



Spécialisation en diététique gériatrique – année 2021-2022
--

Déroulement de la spécialisation en diététique gériatrique

1. Objectif de la formation

Prise en charge nutritionnelle, préventive ou thérapeutique, globale et /ou individuelle, des personnes âgées saines ou malades, dans tous leurs lieux de vie (hôpital, maisons de repos et domicile)

2. Coordination

La formation, sous l'égide de l'EPFC (soins.infirmiers@epfc.eu), située Avenue de l'Astronomie, 19 à 1210 Bruxelles est coordonnée par 4 diététiciennes spécialisées en gériatrie et membres de l'UPDLF :

- Hélène LEJEUNE (helene.lejeunecowez@gmail.com)
- Sophie FEDERINOV (sophie.federinov@yahoo.fr)
- Coralie OLIVER (coralie.updlf@gmail.com)
- Emilie SEVRIN (emilie.updlf@gmail.com)

3. Lieu de formation

La formation se déroulera au centre IFAPME- FORMATPME– Créalys, rue Saucin 66 à 5032 Gembloux (Les Isnes).

- Accès :
 - E42 sortie 13 suivre Créalys
 - En navette depuis Namur :
 - o Horaires navette
 - o Signaler sa présence
- Parking : à l'arrière du bâtiment
- Repas et collations :
 - o Deux pauses boisson sont prévues dans le prix de l'inscription.

Les diététicien·ne·s

Union Professionnelle des Diététiciens de Langue Française



- Le repas doit être pris en dehors de la classe.
- Il peut être pris au self moyennant réservation avant 10 heures (sandwichs, repas froid ou repas chaud).

4. Organisation des semaines de cours :

- 135 périodes de cours réparties comme suit :
 - du 25 au 29 octobre 2021
 - du 22 au 26 novembre 2021
 - du 7 au 11 février 2022
 - du 10 au 11 mars 2022
- Horaires des cours : début à 9h – fin à 17h00 au plus tard
- Examens : les 21 et 23 juin 2022 – 2^{ème} session le 06/09/2022

5. Programme de cours :

La spécialisation est constituée de 2 unités d'enseignement (UE) qui, chacune, donne lieu à une évaluation:

1. Code : 824403U34F1 : Spécialisation en diététique de la personne âgée
2. Code : 824403U34F2 : Stage : Spécialisation en diététique de la personne âgée

Les cours repris dans l'Unité d'enseignement (UE) sont regroupés par thème.

Thèmes abordés :

- Physiologie et métabolisme de la personne âgée
 - Psychologie - Sociologie
 - Support nutritionnel
 - Adaptation spécifique du support nutritionnel en fonction de la pathologie
 - Gestion d'un service diététique en MRS
 - Recherche et Éthique
 - Les projets mis sur pied à l'hôpital, en maison de repos : hôpital de jour gériatrique, liaison interne et externe gériatrique, PWNS-be-A
- Compétences à acquérir par UE (voir annexes en fin de document).

Les diététicien·ne·s

Union Professionnelle des Diététiciens de Langue Française



6. Chargés de cours suivant programme :

Tous acteurs de terrain, prêts à partager leur expertise professionnelle pour apporter aux étudiants savoir, savoir-faire ou savoir-être requis dans le domaine de la prise en charge nutritionnelle de la personne âgée.

7. Notes de cours

Les exposés et documents relatifs aux cours sont téléchargeables sur le site de l'EPFC via <http://moodle.epfc.eu>

Chaque étudiant recevra de la part de l'EPFC via courrier électronique un user et un mot de passe lui permettant d'accéder à la plateforme Moodle et de télécharger les cours.

Cette mise à disposition de supports de cours ne dispense pas les étudiants de la prise de notes ou de l'étude de sources additionnelles éventuelles.

8. Participants

La liste des participants et leurs coordonnées téléphoniques et mail sont transmises à chacun et placée sur la plateforme afin de permettre un maximum d'échanges.

9. Présence aux cours

La liste des présences doit être complétée et signée par les participants chaque jour, en matinée et en après-midi. Un coordinateur doit également signer le document de présence.

Au moins 90% des périodes de cours doivent avoir été dispensées par les chargés de cours.

Pour pouvoir présenter l'évaluation finale, les élèves doivent avoir conservé leur qualité d'élève régulier (cfr ci-après, extrait du ROI).

Les justificatifs d'absence doivent être envoyés à l'école de préférence par mail et aux coordinatrices de la formation. Les certificats médicaux doivent être remis en main propre à la coordinatrice de la formation sur place.



Extrait du ROI (EPFC) :

Présence aux cours

L'enseignement de Promotion sociale est fondé sur le principe de l'évaluation formative et continue (voir article 28).

Article 28

*Les acquis d'apprentissage ne peuvent s'acquérir que par une progression dans la durée. Le mode d'évaluation pratiqué dans la section est **l'évaluation formative et continue**. Celle-ci a pour but d'aider les étudiants à mieux se situer face à la matière enseignée et de prendre en compte leur évolution.*

Cette évaluation formative est organisée par les professeurs sous forme d'exercices et/ou de travaux et/ou d'interrogations, tant oraux qu'écrits.

La maîtrise des acquis d'apprentissage vérifiée soit au travers d'une ou de plusieurs épreuve(s) organisée(s) tout au long du déroulement de l'unité d'enseignement soit au travers d'une épreuve finale ayant un caractère global.

La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de l'UE conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50. Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.

Si un ou plusieurs acquis d'apprentissage ne sont pas acquis, l'attestation de réussite n'est pas délivrée à l'étudiant. Dans ce cas, le CET établit et remet à l'étudiant la motivation de la non-réussite.

Il requiert donc de la part de toute personne qui s'y est inscrite **une présence régulière aux cours** et justifie les règles décrites ci-après.

Tout étudiant est tenu de participer assidûment aux activités d'enseignement de chaque unité d'enseignement.

Toute absence doit être motivée et justifiée par une pièce probante faisant état d'une impossibilité majeure de suivre les cours.

Toute pièce justificative est soumise à l'appréciation du Conseil des études, quelle que soit la nature de la pièce présentée.

Par ailleurs, **pour toute unité d'enseignement**, l'étudiant ne satisfait plus à la condition d'assiduité **s'il s'absente, sans motif valable, à plus de 40% des activités d'enseignement** dont il n'est pas dispensé.

En outre, l'ensemble des absences dont la justification a été admise par le Conseil des études



et des absences sans motif valable ne pourra excéder 50% des activités d'enseignement dont l'étudiant n'est pas dispensé.

En conséquence, **l'étudiant ne satisfait plus à la condition d'assiduité s'il s'absente à plus de 50% des activités d'enseignement**. Dans ce cas l'étudiant perd sa qualité d'étudiant régulier.

Remarque : pour conserver ses droits en matière de **congés éducation payés**, l'étudiant est soumis à une condition d'assiduité plus stricte, à savoir 10% d'absences injustifiées au maximum.

Tout document justificatif original par lequel l'étudiant souhaite faire excuser une absence doit parvenir au secrétariat **au plus tard pour le 7^{ème} jour calendrier à compter du début de l'absence**. **En cas de remise tardive, l'absence sera considérée comme injustifiée**.

La pièce justificative (quelle qu'elle soit), dont la validité est reconnue par le Conseil des études, sert à maintenir le statut d'étudiant régulier, mais **non à permettre des reports d'évaluations**.

Seuls les étudiants qui satisfont à la condition d'assiduité recevront les attestations de fréquentation ou tout autre document que l'établissement est habilité à leur délivrer.

Sur décision écrite et motivée de la Direction, la perte de la qualité d'étudiant régulier peut entraîner l'exclusion définitive de l'unité d'enseignement et l'interdiction d'accéder à toute session d'examens. (voir article 58).

Article 58

*En cas de perte de la qualité d'étudiant régulier, l'étudiant qui a reçu au préalable un ou plusieurs **avertissements** sera **convoqué** par la Direction pour être entendu.*

La convocation sera valablement envoyée à la dernière adresse (électronique ou postale) renseignée.

*A l'issue de cette audition, la Direction **confirmera** ou non la perte de la qualité d'étudiant régulier par pli recommandé dans les trois jours ouvrables.*

La perte de la qualité d'étudiant régulier sera prononcée d'office pour tout étudiant qui ne se présente pas à l'audition.



10. Stage

Extrait du vademecum-stage (EPFC)

Prérequis au stage d'intégration

Pour pouvoir effectuer le stage, l'étudiant¹ doit être porteur d'un Bachelier ou grade équivalent de diététicien et être agréé par le SPF Santé Publique

Finalité du stage

Le stage vise à permettre à l'étudiant de récolter et d'analyser des informations pertinentes en lien avec une problématique pouvant être traitée dans l'épreuve intégrée.

Modalités pratiques

Encadrement

Coordinatrice de stage

Le stage est supervisé par le Conseil des études de cette unité d'enseignement, conseil qui délègue une coordinatrice de stage, laquelle prendra en charge tant le suivi administratif et la supervision sur le terrain que l'évaluation finale du rapport de stage.

Maître de stage

Le maître de stage est la personne responsable au sein du service hospitalier ou de soins intégrés qui assure la fonction de superviseur. C'est aussi elle qui procédera à l'évaluation des prestations du stagiaire.

Durée

Le stage comprend 40 périodes de cours, soit 5 journées à effectuer d'affilée à la convenance de l'étudiant et de son responsable de stage entre le 31 janvier 2022 et le 13 mai 2022.

L'horaire et les prestations seront fixés en collaboration avec le maître de stage.

¹Le masculin est utilisé à titre épique



Lieu

L'étudiant doit rechercher un lieu de stage personnellement.

Le stage doit se dérouler dans un lieu de prise en charge de personnes âgées idéalement différent du lieu de travail habituel de l'étudiant :

- Soit centre de soins à domicile
- Soit l'hôpital dans le cadre du programme de soins (unité de gériatrie, consultation, hôpital de jour gériatrique, liaison interne gériatrique, liaison externe gériatrique)
- Soit en MR/MRS dans le cadre du Plan Wallon Nutrition Santé et Bien-être des Aînés

Le stage doit être presté hors de la sphère familiale, sauf dérogation.

Les informations relatives au stage (lieu de stage, date, service) doivent être transmises aux responsables de la formation, H.Lejeune, S.Federinov, Coralie Oliver ou E.Sevrin au plus tard pour le 15 janvier 2022.

Procédure

Tous les documents mentionnés ci-dessous sont téléchargeables sur la plateforme pédagogique de l'EPFC (<http://moodle.epfc.eu>).

Approbation du stage

Au moins un mois avant le début du stage :

- l'étudiant remplit le **formulaire de demande de stage** dans lequel il explique avec le plus de précisions possibles les missions que le service hospitalier ou de soins lui offre de réaliser durant son stage ;
- l'étudiant fait contresigner ce formulaire de demande de stage par le maître de stage ;
- L'étudiant adresse le formulaire dûment complété à la coordinatrice de stage pour approbation.

Convention

Après accord de la coordinatrice de stage apposé sur le formulaire de demande de stage et **préalablement à toute prestation** :

Les diététicien·ne·s

Union Professionnelle des Diététiciens de Langue Française



- la **convention** en **trois exemplaires** doit être complétée par le maître de stage et signée par les parties. Les dates de début et de fin de stage ainsi que l'horaire doivent y figurer très précisément ;
- l'étudiant demandera à son maître de stage de compléter le **document relatif à l'absence de risque** encouru au poste de travail qui lui sera confié et il joindra celui-ci à la convention ;
- l'étudiant fera valider par l'EPFC les trois exemplaires de la convention, dûment complétés et signés, ainsi que le document relatif à l'absence de risque (à confirmer).

Aucun stage ne peut commencer sans que la convention ne soit contresignée par l'EPFC. L'étudiant doit conserver précieusement un exemplaire de sa convention validée. En cas de problème, elle constituera une preuve des prestations effectuées.

Les termes de la convention, à l'**exception du descriptif des tâches**, peuvent faire l'objet d'une demande de modification. Dans ce cas, la ou les modifications seront communiquées par écrit par le maître de stage au Conseil des études. Si ces modifications sont acceptées par l'EPFC, elles feront l'objet d'un avenant.

Rapport de stage

Le rapport de stage consiste en un texte de +/- 5 pages (hors annexes).

La structure de ce rapport doit, au minimum, comporter les points suivants :

- (Remerciements)
- Table des matières
- Introduction
- Présentation de l'apport des observations par rapport à la problématique choisie
- Présentation du questionnement suscité par la confrontation des théories et des pratiques
- (Conclusion)
- (Bibliographie)
- (Annexes)

Forme du rapport de stage

Les diététicien·ne·s

Union Professionnelle des Diététiciens de Langue Française



Le rapport de stage doit être dactylographié, exempt de fautes d'orthographe et de syntaxe. Les annexes seront placées à la fin du travail. Le travail comportera plus ou moins **cinq pages** (hors annexes éventuelles).

Tout plagiat sera automatiquement sanctionné par un ajournement (1^{ère} session) ou un refus (2^{ème} session).

La page de garde doit reprendre les éléments suivants :

- le nom et le logo de l'établissement (EPFC)
- le titre : **Stage de spécialisation en diététique de la personne âgée + lieu du stage**
- le nom du maître de stage
- le nom et prénom de l'étudiant
- l'année académique

Un modèle de page de garde est disponible en téléchargement sur la plate-forme moodle.

Envoi du rapport

L'étudiant enverra (envoi postal) un exemplaire papier du rapport aux coordinatrices au plus tard

- le 31/05/2022 (1^{ère} session)
- le 13/08/2022 (2^{ème} session)

En parallèle, une version pdf sera envoyée par email aux adresses suivantes :

- le secrétariat de la section (soins.infirmiers@epfc.be)
- la coordinatrice de stage (Hélène LEJEUNE, Sophie FEDERINOV, Coralie OLIVER ou Emilie SEVRIN)

Evaluation

L'évaluation de l'unité d'enseignement se fonde sur :

- **l'évaluation du stage** résultant de l'évaluation du maître de stage ;
- **l'évaluation du rapport de stage.**

Pour atteindre le seuil de réussite de l'UE, l'étudiant doit avoir satisfait aux deux évaluations ci-dessus.



Evaluation du rapport de stage

Les critères ci-dessous seront pris en compte dans l'évaluation :

Structure et qualité de la présentation

Respect de la structure imposée

Cohérence – clarté

Mise en page

Qualité de la rédaction

Respect des règles d'orthographe et de grammaire

Structuration logique des idées

Contenu du rapport

Description de l'entreprise

Description du département ou du service intégré par l'étudiant

Description de la mission confiée au stagiaire

Description des tâches réalisées (notamment le projet d'analyse) en mettant en évidence les compétences techniques et méthodologiques utilisées

Description des ressources utilisées

Réflexions sur le stage

Bilan

11. Evaluation finale (cfr annexe 2 : extrait du ROI):

Les évaluations finales auront lieu les 21 et 23 juin 2022 pour la 1^{ère} session, le 6 septembre 2022 pour la 2^{ème} session.

Chaque UE fera l'objet d'une évaluation.

Pour la partie Spécialisation en diététique de la personne âgée, les questions porteront sur les matières vues tout au long de la formation.

Le stage et le rapport de stage feront également l'objet d'une évaluation.

L'évaluation finale sera cotée sur la base d'une grille d'évaluation préétablie.

Les résultats seront envoyés par mail aux étudiants par les coordinatrices de la formation.

Pour réussir, les élèves doivent obtenir 50% des points.

Les élèves n'ayant pas obtenu le minimum requis seront informés par écrit.



Répartition des points pour l'évaluation finale :

UE	Points	Total/UF
SDG examen écrit	100	100
Stage évaluation	30	100
Stage rapport	70	

Annexe 1 : compétences à acquérir par UE

Code : 824403U34F1 : Spécialisation en diététique de la personne âgée

Les diététicien·ne·s

Union Professionnelle des Diététiciens de Langue Française



CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant(e) sera capable :

- de décrire la physiologie, les métabolismes et les besoins nutritionnels de la personne âgée ;
- de décrire les mesures anthropométriques, les paramètres biologiques et les outils spécifiques de l'évaluation de l'état nutritionnel ;
- de décrire la méthodologie et les techniques de l'anamnèse diététique et de l'enquête alimentaire chez la personne âgée ;
- de décrire le support nutritionnel de personnes âgées présentant des pathologies médicales ou chirurgicales ;
- de calculer, d'élaborer et de communiquer aux membres de l'équipe pluridisciplinaire de soins le support nutritionnel adapté à la pathologie rencontrée ;
- de décrire la composition, l'utilisation, les indications et contre-indications de supports nutritionnels spécifiques (compléments nutritionnels et nutrition entérale) pour les personnes âgées ;
- de situer les milieux d'accueil de la personne âgée ;
- de décrire l'organisation d'un service diététique en maisons de repos et de soins ;
- de gérer un service diététique en maisons de repos et de soins : aspects soignant et économique ;
- de décrire les méthodes de recherche bibliographique et d'étude clinique ;
- de décrire les règles éthiques liées au métier.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte de la capacité de l'étudiant :

- d'établir une hiérarchie des priorités dans ses activités ;
- d'illustrer de façon concrète et détaillée les concepts théoriques qu'il développe ;
- d'utiliser la terminologie précise ;
- à se situer au sein d'une équipe ;
- à obtenir la compliance du patient ;
- à communiquer avec l'équipe pluridisciplinaire ;
- à assurer la formation continue du personnel soignant.



Code : 824403U34F2 : Stage : Spécialisation en diététique de la personne âgée

CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant(e) sera capable :

- de décrire la physiologie, les métabolismes et les besoins nutritionnels de la personne âgée ;
- de décrire les mesures anthropométriques, les paramètres biologiques et les outils spécifiques de l'évaluation de l'état nutritionnel ;
- de décrire la méthodologie et les techniques de l'anamnèse diététique et de l'enquête alimentaire chez la personne âgée ;
- de décrire le support nutritionnel de personnes âgées présentant des pathologies médicales ou chirurgicales ;
- de calculer, d'élaborer et de communiquer aux membres de l'équipe pluridisciplinaire de soins le support nutritionnel adapté à la pathologie rencontrée ;
- de décrire la composition, l'utilisation, les indications et contre-indications de supports nutritionnels spécifiques (compléments nutritionnels et nutrition entérale) pour les personnes âgées ;
- de réaliser un rapport sur base d'informations théoriques et pratiques en fonction du type d'institution (Hôpital, MRS,...).

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de la capacité de l'étudiant :

- d'établir une hiérarchie des priorités dans ses activités ;
- d'utiliser la terminologie précise ;
- de commenter avec argumentation les principes qu'il énonce et de les appliquer avec précision ;
- de choisir parmi les savoirs et savoir-faire, la méthodologie la plus avantageuse dans une situation donnée et de justifier son choix.



Annexe 2 : Extrait du ROI relatif à l'évaluation finale

Extrait du ROI (EPFC) :

Evaluation

La **réussite** d'une unité d'enseignement (qui peut comprendre plusieurs activités d'enseignement) est décidée si l'étudiant maîtrise **tous** les acquis d'apprentissage tels que fixés dans le dossier pédagogique.

Ces acquis d'apprentissage peuvent être exprimés par activité d'enseignement de l'unité d'enseignement ou globalement pour l'unité d'enseignement.

Les acquis d'apprentissage ne peuvent s'acquérir que par une progression dans la durée. Le mode d'évaluation pratiqué dans la section est **l'évaluation formative et continue**. Celle-ci a pour but d'aider les étudiants à mieux se situer face à la matière enseignée et de prendre en compte leur évolution.

Cette évaluation formative est organisée par les professeurs sous forme d'exercices et/ou de travaux et/ou d'interrogations, tant oraux qu'écrits.

La maîtrise des acquis d'apprentissage vérifiée soit au travers d'une ou de plusieurs épreuve(s) organisée(s) tout au long du déroulement de l'unité d'enseignement soit au travers d'une épreuve finale ayant un caractère global.

La maîtrise de tous les acquis d'apprentissage visés dans le dossier pédagogique de l'UE conduit à l'obtention d'un pourcentage égal à 50. Le degré de maîtrise des acquis d'apprentissage détermine le pourcentage compris entre 50 et 100.

Si un ou plusieurs acquis d'apprentissage ne sont pas acquis, l'attestation de réussite n'est pas délivrée à l'étudiant. Dans ce cas, le CET établit et remet à l'étudiant la motivation de la non-réussite.

En début d'année académique, un calendrier prévisionnel des épreuves finales est communiqué aux étudiants.

Les modalités de passation des épreuves (le lieu, la date, l'heure...) et toute autre information utile (examen écrit ou oral, durée de l'examen, examen à cahier ouvert ou non, ...) sont transmises par écrit avant la session.

Pour chaque unité d'enseignement, tout étudiant doit assister à au moins 50% des cours (voir article relatif aux présences). S'il ne respecte pas cette condition, il peut se voir refuser l'accès aux sessions d'examens selon la procédure prévue à l'article 58.



Article 58

*En cas de perte de la qualité d'étudiant régulier, l'étudiant qui a reçu au préalable un ou plusieurs **avertissements** sera **convoqué** par la Direction pour être entendu.*

La convocation sera valablement envoyée à la dernière adresse (électronique ou postale) renseignée.

*A l'issue de cette audition, la Direction **confirmera** ou non la perte de la qualité d'étudiant régulier par pli recommandé dans les trois jours ouvrables.*

La perte de la qualité d'étudiant régulier sera prononcée d'office pour tout étudiant qui ne se présente pas à l'audition.

L'évaluation formative implique nécessairement que chaque étudiant peut consulter, selon l'horaire fixé par le Conseil des études, tout document ayant fait l'objet d'une évaluation formative ou certificative.

Nul étudiant ne peut consulter les épreuves d'un autre élève. De même, nul proche (parent, ami etc.) d'un étudiant ne peut consulter les épreuves dudit étudiant, sauf en cas de mandat écrit explicite donné par l'étudiant à un tiers.

Tout examen oral fait l'objet d'un procès-verbal établi par le chargé de cours, reprenant les principales questions posées ainsi que les principaux éléments de réponse, et contresigné par l'étudiant.

Une absence à une évaluation (tant durant l'année académique que lors des sessions d'examens) ne donne pas lieu à l'organisation d'une évaluation de remplacement. Seule une absence pour cas de force majeure valablement justifiée fait l'objet de dispositions particulières prises par le Conseil des études.

Tous les travaux doivent être remis dans les délais fixés par les professeurs sous peine de ne pas être évalués.

Tout étudiant convaincu de tentative de fraude ou de fraude (le plagiat ou la non-citation des sources sont considérés comme des fraudes) pour s'aider dans son travail, avoir aidé un autre étudiant ou avoir volontairement bénéficié de cette aide se verra sanctionné par un zéro. Cette sanction entraînera l'ajournement en 1^{re} session et le refus en 2^{de} session.

A l'issue de la 1^{re} session, l'étudiant a réussi ou est ajourné. Le refus peut être prononcé dès la première session en cas de récidive pour des faits de fraude, de plagiat ou de non-citation de sources.

Les diététicien·ne·s

Union Professionnelle des Diététiciens de Langue Française



A l'issue de la 2^{de} session, l'étudiant a réussi ou est refusé.

Toute décision d'ajournement ou de refus fait l'objet d'une motivation formelle.

En cas d'ajournement, les matières faisant l'objet des épreuves de seconde session seront communiquées aux seuls intéressés selon les modalités prévues par le Conseil des études. Les étudiants sont tenus de se conformer strictement à ces modalités. Aucune demande de dérogation ne sera prise en compte.

La 2^{de} session est organisée après la clôture de la 1^{re} session :

- pour les unités d'enseignement qui sont préalables à l'inscription à d'autres unités : avant le premier dixième de l'unité d'enseignement dont la date d'ouverture est chronologiquement la plus proche;
- pour celles qui ne sont pas préalables à l'inscription à d'autres unités : dans un délai compris entre une semaine et quatre mois;
- pour l'épreuve intégrée : dans un délai compris entre un et quatre mois.

Si des contraintes réglementaires ou d'organisation interne ne permettent pas de placer les épreuves suivant la grille horaire de la classe, les étudiants sont alors tenus de respecter le nouvel horaire imposé.

A l'exception de l'UE « épreuve intégrée », un étudiant ne peut s'inscrire que deux fois à la même UE. Toutefois, l'étudiant peut introduire une demande écrite de dérogation auprès du Conseil des études endéans les trois jours ouvrables à dater de la publication des résultats. Si le Conseil des études décide de ne pas répondre favorablement à la demande de dérogation, il en informera l'étudiant par écrit et motivera sa décision dans les sept jours ouvrables à dater de la réception de la demande écrite de l'étudiant.