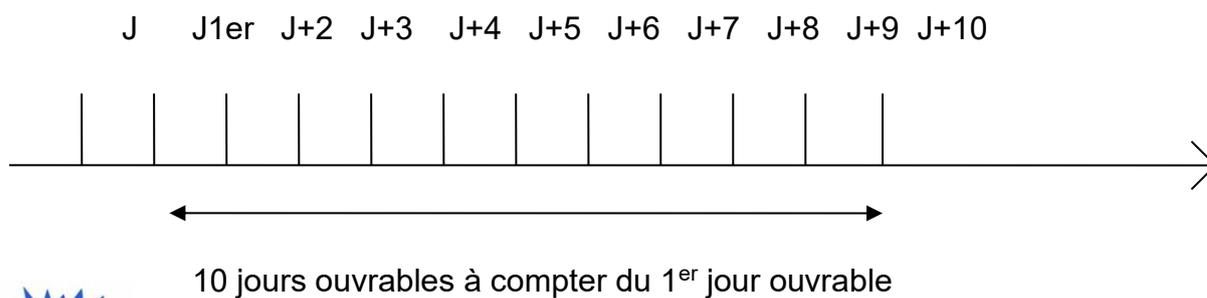
Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux.

J = date d'ouverture de l'unité d'enseignement pour laquelle la demande d'aménagements raisonnables est demandée

---

<sup>37</sup> Article 6, § 2, alinéa 3 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>38</sup> Article 5 de l'AGCF du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif



Le délai commence à courir à J+1er et vient à expiration à J+10 (ou J+20) à minuit.

Exemple 1 : dans le cas d'une demande introduite dans le respect des délais normaux, en faisant l'hypothèse que J soit le mercredi 31 octobre, le délai commence à courir le vendredi 2 novembre puisque le jeudi 1<sup>er</sup> novembre est un jour férié et il vient à expiration le mardi 13 novembre.

Exemple 2 : dans le cas d'une demande relative à des circonstances exceptionnelles et ne respectant donc pas les délais normaux, en faisant l'hypothèse que J soit le mardi 20 novembre, le délai commence à courir le mercredi 21 novembre et vient à expiration le jeudi 13 décembre.

Si le premier dixième de l'unité d'enseignement concernée se termine avant l'expiration du délai de dix jours ouvrables, la décision motivée du Conseil des études est expédiée au plus tard le jour précédant le terme du premier dixième.

Exemple 1 : en faisant l'hypothèse que J soit le mercredi 31 octobre, le délai commence à courir le vendredi 2 novembre puisque le jeudi 1<sup>er</sup> novembre est un jour férié et il vient à expiration le mardi 13 novembre. Si le premier dixième de l'unité d'enseignement concernée se termine le vendredi 9 novembre, la décision doit être expédiée au plus tard le jeudi 8 novembre.

Exemple 2 : en faisant l'hypothèse que J soit le mardi 20 novembre, le délai commence à courir le mercredi 21 novembre et vient à expiration le samedi 1<sup>er</sup> décembre. Si le premier dixième de l'unité d'enseignement concernée se termine le vendredi 30 novembre, la décision doit être expédiée au plus tard le jeudi 29 novembre.

Les décisions qui concernent plusieurs unités d'enseignement ayant des dates d'ouverture distinctes sont expédiées au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit la première date d'ouverture dans l'ordre chronologique.

Exemple : en faisant l'hypothèse que pour la 1<sup>ère</sup> unité d'enseignement concernée, J soit le mercredi 31 octobre, et que pour la 2<sup>e</sup> unité d'enseignement concernée, J soit le lundi 5 novembre, le délai vient à expiration le mardi 13 novembre pour la 1<sup>ère</sup> unité d'enseignement et il vient à expiration le vendredi 16 novembre pour la 2<sup>e</sup> unité d'enseignement. La décision doit donc être expédiée pour le mardi 13 novembre au plus tard.

Le décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration prescrit que :  
« *La notification de toute décision à portée individuelle indique clairement les voies de recours possibles, les instances compétentes pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter par la personne qui s'estime lésée par la décision.* ».

L'obligation d'indiquer la voie de recours implique que soit mentionnée :

- l'autorité ou la juridiction compétente pour connaître du recours ;
- l'adresse de l'autorité ou de la juridiction ;
- les délais du recours ;
- les formes éventuellement prescrites par la loi ou la réglementation.

Le chef d'établissement est ainsi tenu de notifier la décision motivée au demandeur en mentionnant les voies de recours, conformément à l'article 13, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret.

## 6. Le droit de consulter son dossier relatif à une demande d'aménagements et le droit d'obtenir copie de celui-ci

---

Conformément au décret de la Communauté française du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, l'étudiant en situation de handicap ayant sollicité un ou plusieurs aménagements peut consulter son dossier y relatif et en demander copie. Le règlement d'ordre intérieur des établissements fixe les modalités pratiques de consultation desdits dossiers.

Les établissements qui reçoivent des demandes en ce sens des étudiants ont donc l'obligation d'y donner une suite favorable. Néanmoins, les établissements peuvent refuser de délivrer la copie du dossier à un étudiant lorsque la demande de celui-ci est manifestement abusive ou dans les autres cas prévus par le décret susmentionné<sup>39</sup>.

---

<sup>39</sup> Article 6 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration

La délivrance d'une copie d'un document est soumise au paiement d'une rétribution fixée à 0,25 EUR par page de document administratif copié<sup>40</sup>.

Il y a lieu de préciser que l'étudiant a le droit de consulter son dossier et d'en obtenir copie, quel que soit le réseau d'enseignement de promotion sociale concerné. Ce droit s'applique ainsi également à l'enseignement de promotion sociale libre subventionné<sup>41</sup>.

Il revient aux établissements d'adopter les modalités de consultation desdits dossiers, en tenant compte des dispositions du décret du 22 décembre 1994 précité, et en n'en restreignant pas la portée.

Nul étudiant ne peut consulter le dossier d'un autre étudiant ni en obtenir une copie. De même, nul proche (parent, ami, etc.) d'un étudiant ne peut consulter le dossier dudit étudiant ni en obtenir une copie, sauf en cas de mandat écrit explicite donné par l'étudiant à un tiers. Les seuls tiers qui pourraient consulter le dossier et en obtenir copie sont les représentants légaux de l'étudiant mineur (parents ou tuteurs) et l'avocat de l'étudiant, en vertu du mandat dont il est titulaire dans le cadre de sa mission légale.

La consultation de son dossier par l'étudiant, qui résulte d'une obligation décrétable, est, en outre de nature à permettre audit étudiant, soit d'apercevoir les éléments qui sont à la base de la décision motivée défavorable, partielle ou totale, soit, s'il souhaite contester la décision du Conseil des études, d'introduire un recours en toute connaissance de cause.

## 7. Le recours auprès de la Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif

---



L'étudiant en situation de handicap dont la demande d'aménagements a été rejetée peut contester la décision défavorable, partielle ou totale, du Conseil des études, en introduisant un recours auprès de la Commission de l'enseignement de promotion sociale inclusif dans un délai de 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la décision. Ce délai commence à courir le premier jour ouvrable qui suit la réception de celle-ci<sup>42</sup>.

Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés légaux.

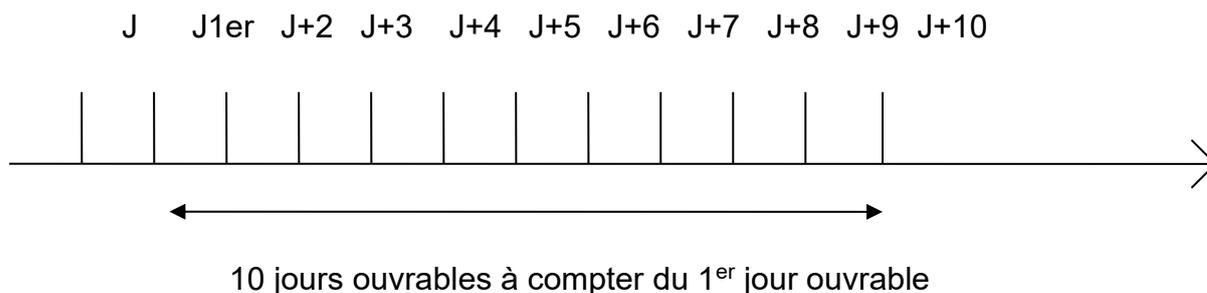
J = date de réception de la décision

---

<sup>40</sup> Article 3 de l'AGCF du 24 avril 1995 portant exécution du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration

<sup>41</sup> En effet, le décret du 22 décembre 1994 précité définit, en son article 1<sup>er</sup>, la notion d'autorité administrative comme suit : « 1<sup>o</sup> *autorité administrative* : une autorité administrative visée à l'article 14 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat et relevant de la Communauté Française ». Dans l'arrêt n° 120.131 du 4 juin 2003 du Conseil d'Etat, section du contentieux administratif, *Zitoumi* et dans l'arrêt n° 120.143 du 4 juin 2003 du Conseil d'Etat, section du contentieux administratif, *Van den brande*, le Conseil d'Etat considère que les établissements d'enseignement libre subventionné, lorsqu'ils délivrent des diplômes qui lient les tiers, sont considérés comme des autorités administratives. Le décret susvisé leur est donc applicable.

<sup>42</sup> Article 13 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif



Le délai commence à courir à J1er et vient à expiration à J+10 à minuit.

Exemple 1 : en faisant l'hypothèse que J soit le mardi 20 novembre, le délai commence à courir le mercredi 21 novembre et vient à expiration le samedi 1<sup>er</sup> décembre.

Exemple 2 : en faisant l'hypothèse que J soit le lundi 24 décembre, le délai commence à courir le mercredi 26 décembre puisque le mardi 25 décembre est un jour férié et il vient à expiration le lundi 7 janvier puisque le mardi 1<sup>er</sup> janvier est un jour férié.

Le recours doit être accompagné de la décision défavorable, partielle ou totale, de l'établissement.

L'absence de réponse du Conseil des études, dans les délais fixés par l'article 5 de l'arrêté, est assimilée à un refus<sup>43</sup>. Dans ce cas, l'étudiant peut en tout temps saisir la Commission.

La Commission accuse réception du recours auprès du requérant et lui réclame, le cas échéant, les informations complémentaires lui permettant de statuer en toute connaissance de cause<sup>44</sup>.

Dès que la Commission est saisie du recours, le Président de cette dernière informe le chef d'établissement concerné dudit recours en lui en transmettant une copie et l'invite à lui communiquer toute information ou tout document utile. Il est recommandé au chef d'établissement de collaborer à cette étape de la procédure afin d'éclairer au mieux la Commission et de permettre à cette dernière de prendre la décision en toute connaissance de cause.

Dès que la Commission a pris sa décision, cette dernière est notifiée par courrier recommandé ou par tout autre moyen prévu par le décret au chef d'établissement et à l'étudiant.

<sup>43</sup> Article 5 de l'AGCF du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif : « La décision motivée du conseil des études est expédiée par courrier recommandé ou par tout autre moyen prévu par le décret au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit l'ouverture de l'unité d'enseignement concernée.

Si le premier dixième de l'unité d'enseignement concernée se termine avant l'expiration du dixième jour ouvrable, la décision motivée du conseil des études est expédiée par courrier recommandé ou par tout autre moyen prévu par le décret au plus tard le jour précédant le terme du premier dixième.

Les décisions qui concernent plusieurs unités d'enseignement ayant des dates d'ouverture distinctes sont expédiées par courrier recommandé ou par tout autre moyen prévu par le décret au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit la première date d'ouverture dans l'ordre chronologique. »

<sup>44</sup> Article 14, § 1<sup>er</sup>, de l'AGCF du 5 juillet 2017 réglant les modalités d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

La Commission peut prendre trois types de décision :

- recours irrecevable ;
- recours recevable mais non fondé ;
- recours recevable et fondé.

## Fiche 2. Modalités d'octroi et d'utilisation des périodes supplémentaires

Les modalités d'octroi et d'utilisation des périodes supplémentaires en vue de la réalisation des missions visées à l'article 5<sup>45</sup>, sont présentées dans le présent chapitre.

### 1. Octroi des périodes supplémentaires

Sans préjudice de l'article 87 du décret du 16 avril 1991, le Gouvernement octroie annuellement un supplément de dotation de périodes organiques à la dotation de chaque établissement, calculé sur base du nombre de périodes de dotation organique, selon les modalités suivantes<sup>46</sup> :

Périodes de dotation organique	Supplément de dotation annuel converti en période B
De 0 à 14.999	50
De 15.000 à 29.999	75
A partir de 30.000	100

Les périodes sont encodées à l'écran 59 du HOD :

```
PMM5IM1          *** Promotion sociale ***          PROM022
Liste  59C          Liste mouvements sur 1 pot IE          29/01/19 14:32:15
PRD
Code action: S(elect) M(odif) D(elete) I(nser)
Tri: 1 (1=pot)          Position: _
Etablis.:

Année civile:      2019

  A Pot No  Périodes Corr.  Commentaire  Dernière modification
  - K + 1  75,00 + EPS INCLUSIF 2019
  Octroi périodes cabinet-projets transver  SEC0099 2018-12-18-12.24
  - +
  - +
  - +
  - +

Commande ==>
F1=Help F3=Rtrn F4=Prmpt F7=P-1 F8=P+1 F12=Fin
F19=Top F20=Bot
```

<sup>45</sup> Article 5, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>46</sup> Article 5bis §1<sup>er</sup> du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

Les périodes organiques sont octroyées en cas de désignation effective d'une personne de référence.

En cas de fusion ou de restructuration de plusieurs établissements, l'enveloppe de périodes organiques attribuées en vue de la désignation ou l'engagement de la personne de référence après fusion ou restructuration est égale à la somme des périodes organiques octroyées à la dotation / période de chacun des établissements concernés<sup>47</sup>.

## 2. Utilisation des périodes supplémentaires

### 2.1. Pour la personne de référence

Les périodes supplémentaires sont utilisées dans une des unités d'enseignement suivantes, **par multiple de 20 périodes** :

- « Personne de référence dans l'enseignement de Promotion sociale inclusif – Enseignement secondaire supérieur de transition » (code 980303 U21 D1)
- « Personne de référence dans l'enseignement de Promotion sociale inclusif – Enseignement supérieur de type court » (code 980303 U36 D1)

Elles sont déclarées dans l'onglet spécifique : « **INTERVENTION EXTERIEURE** »

**Type :** Octroi Périodes Cabinet – projets transversaux

**Sous-Type :** Périodes Projet inclusif

### 2.2. Pour un chargé de cours (autre que la personne de référence)

Les périodes supplémentaires sont utilisées exclusivement via la ligne 95 « Expertise pédagogique et technique » des documents 2.

**95 ExPT EXPERTISE PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE**

Elles sont déclarées dans l'onglet spécifique : « **INTERVENTION EXTERIEURE** »

**Type :** Octroi Périodes Cabinet – projets transversaux

**Sous-Type :** Périodes Projet inclusif

Rappel : le seuil minimal des 40 périodes pour la ligne 95 ne s'applique pas pour les périodes déclarées en intervention extérieure.

<sup>47</sup> Article 5bis §1 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

L'utilisation de ces périodes supplémentaires, en intervention extérieure, doit être envisagée dans le respect de l'application du cadre légal et réglementaire en matière des charges et emplois des membres des personnels chargés de cours et non chargés de cours de l'enseignement de promotion sociale.

Les emplois créés dans le cadre des périodes visées au paragraphe 1<sup>er</sup> peuvent donner lieu à nomination ou engagement à titre définitif<sup>48</sup>.

Les périodes utilisées aux fins de désignation ou d'engagement des personnes de référence font l'objet de déclarations à l'Administration<sup>49</sup>.

---

<sup>48</sup> Article 5bis §3 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

<sup>49</sup> Article 5bis §4 du décret du 30 juin 2016 relatif à l'enseignement de promotion sociale inclusif

## Fiche 3. Contacts utiles

- PHARE (Personne Handicapée Autonomie Recherchée) :

Le PHARE est une Direction d'Administration du Service public francophone bruxellois. Il apporte information, conseils et interventions financières aux personnes handicapées en Région bruxelloise.

Liste des aides individuelles à l'intégration : <https://phare.irisnet.be/aides-%C3%A0-l-inclusion/aides-individuelles/les-aides-individuelles-%C3%A0-l-int%C3%A9gration/>

Rue des Palais, 42  
1030 Bruxelles

<https://phare.irisnet.be/>

T +32 (0)2 800 82 03 (9h00 à 12h00 sauf le mercredi)

E [info.phare@spfb.brussels](mailto:info.phare@spfb.brussels)

- AVIQ (Agence pour une Vie de Qualité) :

L'AVIQ est l'Agence Wallonne de la Santé, de la Protection sociale, du Handicap et des Familles en faveur des étudiants de l'enseignement de promotion sociale en situation de handicap. Elle intervient dans le cadre du parcours formatif et d'intégration professionnelle de ces étudiants.

Rue de la Rivelaine 21  
6061 Charleroi

<https://www.aviq.be>

T +32 (0)800 16061

E [info@aviq.be](mailto:info@aviq.be)



## Annexes

Nous allons ici présenter différents modèles de motivation pour les décisions qui sont prises par les Conseils des études. Ces modèles contiennent tous les éléments pertinents qu'il y a lieu de retrouver sur les documents visés par la présente circulaire.

Nous avons élaboré des modèles pour les motivations suivantes :

- motivation d'une décision recevable mais défavorable ;
- motivation d'une décision recevable mais défavorable partiellement ;
- motivation d'une décision recevable et favorable.

Ces divers modèles ne sont pas obligatoires et sont proposés à titre d'exemple aux Conseils des études, qui sont donc libres de les utiliser ou non. Nous attirons toutefois votre attention sur le fait que lesdits modèles ont été élaborés sur la base des dispositions légales et réglementaires évoquées dans le texte de la circulaire et comportent les mentions nécessaires de nature à rencontrer les exigences de ces dispositions.

<b>N°</b>	<b>Titre de l'annexe</b>
1	Motivation d'une décision recevable mais défavorable
2	Motivation d'une décision recevable mais défavorable partiellement
3	Motivation d'une décision recevable et favorable

***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***













**Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la  
Communauté française réglant les modalités  
d'application du décret du 30 juin 2016 relatif à  
l'enseignement de promotion sociale inclusif modifié  
par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté  
française du 2 octobre 2024**

**Modèle de demande d'aménagements raisonnables et de rapport visés  
aux articles 5, alinéa 1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup> et 10, § 2, alinéa 2 du décret du 30 juin 2016  
relatif à un enseignement de promotion sociale inclusif.**

**Note importante**

1. La présente est composée de deux parties distinctes :

**A. Demande d'aménagements raisonnables**

Elle est complétée, datée et signée par l'étudiant.

Si nécessaire, la personne de référence complète la demande avec l'étudiant lorsqu'il accueille ce dernier.

Le cas échéant, elle peut être accompagnée d'annexes. Ces annexes doivent être annoncées et identifiées dans la demande.

La personne de référence remet une copie de la demande, signée et datée de sa main pour réception (cadre 7) à l'étudiant.

**B. Rapport de la personne de référence au Conseil des études.**

Il est complété, daté et signé par la personne de référence.

Le cas échéant, il peut être accompagné d'annexes. Celles-ci doivent être annoncées et identifiées dans la demande.

La personne de référence transmet son rapport au Conseil des études, accompagné de la partie A. Le Président du Conseil des études signe et date pour réception (cadre 10).

2. Dans le présent modèle, le Service de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement à distance est désigné par les termes « le Service de l'inspection ».

**A. Demande d'aménagements raisonnables et rapport de la personne de référence au(x) Conseil(s) des études**

**1. Identification de l'étudiant**

1.1. Nom :

1.2. Prénom :

1.3. Lieu de naissance :

1.4. Date de naissance : ....

1.5. Coordonnées de contact :

Téléphone :

Fax :

G.S.M :

Courriel :

**2. Unité(s) d'enseignement pour laquelle/lesquelles des aménagements sont demandés :**

**3. Nature des besoins spécifiques et aménagements demandés :**

4. Remarques complémentaires et aménagements accordés antérieurement dans d'autres établissements, le cas échéant :

5. Annexes :

Nombre :  
Description:

6. Signature de l'étudiant, datée et précédée de ses nom et prénom

Le....., à

7. Signature pour réception par la personne de référence, datée et précédée de ses nom, prénom et fonction

Le....., à

**B. Rapport de la personne de référence au Conseil des études.**

1. Identification de la personne de référence

1.1. Nom :  
1.2. Prénom :  
1.3. Fonction :  
1.4. Coordonnées de contact :

Téléphone :

G.S.M :

Fax :

Courriel :

2. Informations sur les aménagements par la personne de référence.

2.1. Aménagements matériels

2.1.1. Demandés/non demandés

2.1.2. Description :

2.2. Aménagements pédagogiques

2.2.1. Demandés/non demandés

2.2.2. Description :

3. Remarques complémentaires éventuelles :

4. Annexes :

Nombre :

Description :

5. Signature de la personne de référence, datée et précédée de ses nom, prénom et fonction :

6. Transmis le ..... au Conseil des études

**7. Réservé au Conseil des études**

Pour réception par le Conseil des études, le .....

Le Président ou la Présidente du Conseil des études :

Nom :

Prénom :

Signature :