

Communauté Française

Ministère de l'Education, de la
Recherche et de la Formation.

1040 Bruxelles, le 12 Sep 96
Rue de la Science, 43
02 / 238.86.11

1

Direction Générale de la Formation,
de la Promotion Sociale, de
l'Enseignement à Distance et des
Allocations et Prêts d'Etudes.

Service de l'Enseignement
de Promotion Sociale.

Monsieur le Coordonnateur
du Conseil de Coordination de
l'Enseignement de P.S. de la C.F.
Bureau 700 - 7ème étage
Rue de la Science, 43
1040 Bruxelles

Ref.: YD / Dossier pédagogique 1722

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

Section : ESTHETICIEN(NE)
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR
Code Référence : 832100S20E1

Monsieur le Coordonnateur,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier
pédagogique relatif à la section mentionnée ci-dessous.

Dossier	Section / Unité	Code Réf.	Classement
1722 S	ESTHETICIEN(NE)		
1722 U 1	VISAGISME	832100S20E1	ESS
1722 U 2	SOINS DE BEAUTE DES PIEDS ET DES MAINS	832101U21E1	ESST
1722 U 3	FORMATION SCIENTIFIQUE POUR LE SECTEUR SOINS DU CORPS ET SOINS DE BEAUTE	832102U21E1	ESST
1722 U 4	GESTION D'UN INSTITUT DE BEAUTE	916101U21E1	ESST
1722 U 5	SOINS DU CORPS	832103U21E1	ESST
1722 U 6	SOINS DU VISAGE	832105U21E1	ESST
1722 U 7	FORMATION SCIENTIFIQUE POUR LE SECTEUR SOINS DU CORPS ET SOINS DE BEAUTE - NIVEAU 2	832106U21E1	ESST
1722 U 8	STAGE EN ESTHETIQUE - NIVEAU 1	916102U21E1	ESST
1722 U 9	STAGE EN ESTHETIQUE - NIVEAU 2	832104U21E1	ESST
1722 U 10	ESTHETICIEN(NE): EPREUVE INTEGREE	832107U21E1	ESST
		832100U22E1	ESSQ

Veuillez agréer, Monsieur le Coordonnateur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur d'Administration f.f.

G. Schmit

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 ter

DOSSIER PEDAGOGIQUE

SECTION

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française
- (1) Libre confessionnel
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) Jean Steensels

Date et signature (2) : 04/07/96.

2. Intitulé de la section : (2)

Esthéticien(ne).

CODE (3) 83 2100 S20 E1

3. Finalités de la section :

Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)

4. Classement de la section :

- (1) Enseignement secondaire du degré : (1) inférieur
- (1) supérieur

(1) Enseignement supérieur de type court

(1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de la section de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

5. Titre délivré à l'issue de la section :

certificat de qualification d'esthéticien(ne) spécifique à l'enseignement de promotion sociale du secondaire supérieur.

6. Modalités de capitalisation :

- 6.1. Organigramme de la section
- 6.2. S'il échet, délai maximum entre la délivrance des attestations de réussite et leur prise en compte pour la participation à l'épreuve intégrée

Repris en annexe n° 2 de 1 page(s) (2)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'Administration

Code de la section:

83 21 005 20 E 1

7. Unités constitutives de la section:

Intitulés	Classement des UF	Code des UF	Unités déterminantes	Nombre périodes
Visagisme	ESST	832101U21E1		200
Soins de beauté des pieds et des mains	ESST	832102U21E1		160
Formation scientifique pour le secteur soins du corps et soins de beauté	ESST	916101U21E1		160
Gestion d'un institut de beauté	ESST	832103U21E1	*	100
Soins du corps	ESST	832105U21E1	*	300
Soins du visage	ESST	832106U21E1	*	220
Formation scientifique pour le secteur soins du corps et soins de beauté - niveau 2	ESST	916102U21E1	*	160
Stage en esthétique - niveau 1	ESST	832104U21E1		150
Stage en esthétique - niveau 2	ESST	832107U21E1		250
Esthéticien(ne) - épreuve intégrée	ESSQ	832100U21E1		40

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'élève	1740
B) nombre de périodes professeur	1354

8. Profil professionnel (approuvé par le Conseil supérieur dans les cas visés au point 2.38.3 de la circulaire)

repris en annexe 3 de 1 page

9. Réserve au service d'inspection:

a) Observation(s) de l' (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)]

Avis favorable 13/08/96 J. V. *[Signature]*
 Avis favorable 13/08/96 D. *[Signature]*

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique:

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière:

*[Signature]*A. COLLINET
INSP. COORD.

Date: 09 SEP. 1996 . .

Signature,

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent :

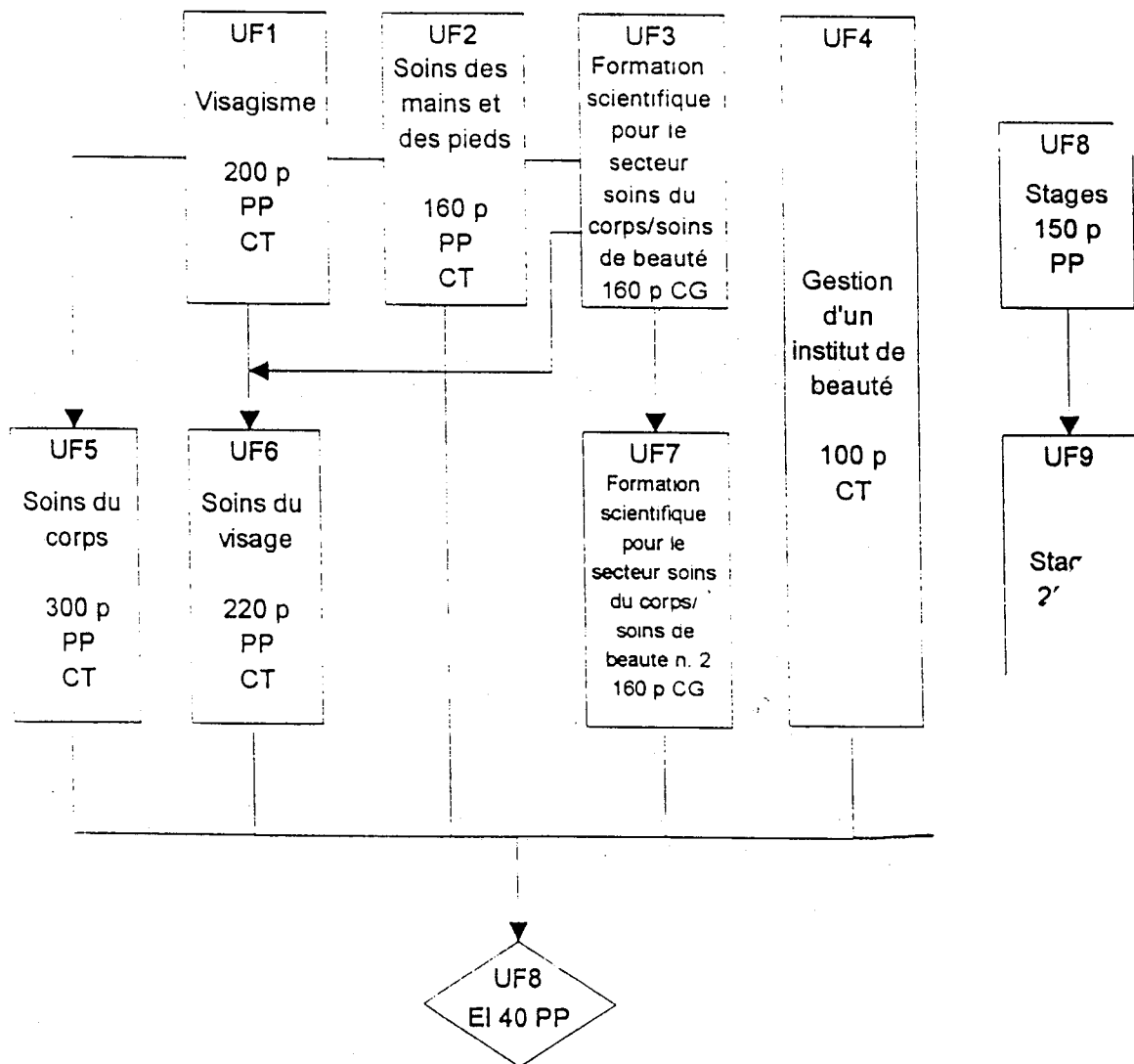
1. concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
2. répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

Finalités de la section

Cette section a pour finalité de former des esthéticien(ne)s capables de:

- donner des soins de beauté appliqués à la peau du visage, aux mains et aux pieds ou à d'autres parties du corps, en utilisant les techniques ou produits destinés uniquement à maintenir ou à améliorer l'aspect esthétique de l'être humain;
- gérer un institut de beauté.

MODALITES DE CAPITALISATION



COMMUNAUTE FRANCAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA RECHERCHE
ET DE LA FORMATION



CONSEIL SUPERIEUR DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

Profil professionnel

ESTHETICIEN(NE)

Enseignement secondaire supérieur

Approuvé par le Conseil supérieur de l'Enseignement de Promotion sociale le:

23 janvier 1996

ESTHETICIEN(NE)

I - CHAMP D'ACTIVITE:

L'esthéticien(ne) peut se définir comme un/une spécialiste des soins de beauté destinés à entretenir, embellir, corriger ou mettre en valeur l'aspect corporel d'une personne.

Il convient de noter que les soins qu'il/elle prodigue n'ont pour objectif que d'entretenir le corps et qu'ils ne sont pas curatifs.

Outre ces services, l'esthéticien(ne) s'occupe également de la vente des produits de beauté.

(94% des effectifs de la profession sont des femmes, les hommes s'orientent davantage vers le maquillage dans la mode, la publicité ou le monde du spectacle.)

II - TÂCHES:

Dans le respect des règles d'hygiène et de déontologie, l'esthéticien(ne) exécute les soins de beauté suivants:

a) Pour les soins du visage, l'esthéticien(ne) sera capable de:

- procéder à un nettoyage de peau;
- appliquer les techniques de gommage (ex foliation) de même pour les soins du corps;
- appliquer les techniques de désincrustation et d'ionisation;
- pratiquer l'électro-stimulation, le drainage lymphatique et la digipuncture. (de même pour les soins du corps),
- poser un masque adéquat;
- utiliser les procédés d'hydratation et de dermopigmentation.

b) Pour les soins du corps, l'esthéticien(ne) sera à même de:

- pratiquer l'épilation à la cire et l'épilation électrique définitive. (de même pour les soins du visage);
- appliquer les soins réservés au buste;
- proposer et appliquer des soins de balnéo et thalassothérapie;
- procéder aux soins de beauté des mains, des pieds et des ongles;
- poser des prothèses angulaires.

III - DEBOUCHES:

L'esthéticien(ne) pourra dispenser des soins de beauté en institut, en parfumerie, en centre de thalassothérapie, en milieu hospitalier, en maison de retraite, en salon de coiffure et aussi à domicile. Il/elle témoignera de qualités humaines et de sens relationnel dans le conseil et la vente des produits de beauté.

50619 u
1988-02

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 BIS - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la COMMUNAUTE FRANCAISE et se rapporte à l'établissement suivant :

IEPS COLFONTAINE
rue Clemenceau 60
7340 Colfontaine (Wasmes)
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/67.26.88

Date: 27 juin 1994

Signature du chef d'établissement

~~Le Directeur,
Pierre VERSCHNEURE~~

2. Transmis en date du 05 OCT. 1994 par le réseau Communauté français

3. Intitulé de l'unité de formation :

Soins de beauté des pieds et des mains

Code : 83 210 2 V 11 E 1

4. Finalités de l'U.F. : repris en annexe 1 de 1 page.

5. Capacités préalables requises : repris en annexe 2 de 1 page.

6. Classement de l'U.F. :

Enseignement secondaire supérieur
Transition

7. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement : repris en annexe 3 de 1 page.

8. Programme du (des) cours : repris en annexe 4 de 7 pages.

9. Fixation des capacités terminales : repris en annexe 5 de 1 page.

10. Chargé(s) de cours : repris en annexe 6 de 1 page.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 BIS - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la COMMUNAUTE FRANCAISE et se rapporte à l'établissement suivant :

IEPS COLFONTAINE
rue Clémenceau 60
7340 Colfontaine (Wasmes)
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/67.26.88

Date : le 16 juin 1994

Signature du Chef d'établissement,

2. Transmis en date du ... 30-06-94 ... par le réseau Communauté française.
3. Intitulé de l'unité de formation :

Visagisme

Code : 83 21 01 V 21 E1

4. Finalités de l'U.F. : repris en annexe 1 de 1 page.
5. Capacités préalables requises : repris en annexe 2 de 1 page.
6. Classement de l'U.F. :
Enseignement secondaire supérieur
Transition
7. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement : repris en annexe 3 de 1 page.
8. Programme du (des) cours : repris en annexe 4 de 8 pages.
9. Fixation des capacités terminales : repris en annexe 5 de 1 page.
10. Chargé(s) de cours : repris en annexe 6 de 1 page.

11. Horaire de l'unité de formation :

Code de l'unité de formation :

87 21 0 1 U 21 E1

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours	Nombre de périodes
Visagisme	PP	130
Visagisme	CT	70
2. Part d'autonomie		
Total des périodes :		200

12. Réserve au Service d'Inspection

a) Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique annexe(s) éventuelle(s) :

Avis favorable

J. Volle
17/08/94

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique
~~ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date :

26 AOUT 1994

Signature,

J. Meunier

J. Meunier
Administrateur Pédagogique

FINALITES

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent :

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

A la fin de l'unité l'apprenant doit être capable de réaliser un maquillage de base, correcteur ou de circonstance dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, - et en appliquant correctement les notions technologiques.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour être admis comme élève régulier dans cette unité de formation, l'apprenant doit maîtriser les savoirs et savoir-faire suivants :

- . Utiliser et exploiter une documentation à caractère professionnel ;
- . Comprendre et résumer un texte professionnel ;
- . Exposer clairement une opinion ;
- . Répondre correctement au téléphone ;
- . Effectuer des calculs sur base des 4 opérations fondamentales, (des pourcentages, ... ;
- . Utiliser et convertir les unités de mesure courantes (poids, capacité, température) ;

L'apprenant est admis d'office s'il est porteur du Certificat d'enseignement secondaire inférieur, d'un titre équivalent ou supérieur délivré par un centre ou un organisme de formation reconnus.

annexe 3

**RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES
GROUPES OU LE REGROUPEMENT**

Pas de recommandation particulière.

PROGRAMME

A la fin de cette formation, l'étudiant sera capable d'exploiter notamment les savoirs et les savoir-faire suivants :

Technologie du métier.

Historique des soins de beauté et du maquillage.

L'introduction :

- l'origine des soins de beauté :
 - l'aspect religieux;
 - l'aspect social;
 - l'aspect psychologique;
 - l'aspect esthétique;
- l'évolution historique :
 - les sources documentaires;
 - l'évolution historique sur le plan esthétique, social et économique.

L'Antiquité et le Moyen Age :

- l'Egypte;
- le rayonnement de la cosmétique égyptienne :
 - Palestine, Mésopotamie, Carthage, Grèce;
- Rome;
- le Moyen-Age :
 - le monde arabe;
 - l'Empire byzantin;
 - le Moyen Age en France.

Les XVIe et XVIIe siècles :

- le prestige nouveau du corps humain;
- les parfums remplacent la propreté;
- la littérature et les produits de beauté;
- l'Italie;
- la Péninsule Ibérique;
- l'Angleterre;
- la France;
- le XVIIe siècle.

Le XVIIIe siècle :

- le prestige de la France;
- la variété des produits de beauté et publicité;
- la composition chimique des produits de beauté et les dangers de leur usage;
- le commerce des produits de beauté;
- la vogue des parfums;
- l'influence de la cour;
- l'esthétique de la coiffure et du visage;
- l'évolution du goût au temps de Marie-Antoinette;
- la révolution.

Le XIXe siècle :

- la beauté en 1806;
- la femme au milieu du XIXe siècle.

L'époque contemporaine :

- les conditions techniques;
- les conditions économiques;
- les conditions sociales;
- le genre de vie;
- l'évolution des goûts et de l'esthétique jusqu'en 1960;
- les produits en usage;
- l'économie actuelle des parfums et produits de beauté :
 - la concentration capitaliste;
 - une économie en expansion;
 - la conquête du marché.

Le maquillage.

L'introduction :

- la présentation du (de la) visagiste ;
- l'accueil et l'installation de la cliente;
- les qualités d'une cabine bien rangée;
- le matériel professionnel.

La peau :

- les notions élémentaires d'anatomie :
 - les rôles de la peau;
 - la structure de la peau;
 - les poils;
 - les glandes cutanées;
- les différents types de peaux :
 - la peau "normale";
 - la peau grasse;
 - la peau alipique;
 - la peau déshydratée;
 - la peau mixte;
 - la peau sensible;
 - la peau sénescence;
 - les imperfections de la peau.

La préparation de la peau pour recevoir un maquillage :

- le démaquillage :
 - les buts;
 - le matériel;
 - le choix des produits, composition et actions;
 - le procédé d'application;
- l'application de la lotion :
 - les buts;
 - le matériel;
 - le choix des produits, composition et actions;
 - le procédé d'application;
- l'application de la base :
 - les buts;
 - le matériel;
 - le choix des produits, composition et actions;
 - le procédé d'application.

L'harmonie de base et maquillage :

- L'étude des couleurs et de leurs effets psychologiques :
 - la gamme des couleurs (primaires et secondaires);
 - les couleurs complémentaires et antagonistes;
 - les mélanges de couleurs;
 - les contrastes;

- l'harmonie de base et maquillage :
 - l'harmonie de base (les éléments colorés du visage);
 - des exemples d'harmonies pour le maquillage;
- l'influence de la lumière sur les couleurs :
 - la lumière naturelle;
 - la lumière artificielle.

L'épilation des sourcils :

- les caractéristiques "des sourcils idéaux";
- les différentes corrections que l'on peut apporter aux sourcils;
- l'épilation :
 - matériel;
 - procédé.

L'épilation visage à la cire :

- le but;
- le matériel;
- le choix des produits, composition et actions;
- le procédé d'application.

Le fond de teint :

- les buts;
- le matériel;
- le choix des produits, composition et actions :
 - le fond de teint fluide;
 - le fond de teint semi-fluide;
 - le fond de teint compact;
 - le fond de teint "transparent";
 - les auto-bronzants;
 - les anti-cernes;
- le procédé d'application;

La poudre :

- les buts;
- le matériel;
- le choix des produits, composition et actions :
 - la poudre légère;
 - la poudre de riz;
 - la poudre pressée;
 - la poudre compacte;
- le procédé d'application.

Le fard à joues :

- les buts;
- le matériel;
- le choix des produits, composition et actions :
- le choix de la couleur;
- le procédé d'application.

Le maquillage des yeux :

- les buts;
- le matériel;
- le choix des produits, composition et action :
 - les fards à paupières;
 - l'eye-liner;
 - les crayons de maquillage;
 - les cosmétiques pour les cils;
- le procédé d'application pour :
 - la pose du fard à paupières;
 - le tracé de la ligne de l'oeil;
 - le maquillage des cils;
 - le tracé de la ligne des sourcils;
- les différentes techniques du maquillage des yeux;
- la teinture des cils et la pose de faux-cils;
- la décoloration des sourcils (et poils superflus).

Le rouge à lèvres :

- les buts;
- le matériel;
- le choix des produits, composition et actions :
 - des rouges à lèvres;
 - des brillants à lèvres;
 - des produits de pigmentation pour maquillage permanent;
- le choix de la couleur;
- le procédé d'application.

Le maquillage correcteur :

- étude du visage :
 - les zones du visage;
 - la détermination de la forme du visage ;
 - les lignes du visage;
 - l'angle d'ouverture d'un visage;
- l'étude des produits correcteurs :
 - le fond de teint;
 - la poudre;
 - les poudres de couleur;
 - le fard à joues;
 - le fard à paupières.
- les principes du maquillage correcteur au niveau :
 - du front;
 - du nez;
 - du menton;
 - du cou;
 - des joues;
 - des yeux;
 - des lèvres.

Le maquillage de circonstance :

- le maquillage du soir et de cocktail;
- le maquillage de grand soir;
- le maquillage fantaisie;
- le maquillage de la mariée :
 - la mariée classique, en blanc;
 - la mariée en tenue de ville.

Le maquillage aux différents âges de la vie :

- les jeunes filles;
- la femme de quarante ans;
- la femme de cinquante ans et de soixante ans;
- la femme de plus de soixante ans.

Le maquillage et type racial :

- les femmes du Proche-Orient;
- les femmes asiatiques;
- les femmes noires.

Le maquillage et les lunettes :

- le choix des montures;
- la femme myope;
- la femme hypermétrope;
- la femme astigmatique.

Maquillages divers :

- maquillage photo;
- maquillage camouflage (principes généraux).

L'hygiène et la sécurité professionnelle.

L'hygiène et la sécurité :

- l'hygiène individuelle et spécifique au visagiste;
- l'importance;
- les vêtements, les conditions de travail et l'organisation;
- l'entretien et l'utilisation du matériel;
- les accidents du travail;
- la réglementation du travail;
- les maladies professionnelles;
- la protection.

Pratique professionnelle

Notions de pratique en rapport avec la technologie.

Le maquillage.La préparation de la peau pour recevoir un maquillage :

- le démaquillage;
- l'examen visuel et palpatoire des différents types de peaux;
- les épilations du visage;
- la décoloration des poils superflus;
- la tonification;
- la pose de la base.

La fiche clienteTechnique du maquillage :

- la pose du fond de teint;
- le poudrage;
- la pose du fard à joues;
- les différentes techniques du maquillage des yeux :
 - la pose du fard à paupières;
 - le tracé de la ligne de l'oeil;
 - la pose du cosmétique à cils;
 - la teinture des cils;
 - la pose des faux cils;
 - la décoloration des sourcils;
- le dessin de l'arc des sourcils;
- la pose du rouge à lèvres.

Le maquillage correcteur :

- le choix des différentes corrections à apporter sur un visage;
- les corrections par :
 - le fond de teint;
 - la poudre;
 - le fard à joues;
 - les produits pour les yeux;
 - le rouge à lèvres.

Le maquillage de circonstance :

- le maquillage du soir et de cocktail;
- le maquillage de grand soir;
- le maquillage de fantaisie;
- le maquillage de la mariée :
 - mariée classique, en blanc;
 - mariée en tenue de ville.

Le maquillage aux différents âges de la vie :

- le maquillage de jeune fille;
- la femme de quarante ans;
- la femme de cinquante ans et de soixante ans;
- la femme de plus de soixante ans.

Le maquillage et type racial :

- les femmes du Proche-Orient;
- les femmes asiatiques;
- les femmes noires.

Le maquillage et les lunettes :

- le choix des montures;
- la femme myope;
- la femme hypermétrope;
- la femme astigmat.

Maquillages divers :

- le maquillage photo;
- le maquillage camouflage.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité de formation, l'étudiant sera capable de mettre en application les notions technologiques en réalisant seul un maquillage de base, correcteur et de circonstance sans erreur fondamentale d'ordre technique et/ou pratique en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

annexe 6

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Enseignant.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1DOCUMENT 8 BIS - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la COMMUNAUTÉ FRANÇAISE et se rapporte à l'établissement suivant :

IEPS COLFONTAINE
rue Clemenceau 60
7340 Colfontaine (Wasmes)
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/67.26.88

Date: 27. juin 1994

Signature du chef d'établissement

Le Directeur,
Pierre VERSCHEURE

2. Transmis en date du 05 OCT 1994 par le réseau Communauté française

3. Intitulé de l'unité de formation :

Soins de beauté des pieds et des mains

Code : 8321 02 U 21 E 1

4. Finalités de l'U.F. : repris en annexe 1 de 1 page.
5. Capacités préalables requises : repris en annexe 2 de 1 page.
6. Classement de l'U.F. :
Enseignement secondaire supérieur
Transition
7. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement : repris en annexe 3 de 1 page.
8. Programme du (des) cours : repris en annexe 4 de 7 pages.
9. Fixation des capacités terminales : repris en annexe 5 de 1 page.
10. Chargé(s) de cours : repris en annexe 6 de 1 page.

11. Horaire de l'unité de formation :

Code de l'unité de formation : 832102 V21 E1

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours	Nombre de périodes <i>(coefficient)</i>
Soins de beauté des pieds et des mains	PPM	L 110
Soins de beauté des pieds et des mains	CTM	B 50
2. Part d'autonomie		V
Total des périodes :		160

12. Réserve au Service d'Inspection

a) Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique annexe(s) éventuelle(s) :

Avis favorable

N. V. Valérieff
13/10/94

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique
ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 21 OCT. 1994

Signature,

J. Meunier
J. Meunier
Administrateur Pédagogique

FINALITES

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent :

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

A la fin de l'unité l'apprenant doit être capable de réaliser un soin de beauté des mains et/ou des pieds dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, et en appliquant correctement les notions technologiques.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour être admis comme élève régulier dans cette unité de formation, l'apprenant doit maîtriser les savoirs et savoir-faire suivants :

- . utiliser et exploiter une documentation à caractère professionnel ;
- . comprendre et résumer un texte professionnel ;
- . exposer clairement une opinion ;
- . répondre correctement au téléphone ;
- . effectuer des calculs sur base des 4 opérations fondamentales, des pourcentages, ... ;
- . utiliser et convertir les unités de mesure courantes (poids, capacité, température) ;

L'apprenant est admis d'office s'il est porteur du Certificat d'enseignement secondaire inférieur, d'un titre équivalent ou supérieur délivré par un centre ou un organisme de formation reconnus.

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES
GROUPES OU LE REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

PROGRAMME

A la fin de cette formation, l'étudiant sera capable d'exploiter notamment les savoirs et les savoir-faire suivants :

Technologie du métier.

Soins de beauté des mains et des pieds.

Le matériel des soins de beauté des mains et des pieds :

- le mobilier;
- les instruments;
- les produits;
- l'entretien des instruments.

La stérilisation du matériel :

- l'asepsie, l'antiseptie, la désinfection;
- la stérilisation du matériel;
- la stérilisation des instruments.

L'étude de la main et du pied :

- le squelette;
- les muscles;
- la circulation;
- l'innervation;

L'étude des ongles :

- la structure;
- la vascularisation;
- l'innervation;
- la composition chimique;
- la physiologie;
- formes et proportions;
- courbures longitudinales et transversales;
- couleur, longueur, largeur;
- croissance;
- porosité;
- consistance;
- anomalies esthétiques :
 - modification de la couleur de la forme et de la surface des ongles.

L'infection :

- définition;
- les systèmes de défense de l'organisme;
- les facteurs qui favorisent l'infection;
- les facteurs favorables à la défense antimicrobienne;
- sur le plan pratique, techniques pour éviter l'infection.

Les maladies des ongles; définition, causes, et les traitements :

- l'ongle incarné;
- l'ongle en volute;
- l'onychogryphose;
- l'onychauxis;
- l'onychomycose;
- la leuchonychie;
- l'ongle atrophié;
- l'ongle fragile ou mou.
- l'onychophagie;

Les affections diverses :

- la dermatite d'emplâtre;
- le froid aux pieds;
- les ampoules;
- les crevasses;

La morphologie de la main et du pied, aspect de l'épiderme.

- le moyen d'identification;
- les différentes formes des mains et des avant-pieds et des pieds;
- les proportions des mains;
- les déformations;
- la peau des mains;
- les empreintes du pied.

La préparation des soins de beauté des mains :

- l'installation du poste;
- les étapes préliminaires;
- le démaquillage des ongles :
 - le but;
 - les dissolvants;
 - la technique.

Le plan d'un soin de beauté des mains :

- les différentes phases d'un soin;
- le coupage des ongles;
- le limage des ongles :
 - le but;
 - le choix raisonné de la technique;
 - les différentes limes qui existent et leur emploi;
- le trempage de bout des doigts :
 - le but;
 - la technique;
- le massage de la cuticule :
 - le but;
 - la crème à employer;
 - la technique;
- l'application de l'émollient :
 - le choix de la technique et des méthodes à employer;

- le repoussage des peaux et le coupage des peaux et envies :
 - le but;
 - le choix de la technique;
 - les précautions;
- le nettoyage du dessous de l'ongle :
 - le but;
 - la technique;
- les finitions :
 - l'élimination des bavures;
 - le limage des stries longitudinales;
 - l'élimination des parties indurées à la pierre ponce;
 - le nettoyage de l'ensemble de l'ongle;
 - le blanchiment du bord libre;
 - le polissage des ongles :
 - le but;
 - la technique et méthode à employer.

Les techniques diverses :

- la réparation d'ongles cassés;
- la pose des ongles artificiels;
- l'allongement des ongles.

Les soins spécifiques :

- le gommage;
- le masque;
- les taches...

Les soins de beauté des mains pour hommes :

- la structure de la main de l'homme;
- l'ongle de l'homme;
- les différentes phases de la manucurie de l'homme;
- la différence entre la manucurie de l'homme et la manucurie de la femme.

L'installation du poste de travail des soins de beauté des pieds :

- l'agencement d'une cabine;
- la présentation de la pédicure;
- l'attitude vis à vis des patients;
- pourquoi une cliente quitte-t-elle sa pédicure;
- fiche cliente.

Le plan d'un soin de beauté des pieds :

- l'installation de la table de travail;
- la préparation des pieds :
 - la désinfection des pieds;
 - le démaquillage de l'ongle;
 - la recherche du travail à exécuter;
 - le trempage des orteils;

- la désinfection des instruments;
- le nettoyage du pourtour de l'ongle;
- la coupe des ongles;
- le limage des ongles;
- le ponçage des callosités;
- l'application d'un désinfectant sur les ongles;
- l'application d'un vernis;
- le modelage du pied;
- la stérilisation des instruments.

Les qualités de la chaussure physiologique :

- la chaussure idéale;
- les désavantages d'une chaussure pointue avec talon très élevé.

La pose vernis :

- le vernis à ongles :
 - le choix de la couleur;
 - l'examen des qualités d'un bon vernis;
 - les recommandations d'utilisation du vernis à ongles (l'homogénéité, la quantité);
- la pose du vernis :
 - la base;
 - le vernis crème;
 - le vernis nacré;
 - la pose du vernis fantaisie.

Les manoeuvres de modelage :

- les manoeuvres d'effleurages;
- les mobilisations.

L'hygiène et la sécurité professionnelle.

L'hygiène et la sécurité :

- l'hygiène individuelle et spécifique au métier;
- l'importance;
- les vêtements, les conditions de travail, l'organisation;
- l'entretien et l'utilisation du matériel;
- les accidents du travail;
- la réglementation du travail;
- les maladies professionnelles;
- la protection.

La cosmétologie appliquée.

Les produits des soins de beauté des mains et des pieds :

- le dissolvant;
- la crème ou huile nourrissante;
- la base de vernis;
- le durcisseur pour ongles;
- les vernis et les diluants;
- les vernis protecteurs;

Les produits spécifiques pour les soins de beauté des mains :

- l'eau émolliente;
- la poudre ou crème à polir les ongles;
- les ongles artificiels;
- la crème pour les mains.

Les produits spécifiques pour les soins de beauté des pieds :

- les désinfectants;
- les produits qui ramollissent les ongles des pieds;
- les crèmes pour les pieds.

Pratique professionnelle.

Notions de pratique en rapport avec la technologie.

Les soins de beauté des mains et des pieds.

La préparation d'un soin de beauté des mains :

- l'installation du poste de manucurie;
- les étapes préliminaires à la manucurie;
- le démaquillage des ongles :

Le plan d'un soin de beauté des mains :

- le coupage des ongles;
- le limage des ongles ;
- le trempage de bout des doigts ;
- le massage de la cuticule ;
- l'application de l'émollient ;
- le repoussage des peaux et le coupage des peaux et envies ;
- le nettoyage du dessous de l'ongle ;
- Les finitions :
 - l'élimination des bavures;
 - le limage des stries longitudinales;
 - l'élimination des parties indurées à la pierre ponce;
 - le nettoyage de l'ensemble de l'ongle;
 - le blanchiment du bord libre;
 - le polissage des ongles.

Les techniques diverses :

- la réparation d'ongles cassés;
- la pose des ongles artificiels;
- l'allongement des ongles;
- la manucurie masculine.

Les soins spécifiques :

- le gommage;
- le masque;

La préparation d'un soin de beauté des pieds :

- l'installation de la table de travail;
- la préparation des pieds;
- la désinfection des instruments.

Le plan des soins de beauté des pieds :

- Le nettoyage de l'ongle :
 - le nettoyage des replis péri-unguéaux;
 - le repoussage de la cuticule;
 - le nettoyage du bord libre.
- La coupe des ongles :
 - la coupe des coins (si nécessaire);
 - la coupe du bord libre;
 - le limage des coins;
 - le limage du bord libre.
- Les soins au niveau des lésions :
 - le ponçage des callosités;
 - la désinfection des ongles;
 - l'application des protections sur les lésions;
 - l'application des pansements.
- la désinfection des instruments.

La pose du vernis :

- la base;
- le vernis crème;
- le vernis nacré;
- la pose fantaisie.

Les manoeuvres de modelage des mains et des pieds :

- les manoeuvres d'effleurages;
- les mobilisations.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité de formation, l'étudiant sera capable de mettre en application les notions technologiques en réalisant seul un soin de beauté des mains et des pieds sans erreur fondamentale d'ordre technique et/ou pratique en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Enseignant.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1DOCUMENT 8 BIS - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la COMMUNAUTE FRANCAISE et se rapporte à l'établissement suivant :

IEPS COLFONTAINE
rue Clemenceau 60
7340 Colfontaine (Wasmes)
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/67.26.88

Date : 07 novembre 1994

Signature du Chef d'établissement,

~~Le Directeur,
Pierre VERSCHEURE~~

2. Transmis en date du .. 09.11.94. par le réseau Communauté française.

3. Intitulé de l'unité de formation :

Formation scientifique pour le secteur soins du corps et soins de beauté

Code : 91 6101 V 21 E1

4. Finalités de l'U.F. : repris en annexe 1 de 1 page.
5. Capacités préalables requises : repris en annexe 2 de 1 page.
6. Classement de l'U.F. :
Enseignement secondaire supérieur
Transition
7. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement : repris en annexe 3 de 1 page.
8. Programme du (des) cours : repris en annexe 4 de 2 pages.
9. Fixation des capacités terminales : repris en annexe 5 de 1 page.
10. Chargé(s) de cours : repris en annexe 6 de 1 page.

11. Horaire de l'unité de formation :

Code de l'unité de formation : 916101V21E1

Horaire minimum

Code U

1. Dénomination des cours	Classement des cours		Nombre de périodes
Chimie	CG	A	60
Physique	CG	A	30
Biologie	CG	A	50
2. Part d'autonomie		P	20
Total des périodes :			160

12. Réserve au Service d'Inspection

a) Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique annexe(s) éventuelle(s) :

Avis favorable N. Velez 29/11/94.

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique
ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date :

30 NOV. 1994

Signature,

J. MEUNIER
J. Meunier
ADMINISTRATEUR
PÉDAGOGIQUE

J. MEUNIER
ADMINISTRATEUR
PÉDAGOGIQUE

FINALITES

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent :

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

A la fin de l'unité de formation, l'apprenant doit être capable de :

- maîtriser les connaissances élémentaires de l'anatomie à savoir l'ostéologie, la myologie et la morphologie ;
- comprendre et d'utiliser les notions de base de la chimie en vue de l'étude de l'origine, de la composition et de la conservation des produits cosmétiques ;
- comprendre les notions élémentaires du courant électrique.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour être admis comme élève régulier dans cette unité de formation, l'apprenant doit maîtriser les savoirs et savoir-faire suivants :

- . utiliser et exploiter une documentation à caractère professionnel ;
- . comprendre et résumer un texte à caractère général ;
- . exposer clairement un opinion ;
- . répondre correctement au téléphone ;
- . effectuer des calculs sur base des 4 opérations fondamentales, des pourcentages, ... ;
- . utiliser et convertir les unités de mesure courantes (poids, capacités, température) ;
- . calculer les aires et volumes de formes géométriques.

L'apprenant est admis d'office s'il est porteur du Certificat d'enseignement secondaire inférieur, d'un titre équivalent ou supérieur délivré par un centre ou un organisme de formation reconnu.

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES
GROUPES OU LE REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

Sciences orientées vers la profession d'esthéticienne
--

A) Unité de formation n°1	: 160 P.
----------------------------	-----------

Branches:

- chimie	:	60 P.
- physique	:	30 P.
- biologie	:	50 P.
- part d'autonomie	:	20 P.

Programmes

1. Chimie (60 P)

- notions élémentaires - phénomènes chimiques et physiques.
 - atomes et molécules.
 - notation chimique de base (symbole, formule, équations, valence)
- propriétés générales de la matière.
- les mélanges - les corps purs simples et composés.
- les fonctions chimiques - l'oxygène et les oxydes
 - les acides
 - les bases
 - les sels
- étude des réactions chimiques - notions de réactions.
 - Lavoisier et Proust.
 - Facteurs qui accélèrent ou retardent les réactions chimiques.
- les oxydations et réductions.
- notion de PH
- notions élémentaires de chimie organique
 - introduction
 - les hydrocarbures
 - les alcools, les aldéhydes, les cétones
 - les acides organiques et aminés .

2. Physique (30 P)

introduction des phénomènes élémentaires en électricité.

- le courant électrique
- l'installation électrique
- notions de sécurité
- les effets du courant électrique

- Optique :
- notions
 - les phénomènes lumineux
 - définition de la lumière
 - sources - transmission - propagation
 - mieux connaître le soleil
rayonnements UV, IR, X
 - les dangers de la synergie UVB - IR
 - les appareils émetteurs
 - information sur le laser.

3. Biologie (50 P.)

- la cellule et les différents tissus et systèmes.
- la cellule animale - structure.
 - physiologie.
- les tissus - définition.
- le tissu épithélial.
- le tissu conjonctif.
- le tissu nerveux.
- le tissu musculaire.
- le tissu sanguin.
- le tissu osseux.
- le tissu cartilagineux.
- notion d'ostéologie - les os et le squelette.
 - forme, constitution,
ossification, croissance,
hygiène.
- les articulations - définition, types, accidents,
hygiène.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité de formation, l'étudiant sera capable d'utiliser les connaissances acquises en physique chimie et biologie dans le cadre des travaux pratiques du métier.

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Enseignant.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1DOCUMENT 8 BIS - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la COMMUNAUTÉ FRANÇAISE et se rapporte à l'établissement suivant :

IEPS COLFONTAINE
 rue Clemenceau 60
 7340 Colfontaine (Wasmes)
 Matricule : 5432002
 Téléphone : 065/67.26.88

Date: 07 novembre 1994

Signature du chef d'établissement
 Le Directeur,
 Pierre VERSCHEURE

2. Transmis en date du .09.11.94..... par le réseau Communauté française

3. Intitulé de l'unité de formation :

Gestion d'un Institut de beauté

Code : 832103 V21 E1

4. Finalités de l'U.F. : repris en annexe 1 de 1 page.
5. Capacités préalables requises : repris en annexe 2 de 1 page.
6. Classement de l'U.F. :
 Enseignement secondaire supérieur
 Transition
7. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement : repris en annexe 3 de 1 page.
8. Programme du (des) cours : repris en annexe 4 de 3 pages.
9. Fixation des capacités terminales : repris en annexe 5 de 1 page.
10. Chargé(s) de cours : repris en annexe 6 de 1 page.

11. Horaire de l'unité de formation :

Code de l'unité de formation : 832103 U21 E1

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours	Nombre de périodes
Gestion d'un institut de beauté	CT	100
2. Part d'autonomie		✓
Total des périodes :		100

12. Réserve au Service d'Inspection

a) Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique annexe(s) éventuelle(s) :

Avis favorable Nuelige 20/11/94

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique
ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 30 NOV. 1994

Signature,

J. MEUNIER
J. Meunier
ADMINISTRATEUR
PÉDAGOGIQUE

FINALITES

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent :

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

A la fin de l'unité l'apprenant doit être capable d'adapter sa conduite et son attitude suivant les règles déontologiques de la profession, de gérer un institut, de vendre correctement un produit ou un soin de beauté, de respecter les règles d'hygiène, sécurité et législation, présenter et exploiter clairement une technique de soin.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour être admis comme élève régulier dans cette unité de formation, l'apprenant doit maîtriser les savoirs et savoir-faire suivants :

- . utiliser et exploiter une documentation à caractère professionnel ;
- . comprendre et résumer un texte à caractère général ;
- . exposer clairement un opinion ;
- . répondre correctement au téléphone ;
- . effectuer des calculs sur base des 4 opérations fondamentales, des pourcentages, ... ;
- . utiliser et convertir les unités de mesure courantes (poids, capacités, température) ;

L'apprenant est admis d'office s'il est porteur du Certificat d'enseignement secondaire inférieur, d'un titre équivalent ou supérieur délivré par un centre ou un organisme de formation reconnus.

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES
GROUPES OU LE REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

PROGRAMME

A la fin de cette formation, l'étudiant sera capable d'exploiter notamment les savoirs et les savoir-faire suivants :

Technologie du métier

Techniques de vente - publicité.

La définition et les buts de la vente :

La création de l'atmosphère :

- les études documentaires;
- l'aspect esthétique d'un salon;
- l'influence de la décoration sur l'ambiance désirée dans l'institut;
- l'adaptation de la décoration au type de clientèle, étude de la couleur de l'ameublement, du style, de l'éclairage;
- l'agencement des vitrines;
- les exercices pratiques : études et établissement de plans (croquis) de studios et de salons.

La politique de vente :

- les contacts;
- les moyens utilisés :
 - la publicité directe;
 - la vitrine :
 - le thème;
 - un projet de dessin;
 - les fournitures.
 - la promotion des ventes;
 - la publicité sur le lieu de vente;
 - les relations publiques;
 - le parrainage ou sponsoring.
- la formation et le maintien de la clientèle;
- la concurrence.

Les conditions d'achat et de vente :

- la connaissance du marché des produits de beauté, de l'outillage et des appareils;
- l'étude et l'essai des produits nouveaux;
- le rapport qualité-prix.

L'utilisation des bons arguments de vente :

- l'approche;
- l'invitation;
- la persuasion;
- la motivation;
- la conclusion de la vente.

Achat - vente :

- les contacts avec les représentants;
- l'attitude de l'esthéticienne face un nouveau produit.
- l'achat rationnel et émotionnel.

La publicité, outil majeur de la communication commerciale :

- la publicité pour quoi, pour qui, comment ?
- le contrôle de l'efficacité publicitaire.

La participation à des manifestations extérieures.

Les avantages présentés par des associations professionnelles.

La gestion spécifique.

Marketing - agencement général :

- l'étude du marché :
 - situation de l'institut;
 - le potentiel de la clientèle;
 - le besoin de la clientèle.

La rotation des stocks et l'inventaire permanent :

- contrôle de l'exactitude des stocks réels par rapport aux stocks théoriques.

La tenue des fichiers clients et fournisseurs.

La déontologie professionnelle.

Les limites d'application de la profession :

- les activités condamnables en institut de beauté (A.R. du 03/03/93);
- les produits interdits (A.R. du 03/03/93);
- la jurisprudence des juridictions du travail relative à la profession d'esthétique.

Classification des fonctions en esthétique :

- nécessité de s'imposer la discrétion professionnelle :
 - au niveau des confidences des clientes;
 - respect du secret professionnel;
- devoirs réciproques des patrons et du personnel d'instituts de beauté;
- conditions pour ouvrir un institut.

Méthodes pédagogiques et didactiques permettant l'information et la formation : différentes sources d'information et leur utilisation rationnelle.

L'explication d'une technique de soin à une stagiaire ou à une cliente.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité de formation, l'étudiant sera capable de gérer seul un institut de beauté en répondant d'une manière intelligente aux exigences du métier.

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Enseignant.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ET DE REGIME 1**DOCUMENT 8 BIS STAGE- DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE
FORMATION**

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la **COMMUNAUTE FRANCAISE** et se rapporte à l'établissement suivant:

IEPS COLFONTAINE

60 rue Clemenceau
7340 Colfontaine (Wasmes)
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/672688

Date:

28/2/95

Signature du chef d'établissement,

2. Transmis en date du ...08...03...95..... par le réseau C.F
COMMUNAUTE FRANCAISE.

3. Intitulé de l'unité de formation:

Stage en esthétique - niveau 1

Code: 8321 04 U 21 F 1

4. Finalités de l'U.F.: repris en annexe 1 de 1 page.
5. Capacités préalables requises: repris en annexe 2 de 1 page.
6. Classement de l'U.F.:
Enseignement secondaire supérieur.
Transition.
7. Programme du stage:
7.1 pour les étudiants: repris en annexe 3 de 1 page.
7.2 pour le personnel chargé de l'encadrement: repris en annexe 4 de 1 page
8. Fixation des capacités terminales: repris en annexe 5 de 1 page(s).
9. Chargé(s) de cours: repris en annexe 6 de 1 page(s).

10. Horaire de l'unité de formation:

Code de l'unité de formation:

8321 04 U 21 E 1

		CODE	
10.1 Etudiant	PP	V	150
10.2 Encadrement	PP	0	7

v

12.

a) Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique annexe(s) éventuelle(s)

Avis favorable
le 45/03/95
M. Viehoff

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière:

Date: 3.0. MARS. 1995

Signature,

J. MEUNIER
J. Meunier
ADMINISTRATEUR
PÉDAGOGIQUE

FINALITES

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent :

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

L'unité de formation a pour finalité spécifique de confronter à la réalité de la profession les savoirs, savoir-faire et savoir-être acquis par l'étudiant dans les unités Visagisme et Soins de beauté des pieds et des mains du secteur soins du corps/soins de beauté.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour être admis comme élève régulier dans cette unité de formation, l'apprenant doit

1. être inscrit comme élève régulier dans l'unité de formation "Visagisme" et/ou l'unité de formation "Soins de beauté des pieds et des mains";
2. maîtriser les savoirs et savoir-faire suivants:
 - utiliser et exploiter une documentation à caractère professionnel;
 - comprendre et résumer un texte à caractère général;
 - exposer clairement une opinion;
 - répondre correctement au téléphone;
 - effectuer des calculs sur base des 4 opérations fondamentales, des pourcentages,...;
 - utiliser et convertir les unités de mesure courantes (poids, capacité, température);
 - calculer les aires et volumes de formes géométriques.

L'apprenant est admis d'office s'il est porteur des attestations de réussite des unités Visagisme et Soins de beauté des pieds et des mains.

NB: le Conseil des Etudes jugera par élève du moment le plus opportun pour débiter le stage.

PROGRAMME

Pour les étudiants:

le stage consiste en la mise en pratique des compétences acquises au cours des unités de formation Visagisme et Soins de beauté des pieds et des mains.

PROGRAMME

Pour le personnel chargé de l'encadrement:

- faire signer la convention de stage par les trois parties,
- assurer le suivi du stage avec les parties concernées
- établir l'évaluation continue du stage en collaboration avec le maître de stage et l'étudiant

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité l'étudiant sera capable de mettre en oeuvre dans la réalité d'un Institut de beauté les compétences acquises dans les unités de formation Visagisme et Soins de beauté des pieds et des mains.

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Enseignant.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ET DE REGIME 1

DOCUMENT 8 BIS - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la COMMUNAUTE FRANCAISE et se rapporte à l'établissement suivant :

IEPS COLFONTAINE
rue Clemenceau 60
7340 Colfontaine (Wasmes)
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/67.26.88

Date : 16 février 1995

Signature du Chef d'établissement,

Le Directeur,
Pierre VERSCHEURE

2. Transmis en date du 03.03.95 par le réseau Communauté française.

3. Intitulé de l'unité de formation :

Soins du corps

Code : 83 21 05 U 21 E 1

4. Finalités de l'U.F. : repris en annexe 1 de 1 page.

5. Capacités préalables requises : repris en annexe 2 de 1 page.

6. Classement de l'U.F. :

Enseignement secondaire supérieur
Transition

7. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement : repris en annexe 3 de 1 page.

8. Programme du cours : repris en annexe 4 de 11 pages.

9. Fixation des capacités terminales : repris en annexe 5 de 1 page.

10. Chargé(s) de cours : repris en annexe 6 de 1 page.

11. Horaire de l'unité de formation :

Code de l'unité de formation : 832105V2161

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours	Nombre de périodes
Soins du corps	PP L	160
Soins du corps	CT B	140

2. Part d'autonomie

Total des périodes : 300

v

12. Réserve au Service d'Inspection

a) Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique annexe(s) éventuelle(s) :

Avis favorable
Le 15/03/95

M. Valérie

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique

~~ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 30 MARS 1995

Signature,

J. Meunier
J. Meunier
Administrateur Pédagogique

FINALITES

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent permettre aux apprenants de:

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

A la fin de l'unité de formation l'apprenant sera capable de réaliser un soin du corps, en ce compris les soins du buste et les traitements spéciaux.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour être admis comme élève régulier dans cette unité de formation, l'apprenant doit:

- maîtriser les connaissances élémentaires de l'anatomie,
- comprendre et utiliser les notions de base de chimie,
- comprendre les notions élémentaires du courant électrique,
- réaliser un soin de beauté des mains et/ou des pieds,
- réaliser un maquillage de base, correcteur ou de circonstance, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et en appliquant correctement les notions biologiques.

ou

- réussir une épreuve d'admission portant sur les capacités terminales des unités de formation "soins de beauté des pieds et des mains", "visagisme", "formation scientifique pour le secteur soins du corps et soins de beauté"; il devra obtenir au moins 50% des points.

L'apprenant est admis d'office s'il est porteur des attestations de réussite des unités de formation ci-dessus.

Document 8bis
Soins du corps

annexe 3

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES
GROUPES OU LE REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

Soins corps.

A la fin de cette formation, l'étudiant sera capable d'exploiter notamment les savoirs et les savoir-faire suivants:

Technologie du métier.

1 Etude du corps

Notion d'ostéologie:

- les différentes formes d'os;
- les parties constitutives d'un os long;
- l'ossification ou ostéogénèse;
- la croissance de l'os.

L'organisation générale du squelette:

- la tête;
- le tronc:
 - la colonne vertébrale ou rachis;
 - la cage thoracique;
- les membres:
 - le membre supérieur;
 - le membre inférieur.

Les articulations:

- la définition;
- les articulations mobiles ou diarthroses;
- les articulations semi-mobiles ou amphiarthroses;
- les articulations fixes, sutures ou synarthroses;
- les mouvements articulaires.

L'organisation générale des muscles du corps:

- la tête;
- les principaux muscles du corps humain :
 - la région antérieure du cou;
 - la région antéro-latérale du cou;
 - la région postérieure du cou et du tronc;
 - les muscles de l'épaule;
 - les muscles de l'abdomen;
 - les muscles du membre supérieur;
 - les muscles du membre inférieur.

2 Les épilations

L'étude du poil:

- la description des parties principales du poil.

Les différentes méthodes d'épilation leurs avantages et leurs inconvénients:

- les systèmes répétitifs;
- les systèmes définitifs.

Les techniques d'épilation du corps:

- avant l'épilation:
 - préparer la cabine;
 - installer la cliente;
- l'épilation des jambes et des bras;
- l'épilation de l'aîne;
- l'épilation aisselle;
- après l'épilation.

La cosmétologie adaptée:

- les propriétés physiques et physiologiques des produits entrant en contact avec l'épiderme.

3 Le modelage.

L'introduction:

- l'histoire du modelage;
- le rôle du modelage;
- les bienfaits du modelage.

Les généralités:

- la définition de modelage;
- les qualités physiques du masseur;
- le local;
- l'accueil personnalisé;
- la position de la cliente pendant le modelage;
- la position du masseur;
- les contre-indications du modelage.

L'examen du sujet:

- l'examen de l'épiderme;
- la morphologie du corps;
- les mensurations;
- l'établissement de la fiche de soin.

La respiration physiologique:

- l'importance de la respiration;
- le procédé;
- les buts des exercices respiratoires :
 - la respiration avant le modelage;
 - la respiration après le modelage.

Les différents types de modelage et leurs effets:

- le modelage circulatoire :
 - tonifiant;
 - décontractant;
- le modelage anti-cellulitique;
- les techniques de relaxation.

Les buts, les actions, les contre-indications et les techniques des différentes manoeuvres de modelage:

- les effleurages;
- les pétrissages;
- les pressions;
- les percussions;
- les frictions;
- les vibrations;
- le pincement en pli roulé de Watterwald.

La cosmétologie adaptée:

- les propriétés physiques et physiologiques des produits entrant en contact avec l'épiderme (crèmes, lotions, huiles, parfums, masques...).

4 Soins nécessitant l'usage d'appareils.

L'utilisation et les effets ainsi que le réglage de ces appareils d'après le genre de traitement à appliquer et la sensibilité de la cliente:

- l'appareil G5;
- Le modelage sous air rythmé;
- le modelage pneumatique (pantalons-bottes),
- Les cloches aspirantes (les ventouses).

Les applications des courants électriques:

- l'ionisation:
 - le courant utilisé;
 - les produits ionisables;
 - le principe;
 - la description du procédé d'utilisation.
- la gymnastique passive:
 - le courant utilisé;
 - les points moteurs;
 - le principe;
 - la description du procédé d'utilisation.
- les courants du type faradique:
 - les courants utilisés (le courant faradique, le courant pseudo-faradique, le courant galvano-faradique);
 - le principe;
 - la description du procédé d'utilisation.
- le courant interférentiel du Dr Nemec:
 - le courant utilisé;
 - le principe;
 - la description du procédé d'utilisation.

5 Les traitements spéciaux.

La grossesse et l'esthétique:

- le rappel sur la femme enceinte;
- la transformation de la peau au cours de la grossesse;
- les troubles pigmentaires de la grossesse
- les vergetures;
- le buste au cours de la grossesse et l'allaitement;
- les soins esthétiques pendant la grossesse;
- les soins esthétiques après l'accouchement.

Les varicosités:

- la définition;
- l'aspect des varicosités;
- la localisation;
- les causes;
- les traitements;
- les conseils pour les éviter.

La cellulite:

- la formation de la cellulite;
- l'aspect cutané;
- la localisation;
- les causes;
- les complications dues à la cellulite;
- les traitements.

L'obésité:

- la définition;
- la notion de poids idéal;
- l'influence du poids sur la santé;
- les causes de l'obésité;
- les différentes formes d'obésité;
- les traitements de l'obésité;
- les effets de l'amaigrissement.

Les constituants alimentaires:

- les lipides;
- les glucides;
- les protides;
- l'eau;
- les sels minéraux;
- les vitamines;
- les oligo-éléments.

Les régimes:

- pourquoi mange-t-on?
- que mange-t-on?
- quand mange-t-on?
- pourquoi grossit-on?
- comment grossit-on?
- comment maigrit-on?
- les différents régimes, leurs avantages et leurs inconvénients.

La chirurgie esthétique:

- les possibilités de la chirurgie esthétique;
- que faire avant et après une chirurgie esthétique ?
 - être bien informée;
 - être prête moralement et physiquement;
 - les soins pré et post-opératoires.

Les cicatrices:

- le phénomène de la cicatrisation;
- les vilaines cicatrices;
- les traitements.

Le relâchement des tissus:

- les modifications d'ordre plastique;
- les modifications de la texture et de l'aspect cutané;
- les grandes étapes du vieillissement cutané et leurs conséquences cosmétiques;
- les traitements en institut.

L'actinothérapie:

- les infra-rouges:
 - l'érythème I.R.;
 - les actions;
 - les applications;
 - les inconvénients.
- les ultra-violets:
 - la définition;
 - les propriétés;
 - les réactions cutanées normales au soleil : - l'action calorifique;
 - la pigmentation immédiate;
 - l'érythème actinique ou " coup de soleil ";
 - la pigmentation retardée;
 - l'épaississement de la couche cornée;
 - les réactions pathologiques.
- le bronzage artificiel:
 - le banc solaire traditionnel;
 - la haute-pression.

La balnéothérapie:

- les produits utilisés;
- les bains;
- les enveloppements;
- les saunas;
- les différentes cures effectuées.

Le sport et l'esthétique:

- l'influence du sport sur la santé;
- le sport pour qui?
- comment pratiquer un sport?

Les soins pour les hommes:

- les soins de la peau;
- la relaxation.

Les nouvelles techniques:

6 Les soins du buste.

L'étude de la glande mammaire:

- les généralités;
- la structure;
- les variations de structure au cours de la vie génitale:
 - avant la puberté;
 - au moment de la puberté;
 - après la puberté;
 - au cours de la grossesse;
 - lors de l'accouchement et de l'allaitement;
 - après l'allaitement;
 - à la ménopause;
- le mamelon et l'aréole.

Les caractéristiques des seins:

- les caractéristiques des seins "normalement" conformés;
- les différentes formes des seins;
- les différentes imperfections des seins:
 - l'hypertrophie;
 - l'hypotrophie ou atrophie;
 - la ptose;
- la gynécomastie;
- les seins surnuméraires.

L'examen et le diagnostic:

- les questions à se poser lors de l'examen;
- les différentes mesures à prendre;
- la manière de prendre les mesures;
- la fiche type.

L'auto-examen:

- l'autopalpation;
- l'intérêt de cet examen.

Le soin du buste:

- le nettoyage de la peau des seins avec:
 - le lait;
 - la crème émulsionnante ou le peeling;
- les produits pour les seins (cosmétologie);
- les méthodes pour faire pénétrer les produits:
 - les compresses chaudes;
 - la H.F.;
 - les masques plastiques et chauffants.
- le modelage du buste:
 - les effleurages;
 - le pétrissage des pectoraux;
 - les hachures sur les pectoraux;
 - les pincements de Jacquet;
- la pose et l'enlèvement d'un masque;
- la tonification;
- la pose d'une crème.

Divers:

- les contre-indications du soin du buste;
- les qualités d'un soutien-gorge adapté à la poitrine;
- les soins et conseils préventifs à la ptose;
- les quelques appareils utilisés en esthétique mammaire:
 - les hydro-doucheurs à jet rotatif;
 - les ventouses;
 - l'ionisation.

7 Hygiène et sécurité professionnelle.

L'hygiène et la sécurité:

- l'importance;
- l'hygiène individuelle, spécifique aux soins du corps;
- les vêtements et conditions de travail, organisation;
- l'entretien et utilisation des différents appareils;
- les accidents du travail;
- la réglementation du travail;
- les maladies professionnelles;
- la protection.

Pratique professionnelle.

Notions de pratique en rapport avec la technologie.

1 Les soins du corps.

La préparation et l'installation de la cliente:

L'établissement des fiches:

Les épilations:

- l'épilation des jambes;
- l'épilation de l'aîne;
- l'épilation des aisselles.

Le modelage du corps:

- la respiration physiologique;
- le modelage du ventre;
- le modelage du membre supérieur:
 - les bras;
 - le modelage de l'avant-bras et de la main;
- le modelage du membre inférieur:
 - la cuisse;
 - la jambe;
 - le pied;
 - les fesses;
 - le mollet;
- le modelage du dos;
- le modelage décontractant;
- le modelage tonifiant;
- le modelage anti-cellulitique.

Les traitements divers:

- les enveloppements;
- l'ionisation;
- la stimulation;
- l'utilisation du G5;
- les soins des jambes fatiguées.

2 Les soins du buste.

La préparation et l'installation de la cliente:

L'établissement de la fiche type:

Le soin du buste:

- le nettoyage de la peau avec:
 - le lait;
 - la crème émulsionnante ou le peeling;
- l'application de l'ampoule;
- le modelage:
 - les effleurages;
 - le pétrissage des pectoraux;
 - les percussions sur les pectoraux;
 - les pincements de Jacquet;
- la pose et l'enlèvement du masque:
 - le masque chauffant;
 - le masque plastique;
- la tonification;
- l'application d'une crème.

Les appareils:

- la H.F.;
- les hydro-doucheurs à jet rotatif;
- les aspirateurs à ventouses;
- l'ionisation.

Divers:

- l'analyse pratique des qualités d'un soutien-gorge adapté à la poitrine;
- l'auto-examen;
- les soins spécifiques en institut et à domicile pour :
 - les "seins normalement conformés";
 - l'hypertrophie;
 - l'hypotrophie;
 - la ptose;
- la gymnastique d'entretien des seins.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A la fin de l'unité de formation, l'apprenant sera capable de réaliser seul un soin du corps sans erreur fondamentale d'ordre technique et/ou pratique, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité, en ce compris les soins du buste, les traitements spéciaux adaptés en cas de grossesse, de cellulite et de relâchement des tissus.

Document 8bis
Soins du corps

annexe 6

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Un enseignant.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ET DE REGIME 1**DOCUMENT 8 BIS - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION**

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la **COMMUNAUTE FRANCAISE** et se rapporte à l'établissement suivant:

IEPS COLFONTAINE

60 rue Clemenceau
7340 Colfontaine (Wasmes)
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/672688

Date:

28/2/95

Signature du chef d'établissement,

2. Transmis en date du ... 28 ... 03 ... 95 par le réseau **COMMUNAUTE FRANCAISE**. *C.F.*

3. Intitulé de l'unité de formation:

Formation scientifique pour le secteur soins du corps et soins de beauté - niveau 2

Code: 9161 02 U 21 F 1

4. Finalités de l'U.F.: repris en annexe 1 de 1 page.
5. Capacités préalables requises: repris en annexe 2 de 1 page.
6. Classement de l'U.F.:
Enseignement secondaire supérieur.
Transition.
7. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement: repris en annexe 3 de 1 page.
8. Programme du cours: repris en annexe 4 de 1 page(s).
9. Fixation des capacités terminales: repris en annexe 5 de 1 page(s).
10. Chargé(s) de cours: repris en annexe 6 de 1 page(s).

11. Horaire de l'unité de formation:

Code de l'unité de formation:

916102V21E1

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours	Code U	Nombre de périodes
chimie	CG	A	60
physique	CG	A	30
biologie	CG	A	50
2. Part d'autonomie		P	20
Total des périodes :			160

12.

a) Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique annexe(s) éventuelle(s)

Avis favorable
Le 15/03/95
N. Valérie

AVIS FAVORABLE
LE 21/03/95
[Signature]
E. LAMOTTE

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière:

Date: 30. MARS. 1995.

J. MEUNIER
Signature, *[Signature]*
ADMINISTRATEUR
PEDAGOGIQUE

FINALITES

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent :

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

A la fin de l'unité l'apprenant doit être capable de maîtriser les connaissances en biologie nécessaires à la pratique du métier (myologie, anatomie, hygiène générale, étude de la peau, biochimie), comprendre et utiliser les notions de chimie nécessaires à la pratique du métier (émulsions, PH, vecteurs, matières premières, origine et composition qualitative des produits), comprendre les notions d'électricité nécessaires à la pratique du métier.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour être admis comme élève régulier dans cette unité de formation, l'apprenant doit maîtriser les savoirs et savoir-faire suivants:

- connaissances élémentaires de l'anatomie (ostéologie, myologie, morphologie);
- notions de base de chimie en vue de l'étude de l'origine, de la composition et de la conservation des produits cosmétiques;
- notions élémentaires du courant électrique.

L'apprenant est admis d'office s'il est porteur de l'attestation de réussite de l'unité de formation "Formation scientifique pour le secteur soins du corps et soins de beauté".

**RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES
GROUPES OU LE REGROUPEMENT**

Pas de recommandation particulière.

PROGRAMME

B) Unité de formation n° 2	:	160 P.
-----------------------------	---	--------

Branches :

- chimie : 60 P.
- physique : 30 P.
- biologie : 50 P.
- part d'autonomie : 20 P.

Programmes

1. Chimie (60 P)

- rappel des notions de base.
- l'état cristallin et colloïdal.
- les émulsions.
- applications de la notion de PH dans le cadre du métier.
- les vecteurs des produits cosmétiques.
 - les solutions
 - les suspensions
 - les émulsions
 - les mousses et les gels
 - les liposomes
- étude des matières premières en cosmétologie.
 - l'eau
 - les alcools
 - les composés lipidiques et leurs dérivés
 - les composés glucidiques
 - les composés azotés
 - les hydrocarbures
 - les composés macromoléculaires
 - les décolorants et l'ammoniaque
- origine, composition qualitative, conservation et présentation des produits.
 - les produits d'origine minérale
 - les produits d'origine végétale
 - les produits d'origine animale
 - les produits synthétiques minéraux
- propriétés physiques et physiologiques des produits entrant en contact avec l'épiderme et les phanères.

2. Physique (30 P)

Electricité * le courant électrique

- notion générale
- les effets du courant
- la tension du secteur
- * l'intensité du courant électrique
- les générateurs
- le circuit électrique
- les types de courant (continu, alternatif, galvanique, alternatif sinusoïdal, type faradique).
- mesure de l'intensité
- * la résistance électrique
- notion
- vérification expérimentale de la loi d'Ohm
- calcul de la résistance d'un fil (loi de Pouillet)
- la loi d'Ohm
- * effets calorifiques du courant électrique
- la puissance, l'énergie, la loi de Joule et applications
- * le courant électrique et le corps humain (notions de sécurité)
- conducteurs et isolants
- prises de terre, protection contre les chocs électriques, disjoncteurs et différentiels
- * l'électrolyse : définition, principe, phénomènes
- * les appareils électriques
- puissance, utilisation, calcul d'une installation, conseils pratiques et réglages

3. Biologie (50 P)

- notion de myologie - nature, fonctions, types, formes, propriétés, hygiène.
- anatomie et physiologie sommaire.
 - du système nerveux
 - de l'appareil circulatoire
 - du système lymphatique
 - de l'appareil digestif
 - de l'appareil respiratoire
 - de l'appareil urinaire
 - de l'appareil reproducteur
- hygiène générale - les agents de contamination.
 - résistance de l'organisme à l'infection microbienne.

- étude de la peau et des phanères :

- généralités
- types de peaux
- santé et beauté
- les anomalies de la peau
- les réactions cutanées

- Notions de biochimie : - les principaux constituants de la peau, des ongles, des os, des muscles, des nerfs, du plasma sanguin, de la lymphe, des sucs digestifs et des divers liquides organiques.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité l'étudiant sera capable d'utiliser les connaissances acquises en physique, chimie et biologie dans le cadre des travaux pratiques du métier.

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Enseignant.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ET DE REGIME 1

DOCUMENT 8 BIS - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la COMMUNAUTE FRANCAISE et se rapporte à l'établissement suivant :

IEPS COLFONTAINE
rue Clemenceau 60
7340 Colfontaine (Wasmes)
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/67.26.88

Date : 16 février 1995

Signature du Chef d'établissement,

~~Le Directeur,
Pierre VERSCHEURE~~

2. Transmis en date du 03-03-95 par le réseau Communauté française.

3. Intitulé de l'unité de formation :

Soins du visage

Code : 83 21 06 U 21 E 1

4. Finalités de l'U.F. : repris en annexe 1 de 1 page.

5. Capacités préalables requises : repris en annexe 2 de 1 page.

6. Classement de l'U.F. :

Enseignement secondaire supérieur
Transition

7. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement : repris en annexe 3 de 1 page.

8. Programme du cours : repris en annexe 4 de 13 pages.

9. Fixation des capacités terminales : repris en annexe 5 de 1 page.

10. Chargé(s) de cours : repris en annexe 6 de 1 page.

11. Horaire de l'unité de formation :

code de l'unité de formation : 83 21 06 U 21 E 1

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours	U	Nombre de périodes
Soins du visage	PP	L	140
Soins du visage	CT	B	80

2. Part d'autonomie

Total des périodes : 220

12. Réserve au Service d'Inspection

a) Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique annexe(s) éventuelle(s) :

Avis favorable

Le 15/03/95

N. Veliège

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 30 MARS 1995

Signature,

J. MEUNIER
J. Meunier
ADMINISTRATEUR
PÉDAGOGIQUE

FINALITES

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent permettre de:

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

A la fin de l'unité de formation l'apprenant sera capable de réaliser un soin du visage adapté et de réaliser les applications électriques

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour être admis comme élève régulier dans cette unité de formation, l'apprenant doit:

- maîtriser les connaissances élémentaires de l'anatomie,
- comprendre et utiliser les notions de base de chimie,
- comprendre les notions élémentaires du courant électrique
- réaliser un maquillage de base correcteur ou de circonstance dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et en appliquant correctement les notions biologiques.

ou

- réussir une épreuve d'admission portant sur les capacités terminales des unités de formation "visagisme" et "formation scientifique pour le secteur soins du corps et soins de beauté"; il devra obtenir au moins 50% des points.

L'apprenant est admis d'office s'il est porteur des attestations de réussite des unités de formation ci-dessus.

Document 8bis
Soins du visage

annexe 3

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES
GROUPES OU LE REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

PROGRAMME

Soins du visage.

A la fin de cette formation, l'étudiant sera capable d'exploiter notamment les savoirs et les savoir-faire suivants :

Technologie du métier.

Etude de la peau.

La composition chimique de la peau:

- . l'eau;
- . les sels minéraux;
- . les protides;
- . les lipides;
- . les glucides.

La flore cutanée:

- . la flore cutanée bactérienne;
- . la flore cutanée fongique;
- . les variations de la flore cutanée.

Le film hydro-lipidique ou film cutané de surface:

- . la définition;
- . les origines et la composition;
- . les rôles du film hydro-lipidique;
- . les variations du film hydro-lipidique.

L'histologie de la peau:

- . les caractères généraux;
- . la structure (les différentes couches de la peau).

L'innervation de la peau:

- . l'innervation cérébro-spinale;
- . l'innervation neuro-végétative.

La vascularisation de la peau:

- . le système artériel;
- . le système veineux;
- . les anastomoses artériovoineuses dermiques;
- . les propriétés des vaisseaux;
- . le rôle de la vascularisation cutanée.

La kératinisation épidermique:

- . la définition;
- . les étapes de la kératinisation;
- . la formation et la composition chimique de la kératine;
- . les rôles de la kératinisation.

La pigmentation cutanée:

- . les généralités;
- . le système mélanocytaire;
- . la mélanogénèse;
- . les variations de la pigmentation;
- . les facteurs influençant la mélanogénèse.

L'hydratation cutanée au niveau de:

- . l'épiderme;
- . le derme et l'hypoderme.

Les fonctions de la peau:

- . la protection;
- . la sensibilité;
- . la thermorégulation;
- . l'absorption;
- . la respiration;
- . la réserve;
- . la production de la vitamine D;
- . la cicatrisation;
- . la perspiration;
- . l'immunité.

L'étude des divers types de peau:

- . l'étude d'une peau type " normal " :
 - l'histologie;
 - la vascularisation;
 - la pigmentation;
 - les sécrétions;
 - l'hydratation;

- . l'étude des modifications cutanées perturbant la peau type " normal " :
 - l'histologie;
 - la vascularisation;
 - la pigmentation;
 - les sécrétions;
 - l'hydratation;
- . la peau sénescence:
 - l'histologie;
 - la vascularisation;
 - l'hydratation;
 - la pigmentation;
 - les annexes cutanées;
- . les examens visuels et palpatoires des différents types de peaux.

La peau selon la race, le sexe et l'âge.

Le follicule pilo-sébacé:

- . le follicule pileux;
- . le poil:
 - les généralités;
 - la description;
 - la physiologie;
- . la glande sébacée:
 - les généralités;
 - la structure;
 - la physiologie.

Les glandes sudoripares:

- . les glandes sudoripares eccrines:
 - les généralités;
 - la structure;
 - la physiologie;
 - le rôle de la sueur;
- . les glandes sudoripares apocrines:
 - les généralités;
 - la structure;
 - la physiologie.

Le rapport entre l'état de santé général et la beauté:

- l'influence du tabac sur la santé;
- les conséquences de la nicotine sur la peau;
- les effets de la nicotine.

2 Le nettoyage de peau:

Les notions élémentaires:

- le démaquillage;
- les épilations visage:
 - l'épilation à la pince;
 - l'épilation à la cire;
- l'application de la lotion;
- l'application de la base.

l'élaboration d'une fiche de soins:

Le nettoyage de peau:

- la définition;
- la crème émulsionnante:
 - les buts;
 - le procédé;
 - la fréquence;
- le gommage:
 - les buts;
 - le procédé;
 - la fréquence;
- l'extraction des comédons:
 - la définition de comédon;
 - le matériel et les produits utilisés;
 - le procédé.

Les masques:

- les buts;
- le matériel utilisé;
- les différents types;
- le procédé d'application;
- le procédé pour les enlever;
- la fréquence.

Le modelage manuel et mécanique du visage:

- l'effleurage de contact;
- la relaxation;
- le cou et le décolleté;
- la région basse du visage;
- la région haute du visage.

Les soins pour les hommes:

3 Soins nécessitant l'usage d'appareils.

L'utilisation et les effets ainsi que le réglage de ces appareils d'après le genre de traitement à appliquer et la sensibilité de la cliente:

- les cloches aspirantes;
- les pulvérisations:
 - la définition;
 - les pulvérisations chaudes:
 - le yapozone;
 - le lucas;
 - les pulvérisations froides:
 - l'électrique;
 - le gaz carbonique;
- la dermo-loupe.

Les applications électriques:

- les applications du courant galvanique:
 - les notions élémentaires sur le courant galvanique;
 - la désincrustation:
 - le but;
 - le principe;
 - le produit;
 - le procédé;
 - les précautions à prendre;
 - l'ionisation:
 - le but;
 - les produits;
 - le principe;
 - le voyage des ions dans l'organisme;
 - le procédé;
 - les sensations éprouvées par la cliente;
 - les problèmes d'allergie;
 - les précautions à prendre;
 - l'électrophorèse:
 - le but;
 - les produits;
 - le principe;
 - le procédé;
 - les précautions à prendre.

- les applications basées sur le courant alternatif:
 - les notions élémentaires sur le courant alternatif;
 - le courant de haute fréquence:
 - les propriétés du courant de haute fréquence;
 - les différentes applications (action et mode d'application);
 - le procédé;
 - les précautions à prendre.
- l'épilation électronique:
 - la définition;
 - le principe;
 - le procédé;
 - les résultats.

4 Les problèmes dermatologiques.

Les lésions élémentaires:

- les papules;
- les phlycthènes;
- les pustules.

L'étude limitative des affections cutanées de la peau et de ses annexes pouvant être traitées en institut ou nécessitant l'intervention du médecin:

- les boutons familiaux:
 - les boutons de règles;
 - les boutons de foie;
 - les boutons de chaleur;
 - les boutons de fièvre;
- les boutons d'acné:
 - la description;
 - les causes;
 - les différentes formes d'acné;
 - les traitements de l'acné;
- les anomalies vasculaires;
- les anomalies pigmentaires ou dyschromies;
- les anomalies de la kératinisation;
- les infections cutanées microbiennes;
- les infections cutanées virales;
- les infections cutanées mycosiques;
- les infections cutanées parasitaires;
- les principales affections des annexes cutanées :
 - l'hyperhidrose;
 - la bromidrose.

Les réactions cutanées d'irritabilité et d'intolérance:

- les allergies.

5 L'hygiène et la sécurité professionnelle.

L'hygiène et la sécurité:

- l'hygiène individuelle et spécifique au soin du visage;
- l'importance;
- les vêtements, les conditions de travail et l'organisation;
- l'entretien et l'utilisation des différents appareils;
- les accidents du travail;
- la réglementation du travail;
- les maladies professionnelles;
- la protection.

6 La cosmétologie appliquée.

Les produits des soins de beauté:

- le démaquillant;
- les produits nettoyants;
- le tonique ou la lotion faciale;
- les crèmes de beauté;
- les masques:
 - les masques appliqués à froid;
 - les masques appliqués à chaud;
- les huiles de massage et les laits;
- les produits de gommage:
 - les indications;
 - les contre-indications;
- les ampoules.

Pratique professionnelle.

Notions de pratique en rapport avec la technologie.

Les soins du visage.

La préparation et l'intallation de la cliente:

L'élaboration de la fiche:

La préparation de la peau pour recevoir un soin du visage:

- le démaquillage;
- les épilations visage à:
 - la pince;
 - la cire;
- la décoloration des duvets;
- l'application de la lotion;
- l'application de la crème de base.

Le nettoyage de peau:

- la crème émulsionnante;
- le gommage et le peeling;
- l'extraction des comédons.

Les masques:

- les différents types de masques:
 - le procédé d'application des masques;
 - le procédé d'enlèvement des masques.

Le modelage du visage:

- l'effleurage de contact;
- la relaxation;
- le modelage du cou et du décolleté;
- le modelage de la région basse du visage;
- le modelage de la région haute du visage.

Les applications du courant galvanique:

- la désincrustation;
- l'ionisation;
- l'électrophorèse;

Les applications basées sur le courant alternatif:

- la haute fréquence.

Les soins spécifiques:

- de la peau déshydratée;
- de l'acné du visage;
- des pores dilatés;
- des peaux ternes (blêmes, terreux, brouillés);
- de la couperose;
- des rides;
- du double menton;
- pré et post-nataux;
- du cou et du décolleté.

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité de formation, l'apprenant sera capable de rédiger correctement une feuille de soins complète et, en fonction de celle-ci, de choisir les produits et de réaliser seul un soin du visage adapté et les applications électriques sans erreur fondamentale d'ordre technique et/ou pratique dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Enseignant.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ET DE REGIME 1**DOCUMENT 8 BIS STAGE- DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE
FORMATION**

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la **COMMUNAUTE FRANCAISE** et se rapporte à l'établissement suivant:

IEPS COLFONTAINE

60 rue Clemenceau
7340 Colfontaine (Wasmes)
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/672688

Date:

20/2/95

Signature du chef d'établissement,

2. Transmis en date du 08.03.95..... par le réseau C.F.
COMMUNAUTE FRANCAISE.

3. Intitulé de l'unité de formation:

Stage en esthétique - niveau 2

Code:

832107V21E1

4. Finalités de l'U.F.: repris en annexe 1 de 1 page.
5. Capacités préalables requises: repris en annexe 2 de 1 page.
6. Classement de l'U.F.:
**Enseignement secondaire supérieur.
Transition.**
7. Programme du stage:
7.1 pour les étudiants: repris en annexe 3 de 1 page.
7.2 pour le personnel chargé de l'encadrement: repris en annexe 4 de 1 page
8. Fixation des capacités terminales: repris en annexe 5 de 1 page(s).
9. Chargé(s) de cours: repris en annexe 6 de 1 page(s).

10. Horaire de l'unité de formation:

Code de l'unité de formation:

832107V21E1

10.1 Etudiant	PP	V	250
10.2 Encadrement	PP	0	7

CODE
V

v

12.

a) Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique annexe(s) éventuelle(s)

Avis favorable

Le 15/03/95

N. Valéry

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière:

Date: 30 MARS 1995

Signature,

J. Meunier
MEUNIER
ADMINISTRATEUR
PEDAGOGIQUE

FINALITES

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent :

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

L'unité de formation a pour finalité spécifique de confronter à la réalité de la profession les savoirs, savoir-faire et savoir-être acquis par l'étudiant dans les unités Soins du corps, Soins du visage et Gestion d'un Institut de beauté.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour être admis comme élève régulier dans cette unité de formation, l'apprenant doit maîtriser dans la pratique du métier les savoirs et savoir-faire acquis à l'issue des unités de formation Visagisme et Soins de beauté des pieds et des mains, à savoir:

- **réaliser seul un maquillage de base, correcteur et de circonstance sans erreur fondamentale d'ordre technique et/ou pratique, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité,**
- **réaliser seul un soin de beauté des mains et des pieds sans erreur fondamentale d'ordre technique et/ou pratique, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.**

L'apprenant est admis d'office s'il est porteur des attestations de réussite des unités Visagisme et Soins de beauté des pieds et des mains.

PROGRAMME

Pour les étudiants:

le stage consiste en la mise en pratique des compétences acquises au cours des unités de formation Soins du corps, Soins du visage et Gestion d'un Institut de beauté.

PROGRAMME

Pour le personnel chargé de l'encadrement:

- faire signer la convention de stage par les trois parties,
- assurer le suivi du stage avec les parties concernées
- établir l'évaluation continue du stage en collaboration avec le maître de stage et l'étudiant

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

A l'issue de l'unité l'étudiant sera capable de mettre en oeuvre dans la réalité d'un Institut de beauté les compétences acquises dans les unités de formation Soins du corps, Soins du visage et Gestion d'un Institut de beauté.

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Enseignant.

Enseignement de Promotion Sociale
fiche d'introduction d'un dossier pédagogique
de Régime 1 provisoire de première phase

Document 8 bis - unité de formation:

Soins du visage

1. La présente proposition émane du Directeur de l'Institut pour la Communauté française et se rapporte à l'établissement suivant :

IEPS Colfontaine
rue Clemenceau 60
7340 COLFONTAINE
Matricule : 5432002
Téléphone : 065/67.26.88

2. La procédure reprise au Doc I SP CF a été suivie pour l'introduction de ce dossier.
3. Le dossier a été traité par un groupe de travail composé de:

Inspection: Madame Nicole VIELVOYE

Directeurs et écoles concernés:

- Monsieur Claude LECLERCQ, IEPSCF Jemappes
- Monsieur Pierre VERSCHEURE, IEPSCF Colfontaine

Chef d'atelier:

- Madame Maryse LEPAPE, IEPSCF Colfontaine

Professeurs:

- Madame Huguette DURANT, IEPSCF Colfontaine
- Madame Anne LHEUREUX, IEPSCF Jemappes
- Madame Sylviane WAAUB, IEPSCF Jemappes
- Monsieur Philippe HOURRIEZ, IEPSCF Colfontaine

Dates des réunions: 27 octobre 1993
23 novembre 1993
13 décembre 1993
20 février 1994
20 avril 1994
25 avril 1994

(toutes ces réunions se sont déroulées dans les locaux de l'IEPSCF Colfontaine)

Date d'ouverture prévue: 1er septembre 1995
(pour l'IEPSCF COLFONTAINE)

4. Le dossier a-t-il été traité par une équipe (bénévole) indépendante ?

Néant.

5. Organigramme des UF constitutives de la section en annexe.

6. Dans le cas d'une UF indépendante, pourriez-vous justifier de son utilité?

Néant.

7. Dans le cas d'une convention, quels sont les partenaires prévus?

Néant.

8. Classement de l'UF:

Enseignement secondaire supérieur
Transition

9. Avez-vous joint, s'il échet, une attestation spécifiant que cette programmation n'entraîne aucune mise en disponibilité par défaut d'emploi ou perte partielle d'emploi?

Néant.

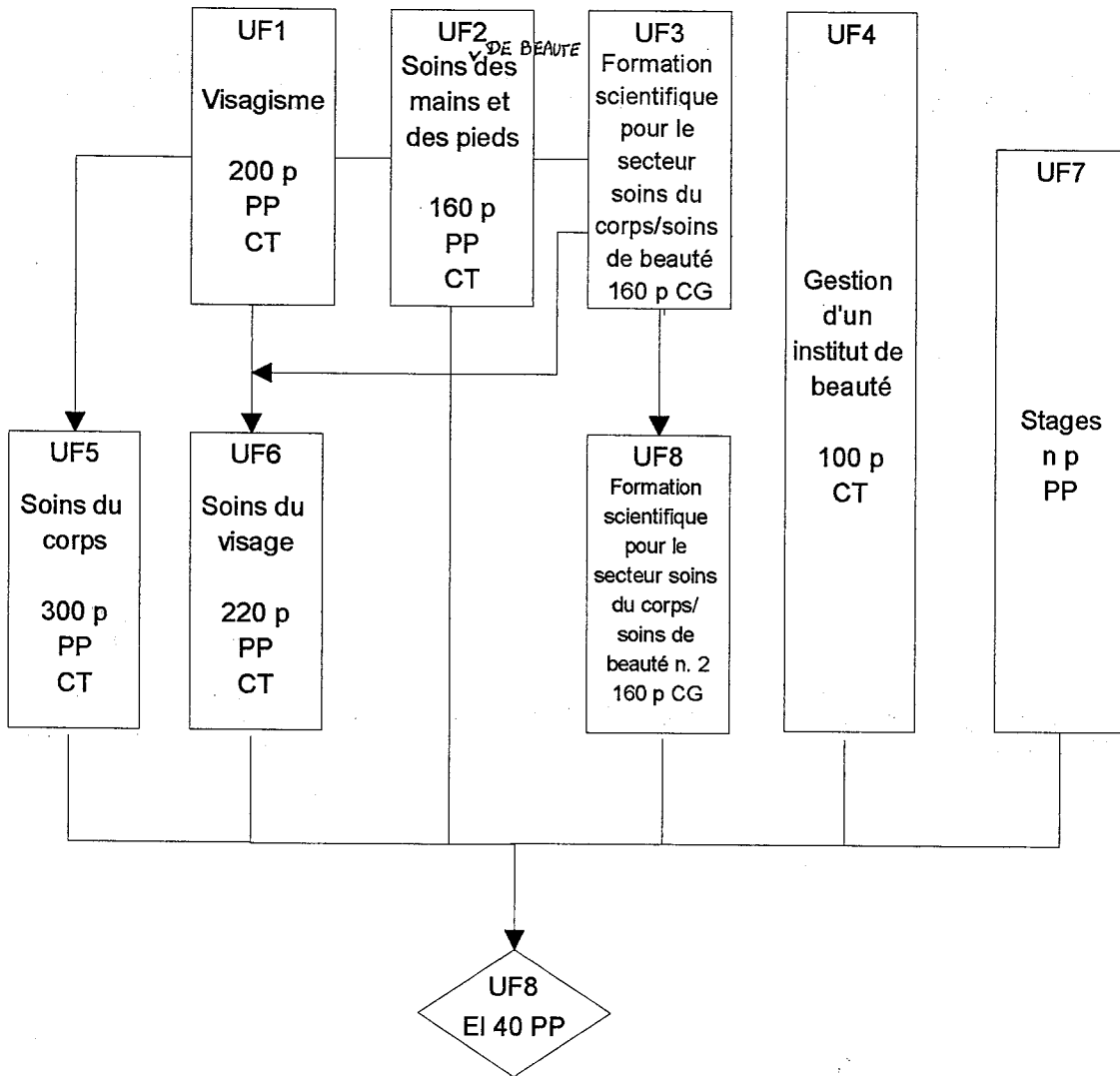
10. Dossier non emprunté à un autre réseau.

11. Conditions d'accès à la profession: les UF ont été construites à partir de l'AR du 14 janvier 1993 (copie en annexe).

Fait à Colfontaine, le 16 février 1995.

Pierre VERSCHEURE
Directeur

ESTHETIQUE REGIME 1



MINISTÈRE DES CLASSES MOYENNES

F. 93 — 473

Arrêté royal instaurant des conditions d'exercice de l'activité professionnelle d'esthéticien(ne) dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat

RAPPORT AU ROI

Sire,

L'arrêté royal qui est soumis à Votre signature a pour objet d'instaurer des conditions d'exercice de l'activité professionnelle d'esthéticien(ne) dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat. Cet arrêté royal a été adapté en fonction des observations formulées par le Conseil d'Etat dans son avis du 30 avril 1992.

Il a été tenu compte de la plupart des remarques du Conseil d'Etat. Certaines d'entre elles, toutefois, ne sont pas justifiées ou pourraient être source de confusion.

Il semble donc préférable de ne pas prendre en considération les observations suivantes du Conseil d'Etat :

1^o Sur le fond :

Le Conseil d'Etat propose de supprimer toute référence aux connaissances de gestion (cfr. article 5, § 1^{er} et § 3 du projet d'arrêté royal). Sur le plan strictement juridique, il est vrai que ces deux paragraphes ne sont que la répétition de l'article 6 de la loi du 15 décembre 1970 et des articles 32, 34, 35 et 36 de l'arrêté royal d'exécution du 25 février 1971.

Cette redondance concernant les connaissances de gestion figure toutefois dans les 42 arrêtés de réglementation en vigueur à ce jour ainsi que dans l'arrêté royal concernant le secteur de la distribution.

Elle a été faite en toute connaissance de cause dans le but d'informer au mieux l'administré de l'ensemble des conditions qui lui sont imposées, tant sur le plan de la gestion que sur le plan professionnel. Rares sont, en effet, les indépendants qui, lors de la publication d'un nouvel arrêté royal de réglementation, relisent la loi-cadre et son arrêté d'exécution.

Ce souci de clarté et de transparence à l'égard du citoyen me paraît très important dans le contexte actuel de la Fonction publique administrative et je propose à Votre Majesté de maintenir dans l'arrêté royal toutes les références aux connaissances de gestion, comme par le passé.

En outre, supprimer ces références dans le 43^e arrêté de réglementation pourrait laisser croire à l'administré et aux Chambres des Métiers et Négoce que les connaissances de gestion ne sont pas exigées pour l'activité d'esthéticien(ne). Cette situation serait source de confusion.

2^o Sur la forme :

2.1. A l'article 5, § 2, alinéa 3, le Conseil d'Etat demande de préciser davantage le texte à propos de la durée de l'apprentissage pratique.

Le texte de l'article 5, § 2, alinéas 2 et 3, est identique à celui qui figure dans tous les arrêtés de réglementation précédents. Il n'a jamais posé de problème dans son application. Tel quel, il permet de prendre en considération un apprentissage pratique accompli en partie à l'école et en partie chez un patron.

En précisant davantage l'alinéa 3, cette possibilité d'apprentissage pratique « combiné » risque de disparaître dans l'application.

2.2. Le Conseil d'Etat propose de modifier, dans sa forme, la première phrase de l'article 6.

Le texte de l'arrêté royal reprend exactement les termes de l'article 18, § 2, de la loi d'accès dont il est l'application. Il est préférable de garder cette cohérence par rapport à la loi-cadre.

De même, la proposition de modification faite par le Conseil d'Etat pour la deuxième phrase de l'article 6 ne sera pas retenue car le texte suggéré manque de précision. En effet, la nomenclature des activités commerciales à mentionner au registre du commerce

MINISTERIE VAN MIDDENSTAND

N. 93 — 473

Koninklijk besluit tot bepaling van de voorwaarden tot uitoefening van de beroepswerkzaamheid van schoonheidsspecialist(e) in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Het koninklijk besluit dat U ter ondertekening wordt voorgelegd beoogt de invoering van uitoefeningsvoorwaarden voor de beroepswerkzaamheid van schoonheidsspecialist(e) in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen. Dit koninklijk besluit is aangepast volgens de opmerkingen die de Raad van State in zijn advies van 30 april 1992 maakte.

Er is rekening gehouden met de meeste opmerkingen van de Raad van State. Enkele daarvan toch zijn niet gefundeerd of zouden verwarring kunnen stichten.

Het lijkt me dus verkieslijk om de volgende opmerkingen van de Raad van State niet in aanmerking te nemen :

1^o Over de rechtsgrond :

De Raad van State stelt voor om elke verwijzing naar de kennis van bedrijfsbeheer te schrappen (cfr. artikel 5, § 1 en § 3 van het ontwerp van koninklijk besluit). Strikt juridisch gezien zijn deze paragrafen toch maar een herhaling van artikel 6 van de wet van 15 december 1970 en van de artikels 32, 34, 35 en 36 van het koninklijk uitvoeringsbesluit van 25 februari 1971.

Deze nodeloze herhaling betreffende de kennis van bedrijfsbeheer komt evenwel voor in de 42 regelgevende besluiten die thans van kracht zijn alsook in het koninklijk besluit betreffende de distributiesector.

Men is er doelbewust van uitgegaan dat de burger zo uitvoerig mogelijk op de hoogte moet worden gebracht van alle voorwaarden die hem worden opgelegd, zowel op het vlak van het beheer als op dat van het beroep. Want zelfstandigen die bij het verschijnen van een nieuw koninklijk regelgevend besluit, de kaderwet en het desbetreffende uitvoeringsbesluit herlezen, zijn bepaald zeldzaam.

Dit streven naar duidelijkheid en doorzichtigheid voor de burger lijkt me zeer belangrijk tegen de huidige achtergrond van het Openbaar Ambt en ik stel Uwe Majesteit voor alle verwijzingen naar de kennis van bedrijfsbeheer net als voorheen in het koninklijk besluit te behouden.

Voorts zou het schrappen van die verwijzingen in het 43^e regelgevend besluit de burger en de Kamers van Ambachten en Neringen kunnen laten geloven dat de kennis van bedrijfsbeheer niet vereist is voor het beroep van schoonheidsspecialist(e). Deze toestand zou dus tot verwarring leiden.

2^o Wat de vorm betreft :

2.1. In artikel 5, § 2, lid 3, vraagt de Raad van State dat de tekst inzake de duur van de praktische leertijd nauwkeuriger en duidelijker zou worden opgesteld.

De tekst van artikel 5, § 2, lid 2 en lid 3, is volkomen identiek met die welke in alle vorige regelgevende besluiten voorkomt. De toepassing ervan heeft nooit problemen opgeleverd. In de vorm waarin hij is opgesteld biedt hij de mogelijkheid om een praktische leertijd in aanmerking te nemen welke deels op school, deels bij een werkgever wordt doorlopen.

Door lid 3 te verduidelijken dreigt de mogelijkheid van de gecombineerde praktische leertijd te verdwijnen.

2.2. De Raad van State stelt voor de eerste zin van artikel 6 naar de vorm te wijzigen.

De tekst van het koninklijk besluit neemt exact dezelfde termen over van artikel 18, § 2, van de vestigingswet waarvan hij de toepassing is. Het is verkieslijk deze samenhang met de kaderwet te behouden.

Zo zal het voorstel ingediend door de Raad van State om de tweede zin van artikel 6 te wijzigen niet in aanmerking worden genomen omdat de voorgestelde tekst nauwkeurigheid mist. De lijst met benamingen van de handelsactiviteiten die in het handelsre-

figure dans un arrêté royal différent de celui mentionné à la première ligne de l'article 6. Il vaut donc mieux maintenir la version initiale.

J'ai l'honneur d'être,

Sire,
de Votre Majesté,
le très respectueux
et très fidèle serviteur,

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises
et de l'Agriculture,
A. BOURGEOIS

AVIS DU CONSEIL D'ETAT

Le Conseil d'Etat, section de législation, huitième chambre, saisi par le Secrétaire d'Etat aux Classes moyennes, le 31 octobre 1990, d'une demande d'avis sur un projet d'arrêté royal « instaurant des conditions d'exercice de l'activité professionnelle d'esthéticien(ne) dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat », a donné le 17 mars 1992 l'avis suivant :

Le projet d'arrêté royal soumis pour avis tend à fixer les conditions d'exercice de l'activité professionnelle d'esthéticien(ne) dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat.

Il tient son fondement légal de la loi du 15 décembre 1970 sur l'exercice des activités professionnelles dans les petites et moyennes entreprises, du commerce et de l'artisanat. Il constitue l'aboutissement d'une requête de l'Union nationale des Esthéticiennes de Belgique.

Examen du texte Préambule

Il convient de supprimer l'alinéa 2, qui fait référence à l'arrêté royal du 25 février 1971, ledit arrêté ne procurant pas de fondement légal au projet.

Dispositif

Article 2. 1. Ainsi qu'il se déduit notamment de l'article 3 du projet, l'intention est sans doute qu'à l'instar d'autres arrêtés réglementant une activité professionnelle en application de la loi du 15 décembre 1970, la présente réglementation en projet s'applique, elle aussi, tant aux personnes morales qu'aux personnes physiques.

Aussi serait-il souhaitable, afin de prévenir les raisonnements a contrario, de le préciser textuellement à l'article 2, § 1er, comme c'est le cas dans les autres réglementations.

Il conviendrait dès lors de rédiger l'alinéa 1er du § 1er comme suit :

« Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par esthéticien(ne) toute personne physique ou morale qui, d'une manière habituelle et indépendante, donne des soins de beauté... ».

2. Dans le texte néerlandais du § 1er, alinéa 2, on écrira « make-up » (au lieu de « opmaak »), « wimpers » (au lieu de « oogleden ») et « schoonheidsverzorging van voeten » (au lieu de « mooier maken van voeten »).

Article 3. Le texte français de cet article reproduit littéralement la disposition correspondante du projet de réglementation à l'intention des boulangers-pâtisseries, sur lequel le Conseil d'Etat vient d'émettre l'avis L. 21.493/8.

Il y aurait lieu de conserver également ce parallélisme dans le texte néerlandais et, dès lors, de remplacer la rédaction de l'article 3 par celle de l'article 3 du projet L. 21.493/8.

Article 4. 1. En ce qui concerne la phrase introductive de cet article, il y a lieu de renouveler l'observation formulée sous l'article 2.

2. Au 2^o, on écrira, dans le texte néerlandais, « de volgende beroepskennis » (au lieu de « de volgende vormen van beroepskennis »).

3. Dans cet article également, il y a lieu d'écrire, dans le texte néerlandais, « make-up » (au lieu de « opmaak » ou « opmaken »), en particulier au point I., A., a), deuxième tiret, au point I., D., d), et au point II., c).

4. La subdivision I., B., devrait s'intituler, dans le texte néerlandais, « Bedrijfsuitrusting » (au lieu de « Uitrusting »).

gister moeten worden vermeld staat in een koninklijk besluit afgedrukt dat verschilt van dat wat in de eerste regel van artikel 6 wordt vermeld. Het is dus beter de oorspronkelijke versie te behouden.

Ik heb de eer te zijn,

Sire,
van Uwe Majesteit,
de zeer eerbiedige
en zeer getrouwe dienaar,

De Minister van de Kleine en Middelgrote Ondernemingen
en Landbouw,
A. BOURGEOIS

ADVIES VAN DE RAAD VAN STATE

De Raad van State, afdeling wetgeving, achtste kamer, op 31 oktober 1990 door de Staatssecretaris voor Middenstand verzocht hem van advies te dienen over een ontwerp van koninklijk besluit « tot bepaling van de voorwaarden tot uitoefening van de beroepswerkzaamheid van schoonheidsspecialist(e) in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen », heeft op 17 maart 1992 het volgend advies gegeven :

Het voor advies voorgelegd ontwerp van koninklijk besluit strekt ertoe de voorwaarden te bepalen voor de uitoefening van de beroepswerkzaamheid van schoonheidsspecialist(e) in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen.

Het vindt zijn rechtsgrond in de wet van 15 december 1970 op de uitoefening van beroepswerkzaamheden in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen. Het geeft gevolg aan een verzoekschrift van de Nationale Unie der Belgische Esthéticiennes.

Onderzoek van de tekst Aanhef

Het tweede lid, dat verwijst naar het koninklijk besluit van 25 februari 1971, dient te worden geschrapt, vermits het bedoelde besluit geen rechtsgrond biedt voor het ontwerp.

Bepalend gedeelte

Artikel 2. 1. Zoals onder meer uit artikel 3 van het ontwerp kan worden afgeleid, is het wellicht de bedoeling dat, naar het voorbeeld van andere besluiten waarbij met toepassing van de wet van 15 december 1970 een beroepswerkzaamheid werd gereguleerd, ook de thans ontworpen reglementering zowel voor rechtspersonen als voor natuurlijke personen zou gelden.

Het is dan ook wenselijk, teneinde redeneringen a contrario te voorkomen, dit in artikel 2, § 1, met zoveel woorden tot uitdrukking te brengen, zoals in de andere reglementeringen is gebeurd.

Men redigere het eerste lid van § 1 derhalve als volgt :

« Voor de toepassing van dit besluit, wordt onder schoonheidsspecialist(e) verstaan iedere natuurlijke of rechtspersoon die, gewoonlijk en zelfstandig, schoonheidsverzorging ... ».

2. In de Nederlandse tekst van § 1, tweede lid, schrijve men « make-up » (in plaats van « opmaak »), « wimpers » (in plaats van « oogleden ») en « schoonheidsverzorging van voeten » (in plaats van « mooier maken van voeten »).

Artikel 3. De Franse tekst van dit artikel is de woordelijke weergave van de overeenkomstige bepaling van de reglementering die voor de brood- en banketbakkers werd ontworpen en waarover de Raad van State heden het advies L. 21.493/8 heeft uitgebracht.

Men beware dat parallelisme ook in de Nederlandse tekst en vervange derhalve de redactie van artikel 3 door die van artikel 3 van het ontwerp L. 21.493/8.

Artikel 4. 1. Wat de inleidende zin van dit artikel betreft, moet dezelfde opmerking worden gemaakt als bij artikel 2.

2. Na 2^o schrijve men in de Nederlandse tekst « de volgende beroepskennis » (in plaats van « de volgende vormen van beroepskennis »).

3. Ook in dit artikel schrijve men in de Nederlandse tekst « make-up » (in plaats van « opmaak » of « opmaken »), namelijk in punt I., A., a), tweede streepje, in punt I., D., d), en in punt II., c).

4. De ondervindeling I., B., duid men in de Nederlandse tekst aan met de term « Bedrijfsuitrusting » (in plaats van « Uitrusting »).

5. La rubrique I. C., Théorie, étant une subdivision de la rubrique I. Connaissances professionnelles théoriques, il serait préférable de l'intituler « Connaissances théoriques générales ».

6. La rubrique I. C., g), devrait s'intituler, dans le texte néerlandais, « beroepsdeontologie » (au lieu de « deontologie »).

7. Il conviendrait de corriger la disposition figurant au point I. C., h), cinquième tiret, de la manière suivante : « la jurisprudence des juridictions du travail relative à la profession d'esthéticien(ne) ».

8. Dans la disposition figurant au point II., g), deuxième tiret, on écrira, dans le texte néerlandais, « meten » (au lieu de « maken »).

9. A propos de la dernière phrase de l'article 4, la question se pose de savoir si cette disposition ne trouverait pas mieux sa place dans la rubrique « II. Connaissances professionnelles pratiques, a) généralités ».

Article 5. §§ 1er et 3. Il serait préférable de supprimer ces paragraphes. Ils n'ajoutent rien aux règles énoncées à l'article 6, a), b) et c), de la loi du 15 décembre 1970 précitée. En outre, ils donnent à penser, à tort, que les règles qu'ils énoncent viennent à peine d'être instaurées par l'arrêté en projet, et qu'elles pourraient dès lors, à l'avenir, être également modifiées par arrêté royal.

§ 2. Eu égard à l'observation formulée plus haut à propos des §§ 1er et 3, il convient de remplacer, dans la phrase introductive du § 2, alinéa 1er, les mots « Sans préjudice des mêmes dispositions » par « Sans préjudice des dispositions de l'article 6, § 1er, de la loi du 15 décembre 1970 précitée ».

Au § 2, alinéa 1er, 2°, il est notamment question d'« un diplôme de formation de chef d'entreprise ... et visé par le Ministre ayant la formation permanente des Classes moyennes dans ses attributions ».

Il importe d'observer que la formation permanente dans les Classes moyennes s'inscrit dans « la reconversion et le recyclage professionnels », matière qui est dévolue aux Communautés, au titre de matière culturelle, en vertu de l'article 4, 16°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles.

Etant donné que les trois Communautés concernées ont aujourd'hui remplacé la réglementation énoncée dans l'arrêté royal du 4 octobre 1976 relatif à la formation permanente dans les Classes moyennes, à laquelle fait écho l'article 5, § 2, alinéa 1er, 2°, du projet, celui-ci serait mieux rédigé comme suit :

« un diplôme de formation de chef d'entreprise ... et délivré conformément aux réglementations relatives à la formation permanente dans les Classes moyennes ».

Il y a lieu de compléter le § 2, alinéa 1er, 3°, par les mots « ou de Communauté ».

Afin de serrer de plus près le texte français, il conviendrait de remplacer, dans le texte néerlandais du § 2, alinéa 2, les mots « geschouwd is » par « een praktische leertijd doorlopen heeft ». Par ailleurs, dans le même alinéa, il y aurait lieu d'écrire « se rapportant à l'activité professionnelle visée par le présent arrêté » (au lieu de « se rapportant à la profession envisagée »).

Il n'apparaît pas clairement si la condition de l'alinéa 2 relative à la durée de l'apprentissage pratique s'applique également à l'apprentissage visé à l'alinéa 3, accompli chez un employeur. Il y aurait lieu de préciser le projet sur ce point.

Il serait préférable de formuler le § 2, alinéa 4, comme suit :

« La preuve de l'accomplissement de l'apprentissage pratique sera fournie par ... (la suite comme dans le projet) ... ou par le chef de l'entreprise où l'apprentissage pratique a été accompli ».

La rédaction de l'alinéa 5 du § 2, — qui, du reste, devrait plutôt former la deuxième phrase de l'alinéa 4 — pourrait être améliorée comme suit :

« ... la commune sur le territoire de laquelle est établie l'entreprise où l'apprentissage pratique a été accompli ».

Il conviendrait de rédiger le § 2, alinéa 6, de la manière suivante :

« A défaut d'un certificat attestant l'accomplissement de l'apprentissage pratique, la preuve pourra en être administrée par tous autres modes légaux de preuve ».

§ 4. Dans le texte néerlandais, il y aurait lieu d'écrire, dans la phrase introductive de l'alinéa 1er, « beroepskennis » (au lieu de « kennis van bedrijfsbeheer »).

Il convient de numéroté par 1° et 2° (au lieu de a) et b)) les subdivisions de l'alinéa 1er.

Article 6. Il y a lieu de rectifier la rédaction de la première phrase comme suit

« ... les personnes physiques et morales qui, au moment de la publication du présent arrêté, étaient immatriculées au registre de commerce conformément aux ... ».

5. Daar de rubriek I. C., Theorie, een onderverdeling is van de rubriek I. Theoretische beroepskennis, ware het beter voor die rubriek het opschrift « Algemene theoretische kennis » te kiezen.

6. De rubriek I. C., g), duide men in de Nederlandse tekst aan met de term « beroepsdeontologie » (in plaats van « deontologie »).

7. De bepaling opgenomen onder I. C., h), vijfde streepje, verbeter men als volgt : « de rechtspraak van de arbeidsgerechten met betrekking tot het beroep van schoonheidsspecialist(e) ».

8. In de bepaling opgenomen onder II., g), tweede streepje, leze men, in de Nederlandse tekst, « meten » (in plaats van « maken »).

9. Bij de laatste volzin van artikel 4 rijst de vraag of die bepaling niet eerder thuishoort in de rubriek « II. Praktische beroepskennis, a) algemeen ».

Artikel 5. §§ 1 en 3. Deze paragrafen kunnen beter worden geschrapt. Zij voegen niets toe aan de regeling vervat in artikel 6, a), b) en c), van de voornoemde wet van 15 december 1970. Bovendien verklaart zij de verkeerde indruk dat de erin vervatte regeling pas door het ontworpen besluit wordt ingevoerd, en deze derhalve in de toekomst ook bij koninklijk besluit zou kunnen worden gewijzigd.

§ 2. Gelet op de hiervoren met betrekking tot de §§ 1 en 3 geformuleerde opmerking, dienen in de inleidende zin van § 2, eerste lid, de woorden « Onverminderd dezelfde bepalingen » te worden vervangen door « Onverminderd de bepalingen van artikel 6, § 1, van de voornoemde wet van 15 december 1970 ».

In § 2, eerste lid, 2°, is onder meer sprake van « een diploma van ondernemingshoofd ... dat voor gezien getekend is door de Minister onder wie de voortdurende vorming in de Middenstand ressorteert ».

Op te merken valt dat de voortdurende vorming in de Middenstand begrepen is in « de beroepsomscholing en -bijscholing », welke aangelegenheid krachtens artikel 4, 16°, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen als een culturele aangelegenheid aan de Gemeenschappen is toegewezen.

Artikel 5, § 2, eerste lid, 2°, van het ontwerp waarvan de redactie aansluit bij de regeling vervat in het koninklijk besluit van 4 oktober 1978 betreffende de voortdurende vorming in de Middenstand, zou wegens het feit dat die regeling door de drie betrokken Gemeenschappen inmiddels werd vervangen beter als volgt worden gesteld :

« een diploma van ondernemingshoofd ... en dat afgegeven is volgens het bepaalde in de regelingen betreffende de voortdurende vorming in de Middenstand ».

Het bepaalde in § 2, eerste lid, 3°, moet worden aangevuld met de woorden « of van een Gemeenschap ».

Teneinde nauwer aan te sluiten bij de Franse tekst, vervange men in de Nederlandse tekst van § 2, tweede lid, de woorden « geschouwd is » door « een praktische leertijd doorlopen heeft ». In hetzelfde lid schrijve men ook nog « die afgestemd is op de in dit besluit bedoelde beroepswerkzaamheid » (in plaats van « die afgestemd is op het onderhavige beroep »).

Het is niet duidelijk of de in het tweede lid opgenomen voorwaarde met betrekking tot de duur van de praktische leertijd ook geldt voor de in het derde lid bedoelde leertijd die werd doorlopen bij een werkgever. Het ontwerp moet op dit punt worden verduidelijkt.

De Nederlandse tekst van § 2, vierde lid, stelle men beter als volgt :

« Het bewijs van het doorlopen van een praktische leertijd wordt geleverd door een getuigschrift ... (verder zoals in het ontwerp) ... of door het hoofd van de onderneming waar de praktische leertijd werd doorlopen ».

De redactie van het vijfde lid van § 2 — dat overigens beter als tweede volzin in het vierde lid zou worden opgenomen — kan als volgt worden verbeterd :

« ... de gemeente op het grondgebied waarvan de onderneming is gevestigd waar de praktische leertijd werd doorlopen ».

Men redigere § 2, zesde lid, beter als volgt :

« Bij ontstentenis van een getuigschrift van de doorlopen praktische leertijd, kan deze met alle andere wettelijke bewijsmiddelen worden aangetoond ».

§ 4. In de Nederlandse tekst, schrijve men in de inleidende zin van het eerste lid « beroepskennis » (in plaats van « kennis van bedrijfsbeheer »).

De onderverdelingen van het eerste lid nummeren men 1° en 2° (in plaats van a) en b)).

Artikel 6. De redactie van de eerste volzin dient als volgt te worden verbeterd :

« ... alle natuurlijke en rechtspersonen die, bij de bekendmaking van dit besluit, in het handelsregister waren ingeschreven overeenkomstig ... ».

La seconde phrase pourrait être améliorée et simplifiée de la manière suivante :

« L'immatriculation doit mentionner comme activité commerciale la rubrique « institut de beauté » ou la rubrique « salon de manucure et de pédicure » ».

Observation finale

La formule de proposition, l'exécutoire et le contreseing du projet devront être adaptés à la composition actuelle du Gouvernement.

La chambre était composée de :

M. J. Nimmegeers, président de chambre;

MM. W. Deroover, D. Verbiest, conseillers d'Etat;

MM. F. De Kempeneer, J. Gijssels, assesseurs de la section de législation;

Mme F. Lievens, greffier.

La concordance entre la version néerlandaise et la version française a été vérifiée sous le contrôle de M. J. Nimmegeers.

Le rapport a été présenté par M. D. Albrecht, auditeur. La note du Bureau de coordination a été rédigée et exposée par M. J. Drijkoningen, référendaire adjoint.

Le greffier,

F. Lievens.

Le président,
J. Nimmegeers.

14 JANVIER 1993. — Arrêté royal restaurant des conditions d'exercice de l'activité professionnelle d'esthéticien(ne) dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat

BAUDOUIN, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 15 décembre 1970 sur l'exercice des activités professionnelles dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat, modifiée par les lois des 22 février 1977, 4 août 1978 et 25 janvier 1987;

Vu l'arrêté royal du 25 février 1971 fixant les mesures d'exécution de la loi du 15 décembre 1970 sur l'exercice des activités professionnelles dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat, modifié par les arrêtés royaux des 28 juin 1978 et 12 juin 1989;

Vu la requête introduite par l'Union nationale des Esthéticiennes de Belgique, publiée au *Moniteur belge* du 6 septembre 1988;

Vu l'avis motivé et favorable du Conseil supérieur des Classes moyennes, rendu le 26 janvier 1989, après avoir entendu le bureau interfédéral dont relève la fédération requérante;

Vu les modifications apportées à la requête par la fédération, sur la proposition du Ministre;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition de Notre Ministre des Petites et Moyennes Entreprises et de l'Agriculture,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. L'activité professionnelle d'esthéticien(ne) ne peut être exercée à titre principal ou accessoire dans une petite et moyenne entreprise du commerce ou de l'artisanat, que pour autant que soient réalisées les conditions prescrites par le présent arrêté.

Art. 2. § 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par esthéticien(ne) toute personne physique ou morale qui, d'une manière habituelle et indépendante, donne des soins de beauté appliqués à la peau du visage, aux mains et aux pieds ou à d'autres parties du corps, en utilisant les techniques ou produits destinés uniquement à maintenir ou à améliorer l'aspect esthétique de l'être humain.

Ces soins comportent notamment : le démaquillage, les épilations, le nettoyage de l'épiderme, les techniques et les soins manuels, mécaniques et électriques, les massages esthétiques du visage et du corps, les relaxations, la teinture et de la décoloration des cils, des sourcils et des duvets, les maquillages au sens le plus large du terme, manucure, soins de beauté des pieds et les traitements qui découlent de ces soins.

De tweede volzin kan als volgt worden verbeterd en vereenvoudigd :

« De inschrijving dient als handelsbedrijvigheid de rubriek « schoonheidsinstituut » of de rubriek « manicuur- en pedicuur-salon » te vermijden ».

Slotopmerking

Het voordrachtformulier, de uitvoeringsbepaling en de mede-ondertekening van het ontwerp zullen moeten worden aangepast aan de huidige samenstelling van de Regering.

De kamer was samengesteld uit :

De heer J. Nimmegeers, kamervoorzitter;

De heren W. Deroover, D. Verbiest, staatsraden;

De heren F. De Kempeneer, J. Gijssels, assessoren van de afdeling wetgeving;

Mevr. F. Lievens, griffier.

De overeenstemming tussen de Nederlandse en de Franse tekst werd nagezien onder toezicht van de heer J. Nimmegeers.

Het verslag werd uitgebracht door de heer D. Albrecht, auditeur. De nota van het Coördinatiebureau werd opgesteld en loegelicht door de heer J. Drijkoningen, adjunct-referendaris.

De griffier,

F. Lievens.

De voorzitter,
J. Nimmegeers.

14 JANUARI 1993. — Koninklijk besluit tot bepaling van de voorwaarden tot uitoefening van de beroepswerkzaamheid van schoonheidsspecialist(e) in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen

BOUDEWIJN, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 15 december 1970 op de uitoefening van beroepswerkzaamheden in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen, gewijzigd bij de wetten van 22 februari 1977, 4 augustus 1978 en 25 februari 1987;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 februari 1971 tot vaststelling van de uitvoeringsmaatregelen van de wet van 15 december 1970 op de uitoefening van beroepswerkzaamheden in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 28 juni 1978 en 12 juni 1989;

Gelet op het verzoekschrift, ingediend door de Nationale Unie der Belgische Esthéticiennes, dat werd bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* van 6 september 1988;

Gelet op het met redenen omkleed gunstig advies dat de Hoge Raad voor de Middenstand op 28 januari 1989 uitbracht, na het interfederaal bureau te hebben gehoord waartoe de verzoekende federatie behoort;

Gelet op de wijzigingen die de federatie op voorstel van de Minister in het verzoekschrift heeft aangebracht;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van Onze Minister van de Kleine en Middelgrote Ondernemingen en Landbouw,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. De beroepswerkzaamheid van schoonheidsspecialist(e) kan als hoofd- of nevenberoep in een kleine of middelgrote handels- of ambachtsonderneming enkel uitgeoefend worden indien aan de voorwaarden voldaan is die bij dit besluit worden gesteld.

Art. 2. § 1. Voor de toepassing van dit besluit, wordt onder schoonheidsspecialist(e) verstaan, iedere natuurlijke of rechtspersoon die, gewoonlijk en zelfstandig, schoonheidsverzorging van gezichtshuid, handen, voeten of andere lichaamsdelen verstrekt en daarbij technieken of producten aanwendt die enkel bestemd zijn om het uiterlijk van de mens in stand te houden of mooier te maken.

Deze verzorging omvat met name : het verwijderen van make-up, het ontharen, het reinigen van de opperhuid, manuele, mechanische en elektrische technieken en verzorging, schoonheidsmassage van gezicht en lichaam, ontspanningstechnieken, het kleuren en ontkleuren van wimpers, wenkbrauwen en donsharen, make-up in de ruimste zin, verzorging van handen, verzorging en schoonheidsverzorging van voeten alsook de behandelingen die bij deze vormen van verzorging horen.

§ 2. Ne sont pas soumis à l'application du présent arrêté :

- 1° les activités relevant de l'art de guérir;
- 2° les activités relevant des professions paramédicales;
- 3° l'activité de coiffeur;
- 4° les soins de manucure, la retouche du maquillage et l'épilation des sourcils effectués par les coiffeurs dans le cadre de leur propre activité.

Art. 3. Ne sont pas soumises à l'application du présent arrêté, les entreprises visées à l'article 1^{er} dont le chiffre du personnel occupé dépasse cinquante travailleurs.

La disposition de l'alinéa 1^{er} reste d'application en cas de réduction momentanée au-dessous de ce niveau, pour autant que la moyenne annuelle excède cinquante personnes.

Art. 4. L'attestation prévue à l'article 5 de la loi du 15 décembre 1970 sur l'exercice des activités professionnelles dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat ne peut être délivrée à une personne désireuse d'exercer l'activité professionnelle d'esthéticien(ne) que pour autant qu'il soit prouvé, dans les conditions prévues au même article, que sont réunies les connaissances énumérées ci-après :

1° les connaissances de gestion prévues à l'article 8 de l'arrêté royal du 25 février 1971 fixant les mesures d'exécution de la loi du 15 décembre 1970 sur l'exercice des activités professionnelles dans les petites et moyennes entreprises du commerce et de l'artisanat;

2° les connaissances professionnelles suivantes :

1. Connaissances professionnelles théoriques

A. Produits de beauté.

a) Les divers types :

— les produits de soins de beauté : crèmes, laits, lotions, huiles, masques, poudres, extraits végétaux et animaux, etc.;

— les produits de maquillage : crèmes de bases, fonds de teint, fards à joues, yeux et lèvres, poudres, etc.;

— les produits de manucure : dissolvants, crèmes, lotions, huiles, vernis, diluants;

— les produits divers : à épiler (crèmes, cires, gelées, lotions), paraffines, poudres, colorants et décolorants, produits pour le bain (sels, mousses, huiles), déodorants, antitranspiration, produits pour l'hygiène bucale;

b) diverses présentations des produits :

— en boîtes, en flacons, en tubes, en pots, en ampoules, en aérosols ...;

c) origine, composition qualitative et conservation :

— des produits d'origine minérale : huiles, poudre, eau, soufre;

— des produits d'origine végétale : huiles essentielles, huiles végétales, extraits de fruits, fleurs, légumes et plantes;

— des produits d'origine animale : huiles, graisses, extraits et sécrétions d'animaux;

— des produits synthétiques minéraux : les sulfures alcalins et alcalino-terreux, le sulfure de carbone, les silicones, l'eau oxygénée, l'ammoniaque, les poudres à décolorer;

— des produits synthétiques organiques : les colorants;

d) propriétés physiques et physiologiques :

— des produits entrant en contact avec l'épiderme et les phanères;

e) approvisionnement :

— connaissance du marché des produits de beauté;

— étude et essais de produits nouveaux;

— les fournisseurs possibles;

— les exclusivités;

— les achats rationnels;

— la gestion des stocks.

B. Equipement professionnel

a) outillage :

— description, emploi et entretien des outils, des appareils et du matériel;

b) approvisionnement :

— marché de l'outillage et des appareils;

— les fournisseurs possibles;

— les achats rationnels;

— les investissements et l'amortissement;

§ 2. Dit besluit is niet van toepassing op :

- 1° werkzaamheden die tot de geneeskunst behoren;
- 2° werkzaamheden waarvoor paramedische beroepen instaan;
- 3° de werkzaamheid van kapper;
- 4° het manicuren, bijwerken van opmaak en ontharen van wenkbrauwen, door kappers uitgevoerd in het kader van hun eigen werkzaamheid.

Art. 3. Onder de toepassing van dit besluit vallen niet de ondernemingen bedoeld in artikel 1 waarvan het aantal tewerkgestelde personeelsleden vijftig werknemers overschrijdt.

Het in het eerste lid bepaalde blijft van kracht wanneer het aantal tijdelijk onder dit niveau zakt, mits het jaargemiddelde vijftig werknemers overschrijdt.

Art. 4. Het getuigschrift waarin artikel 5 van de wet van 15 december 1970 op de uitoefening van de beroepswerkzaamheden in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen voorziet mag aan een persoon die de beroepswerkzaamheid van schoonheidsspecialist(e) wenst uit te oefenen niet worden uitgereikt, tenzij, op de wijze die datzelfde artikel bepaalt, bewezen is dat hij over de volgende normen van kennis beschikt :

1° kennis van bedrijfsbeheer zoals artikel 8 van het koninklijk besluit van 25 februari 1971 tot vaststelling van de uitvoeringsmaatregelen van de wet van 15 december 1970 op de uitoefening van beroepswerkzaamheden in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen bepaalt;

2° de volgende beroepskennis :

I. Theoretische beroepskennis.

A. Schoonheidsprodukten.

a) De onderscheiden types :

— produkten voor schoonheidsverzorging : crèmes, melkjes, lotions, oliën, maskers, poeders, plantaardige en dierlijke extracten, enz.;

— make-up produkten : basiscrèmes, fonds de teint, wangen-opmaaksel, oogschaduw, lippenstift, poeders, enz.;

— manicureprodukten : oplosmiddelen, crèmes, lotions, oliën, lakken en verdunners;

— diverse produkten : om te ontharen (crèmes, was, gels, lotions), paraffines, poeders, kleurstoffen en ontkleunders, badprodukten (zouten, schuimen, oliën), deodorants, antitranspiratiemiddelen, produkten voor mondhygiëne;

b) de onderscheiden verpakkingen van de produkten :

— dozen, flesjes, tubes, potjes, ampullen, spuitbussen ...;

c) oorsprong, kwalitatieve samenstelling en bewaring van :

— produkten van minerale oorsprong : oliën, poeder, water, zwavel;

— produkten van plantaardige oorsprong : etherische oliën, plantaardige oliën, fruit-, groenten-, bloemen- en plantenextracten;

— produkten van dierlijke oorsprong : oliën, vetten, extracten en afscheidingen van dieren;

— minerale synthetische produkten : alkalische en aardalkalische sulfiden, zwavelkoolstof, siliconen, waterstofperoxyde, ammoniak, ontkleurpoeders;

— organische synthetische produkten : kleurstoffen;

d) fysische en fysiologische eigenschappen :

— produkten die in aanraking komen met de opperhuid en natuurlijke beschermers van de opperhuid;

e) bevoorrading :

— marktkennis van de schoonheidsprodukten;

— studie en tests van nieuwe produkten;

— mogelijke leveranciers;

— alleenverkooprecht;

— rationele inkopen;

— voorraadbeheer.

B. Bedrijfsuitrusting.

a) gereedschap :

— beschrijving, gebruik en onderhoud van de werktuigen, de apparatuur en het materiaal;

b) bevoorrading :

— de markt van gereedschap en apparatuur;

— mogelijke leveranciers;

— doelmatig inkopen;

— investeren en afschrijven;

- c) institut :
- éléments qui déterminent l'installation, l'agencement et la décoration de l'institut : espace total, salle d'attente, espace imparti à chaque cabine et à chaque genre de traitement, répartition du mobilier et du matériel, aération, chauffage, éclairage, éléments de décoration;
 - le choix raisonné de l'implantation d'un institut de beauté;
 - les prescriptions légales concernant l'hygiène et la santé;
 - le calcul des frais généraux relatifs aux locaux et au fonctionnement des appareils.

C) Connaissances théoriques générales.

- a) anatomie et physiologie élémentaires :
- la cellule et les différents tissus et systèmes;
 - structure et fonction normales de la peau et des phanères;
- les différents types de peaux; le rapport entre l'état de santé général et la beauté;
- anomalies de la peau et des phanères :
- * pouvant être traitées à l'institut;
 - * nécessitant l'intervention du médecin;
 - réactions cutanées d'irritabilité et d'intolérance;
- b) électricité élémentaire :
- les différents courants électriques et les unités de mesures suivantes : ampère, volt, watt et hertz;
 - l'utilisation des courants électriques dans le cadre des travaux du métier;
- c) agents physiques et chimiques :
- moyens de production et action physiologique des appareils de haute technicité;
- d) chimie et physique élémentaires :
- les propriétés générales de la matière;
 - l'état cristallin et colloïdal;
 - les mélanges et les corps purs;
 - les émulsions;
 - (notions de) corps simples (métaux et non métaux) et de corps composés;
 - (notions d') atome et de molécule;
 - (notions de) réaction chimique : les divers genres de réactions et les facteurs qui accélèrent ou retardent les réactions chimiques;
 - (notions de) corps basique, de corps acide, de neutralisations et de sel;
 - (notions du) pH et des applications dans le cadre des travaux du métier;
 - (notions d') oxydation et de réduction;
 - (notions de) chimie organique : les alcools, les glucides, les lipides, les protéides et les acides animés;
 - (notions de) biochimie : les principaux constituants de la peau, des ongles, des os, des muscles, des nerfs, du plasma sanguin, de la lymphe, des sucs digestifs et des divers liquides organiques;
- e) les couleurs :
- (notions élémentaires sur) la théorie des couleurs : les couleurs primaires et secondaires, les couleurs complémentaires et antagonistes, les mélanges de couleurs, harmonie et contraste, les effets psychologiques des couleurs, applications à l'éclairage et à la décoration dans des locaux de l'institut;
- f) l'esthétique :
- historique des soins de beauté et du maquillage;
- g) déontologie professionnelle :
- nécessité de s'imposer la discrétion professionnelle;
 - les devoirs réciproques des patrons d'instituts de beauté;
- les avantages présentés par les associations professionnelles;
 - les droits et devoirs réciproques des patrons et du personnel salarié;
 - limites d'application de la profession;
- h) législation sociale :
- le calcul des salaires et des charges sociales;
 - les charges sociales relatives aux apprentis sous contrat;
 - le service médical inter-entreprises;
 - les assurances obligatoires et autres;
 - la jurisprudence des juridictions du travail relative à la profession d'esthéticien(ne);

- c) instituut :
- elementen die bepalend zijn voor inrichting, opzet en verfraaiing van het instituut : totale ruimte, wachtzaal, de voor elke cabine en voor elke soort behandeling beschikbare ruimte, de verdeling van meubilair en materiaal, verluchting, verwarming, verlichting en versiering;
 - de weloverwogen keuze van vestigingsplaats van het schoonheidsinstituut;
 - de wettelijke voorschriften inzake hygiëne en gezondheid;
 - het berekenen van de algemene kosten voor de lokalen en de werking van de apparatuur.
- C. Algemene theoretische kennis.
- a) elementaire anatomie en fysiologie :
- de cel en de onderscheiden weefsels en stelsels;
 - de normale structuur en functie van de huid en van de natuurlijke beschermers van de opperhuid;
 - de verschillende huidtypes; het verband tussen de algemene gezondheidstoestand en schoonheid;
 - afwijkingen van de huid en van de natuurlijke beschermers van de opperhuid :
 - * die in het instituut behandeld kunnen worden;
 - * die het ingrijpen van een geneesheer vergen;
 - huidreacties ingevolge prikkelbaarheid en overgevoeligheid;
- b) elementaire elektriciteit :
- de verschillende elektrische stromen en de volgende meeteenheden : ampère, volt, watt en hertz;
 - het gebruik van elektrische stroom in het kader van de beroepswerkzaamheid;
- c) fysische invloeden en scheikundige stoffen :
- produktiemiddelen en fysiologische werking van technisch hoogwaardige apparatuur;
- d) elementaire scheikunde en fysica :
- algemene eigenschappen van de materie;
 - kristallijne en colloïdale vormen;
 - vermengde en zuivere substanties;
 - emulsies;
 - (notie van) elementen (metalen en niet metalen) en samengestelde stoffen;
 - (notie van) het atoom en de molecule;
 - (notie van) chemische reactie : de onderscheiden reacties en de factoren die chemische reacties versnellen of vertragen;
 - (notie van) basen, zuren, neutralisaties en zout;
- (notie van) de pH en de toepassing ervan in het kader van de beroepsbezigheden;
 - (notie van) oxidatie en reductie;
 - (notie van) organische scheikunde : alcoholen, koolhydraten, vetstoffen, eiwitstoffen, aminozuren;
 - (notie van) biochemie : de voornaamste bestanddelen van de huid, de nagels, de beenderen, de spieren, de zenuwen, het bloedplasma, de lymfe, de verteersappen en de diverse organische vloeistoffen;
- e) kleuren :
- (elementaire notie van) kleurentheorie : primaire en secundaire kleuren, complementaire en tegengestelde kleuren, kleurmengelingen, harmonie en contrast, psychologische effecten van kleuren, toepassingen in de verlichting en versiering van de lokalen van het instituut;
- f) esthetica :
- historisch overzicht van schoonheidsverzorging en opmaak;
- g) beroepsdeontologie :
- de noodzaak zich aan het beroepsgeheim te houden;
 - de wederzijdse plichten van de patroons van de schoonheidsinstituten;
 - de door de beroepsverenigingen verschaft voordelen;
 - de wederzijdse rechten en plichten van patroons en bezoldigd personeel;
 - beperkingen aan de beroepsuitoefening;
- h) sociale wetgeving :
- het berekenen van lonen en sociale lasten;
 - de sociale lasten voor leerlingen onder contract;
 - de interbedrijfsmedische dienst;
 - verplichte en andere verzekeringen;
 - de rechtspraak van de arbeidsgerechten met betrekking tot het beroep van schoonheidsspecialist(e);

- i) hygiène alimentaire :
 - influence sur l'esthétique humaine :
 - des aliments;
 - du fonctionnement de l'appareil digestif.

D Technologie

- a) le modelage esthétique :
 - but et technique des manœuvres suivantes : effleurage, pétrissage, pressions, percussions, vibrations, frictions;
 - action physiologique et contre-indications de ces manœuvres;
- b) le choix de soins de beauté :
 - les éléments qui déterminent le genre des soins de beauté : examen de l'épiderme, morphologie du visage et du corps, mensurations, couleur et expression du visage, etc.;
- c) les soins de beauté du visage, du cou et du décolleté :
 - le démaquillage : but, action des produits démaquillants, techniques;
 - examen pratique et analyse de l'épiderme du sujet (méthodes diverses). Etablissement de la fiche d'examen et de soins de beauté;
 - les épilations;
 - le nettoyage profond de l'épiderme : les différentes techniques, le choix raisonné d'une technique d'après l'examen. Désincrustation, gommage, bain de vapeur et d'ozone, extraction des comédons, pulvérisations;
 - le modelage manuel et mécanique à sec et avec un produit traitant ou non traitant, choix raisonné d'une technique d'après l'examen;
 - l'emploi raisonné des appareils;
 - application et enlèvement des masques de beauté;
- d) le maquillage :
 - choix raisonné et application des bases et des produits de maquillage en fonction de l'épiderme, de la morphologie du sujet, des couleurs, de la personnalité, de la mode et des circonstances (maquillage de jour, de soir et de fantasie);
 - teinture des cils et sourcils;
 - décoloration des sourcils et des poils superflus;
- e) les soins de beauté du tronc et des membres :
 - examen du sujet et établissement de la fiche de soins esthétiques;
 - techniques manuelles et mécaniques de modelage esthétique et de relaxation : leurs effets;
 - application raisonnée des produits cosmétiques;
 - épilations;
 - procédés thermiques : enveloppements, sudations, bains et douches;
 - emploi raisonné des appareils;
- f) les soins de beauté du buste :
 - techniques spécialisées pour les soins du buste;
 - examen du sujet et établissement de la fiche de soins esthétiques;
 - les contre-indications;
- g) les soins de beauté des mains et des pieds :
 - examen de la main, du pied et des ongles : morphologie, aspect de l'épiderme et des ongles;
 - les techniques du limage, du ponçage, du brossage, du repousage et de l'enlèvement des cuticules;
 - choix raisonné de la technique et des produits à employer;
 - modelage;
 - les techniques d'enlèvement et de pose des vernis;
 - les techniques de réparation d'ongles cassés, de pose de l'ongles artificiels et d'allongement;
- h) soins nécessitant l'usage d'appareils :
 - (connaissances précises de) l'utilisation et des effets ainsi que le réglage rigoureux de ces appareils d'après le genre de traitement à appliquer et la sensibilité de la cliente;
- i) méthodes pédagogiques et didactiques permettant l'information et la formation :
 - du personnel salarié;
 - des apprenti(e)s sous contrat agréé;
- j) les différentes sources d'information (produits, technique, question) et leur utilisation rationnelle;

- i) voedingshygiëne :
 - invloed op het uiterlijk van de mens :
 - van voedingsstoffen;
 - van de spijsvertering.

D Technologie.

- a) het esthetisch modelleren :
 - doel en technieken van de volgende behandeling: afschaven, kneedmassage, drukken, percussie, vibratie, wrijven;
 - fysiologische werking en contra-indicaties van deze handelingen;
- b) het kiezen van de soort schoonheidsverzorging :
 - de gegevens die de keuze van de soort schoonheidsverzorging bepalen : opperhuidonderzoek, de vorm van gezicht en lichaamsafmetingen, kleur en uitdrukking van het gezicht, enz.;
- c) schoonheidsverzorging voor gezicht, hals en décolleté :
 - verwijderen van opmaak : doel en werking van reinigingsmiddelen, technieken;
 - praktisch onderzoek en analyse van de opperhuid van het betrokken persoon (diverse methodes). Opmaken van de betreffende het onderzoek en de schoonheidsverzorging;
 - het ontharen;
 - het grondig reinigen van de opperhuid : de onderscheider gebruiken, het bewust kiezen van een techniek na het onderzoek, tereiniging en afschilferen van dode opperhuidcellen, gortoombad en ozonbad, verwijderen van meesters, verstuiving;
 - het manueel en mechanisch droogmodelleren zonder een behandelend of niet-behandelend produkt, het bewust kiezen van een techniek op basis van het onderzoek;
 - het bewust gebruiken van apparatuur;
 - het aanbrengen en verwijderen van schoonheidsmaskers;
- d) make-up :
 - het bewust kiezen en toepassen van basisprodukten, make-up produkten naargelang van de opperhuid en de lichaamsbouw van de betrokkene, van kleuren, persoonlijkheid, met omstandigheden (make-up voor de dag, voor de avond en fantasie make-up);
 - het verven van wimpers en wenkbrauwen;
 - het ontkleuren van wenkbrauwen en van overtollige haren;
- e) schoonheidsverzorging voor romp en ledematen :
 - onderzoek van de betrokkene en het opmaken van de fiche over de schoonheidsverzorging;
 - manuele en mechanische technieken voor schoonheidsverzorging, leren en relaxatie : de effecten ervan;
 - het bewust toepassen van schoonheidsprodukten;
 - ontharen;
 - thermische procédés : omslagen, zweetkuren, baden en douches;
 - het bewust gebruiken van de apparatuur;
- f) de schoonheidsverzorging voor de buste :
 - gespecialiseerde technieken voor de verzorging van de buste;
 - onderzoek van de betrokkene en het opmaken van de fiche over de schoonheidsverzorging;
 - de contra-indicaties;
- g) schoonheidsverzorging voor handen en voeten :
 - onderzoek van de hand, de voet en de nagels : bouw, aspect van de opperhuid en van de nagels;
 - de technieken van het vijlen, het riemen, het borstelen, terugduwen en het verwijderen van nagelriemen;
 - het bewust kiezen van de te gebruiken techniek en producten;
 - modelleren;
 - technieken voor het verwijderen en aanbrengen van nagels;
 - hersteltechnieken voor gebroken nagels, technieken voor het aanbrengen van valse nagels en voor het verlengen;
- h) verzorging waarvoor het gebruik van apparaten vereist is :
 - (precieze kennis van) het gebruik en de invloeden als gevolg van de juiste afstelling van deze apparaten naargelang van de aard van de behandeling en van de gevoeligheid van de klant;
- i) pedagogische en didactische methodes die het informeren en opleiden mogelijk maken :
 - van het bezoldigd personeel;
 - van de leerling(en) met een erkend leercontract;
- j) de onderscheiden informatiebronnen (produkten, technieken, vragen) en het doelmatig gebruik ervan;

k) vente et publicité :

— importance de la vente au détail dans le rendement de l'institut;

— nécessité de vendre des produits de beauté complémentaires aux soins appliqués à l'institut, dans l'intérêt de la cliente;

— les produits mis en vente;

— psychologie de la vente et création du besoin d'acheter;

— les techniques de vente;

— arrangement rationnel et décoration des étalages et vitrines pour la promotion des soins de beauté et la vente des produits;

— les diverses méthodes de publicité spécialement adaptées à la gestion d'un institut de beauté;

— produits et matériel destinés à la vente : connaissance du marché, les fournisseurs possibles, les exclusivités, les achats rationnels, la gestion des stocks;

II relations humaines, la clientèle, les fournisseurs, le personnel.

E. Hygiène et sécurité professionnelles :

— nécessité d'observer une hygiène personnelle, de combattre les odeurs corporelles, de soigner les vêtements de ville et de travail, de surveiller l'alimentation et de s'assurer un repos quotidien compatible avec l'activité professionnelle;

— hygiène des locaux, du linge, des instruments et des produits. (Notions sur les) affectations et accidents (d'ordre mécanique, actif et électrique) auxquels les esthéticien(ne)s et les clients peuvent se trouver exposés; prévention de ces affections et accidents.

II/ Connaissances professionnelles pratiques

a) généralités :

— propreté corporelle et vestimentaire;

— entretien des divers locaux de l'institut et du matériel;

— désinfection et entretien de l'outillage;

— comportement à l'institut;

— réception des client(e)s;

— rapport avec le personnel et la clientèle;

— application des données technologiques concernant les relations humaines;

b) visage, cou, décolleté :

— préparation de la cliente, installation et démaquillage;

— examen de l'épiderme; détermination des produits à utiliser;

— les épilations;

— manœuvres de modelage manuel du visage, du cou et du décolleté;

— nettoyage profond de l'épiderme;

— modelage avec appareils;

— décoloration des duvets;

— pose et enlèvement des masques;

— coloration des cils et sourcils;

— établissement des fiches;

c) maquillages :

— réalisation de tous les maquillages;

— pose de faux cils;

d) mains :

— installations du (de la) client(e);

— choix du vernis; enlèvement du vernis ancien;

— examens des mains et des ongles; choix raisonné des produits à employer;

— limage à la lime émeril;

— application de la crème; trempage des bouts de doigts;

— repoussage de la cuticule avec bâtonnets munis d'ouate imbibée du produit adéquat;

— enlèvement des peaux avec la pince à ongles; application d'huile sur les ongles;

— modelage de la main;

— broyage des ongles; emploi de la lime émeril pour enlever les bavures;

— ponçage des duretés se trouvant de chaque côté des ongles;

— application de la base et du vernis sur les ongles, avec ou sans lunule;

— pose des ongles artificiels, réparation et allongement des ongles;

k) verkoop en reclame :

— het belang van de detailverkoop voor het rendement van het instituut;

— de noodzaak, in het belang van de klant, schoonheidsproducten te verkopen ter aanvulling van de in het instituut gegeven verzorging;

— de te koop aangeboden producten;

— psychologie van de verkoop en aanwakkeren van de behoefte tot kopen;

— de verkoopstechnieken;

— doelmatige schikking en versiering van uitstalramen en toonkasten ter bevordering van de schoonheidsverzorging en de verkoop van producten;

— de onderscheiden reclamemethodes die afgesteind zijn op het beheer van een schoonheidsinstituut;

— producten en materiaal bestemd voor verkoop : kennis van de markt, mogelijke leveranciers, het alleenverkooprecht, doelmatig inkopen, voorraadbeheer;

I) menselijke relaties, klanten, leveranciers, personeel.

E. Beroepshygiëne en -veiligheid :

— de noodzaak er een persoonlijke hygiëne op na te houden, lichaamsgeuren tegen te gaan, stadskledij en werkkledij te verzorgen, op de voeding te letten en zich te verzekeren van een dagelijkse rust die verenigbaar is met de beroepsbezigheid;

— de hygiëne in de lokalen, van het linnen, van de instrumenten en producten. (Notie van) aandoeningen en ongevallen (mechanische, chemische en elektrische) waarmee de schoonheidsspecialist(en) en de klanten geconfronteerd kunnen worden; het voorkomen van deze aandoeningen en ongevallen.

II. Praktische beroepskennis.

a) algemeen :

— netheid van lichaam en kledij;

— onderhoud van de diverse lokalen van het instituut en van het materiaal;

— ontsmetting en onderhoud van het gereedschap;

— gedrag in het instituut;

— ontvangst van klanten;

— verhouding met het personeel en met de klanten;

— toepassen van technologische gegevens omtrent menselijke relaties;

b) gezicht, hals, décolleté :

— het voorbereiden van de klant, het laten plaatsnemen en het verwijderen van opmaak;

— onderzoek van de opperhuid; het bepalen van de te gebruiken producten;

— het ontharen;

— bewegingen voor het manueel modelleren van het gelaat, de hals en het décolleté;

— het grondig reinigen van de opperhuid;

— het modelleren met apparaten;

— het ontkleuren van dooishaartjes;

— het aanbrengen en verwijderen van maskers;

— het kleuren van wimpers en wenkbrauwen;

— het opmaken van fiches;

c) make-up :

— alle wijzen van make-up;

— het aanbrengen van valse wimpers;

d) handen :

— het laten plaatsnemen van de klant;

— het kiezen van lak en verwijderen van oude lak;

— onderzoek van handen en nagels; het bewust kiezen van de te gebruiken producten;

— het vijlen met de schuurvijl;

— het aanbrengen van crème en weken van de vingertoppen;

— het terugduwen van de nagelriemen met behulp van stokjes, voorzien van een in het gepaste product gedrenkte pluk watten;

— het verwijderen van velletjes met de rijsnagelrang; het aanbrengen van olie op de nagels;

— het modelleren van de hand;

— het borstelen van de nagels; het gebruik van de schuurvijl voor het verwijderen van uitstekende velletjes;

— het puimen van hardheden aan weerszijden van de nagels;

— het aanbrengen van basislak en lak op de nagels, met of zonder maantje;

— het aanbrengen van valse nagels, het herstellen en verlengen van nagels;

e) pieds :

- préparation du (de la) client(e) et du matériel;
 - choix du vernis; enlèvement du vernis ancien;
 - examen des pieds et des ongles;
 - coupe des ongles à la pince; limage à la lime émeri;
 - application d'un produit sur les cuticules;
 - repoussage des cuticules avec bâtonnets munis d'ouate imbibée du produit adéquat;
 - enlèvement des peaux avec la pince à envies; application d'huile sur les ongles;
 - modelage du pied;
 - broissage des ongles; emploi de la lime émeri pour éliminer les bavures;
 - ponçage des callosités;
 - application de la base et du vernis sur les ongles;
- f) tronc et membres :
- préparation et installation de la cliente;
 - manœuvres de modelage manuel, détermination des produits utilisés;
 - manœuvres de finition;
 - épilations;
 - établissement des fiches;
 - emploi des appareils de physio-esthétique;
- g) buste :
- préparation de la cliente;
 - examen, mesuration, choix des produits à utiliser, établissement des fiches;
 - manœuvres, manuelles et utilisation des appareils de physio-esthétique;
 - pose et enlèvement des masques.

Art. 5. § 1^{er}. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 8, § 1^{er}, de la loi du 15 décembre 1970 précitée, doivent être considérés comme apportant la preuve des connaissances de gestion, les porteurs d'un des titres énumérés à l'article 6, a), de la même loi ou à l'article 32 de l'arrêté royal du 25 février 1971 précité.

§ 2. Sans préjudice des mêmes dispositions, doivent être considérés comme apportant la preuve des connaissances professionnelles, les porteurs d'un des titres suivants :

1^o un diplôme, un brevet ou un certificat de fin d'études d'une école ou d'un cours technique, d'une école ou d'un cours professionnel du niveau secondaire supérieur correspondant à la profession envisagée;

2^o un diplôme de formation de chef d'entreprise correspondant à la profession envisagée et délivré conformément aux réglementations relatives à la formation permanente dans les Classes moyennes;

3^o un certificat équivalent à l'un des titres repris ci-dessus et délivré par un jury d'Etat ou de Communauté;

4^o un certificat attestant la réussite d'une épreuve portant sur les connaissances professionnelles énumérées à l'article 4, 2^o, du présent arrêté devant un jury central dont les membres sont nommés par le Ministre des Classes moyennes.

Les titres repris aux 3^o et 4^o ne seront toutefois pris en considération que pour autant que leur porteur ait effectué un apprentissage pratique de deux ans dans une section d'école technique ou professionnelle ou de cours technique ou professionnel se rapportant à l'activité professionnelle visée par le présent arrêté; l'année d'apprentissage ne sera prise en considération que si elle comporte un minimum de deux cents heures de pratique effective.

L'apprentissage pratique pourra également être accompli auprès de plusieurs patrons exerçant l'activité envisagée.

La preuve de l'accomplissement de l'apprentissage pratique sera fournie par un certificat délivré par la section d'école technique ou professionnelle, par la section du cours technique ou professionnel ou par le chef de l'entreprise ou l'apprentissage pratique a été accompli. La signature du chef de l'entreprise sera légalisée par le bourgmestre de la commune sur le territoire de laquelle est établie l'entreprise ou l'apprentissage pratique a été accompli.

A défaut d'un certificat attestant l'accomplissement de l'apprentissage pratique, la preuve pourra en être administrée par tous autres modes légaux de preuve.

e) voeten :

- het voorbereiden van de klant en van het materiaal;
 - het kiezen van de lak; het verwijderen van oude lak;
 - het onderzoeken van voeten en nagels;
 - het knippen van nagels met een tang; het vijlen met de sc
vijnl;
 - het aanbrengen van een produkt op de nagelriemen;
 - het terugduwen van de nagelriemen met behulp van ste
voorzien van een in het gepaste produkt gedrenkte pluk watte
 - het verwijderen van velletjes met de nijdnageltang;
aanbrengen van olie op de nagels;
 - het modelleren van de voet;
 - het borstelen van de nagels; het gebruik van de schuurvijl
het verwijderen van uitstekende velletjes;
 - het pulmen van eeltplekken;
 - het aanbrengen van de basislak en van de lak op de nag
f) romp en ledematen :
 - het voorbereiden en laten plaatsnemen van de klant;
 - bewegingen voor het manueel modelleren, het bepalen ve
te gebruiken produkten;
 - eindbehandeling;
 - het ontharen;
 - het opmaken van fiches;
 - het gebruik van fysio-esthetische apparatuur;
- g) buste :
- het voorbereiden van de klant;
 - het onderzoeken, meten, kiezen van de te gebru
produkten, het opmaken van fiches;
 - manuele handelingen en het gebruik van fysio-estheti
apparatuur;
 - het aanbrengen en verwijderen van maskers.

Art. 5. § 1. Onverminderd de bepalingen waarin artikel 8, § 1, de voornoemde wet van 15 december 1970 voorziet moeten houd
van één der in artikel 6, a), van diezelfde wet of in artikel 32 van
voornoemde koninklijk besluit van 25 februari 1971 opgeso
diploma's beschouwd worden als personen die hun kennis
bedrijfsbeheer hebben bewezen.

§ 2. Onverminderd dezelfde bepalingen dienen de houders van
van de volgende akten beschouwd te worden als personen die
beroepskennis hebben bewezen :

1^o een diploma of eindgetuigschrift van een technische schoo
leergang, van een beroepsschool of beroepsleergang van he
secundair niveau die afgestemd is op het onderhavige beroep;

2^o een diploma van ondernemersopleiding voor het bedoe
beroep en dat is afgegeven volgens het bepaalde in de regulie
betreffende de voortdurende vorming in de Middenstand;

3^o een met één van de bovengenoemde akten gelijkwaar
getuigschrift dat uitgereikt is door een examencommissie van
Staat of van een Gemeenschap;

4^o een getuigschrift waaruit blijkt dat de houder voor
centrale examencommissie, waarvan de leden benoemd zijn door
Minister van Middenstand, geslaagd is voor een examen over de
artikel 4, 2^o, van dit besluit beschreven vakkennis.

De in 3^o en 4^o vermelde akten komen echter slechts in aanm
king indien de houder ervan gedurende twee jaar een praktise
leertijd heeft doorlopen in een afdeling van een technische schoo
beroepsschool of een technische of beroepsleergang die afgeste
is op het onderhavige beroep; een leerjaar komt slechts in aanm
king indien het ten minste tweehonderd uur effectieve prakt
belaat.

De praktische leertijd kan eveneens doorlopen worden
verscheidene werkgevers die de onderhavige werkzaamhe
uitoefenen.

Het bewijs van het doorlopen van een praktische leertijd wor
geleverd door een getuigschrift dat uitgereikt is door de afdel
van de technische school of de beroepsschool, de afdeling van
technische of beroepsleergang of door het hoofd van de onder
ming waar de praktische leertijd werd doorlopen. De handtekeni
van het ondernemingshoofd moet worden gelegaliseerd door
burgemeester van de gemeente op het grondgebied waarvan
praktische leertijd werd doorlopen.

Bij ontstentenis van een getuigschrift van de doorlopen pra
tische leertijd, kan deze met alle andere wettelijke bewijsmiddelen
worden aangetoond.

En aucun cas, l'apprentissage pratique ne pourra être imposé aux personnes âgées de plus de trente ans au jour de la décision de la Chambre des Métiers et Négoces ou du Conseil d'établissement.

§ 3. Sont aussi considérés comme apportant la preuve des connaissances de gestion, ceux qui prouvent une pratique commerciale ou artisanale exercée selon les modalités et dans les conditions fixées à l'article 6, b ou c, de la loi du 15 décembre 1970 précitée et aux articles 34, 35 ou 36 de l'arrêté royal du 25 février 1971 précitée.

§ 4. Sont aussi considérés comme apportant la preuve des connaissances professionnelles, ceux qui prouvent avoir, pendant cinq ans au moins :

1° soit pratiqué en qualité de chef d'entreprise les activités envisagées à l'article 2, § 1^{er}, du présent arrêté ou assuré sans être engagé dans les liens d'un contrat de louage de services, la gestion journalière d'une entreprise ou d'un établissement où s'exerçaient ces activités;

2° soit participé à l'exercice de ces activités dans un institut de beauté en qualité d'employé(e) ou d'aidant(e) d'un chef d'entreprise.

Pour pouvoir être prise en considération, l'activité doit avoir été exercée au cours des dix années précédant la demande d'attestation.

Si l'activité a été exercée de manière continue, elle peut avoir débuté avant les dix années, pourvu qu'elle se termine au cours de cette période.

Les chefs d'entreprise ne peuvent se prévaloir de la disposition précitée que pour autant qu'ils aient été immatriculés au registre du commerce pendant toute la période prévue à l'alinéa 1^{er} du présent paragraphe.

Lorsqu'ils ont été immatriculés conformément aux lois relatives au registre du commerce, coordonnées par l'arrêté royal du 20 juillet 1984, l'immatriculation doit mentionner les rubriques correspondant à l'activité ou aux activités requises.

Une activité ne peut en aucun cas être prise en considération lorsqu'elle est le fait d'une personne âgée de moins de dix-huit ans.

La preuve de cette activité sera faite au moyen des documents prévus aux articles 34, § 2, 35, § 2, ou 36, § 2, de l'arrêté royal du 25 février 1971 précité pour autant que ceux-ci précisent la nature de l'activité en question et, dans les cas prévus au 2° ci-dessus, les fonctions requises.

A défaut de cette précision, la preuve complémentaire de la conformité de l'activité et, le cas échéant, de la fonction requise, pourra être apportée par tout autre moyen.

Toutefois, s'il s'agit de témoignages et d'attestations, seront seuls pris en considération, ceux qui émanent d'un organisme public ou d'un organisme d'intérêt public ayant constaté le fait attesté, antérieurement à la demande, dans l'exercice de sa mission propre, ou, les cas échéant, d'un employeur du demandeur.

Art. 6. Sont dispensées de toute attestation, les personnes physiques ou morales qui, lors de la publication du présent arrêté, étaient immatriculées conformément aux lois sur le registre du commerce coordonnées par l'arrêté royal du 20 juillet 1984. L'immatriculation doit mentionner comme activité commerciale une des rubriques suivantes :

« institut de beauté », « salon de manucure et de pédicure », figurant au § 10, 3°, de l'annexe à l'arrêté royal du 31 août 1984 fixant la nomenclature des activités commerciales à mentionner au registre du commerce, modifié par l'arrêté royal du 20 août 1981.

Art. 7. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 8. Notre Ministre des Petites et Moyennes Entreprises et de l'Agriculture est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 14 janvier 1993.

BAUDOUIN

Par le Roi :

Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises
et de l'Agriculture,

A. BOURGEOIS

De praktische leertijd kan in geen geval worden opgelegd aan hen die op de dag van de beslissing van de Kamer voor Ambachten en Neringen of van de Vestigingsraad meer dan dertig jaar oud zijn.

§ 3. Als personen die hun kennis van bedrijfsbeheer hebben bewezen, worden ook zij beschouwd die bewijzen, volgens de modaliteiten en onder de voorwaarden in artikel 6, b of c, van de voornoemde wet van 15 december 1970 en in artikelen 34, 35 of 36 van het voornoemde koninklijk besluit van 25 februari 1971, werkzaam geweest te zijn in de commerciële of ambachtelijke praktijk.

§ 4. Als personen die hun beroepskennis hebben bewezen, worden ook zij beschouwd, die bewijzen, gedurende ten minste vijf jaar :

1° hetzij als ondernemingshoofd de in artikel 2, § 1, van dit besluit bedoelde werkzaamheden te hebben uitgeoefend of, zonder te zijn gebonden door een dienstcontract, voor het dagelijks beheer van een onderneming of inrichting te hebben ingestaan waar deze werkzaamheden werden uitgeoefend;

2° hetzij als bediende of help(st)er van een ondernemingshoofd te hebben deelgenomen aan de uitoefening van deze werkzaamheden in een schoonheidsinstituut.

Om in aanmerking te kunnen komen, moet de werkzaamheid zijn uitgeoefend in de loop van de tien jaren die de aanvraag van het getuigschrift voorafgaan.

Ward de werkzaamheid doorlopend uitgeoefend, dan mag ze vóór die tien jaar aangevat zijn, mits ze in de loop van die periode eindigt.

Ondernemingshoofden kunnen zich niet op de bovenstaande bepaling beroepen tenzij zij gedurende de hele in het eerste lid van deze paragraaf bepaalde periode ingeschreven geweest zijn in het handelsregister.

Indien zij ingeschreven geweest zijn overeenkomstig de bij het koninklijk besluit van 20 juli 1984 gecoördineerde wetten betreffende het handelsregister, moet hun inschrijving de rubrieken vermelden die met de vereiste werkzaamheden overeenstemmen.

Een werkzaamheid kan in geen geval in aanmerking komen indien ze uitgeoefend is door een minder dan achttien jaar oude persoon.

Van deze werkzaamheid wordt bewijs geleverd door de bescheiden die worden bepaald in de artikelen 34, § 2, 35, § 2, of 36, § 2, van het voornoemde koninklijk besluit van 25 februari 1971 voor zover deze de aard van de onderhavige werkzaamheid en, in de gevallen voorzien in 2° hierboven, de vereiste functies preciseren.

Wordt die nauwkeurige aanduiding niet gegeven, dan kan het aanvullend bewijs van de overeenstemming van de werkzaamheid en, in voorkomend geval, van de vereiste functie geleverd worden door enig ander bewijsmiddel.

Gaat het echter om getuigenissen of getuigschriften, dan komen slechts die in aanmerking, welke afkomstig zijn van een openbare instelling of instelling van openbaar nut, die het daarin verklaarde vóór de aanvraag en bij de uitoefening van haar eigen opdracht heeft vastgesteld, of, in voorkomend geval, van een werkgever van de aanvrager.

Art. 6. Vrijgesteld van getuigschrift worden alle natuurlijke of rechtspersonen die, bij de bekendmaking van dit besluit, ingeschreven waren overeenkomstig de bij het koninklijk besluit van 20 juli 1984 gecoördineerde wetten op het handelsregister. In de inschrijving moet één van de volgende rubrieken vermeld staan als handelsbedrijvigheid :

« schoonheidsinstituut », « manieur- en pedicursalon » die voorkomen in § 10, 3°, van de bijlage bij het koninklijk besluit van 31 augustus 1984 tot vaststelling van de lijst van de in het handelsregister te vermelden handelsbedrijvigheden, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 20 augustus 1981.

Art. 7. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Art. 8. Onze Minister van de Kleine en Middelgrote Ondernemingen en Landbouw is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 14 januari 1993.

BOUDEWIJN

Van Koningswege :

De Minister van de Kleine en Middelgrote Ondernemingen
en Landbouw,

A. BOURGEOIS

1722-010

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

**UNITE DE FORMATION
EPREUVE INTEGREE**

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre confessionnel
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) Jean Steensels

Date et signature (2) : 04/07/96

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : ESTHETICIEN(NE).

CODE (3) 83 21 00 U 22 E 1

3. Finalités de l'unité de formation :

Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)

4. Capacités préalables requises :

Sans objet (pas d'annexe n° 2)

5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de : (1) transition (1) qualification
- du degré : (1) inférieur (1) supérieur

(1) Enseignement supérieur de type court

(1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Sociale	<input type="checkbox"/>	Sociale	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : (1) oui (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de 1 page(s) (2)

8. Programme :

- 8.1. Etudiant Repris en annexe n° 4 de 3 page(s) (2)
- 8.2. Chargé de cours

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de 1 page(s) (2)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'Administration

Code de l'unité de formation : (3)

832100V22E1

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Code U

11.1. Etudiant : 40 périodes.

Z

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

11.2. Encadrement de l'épreuve intégrée :

<u>Dénomination des cours</u>	<u>Classement</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
	(2)	(2)	(2)
Préparation de l'épreuve intégrée de la section Epreuve intégrée de la section	CT	I	10
Préparation de l'épreuve intégrée de la section Epreuve intégrée de la section	PP	O	30
	Total des périodes		40

12. Réserve au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)]

avis favorable
2/9/96 *N. Verwoert*

avis favorable
2/09/96 *Heppag*

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE

~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

A.

A. COLLINET
INSP. COORD.

Date : * Signature :

09 SEP. 1996

- (1) Biffer la mention inutile
- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'Administration

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du Décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion sociale, les cours de l'unité de formation doivent :

1. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social ;
2. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture ;
3. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle ;
4. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

Finalités particulières

Cette unité de formation doit permettre de vérifier si l'apprenant a intégré l'ensemble des capacités de chacune des unités déterminantes de la section, à savoir:

- Gestion d'un institut de beauté,
- Soins du corps,
- Soins du visage,
- Formation scientifique pour le secteur soins du corps et soins de beauté - niveau 2.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

(sans objet)

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

PROGRAMME

ETUDIANT

L'étudiant devra prouver son savoir, savoir-faire et savoir-être en réalisant les gestes professionnels intégrant les finalités des différentes unités de formation déterminantes de la section.

CHARGE DE COURS

Le chargé de cours accompagnera les étudiants dans la préparation de l'épreuve et les conseillera utilement dans les choix des préparations à présenter lors de l'épreuve.

CAPACITES TERMINALES

Le jury vérifiera que le candidat a intégré les savoir, savoir-faire et savoir-être liés aux unités de formation déterminantes par la réalisation de au moins 2 soins proposés habituellement en institut de beauté.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte notamment

- de la présentation de l'étudiant,
- de la précision de la fiche technique,
- de l'adéquation des produits, des soins et des techniques,
- du temps de réalisation des différentes opérations,
- du respect des règles d'hygiène et de déontologie.

CHARGE DE COURS

Enseignant.