

# 2018-2019

## Règlement des études



ESA Saint-Luc Liège  
Bd de la Constitution 41  
B-4020 Liège

Tél. +32 4 341 80 00

*info@saint-luc.be*  
[www.saint-luc.be](http://www.saint-luc.be)



Saint-Luc  
Liège  
école  
supérieure  
des arts

## Table des matières

Introduction.....	9
Important.....	9
Références légales.....	9
<b>Partie 1 : règlement des études .....</b>	<b>11</b>
Chapitre 1 : Définitions et légende .....	12
Article 1.1. Définitions .....	12
Article 1.2. Légende : .....	17
Chapitre 2 : Organisation de l'année académique .....	17
Article 2.1. Calendrier (art. 79) .....	17
Chapitre 3 : Etudes organisées .....	21
Article 3.1. Cours de type court (art.69).....	21
Article 3.2. Cours de type long (art. 70) .....	21
Article 3.3. Agrégation (art.113) .....	22
Article 3.4. Objectifs poursuivis au sein de chaque orientation .....	22
3.4.1. Baccalauréat en photographie .....	22
3.4.2. Baccalauréat en publicité .....	23
3.4.3. Baccalauréat en illustration .....	24
3.4.4. Baccalauréat en bande dessinée .....	25
3.4.5. Baccalauréat en peinture .....	26
3.4.6. Baccalauréat en sculpture .....	27
3.4.7. Baccalauréat et master en architecture d'intérieur .....	28
3.4.8. Baccalauréat et master en design industriel .....	30
3.4.9. Baccalauréat et Master en communication visuelle et graphique .....	31
3.4.10. Baccalauréat et Master en conversation, restauration d'oeuvres d'art.....	33
Article 3.5. Description des programmes d'études.....	35
Chapitre 4 : Mobilité, collaboration et codiplômation.....	35
Article 4.1. Collaboration et codiplômation.....	35
Article 4.2. Mobilités.....	35
4.2.1. Accessibilité des programmes de mobilité internationale .....	35
4.2.2. Règles à respecter pour les mobilités de cours et/ou de stage.....	36
Chapitre 5 : Méthodes pédagogiques .....	38
Article 5.1. Pédagogie de l'ESA Saint-Luc.....	38
Chapitre 6 : L'interdisciplinarité.....	38
Chapitre 7 : Épreuve d'admission.....	39
Article 7.1. Objectifs.....	39
Article 7.2. En vue d'une admission à une première année d'études .....	40
7.2.1. Contenus et modalités.....	40
7.2.2. Matériel .....	41
7.2.3. Notations .....	41
Article 7.3. En vue d'une admission en cours d'études .....	41
7.3.1. Contenu et modalités .....	41
7.3.2. Notations .....	42
Article 7.4. Délibérations .....	42
Article 7.5. Plainte pour irrégularité .....	42
Article 7.6. Validité de l'épreuve d'admission .....	42
Article 7.7. Changement d'orientation en première année du bachelier (art. 102 §3) .....	43
Chapitre 8 : Titre d'accès .....	43
Article 8.1. Généralités .....	43

Article 8.2. Études de 1er cycle (art. 107) .....	43
Article 8.3. Études de 2ème cycle (art. 111) .....	44
8.3.1. Accès en vertu d'un titre académique .....	44
8.3.2. Accès conditionné à la réussite de 15 crédits du 1er cycle .....	45
Article 8.4. Admission personnalisée .....	45
8.4.1. Valorisation de crédits (ART. 117) .....	45
8.4.2. Valorisation d'expérience (ART. 119) .....	46
8.4.2. Appréciation des compétences requises .....	46
Chapitre 9 : Inscription aux études .....	47
Article 9.1. Généralités .....	47
Article 9.2. Date limite d'inscription (art. 101) .....	47
9.2.1. Inscription .....	47
9.2.2. Inscription provisoire .....	47
Article 9.3. Cumul d'inscription .....	47
Article 9.4. Le statut d'élève libre .....	47
Article 9.5. Recevabilité de la demande d'inscription (art. 102) .....	48
9.5.1. Conditions de recevabilité .....	48
9.5.2. Notification de la décision .....	48
Article 9.6. Fraude à l'inscription .....	48
Article 9.7. Le refus d'inscription (art. 96) .....	49
9.7.1. Motifs de refus .....	49
Article 9.8. L'étudiant "non finançable" .....	49
9.8.1. Cadre général .....	49
9.8.2. Définition de l'étudiant « non finançable » .....	49
9.8.3. Demande de dérogation à l'inscription d'un étudiant non finançable en raison de son parcours académique .....	50
Chapitre 10: Frais d'inscription .....	52
Article 10.1 : Montant des frais d'inscription (art. 105) .....	52
10.1.1. Frais d'inscription de l'étudiant en double inscription au type long .....	54
10.1.2. Frais d'inscription en cas d'allègement .....	54
10.1.3. Frais d'inscription réduits pour l'étudiant inscrit en fin de cycle et qui répète sa dernière année d'études avec un programme inférieur à 30 CRÉDITS .....	54
Article 10.2. Composition des frais d'inscription .....	54
10.2.1. Les frais d'inscriptions sont fixés annuellement et constitués : .....	54
Article 10.3. Délais de paiement (art. 102) .....	55
10.3.1. Pour les étudiants n'ayant pas introduit de demande de bourse au SAE (service d'allocation d'études de la FWB) .....	55
10.3.2. Pour les étudiants ayant introduit une demande de bourse au SAE .....	55
10.3.3. Annulation d'inscription pour défaut de paiement du solde de l'inscription (ART. 102 §1ER ALINÉA 3) .....	55
Article 10.4. Abandon des études .....	55
Chapitre 11 : Programme annuel d'études .....	56
Article 11.1. Généralités .....	56
Article 11.2. Commission programme .....	56
Article 11.3. Constitution du programme annuel d'études .....	56
11.3.1. Lors d'une première inscription .....	56
11.3.2. Lors d'une réinscription après réussite complète du/des bloc(s) d'études précédent(s) .....	56
11.3.3. Lors d'une réinscription après réussite partielle du/des bloc(s) d'études précédent(s) .....	57
11.3.4. Crédits appartenant à un autre programme d'études (art.128) .....	58
11.3.5. Un programme annuel d'études peut être exceptionnellement inférieur à 60 crédits .....	58
Article 11.4. Validation du programme annuel d'études .....	59
Article 11.5. Activités d'enseignement ne pouvant pas être suivies par l'étudiant .....	59
Chapitre 12 : Aide à la réussite .....	60
Article 12.1. Service d'aide à la réussite (art. 148) .....	60
Article 12.2. Activités de remédiation .....	60
Article 12.3. Allègement .....	60

12.3.1. Demande à introduire avant le 31 octobre .....	60
12.3.2. Demande à introduire avant le 15 février pour les étudiants du bloc 1.....	60
Article 12.4. Mise en ligne des supports de cours .....	60
Article 12.5. Réorientation pour les étudiants du bloc 1 .....	61
12.5.1. Jusqu'au 15 février pour une reorientation vers un autre établissement.....	61
12.5.2. Jusqu'au 31 octobre pour une reorientation au sein de l'ESA Saint-Luc.....	61
12.5.3. Accroche .....	61
Chapitre 13 : Règles relatives au statut de l'étudiant à besoins spécifiques.....	62
Article 13.1. Généralités .....	62
Article 13.2. Étudiant bénéficiaire .....	62
Article 13.3. Introduction de la demande .....	62
13.3.1. Condition préalable .....	62
13.3.2. Délais .....	62
13.3.3. Contenu et dépôt du dossier .....	63
Article 13.4. Traitement de la demande .....	63
13.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale .....	63
13.4.2. Recevabilité de la demande .....	63
13.4.3. Reconnaissance du statut d'étudiant bénéficiaire et mise en place d'aménagements raisonnables .....	63
13.4.4. Modification du plan d'accompagnement .....	64
13.4.5. Arrêt en cours d'année académique du plan d'accompagnement .....	64
Chapitre 14 : Règles relatives au statut de l'étudiant entrepreneur .....	65
Article 14.1. Définition du statut d'étudiant entrepreneur .....	65
Article 14.2. Procédure d'octroi du statut .....	65
14.2.1. Commission « étudiant entrepreneur » .....	65
14.2.2. Procédure .....	65
14.2.3. Sélection .....	66
14.2.4. Durée du statut.....	66
14.2.5. Recours .....	66
Article 14.3. Avantages liés au statut.....	66
14.3.1. Reconnaissance liée au statut .....	66
14.3.2. Accès à l'incubateur de l'Université .....	67
14.3.3. Encadrement personnalisé .....	67
Article 14.4. Obligations liées au statut .....	68
14.4.1. Information et mises à jour .....	68
14.4.2. Respect des règles et des obligations légales.....	68
Chapitre 15 : Respect de la vie privée et droits d'auteur .....	69
Article 15.1. Respect de la vie privée .....	69
15.1.1. Collecte des données à caractère personnel.....	69
15.1.2. Finalités du traitement .....	69
15.1.3. Destinataires des données .....	69
15.1.4. Droit d'accès et de rectification.....	69
15.1.5. Droit d'opposition.....	69
15.1.6. Responsable du traitement .....	70
Article 15.2. Droits d'auteur .....	70
15.2.1. Cadre Général.....	70
15.2.2. Travaux ou concours réalisés dans le cadre scolaire, à la demande d'un commanditaire extérieur et/ou du corps professoral .....	70
15.2.3. Travaux libres, initiés par l'étudiant et réalisés dans le cadre privé.....	71
Chapitre 16 : Devoirs de l'étudiant.....	72
Article 16.1. Devoir généraux .....	72
Article 16.2. Participation aux activités d'apprentissage .....	72
16.2.1. Généralités .....	72
16.2.2. Spécificité des cours artistiques soumis à jury .....	73
Article 16.3. Les stages.....	73
Article 16.4. Code de bonne conduite .....	73

Article 16.5. Respect des règlements.....	73
Article 16.6. Parking de l'ESA .....	73
Article 16.7. Utilisation et gestion de la boîte e-mail.....	74
<b>Chapitre 17 : Mesures disciplinaires.....</b>	<b>75</b>
Article 17.1. Cadre général .....	75
Article 17.2. Les mesures d'ordre .....	75
Article 17.3. Les sanctions disciplinaires.....	75
Article 17.4. Procédure lors d'une sanction disciplinaire.....	75
<b>Partie 2 : règlement des jurys.....</b>	<b>77</b>
<b>Chapitre 18 : Modalités d'organisation et du déroulement des épreuves.....</b>	<b>78</b>
Article 18.1. Périodes d'évaluation .....	78
Article 18.2. Nombre d'opportunités de réussite .....	78
18.2.1. Cadre général .....	78
18.2.2. Opportunités de réussite pour les unités du bloc 1 .....	78
18.2.3. Opportunité supplémentaire ou à durée prolongée .....	79
Article 18.3. Absence et arrivée tardive lors d'une évaluation, d'un examen, lors de la remise d'un travail, d'une interrogation ou d'un stage .....	79
Article 18.4. De l'interdiction de présenter tout ou partie des épreuves .....	80
Article 18.5. Inscription aux évaluations de fin de quadrimestre .....	80
18.5.1 À la première session.....	80
18.5.2. À la seconde session .....	80
Article 18.6 : Report de notes, dispenses, amélioration d'une note déjà réussie .....	80
18.6.1. Note d'échec au sein d'une UE échouée .....	80
18.6.2. Note d'échec au sein d'une UE réussie .....	81
18.6.3. Amélioration d'une note déjà réussie .....	81
18.6.4. Dispenses.....	81
Article 18.7. Modes d'évaluation.....	81
18.7.1. Examen .....	81
18.7.2. Évaluation continue .....	81
18.7.3. Évaluation artistique.....	81
18.7.4. Jury artistique .....	82
18.7.5. Remise des travaux.....	82
18.7.6. Évaluation des stages .....	82
Article 18.8. Travail de fin d'études .....	82
18.8.1. Cursus de type long (5 ans d'études) .....	82
18.8.2. Cursus de type court (3 ans d'études) .....	82
Article 18.9. Fraude lors d'une évaluation, d'un travail écrit, artistique ou numérique .....	83
18.9.1. La faute n'entraînant pas une mesure d'exclusion .....	83
18.9.2. La faute qualifiée de « fraude aux évaluations » pouvant entraîner une exclusion au sens de l'article 96, 1° du décret .....	83
<b>Chapitre 19 : Calcul de la note de l'UE.....</b>	<b>84</b>
Article 19.1. Seuil de réussite.....	84
Article 19.2. Calcul de la note de l'unité d'enseignement .....	84
19.2.1. Cadre général .....	84
19.2.2. Travail de fin d'études .....	84
19.2.3. Activation d'un diminueur.....	85
19.2.4. Coefficients de pondération.....	85
19.2.5. Échelle numérique et qualitative.....	85
<b>Chapitre 20 : Jurys.....</b>	<b>86</b>
Article 20.1. Composition et missions (ART.131).....	86
Article 20.2. Délibérations (ART.132).....	86
Article 20.3. Dates des délibérations et proclamations .....	87
Article 20.4. Critères des délibérations (ART.133) .....	87
20.4.1. Généralités .....	87
20.4.2. En premier bloc d'études .....	88

20.4.3. En poursuite d'études (ART.141).....	88
20.4.4. En fin de cycle.....	88
Article 20.5. Motivation des décisions.....	88
Chapitre 21 : Publication des décisions.....	90
Article 21.1. Communication des résultats avant la délibération.....	90
Article 21.2. Communication des résultats après la délibération.....	90
Chapitre 22: Consultation des copies d'examens et rencontre des professeurs.....	90
Chapitre 23 : Diplômes.....	91
<b>Partie 3 : recours.....</b>	<b>92</b>
Chapitre 24 : Recours ouverts aux étudiants.....	93
Article 24.1. Dispositions communes aux recours internes.....	93
Article 24.2. Inscription et admission.....	93
24.2.1. Irrecevabilité de la demande d'inscription / admission (art. 95).....	93
24.2.2. Absence de réponse à une demande d'inscription / admission.....	94
24.2.3. Refus d'inscription.....	94
24.2.4. Annulation d'inscription pour défaut de paiement des 10% au 31 octobre ou du solde au 4 janvier (Art 102).....	96
Article 24.3. Faute grave et fraude.....	96
24.3.1. Recours interne.....	96
24.3.2. Recours externe.....	97
24.3.3. Examen par les Délégués du gouvernement.....	97
Article 24.4. Refus d'aménagements raisonnables.....	97
24.4.1. Recours interne.....	97
24.4.2. Recours externe.....	98
Article 24.5. Session d'examens et délibérations.....	98
24.5.1. Non admission à certaines épreuves.....	98
24.5.2. Plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des épreuves ou à des erreurs matérielles.....	98
<b>Annexes.....</b>	<b>101</b>
Annexe 1 : procédures d'inscription.....	102
1.1. Étudiant belge diplômé de ses études secondaires.....	102
Étudiants à revenus modestes.....	103
1.2. Étudiant de l'Union européenne.....	104
1.3. Étudiant ressortissant d'un pays hors de l'union européenne (« non assimilé » belge).....	105
1.4. Admission en cours d'études (passerelle).....	108
1.5. Étudiant non finançable en raison de son parcours académique.....	111
1.6. Étudiant qui se réinscrit après avoir été régulièrement inscrit l'année précédente.....	113
Annexe 2 : conditions d'exemption du DIS.....	114
<b>Annexe 3 : formulaires pour les étudiants.....</b>	<b>118</b>
3.1. Déclaration des activités antérieures.....	119
3.1.1. Déclaration sur l'honneur en cas d'impossibilité matérielle de fournir un document justificatif dans le cadre d'une demande d'inscription ou de demande d'admission.....	124
3.2. Valorisation de crédits.....	126
3.3. Fiche de contact.....	131
3.4. Admission personnalisée.....	132
3.5. Demande d'aménagements raisonnables - Contestation à la CESI.....	135
Annexe 4 : Règlements pédagogiques.....	142
4.1. Jury artistique.....	142
4.1.1. Dispositions communes aux jurys internes et externes.....	142
4.1.2. Règlement particulier des jurys externes.....	143
4.1.3. Règlement particulier des jurys internes.....	143

4.2. Travail de fin d'études au type long (mémoire).....	144
4.2.1. Le sujet du mémoire .....	144
4.2.2. Le mémoire .....	144
4.2.3. Composition du jury.....	144
4.2.4. L'évaluation.....	145
4.2.5. Modalités pour le dépôt du mémoire.....	146
4.2.6. Deux opportunités de réussite par année académique.....	146
4.3. Rapport écrit au type court.....	146
4.3.1. Le rapport écrit, définition.....	146
4.3.2. Les Acquis d'Apprentissage.....	147
4.3.3. Les différents intervenants et leur rôle .....	147
4.3.4. L'évaluation .....	148
4.3.5. Les modalités de dépôt.....	148
4.3.6. Le plagiat .....	148
Annexe 5 : Conditions de réussite et critères de délibération.....	149
5.1. Pour les étudiants de première année ou en poursuite d'études au type court (Bande dessinée, Illustration, Photographie, Publicité, Peinture, Sculpture) .....	149
5.1.1. Seuil de réussite.....	149
5.1.2. Réussite de plein droit .....	149
5.1.3. Délibération .....	149
5.1.4. Report de notes d'une activité d'apprentissage réussie au sein d'une ue échouée .....	149
5.1.5. Les activités irrémédiables .....	149
5.2. Pour les étudiants en fin de cycle au type court .....	150
5.2.1. Seuil de réussite.....	150
5.2.2. Réussite de plein droit.....	150
5.2.3. Délibération .....	150
5.2.4. Report de notes suite à une activité d'apprentissage réussie au sein d'une UE échouée .....	150
5.2.5. Les activités irrémédiables .....	151
5.3. Pour les étudiants en première année, en poursuite d'études ou en fin de premier cycle au type long (AI, DI, CROA, CVG) .....	151
5.3.1. Seuil de réussite.....	151
5.3.2. Réussite de plein droit.....	151
5.3.3. Délibération .....	151
5.3.4. Report de notes suite à une activité d'apprentissage réussie au sein d'une UE échouée .....	152
5.3.5. Les activités irrémédiables .....	152
5.4. Pour les étudiants en fin de 2 <sup>ème</sup> cycle au type long .....	153
5.4.1. Seuil de réussite.....	153
5.4.2. Réussite de plein droit.....	153
5.4.3. Délibération .....	153
5.4.4. Report de notes suite à une activité d'apprentissage réussie au sein d'une ue échouée.....	153
5.4.5. Les activités irrémédiables.....	154
Annexe 6 : Règlements liés à l'utilisation de certains services .....	155
6.1. Centre de documentation .....	155
6.1.1. Définitions.....	155
6.1.2. Objet .....	155
6.1.3. Accès .....	155
6.1.4. Inscription .....	156
6.1.5. Plages d'ouverture .....	156
6.1.6. Code de bonne conduite.....	156
6.1.7. Protection des documents.....	157
6.1.8. Utilisation des équipements .....	158
6.1.9. Catalogue .....	158
6.1.10. Délais et limitations .....	158
6.1.11. Perte ou détérioration de document.....	158
6.1.12. Retard de restitution et non-restitution de document.....	159
6.1.13. Sortie indue de document .....	159
6.1.14. Limitations légales .....	160

6.1.15.	Responsabilité.....	160
6.1.16.	Entrée en vigueur.....	160
6.2.	Charte informatique.....	160
6.2.1.	Domaine d'application .....	160
6.2.2.	Accès et utilisation .....	161
6.2.3.	Règles de bon usage .....	161
6.2.4.	Utilisation de logiciels .....	162
6.2.5.	Gestion des systèmes et réseaux informatiques .....	162
6.2.6.	Engagement de l'ESA .....	163
6.2.7.	Responsabilité et sanctions .....	163
6.2.8.	Entrée en vigueur et révision.....	163

## Introduction

### Important

Le Règlement des études est consultable sur notre site <https://www.saint-luc.be> dans la rubrique «Règlementation». Une version papier est également disponible au bureau d'accueil de l'établissement. Les fiches descriptives des unités et activités d'enseignement font partie intégrante du présent Règlement ; elles sont disponibles sur le site internet de l'ESA et, en cas de problème, sur demande au bureau d'accueil.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions règlementaires applicables à l'enseignement supérieur ainsi que le présent Règlement des études. Les dispositions ressortissant de ce Règlement sont adoptées par le Conseil d'Administration du Comité organisateur des Instituts Saint-Luc de Liège et complètent le *Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* voté le 7 novembre 2013.

Ce Règlement reste susceptible de modifications, notamment en raison des mesures qui pourraient être prises en cours d'année par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le cas échéant, celles-ci seront portées à la connaissance des étudiants via leur adresse électronique institutionnelle [@students.saint-luc.be](mailto:@students.saint-luc.be).

**Cette adresse e-mail créée pour chaque étudiant sera utilisée comme moyen de communication officiel par l'ESA, sauf exception prévue dans le présent règlement. L'étudiant qui, à la date du 30 septembre, ne serait toujours pas en possession de son identifiant et de son mot de passe, doit en faire la demande au service informatique [intranet@saint-luc.be](mailto:intranet@saint-luc.be). Les étudiants sont tenus de relever leur courrier au moins deux fois par semaine durant les périodes de cours et quotidiennement durant les sessions d'exams.**

Toute situation ou question non prévue par la législation ou par le présent Règlement sera soumise pour décision à la Direction.

## Références légales

Par souci de clarté, ce Règlement reprend parfois des extraits (texte entre guillemets) ou fait référence à des Décrets ou Arrêtés en vigueur dans l'enseignement supérieur artistique et consultables sur le site <http://www.gallilex.cfwb.be>. Par convention et sauf exception explicitement mentionnée, les articles repris entre parenthèses ou cités font toujours référence au décret du 7/11/2013 *définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études*.

Sans prétendre à l'exhaustivité, les principaux textes de référence sont :

1. Le décret du 7 novembre 2013 *définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études*.
2. Le décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles Supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).
3. Le décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.
4. Le décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.
5. Le décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.

6. Le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université.
7. Le décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur.

Ces textes sont complétés par des Arrêtés et Circulaires ministériels.

# Partie 1 : règlement des études

# Chapitre 1 : Définitions et légende

## Article 1.1. Définitions

1. **Acquis d'apprentissage** : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.
2. **Activités de remédiation** : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.
3. **Activités d'intégration professionnelle** : activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.
4. **Admission** : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.
5. **AESS** : Agrégé de l'Enseignement Secondaire Supérieur, grade académique de spécialisation de niveau 7 délivré conformément au décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur ou du décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.
6. **Année académique** : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période ; toutefois pour les législations relatives au statut du personnel, l'année académique s'achève le 30 septembre.
7. **Attestation** : document qui, sans conférer de grade académique ni octroyer de crédits, atteste la participation à une formation et, le cas échéant, l'évaluation associée et son niveau.
8. **Autorités académiques** : les instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.
9. **Bachelier (BA)** : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.
10. **Bachelier de spécialisation** : études menant à un grade académique de bachelier particulier (de niveau 6) sanctionnant des études spécifiques de premier cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de bachelier.
11. **CAPAES** : Certificat d'Aptitude Pédagogique Approprié à l'Enseignement Supérieur visé par le décret du 17 juillet 2002 définissant le Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'Enseignement supérieur (CAPAES) en hautes écoles et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale, et ses conditions d'obtention.

12. **Certificat** : document qui, sans conférer de grade académique, atteste la réussite d'une formation structurée de 10 crédits au moins organisée par un établissement d'enseignement supérieur, l'octroi par cet établissement des crédits associés et le niveau de ceux-ci.
13. **Certification** : résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation qui établit qu'un individu possède au terme d'un apprentissage les acquis correspondants à un niveau donné et qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.
14. **Codiplômation** : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Communauté française qui codiplôment y sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégalement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.
15. **Communauté académique** : ensemble des acteurs d'un établissement d'enseignement supérieur composé des membres de son personnel et chercheurs agréés au sens de l'article 5. - § 2, ainsi que des étudiants régulièrement inscrits à un programme d'études organisé par cet établissement.
16. **Compétence** : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en oeuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné ; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.
17. **Connaissance** : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.
18. **Coorganisation** : partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité ; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures.
19. **Corequis d'une unité d'enseignement** : ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.
20. **Crédit** : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

Le crédit est une mesure relative de l'ensemble des travaux d'un étudiant pour une ou plusieurs activités d'apprentissage au sein d'un programme d'études, considérant que les travaux d'un étudiant se consacrant à temps plein à ses études pendant une année académique représentent pour lui une charge de 60 crédits. Un crédit correspond forfaitairement à 30 heures d'activités d'apprentissage.

Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés directement par l'établissement, mais comprend d'autres activités associées, tels les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves ou

immersion socioprofessionnelle.

21. **Cursus** : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être «de transition», donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est «professionnalisant».
22. **Cycle** : études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en troiscycles.
23. **Diplôme** : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du présent décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.
24. **Docteur (DOC)**: grade académique de niveau 8 sanctionnant des études de troisième cycle délivré par une Université et obtenu après soutenance d'une thèse conformément à l'article 71-§2.
25. **École doctorale** : structure de coordination ayant pour mission d'accueillir, de promouvoir et de stimuler la création d'écoles doctorales thématiques dans son domaine.
26. **Equivalence** : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française.
27. **Etablissement référent** : dans le cadre de la coorganisation d'un programme d'études conjoint, en particulier en codiplômation, établissement chargé de la centralisation de la gestion administrative et académique du programme et des étudiants, désigné parmi ceux habilités en Communauté française pour les études visées.
28. **Etudes de formation continue** : ensemble structuré d'activités d'apprentissage organisées par un établissement d'enseignement supérieur, mais ne conduisant ni à un titre ni à un grade académique à l'exception de certaines études de promotion sociale, et visant à compléter, élargir, améliorer, réactualiser ou perfectionner les acquis d'apprentissage des diplômés de l'enseignement supérieur ou de personnes pouvant valoriser des acquis professionnels ou personnels similaires.
29. **Etudiant finançable** : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.
30. **Finalité** : ensemble cohérent d'unités d'enseignement représentant 30 crédits d'un programme d'études de master en 120 crédits au moins menant à des compétences spécialisées complémentaires sanctionnées par un grade académique distinct.
31. **Force majeure** : *se définit traditionnellement comme "un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de la responsabilité<sup>1</sup>. La jurisprudence<sup>2</sup> pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet, il faut que*

---

<sup>1</sup> De Jonghe D., Simar R, Vanderstraeten M., «la force majeure en droit administratif : balises théoriques et illustrations » in « force majeure : état des lieux », Anthemis, Louvain-la-Neuve, 2013.

<sup>2</sup> Conseil d'état, 14 février 2012, n°217/957.

*l'évènement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée :*

- *Imprévisible : "la cause étrangère suppose un évènement indépendant de la volonté humaine et que [l'étudiant] n'a pu prévoir ni prévenir"<sup>3</sup>.*
- *Irrésistible : l'étudiant ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de cas de force majeure"<sup>4</sup>.*
- *Absence de responsabilité/de faute de la personne concernée : toute faute de l'étudiant "soit exclue dans les évènements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure."*

32. **Formation initiale** : cursus menant à la délivrance d'un grade académique de bachelier ou de master, à l'exclusion des grades de bachelier ou de master de spécialisation.
33. **Forme d'enseignement** : spécificité dans l'organisation d'études liée au type d'établissement d'accueil : Université, Haute Ecole, Ecole supérieure des Arts ou Etablissement de promotion sociale.
34. **FRS-FNRS** : Fonds de la Recherche scientifique visé par le décret du 17 juillet 2013 relatif au financement de la Recherche par le Fonds national de la recherche scientifique.
35. **Grade académique** : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce décret et attesté par un diplôme.
36. **Habilitation** : capacité accordée par décret à un établissement d'enseignement supérieur d'organiser un programme d'études sur un territoire géographique déterminé, de conférer un grade académique et de délivrer les certificats et diplômes associés.
37. **Implantation ou Campus** : infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche.
38. **Inscription régulière** : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.
39. **Jury** : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.
40. **Master (MA)** : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins.
41. **Master de spécialisation** : études menant à grade académique de master particulier (de niveau 7), délivré par une université ou en codiplômation avec une université, sanctionnant des études spécifiques de deuxième cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de master.
42. **Mention** : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.
43. **Option** : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études

---

<sup>3</sup> C.C., article 1148

<sup>4</sup> Cour d'appel de Liège, 15 décembre 2003

représentant 15 à 30 crédits.

44. **Orientation** : ensemble d'unités d'enseignement d'un programme d'un cycle d'études correspondant à un référentiel de compétences et un profil d'enseignement spécifiques et sanctionnés par un grade académique distinct.
45. **Passerelle** : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.
46. **Pôle académique** : association d'établissements d'enseignement supérieur fondée sur la proximité géographique de leurs implantations d'enseignement et de recherche, chargée principalement de susciter et fédérer leurs collaborations et activités communes ou transversales.
47. **Prérequis d'une unité d'enseignement** : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury.  
Un enseignement est prérequis à un autre s'il doit avoir été suivi avec fruit préalablement ; il s'agit donc d'un critère autorisant ou non une inscription.
48. **Profil d'enseignement** : ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés.
49. **Programme annuel de l'étudiant** : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.
50. **Programme d'études** : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études ; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.
51. **Quadrimestre** : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois ; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.
52. **Référentiel de compétences** : ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification.
53. **Spécialité** : dans l'enseignement supérieur artistique, qualification particulière d'un cursus ou d'une orientation.
54. **Stages** : activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le jury concerné.
55. **Unité d'enseignement** : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

- **Unité d'enseignement annuelle**: unité dont les activités d'apprentissage sont enseignées et évaluées tout au long de l'année. Ces unités d'enseignement, de par leur nature, n'ouvrent pas le droit à une seconde session.
- **Unité d'enseignement quadrimestrielle**: unité dont les activités d'apprentissage sont enseignées et évaluées sur un seul quadrimestre. A l'exception de l'unité d'enseignement « Cours à choix », toutes les unités quadrimestrielles font l'objet d'une seconde session.

58. **Valorisation des acquis** : processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

## Article 1.2. Légende :

- **UE** = Unité d'enseignement
- **ESA** = Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc Liège
- **TC** = Type court
- **TL** = Type long
- **SAE** = Service d'allocations d'études
- **PAI** = Plan d'accompagnement individualisé
- **PAE** = Programme annuel d'études
- **Myintranet** = valve électronique de l'ESA

## Chapitre 2 : Organisation de l'année académique

### Article 2.1. Calendrier (art. 79)

L'ensemble des unités d'enseignement de chaque cursus se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines unités qui se répartissent sur les deux premiers quadrimestres. Le troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que certaines activités d'intégration professionnelle ou des travaux personnels.

« Le premier quadrimestre débute le quatorze (14) septembre ; le deuxième débute le premier (1er) février ; le troisième débute le premier (1er) juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum douze semaines d'activités d'apprentissage. A l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits. » (Art. 79)

A l'ESA Saint-Luc Liège, pour l'année académique 2018-2019, les activités d'apprentissage débutent le lundi 17 septembre.

Les activités d'apprentissage et les évaluations, à l'exception des activités d'intégration professionnelle, excursions, visites et stages, ne sont organisées par l'établissement ni les dimanches, ni les jours fériés légaux, ni le 27 septembre. Les autorités de l'établissement peuvent fixer d'autres jours de suspension d'activités propres à leur établissement.

Le calendrier de l'année scolaire est adopté annuellement après avis du Conseil de gestion pédagogique et du Conseil d'entreprise. Ce calendrier figure ci-après.

Les activités sont organisées du lundi au vendredi de 8h15 à 19h00 d'après l'horaire établi en début d'année pour chaque classe. Bien que peu pratiqué, le samedi reste un jour possible pour l'organisation d'activités d'enseignement. L'horaire journalier est découpé comme suit :

1ère heure	2ème heure		3ème heure	4ème heure		5ème heure	6ème heure		7ème heure	8ème heure		9ème heure
08.15 09.15	09.15 10.15	<b>PAUSE</b>	10.30 11.30	11.30 12.30	<b>PAUSE DE MIDI</b>	13.30 14.30	14.30 15.30	<b>PAUSE</b>	15.45 16.45	16.45 17.45	<b>PAUSE</b>	18.00 19.00

Le respect intégral de l'horaire, en particulier du début et de la fin des cours, est une nécessité liée au bon fonctionnement pédagogique de l'École. Afin de préserver de bonnes conditions d'enseignement, les étudiants retardataires peuvent être priés d'attendre l'interruption du cours pour rejoindre leur groupe.

## De septembre 2018



	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février
L		1				
M		2			1	
M		3 3			2	
J		4	1		3	
V		5	2		4	1
S	1	6	3	1	5	2
D	2	7	4	2	6	3
L	3 <b>Défense mém.</b>	8	5	3	7	4 <b>Rentrée (Q2)</b>
M	4	9	6	4	8 <b>Examens</b>	5
M	5 <b>Délibé 2ème session</b>	10 4	7 8	5 12	9 <b>et évaluations</b>	6 1
J	6	11	8	6	10	7
V	7 <b>Bulletins</b>	12	9	7	11	8
S	8	13	10	8	12	9
D	9	14	11	9	13	10
L	10 <b>Consultation</b>	15	12	10	14	11
M	11	16	13	11	15 <b>Examens</b>	12
M	12 <b>Épreuve admission</b>	17 5	14 9	12 13	16 <b>et évaluations</b>	13 2
J	13 <b>Épreuve admission</b>	18	15	13	17	14
V	14 <b>Délibé épreuve adm</b>	19	16	14	18	15
S	15	20	17	15	19	16
D	16	21	18	16	20	17
L	17 <b>Rentrée (début Q1)</b>	22	19	17	21	18
M	18	23 <b>St Luc/Drink diplômés</b>	20	18	22 <b>Examens</b>	19
M	19 1	24 6	21 10	19 <b>Dépôt mémoire</b>	23 <b>et évaluations</b>	20 3
J	20	25	22	20 14	24	21
V	21	26	23	21	25 <b>Défense mém.</b>	22
S	22	27	24	22	26	23
D	23	28	25	23	27	24
L	24	29 <b>Congés</b>	26	24	28	25
M	25	30 <b>d'automne</b>	27	25 <b>Congés</b>	29	26
M	26 <b>Puces de St Luc</b>	31 7	28 11	26 <b>d'hiver</b>	30	27 4
J	27 <b>Congé C.Française</b>		29	27	31	28
V	28		30	28		
S	29			29		
D	30			30		
L				31		
M						

à septembre 2019



	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre
L		1			1		
M		2			2		
M		3 9	1 1er mai		3		
J		4	2 11		4	1	
V	1	5	3		5	2	
S	2	6	4	1	6	3	
D	3	7	5	2	7	4	1
L	4	8	6	3 Dépôt TFE	8	5	2
M	5	9 Congés	7	4 Examens	9	6	3
M	6 5	10 de printemps	8 12	5 et évaluations	10	7	4 Délibé 2e session
J	7 Carnaval	11	9	6 Jurys	11	8	5 Bulletins
V	8	12	10	7 B1-B2-M1	12	9	6 Consultation
S	9	13	11	8	13	10	7
D	10	14	12	9	14	11	8
L	11	15	13	10 Pentecôte	15	12	9
M	12	16	14 Blocus	11 Jurys	16	13	10
M	13 6	17	15 13	12 B1-B2-M1	17	14	11
J	14	18	16 Défense mém.	13	18	15	12
V	15	19	17 Défense mém.	14 B3-M2	19	16	13
S	16	20	18	15	20	17	14
D	17	21	19	16	21	18	15
L	18	22 Lundi de Pâques	20	17 Jurys	22	19 Dépôt mémoire	16 Rentrée (début Q1)
M	19	23	21	18	23	20	17
M	20 7	24 10	22 Examens	19 B3-M2	24	21	18
J	21	25	23 et évaluations	20	25	22	19
V	22	26	24	21	26	23	20
S	23	27	25	22 Expo	27	24	21
D	24	28	26	23 Expo	28	25	22
L	25	29 Dépôt mémoire	27	24	29	26	23
M	26	30	28 Examens	25 Délibé	30	27 Examens	24
M	27 8		29 et évaluations	26 Délibé	31	28 et évaluations	25
J	28		30 Ascension	27 Bulletins		29	26
V	29		31	28 Consultation		30	27 férié
S	30			29		31 défense mémoire	28
D	31			30			29
L							30
M							

	Examens, évaluations artistiques, jurys		Remise des bulletins (jour de la notification officielle des résultats)
	Délibérations		et consultation des copies d'examens avec les professeurs
	Congés		Dates de dépôts et de défenses des mémoires
	Evenement et manifestations diverses		EA (épreuve d'admission)

## Chapitre 3 : Etudes organisées

### Article 3.1. Coursus de type court (art.69)

Six cursus sont organisés en un seul cycle d'études (180 crédits) et sanctionnés par un grade académique de bachelier (niveau 6). Il s'agit des orientations :

- Photographie
- Publicité
- Illustration
- Bande dessinée
- Peinture
- Sculpture

### Article 3.2. Coursus de type long (art. 70)

Quatre cursus sont organisés en deux cycles d'études. Le premier cycle comprend 180 crédits et est sanctionné par un grade académique de bachelier (niveau 6). Le deuxième cycle comprend 120 crédits ; il poursuit une finalité ou une option particulière et est sanctionné par un grade de master (niveau 7). Il s'agit des orientations :

- Architecture d'intérieur, qui propose trois finalités spécialisées :
  - > Espaces scénographiques
  - > Mobilier
  - > Patrimoine
- Design industriel, qui propose une finalité spécialisée en design de produit.
- Communication visuelle et graphique, qui propose trois options :
  - > Design d'identités visuelles
  - > Design social et numérique
  - > Éditions
- Conservation, restauration des œuvres d'art, qui propose deux finalités :
  - > une finalité approfondie
  - > une finalité spécialisée

“L'**orientation** et les **options** éventuelles précisent le contenu du programme d'études sanctionné par le grade académique qui donne à ces études un profil de compétences particulier.

Une **orientation**, précisée éventuellement par une spécialité, indique un référentiel de compétences et profil d'enseignement spécifiques du programme du cycle d'études qui y conduit correspondant à un ensemble d'unités d'enseignement de plus de 60 crédits et ne pouvant dépasser les deux tiers des crédits que comporte le cycle d'études.

Une **option** indique le choix, par l'étudiant, d'un ensemble cohérent d'unités d'enseignement particulières valorisées pour 15 à 30 crédits, qui caractérise tout ou partie de son programme du cycle d'études, sans que le total des options ne puisse dépasser la moitié des crédits que comporte ce cycle d'études ni que celles-ci ne conduisent à un grade académique distinct. (Décret du 07.11.13, art. 85, § 2)”.

### Article 3.3. Agrégation (art.113)

L'ESA organise également des études menant au titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS). L'agrégation, uniquement accessible aux porteurs d'un grade académique de master, est valorisée pour 30 crédits.

«Nul ne peut être admis aux études menant à un grade d'agrégé de l'enseignement secondaire ou de master à finalité didactique, s'il n'a pas fait préalablement la preuve d'une maîtrise approfondie de la langue française.

Cette preuve est apportée :

1. soit par la possession d'un diplôme mentionné dans le décret (art. 107, alinéa 1er, 1°, 2°, 4° et 8°);
2. soit par la réussite d'un examen spécifique organisé ou coorganisé par les établissements d'enseignement supérieur, selon les modalités fixées par l'ARES et suivant les dispositions arrêtées par le Gouvernement ;
3. soit par la possession de l'attestation telle que mentionnée dans le décret (art.107, alinéa 1er, 5°) lorsqu'elle est délivrée par un jury de la Communauté française ;
4. soit par l'attestation de réussite d'autres épreuves de maîtrise de la langue française dont la liste est arrêtée par le Gouvernement ;
5. soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat étranger sanctionnant des études comprenant suffisamment d'enseignement en langue française ; le Gouvernement fixe les conditions minimales auxquelles doivent satisfaire ces études ;
6. soit par la possession d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré en Communauté française et sanctionnant des études dont l'accès est conditionné à la preuve de la maîtrise suffisante de la langue française. »

### Article 3.4. Objectifs poursuivis au sein de chaque orientation

#### 3.4.1. Baccalauréat en photographie

Le bachelier en photographie est un créateur artiste, artisan ou exécutant. Il doit pouvoir transcrire le réel, voir, regarder, observer, interpréter, inventer à travers ses émotions, sa réflexion dans la forme la plus adéquate.

Il suivra une formation générale, polyvalente et offrant un large éventail de cours théoriques et pratiques. Sur le plan professionnel, il sera capable de :

- s'adapter aux évolutions technologiques et intégrer les différents types de situations rencontrées ;
- concevoir et réaliser ses images en maîtrisant l'ensemble des composantes techniques et artistiques ;
- mettre en œuvre une démarche complexe et des systèmes élaborés de prises de vues ;
- conjuguer liberté, audace, rigueur et inventivité.

Il entrera en contact tant avec la photographie professionnelle ou commerciale qu'avec la photographie d'auteur et créative. Sa formation lui fournira en outre un bagage stable en matière de culture générale et plus spécifiquement artistique.

Il trouvera des débouchés auprès des agences de presse, de mode, de publicité, dans des laboratoires photo ou encore en freelance, en créateur indépendant. Il s'intégrera également dans les nombreuses structures faisant appel au langage visuel et au multimédia.

Dans l'exercice de sa pratique, il sera sensible aux valeurs sociales et à celles de respect et d'humanisme, lucide quant à son engagement et conscient de ses responsabilités.

Dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, le grade de **bachelier** (TC) en **Photographie** est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique et socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en photographie à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en photographie, une réflexion, des projets photographiques et un langage visuel personnel ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des projets photographiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs projets photographiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de façon autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

### **3.4.2. Baccalauréat en publicité**

Tout au long du cursus, les étudiants en publicité sont amenés à analyser et comprendre des briefings en tenant compte des attentes spécifiques des cibles et des particularités des médias.

Dans ce cadre, ils sont d'abord en recherche d'idées nouvelles et originales afin de mettre en scène, de manière adéquate et pertinente, les atouts d'un produit.

Ensuite, ils concrétisent un plan de campagne sur différents supports : imprimés (affichage, presse, folders...), audio-visuels (radio, télévision, cinéma...), digitaux (réseaux sociaux, internet...) ainsi que les nouvelles formes de marketing (viral, buzz, street marketing...). La notion de contrainte (technique, culturelle, juridique, éthique, financière...) est au centre de la formation.

C'est sur ce terreau que se développe, dans un état d'esprit citoyen et critique, le processus créatif et artistique qui passe par les techniques artistiques classiques et/ou par les logiciels graphiques adéquats.

Des collaborations nationales et internationales sont régulièrement proposées, ainsi que des voyages et visites. Des stages en entreprises sont organisés et confrontent ainsi l'étudiant à la réalité du monde du travail.

Cette formation permet d'accéder (en tant qu'employé ou freelance) aux différents métiers exercés au sein d'une agence de publicité ou dans le service communication d'une entreprise : concepteur,

copywriter, infographiste, web designer... Elle permet également l'accès à des post-formations spécialisées.

Le grade de **bachelier** en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Publicité**, est décerné aux étudiants qui:

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-politique, socio-culturel, marchand et non-marchand, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en publicité à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et développer une réflexion stratégique et conceptuelle ainsi que des propositions publicitaires ;
- présentent une production publicitaire également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des propositions de communication publicitaire et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome ou dans le cadre d'études ultérieures.

### 3.4.3. Baccalauréat en illustration

Le bachelier en illustration est un créateur d'images. Il conjugue la dimension narrative avec un univers graphique personnel en fonction de ses objectifs, dans le cadre d'un projet d'auteur ou de commande. Il propose une interaction entre texte et images. L'image peut traduire, enrichir le texte ou même développer une narration parallèle pour faire raisonner les mots. L'apprentissage de techniques graphiques variées lui permettra de s'approprier ce mode d'expression.

Il multiplie ses références pour cultiver son imaginaire et sa curiosité. Il développe son talent de dessinateur, sa créativité et se construit une identité artistique.

Sur le plan professionnel, il sera capable de :

- mettre en œuvre une démarche créative ;
- développer des concepts narratifs et visuels ;
- s'adapter aux évolutions sociétales et technologiques ;
- développer son esprit critique quant à sa pratique artistique et professionnelle ;
- affirmer un univers graphique original et personnel.

L'imagination, la narration et l'expression sont au centre de la formation. C'est pourquoi celle-ci propose à l'étudiant d'expérimenter diverses techniques « d'expression » telles que crayon, pinceau, plume, encre, pastel, gouache, aquarelle, etc. Des cours de croquis, d'infographie et un éventail de cours à choix permettront d'élargir la palette technique des étudiants. Enfin, l'ensemble des cours concourent au développement d'une démarche artistique.

Les débouchés :

Au terme de sa formation, l'étudiant pourra exercer son métier en tant qu'indépendant (freelance) ou

intégrer une équipe créative dans des secteurs variés tels que l'édition, la presse, la publicité, l'animation ou le digital. Il intervient donc dans les différents champs de la communication visuelle.

Dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, le grade de **bachelier** (TC) option **Illustration** est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique et socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en illustration à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en illustration, une réflexion, des projets de narrations graphiques et un langage d'auteur ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des projets de narrations graphiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

#### **3.4.4. Baccalauréat en bande dessinée**

Le bachelier en bande dessinée est un auteur ; il invente et raconte des histoires, il les met en scène graphiquement. Il développe et scénarise le récit, et réalise son découpage en images et en textes. Il manie le crayon avec aisance et joue avec les mots. Sa culture de l'image et sa maîtrise de techniques (de conception et de diffusion) variées lui permettent de proposer des univers graphiques originaux et personnels. L'auteur de bande dessinée est donc curieux et nourrit constamment son imagination.

L'apprentissage des codes de création de la bande dessinée et leur maîtrise sont ainsi au centre de la formation. Composition, proportions et perspectives, décors, personnages, expressions, encrage, typographie, mise en couleur... sont des apprentissages essentiels au métier d'auteur de Bande Dessinée. Enfin, des cours de dessin, d'infographie, d'animation, ainsi qu'un éventail de cours à choix contribuent à élargir la palette technique et graphique de l'étudiant.

L'auteur de bande dessinée est capable de :

- Inventer une histoire et d'élaborer son récit;
- s'adapter aux évolutions technologiques et sociétales ;
- développer son esprit critique ;
- développer son identité graphique et narrative.

Au terme de sa formation, il pourra exercer le métier d'auteur de bande dessinée en travaillant pour des grandes maisons d'édition, des éditeurs alternatifs, des revues papier ou numériques.

Ce type d'activité s'exerce le plus souvent en tant qu'indépendant ou en freelance. Le cas échéant, il pourra aussi collaborer avec le monde de la communication visuelle et audiovisuelle : agence de publicité, de communication, édition, illustration, graphisme, cinéma d'animation, multimédia, jeux vidéo...

Le grade de **bachelier** en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Bande dessinée**, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique et socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en bande dessinée à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en bande dessinée, une réflexion, des projets visuels et narratifs et une écriture personnelle ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des projets visuels et narratifs et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

### 3.4.5. Baccalauréat en peinture

Le bachelier en peinture est un artiste plasticien capable de voir, regarder, observer, comparer, interpréter, sentir et ressentir, expérimenter afin de donner corps et vie à son expression artistique. Il ira puiser au plus profond de lui ce qu'il y a de plus authentique et singulier afin de se construire une identité plastique et de concevoir une démarche personnelle et cohérente.

Les cours d'atelier, par l'approche et la connaissance des couleurs, des matières, des matériaux, des principes de composition et d'organisation des surfaces, des volumes et des matières, permettront au futur bachelier de matérialiser sa démarche sous forme de peintures, dessins ou toute autre technique adaptée à son expression plastique.

Sur le plan théorique, le baccalauréat vise l'acquisition d'une solide culture générale en histoire de l'art. Il s'ouvre également à toutes les disciplines susceptibles de nourrir culturellement et humainement le futur bachelier en peinture et à favoriser sa prise d'autonomie.

Par ailleurs, soucieuse de s'inscrire dans un contexte artistique et culturel aussi large que possible, la formation propose des collaborations nationales et internationales, organise des expositions et sollicite régulièrement l'intervention de différents artistes.

L'artiste plasticien exercera son métier d'artiste en atelier(s), solitaire ou en groupe, exposera dans les galeries, musées ou expositions collectives et pourra aussi être sollicité pour des travaux d'application dans différents domaines (fresques, décors et tout autre domaine qui fait appel à la créativité).

Le grade de **bachelier** en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Peinture**, est décerné aux étudiants qui:

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-culturel et socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en peinture à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en peinture, une réflexion et des propositions artistiques ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue de nourrir leur identité plastique, d'inventer des propositions artistiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures, et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

### **3.4.6. Baccalauréat en sculpture**

Le bachelier en sculpture est un artiste plasticien capable de voir, regarder, observer, comparer, interpréter, sentir et ressentir, expérimenter afin de donner corps et vie à son expression artistique. Il ira puiser au plus profond de lui ce qu'il y a de plus authentique et singulier afin de se construire une identité plastique et de concevoir une démarche personnelle et cohérente.

Les cours d'atelier, par l'approche et la connaissance des matériaux, des matières, des textures, des principes de composition et d'organisation des surfaces, des volumes et des couleurs, permettront au futur bachelier de matérialiser sa démarche sous forme de volumes et d'occupation de l'espace sous toutes ses formes.

Sur le plan théorique, le baccalauréat vise l'acquisition d'une solide culture générale en histoire de l'art. Il s'ouvre également à toutes les disciplines susceptibles de nourrir culturellement et humainement le futur bachelier en sculpture et de favoriser sa prise d'autonomie.

Par ailleurs, soucieuse de s'inscrire dans un contexte artistique et culturel aussi large que possible, la formation propose des collaborations nationales et internationales, organise des expositions et sollicite régulièrement l'intervention de différents artistes.

Le sculpteur exercera son métier, pratiquera son art essentiellement en atelier et exposera dans des galeries, des musées, des expositions collectives ; il sera également amené à collaborer avec les architectes, les urbanistes, les scénographes...

Dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, le grade de **bachelier** (TC) option **Sculpture** est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-culturel et socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en sculpture à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques;

- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en sculpture, une réflexion et des propositions artistiques ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue de nourrir leur identité plastique, d'inventer des propositions artistiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

### **3.4.7. Baccalauréat et master en architecture d'intérieur**

Discipline autonome et complémentaire à l'architecture, l'architecture d'intérieur procède des arts décoratifs et de l'architecture. Traitant de la relation entre l'Homme et son espace, l'architecte d'intérieur va interroger l'espace dans lequel l'Homme vit et évolue. A la fois coordinateur et médiateur de projet, l'architecte d'intérieur mène l'architecture à son terme, dans le détail rationnel, poétique et sensible.

Une problématique d'architecture d'intérieur nécessite de prendre en charge des questionnements ouverts qui peuvent concerner l'aménagement d'un site, la conception de mobilier et la mise en relation d'un public avec des événements culturels ou sociaux.

La formation en architecture d'intérieur, dispensée dans une école supérieure des arts, se donne en 5 ans et est couronnée par un diplôme de master en Arts plastiques, visuels et de l'espace **option Architecture d'intérieur**. Centrée sur le projet, la formation se nourrit de la complémentarité des discours et des matières enseignées et vise l'autonomie de l'étudiant à travers une démarche autocritique, réflexive et continue sur ses pratiques.

La formation aura à cœur de développer chez l'étudiant et le futur praticien une personnalité singulière qui cautionnera le terme « d'auteur de projet ». Elle a pour objectif de lui fournir un bagage à la fois technique, artistique, culturel et professionnel. A travers l'appréhension d'un espace de vie, privé ou public, dans les domaines de l'habitat, des activités commerciales et culturelles, l'étudiant développera une « méthodologie du projet » s'apparentant à celle de l'architecture, où devront s'appliquer les compétences nécessaires à l'aboutissement d'une réalisation à la fois sensible et cohérente.

Tout au long de son cursus, l'étudiant devra acquérir un esprit critique et citoyen, et se positionner en acteur de changement dans un monde en mutations permanentes. Il intégrera alors plus aisément, dans ses interventions futures, les nouveaux terrains d'action et de création.

A l'issue de sa formation, l'étudiant en architecture d'intérieur pourra travailler dans des domaines larges et ouverts du secteur public ou privé, en tant qu'employé ou indépendant :

- création de sa propre agence/bureau ;
- collaboration ou partenariat au sein de bureaux d'architecture, d'architecture d'intérieur et de bureaux d'études.

Le grade de **bachelier** en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Architecture d'intérieur**, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique et architecturale singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-politique et économique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en architecture d'intérieur à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques et techniques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre de la poursuite de leurs études, et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer une réflexion et des propositions originales dans le domaine de l'architecture d'intérieur ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données - généralement, dans leur domaine de création - en vue d'inventer des propositions artistiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales et environnementale, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et architecturales, et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome.

Le grade de **master** en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Architecture d'intérieur**, est décerné aux étudiants qui :

- conduisent une recherche originale sur la base de l'expérimentation et réalisent des œuvres artistiques et architecturales singulières situées dans un contexte élargi théorique, historique, socio- politique et économique, etc. ;
- ont acquis des connaissances hautement spécialisées et des compétences en architecture d'intérieur faisant suite à celles qui relèvent du niveau de bachelier. Ces connaissances et ces compétences permettent de développer ou de mettre en œuvre des propositions artistiques et architecturales, de manière originale, dans le cadre d'une recherche ou d'une création ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences en vue de construire des propositions artistiques et architecturales dans des contextes expérimentaux et pluridisciplinaires ;
- mobilisent ces connaissances et ces compétences, dans un monde complexe et changeant, en vue d'inventer des propositions artistiques, de concevoir des projets et de forger des outils critiques ;
- agissent à la jonction de domaines hétérogènes, artistiques, architecturaux, politiques, esthétiques, philosophiques, sociétaux, etc. ;
- assument une démarche et une production artistiques et architecturales également validées en dehors du champ académique ;
- présentent leurs productions, communiquent à leurs propos et prennent en compte les conditions de réception, de transmission et de communication des œuvres selon des modalités adaptées au contexte ;
- développent et intègrent un fort degré d'autonomie qui leur permet de poursuivre leur

pratique et leur formation, d'acquérir de nouveaux savoirs et de développer de nouvelles compétences pour pouvoir évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

### **3.4.8. Baccalauréat et master en design industriel**

Le **design industriel** est une activité conceptuelle et créatrice qui a pour objectif de déterminer les propriétés formelles des objets que l'on souhaite produire industriellement. Les cibles, secteurs et activités sont innombrables. Opérationnelle et prospective, cette discipline se doit de donner une réponse innovante, tant formelle que technique, aux besoins d'une société en mutation permanente.

Cette formation dispensée en 5 ans, centrée sur le projet, impose la complémentarité des discours et matières enseignées ; elle jouit de la pluralité des approches artistiques des autres sections d'une Ecole supérieure des Arts. Elle a pour objectif de former un futur professionnel mais aussi de participer au développement de sa personnalité singulière.

Expert ambitieux et critique, le designer industriel, créateur responsable, se devra d'interroger continuellement sa pratique en maîtrisant les usages et règles du métier.

Le designer industriel exerce une profession de synthèse qui impose :

- la compréhension et l'analyse de la demande relative à un produit (ou un service),
- la transcription dans un cahier des charges,
- la recherche, l'expérimentation, la conceptualisation innovante,
- la modélisation du concept en conjuguant sensibilité artistique et maîtrise des techniques,
- les étapes d'évaluation et de vérification,
- la communication liée au projet,
- l'intégration dans un contexte socioprofessionnel, culturel et industriel.

A l'issue de la formation, l'étudiant en design industriel aura l'opportunité de travailler dans le département «Recherche et développement» au sein d'entreprises, de bureaux d'études (en tant qu'employé ou indépendant) ou de créer sa propre structure, en société ou en tant que designer indépendant.

Le designer industriel est en constante recherche tant du point de vue culturel que pour anticiper les tendances et conjugue une activité intellectuelle avec un métier ou un service destiné à des entreprises. Dans l'exercice de sa pratique, il sera attentif aux conséquences de sa démarche et conscient de ses responsabilités.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Design industriel**, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-politique et économique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en design industriel, à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques et techniques;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre de la poursuite d'études, et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer une réflexion et des propositions innovantes dans le domaine du design ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;

- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue de proposer des produits industriels innovants et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions artistiques et éthiques, environnementales et socio-économiques ;
- présentent leurs projets et leurs productions et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome ;

Le grade de master en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Design industriel**, est décerné aux étudiants qui :

- conduisent une recherche originale sur la base de l'expérimentation et réalisent des œuvres et des projets singuliers situés dans un contexte élargi théorique, historique, socio-politique et économique, etc. ;
- ont acquis des connaissances hautement spécialisées et des compétences dans le domaine du design faisant suite à celles qui relèvent du niveau de bachelier. Ces connaissances et ces compétences permettent de développer ou de mettre en œuvre des propositions artistiques, de manière originale, dans le cadre d'une recherche ou d'une création ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences en vue de construire des propositions artistiques dans des contextes expérimentaux et pluridisciplinaires ;
- mobilisent ces connaissances et ces compétences, dans un monde complexe et changeant, en vue de proposer des produits industriels innovants et de forger des outils critiques ;
- agissent à la jonction de domaines hétérogènes, artistiques, esthétiques, philosophiques, politiques, technologiques, politiques et socio-économiques, etc. ;
- assument une démarche et une production artistiques également validées en dehors du champ académique ;
- présentent leurs projets et leurs productions, communiquent à leurs propos et prennent en compte les conditions de réception, de transmission et de communication de ceux-ci selon des modalités adaptées au contexte ;
- développent et intègrent un fort degré d'autonomie qui leur permet de poursuivre leur pratique et leur formation, d'acquérir de nouveaux savoirs et de développer de nouvelles compétences pour pouvoir évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

### **3.4.9. Baccalauréat et Master en communication visuelle et graphique**

Le master en **communication visuelle et graphique** conjugue l'utilisation des pratiques traditionnelles (signalétique, édition, typographie, identité visuelle, packaging, etc.) et l'appropriation des pratiques émergentes (arts numériques, graphisme d'auteur, animation, conception web, etc.) dans le cadre de la réalisation de projets de commande ou d'auteur. Celui-ci réalise des projets dans les différents champs de la communication visuelle, il est autant instigateur de contenus que producteur de formes. Il s'affranchit des modèles esthétiques et conceptuels établis.

Le premier cycle se caractérise par une formation centrée sur la découverte et l'apprentissage de différentes techniques (fondamentale, infographique, typographique, d'impression). Les cours d'atelier participent au développement de la démarche artistique, créative et réflexive au travers des

différents projets visuels et graphiques. La formation se veut enfin ouverte à différentes disciplines artistiques par l'intermédiaire des cours à choix.

Le second cycle propose à l'étudiant de maîtriser des compétences avec davantage d'autonomie et de prise d'initiative, et ce, à travers un parcours diversifié (master spécialisé, didactique ou approfondi). Il favorise le développement d'une démarche expérimentale afin de s'approprier, interpréter et mettre en place les différentes étapes d'une création artistique. Celui-ci assure une interaction avec le milieu professionnel, culturel et artistique (stages, projets de collaboration, workshops, etc.).

En termes de débouchés, l'étudiant pourra exercer en tant qu'indépendant ou employé dans des collectifs et studios de graphisme, dans le département graphique des agences de communication, dans les secteurs de l'édition et de la presse. Selon son parcours, l'étudiant pourra prétendre à l'enseignement, la recherche ou d'autres domaines qui s'inventent au quotidien.

Le grade de **bachelier** en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Communication visuelle et graphique**, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, sociopolitique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en communication visuelle et graphique à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques et techniques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre de la poursuite de leurs études et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en communication visuelle et graphique une réflexion et des propositions artistiques ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des propositions artistiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome.

Le grade de **Master** en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Communication visuelle et graphique**, est décerné aux étudiants qui :

- conduisent une recherche originale sur la base de l'expérimentation et réalisent des œuvres artistiques singulières situées dans un contexte élargi théorique, historique, sociopolitique, etc. ;
- ont acquis des connaissances hautement spécialisées et des compétences en communication visuelle et graphique faisant suite à celles qui relèvent du niveau de bachelier. Ces connaissances et ces compétences permettent de développer ou de mettre en œuvre des propositions artistiques de manière originale, dans le cadre d'une recherche ou d'une création ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences en vue de construire des propositions artistiques dans des contextes

expérimentaux et pluridisciplinaires ;

- mobilisent ces connaissances et ces compétences, dans un monde complexe et changeant, en vue d'inventer des propositions artistiques et de forger des outils critiques ;
- agissent à la jonction de domaines hétérogènes, artistiques, politiques, esthétiques, philosophiques, sociétales, etc. ;
- assument une démarche et une production artistiques également validées en dehors du champ académique ;
- présentent leurs productions, communiquent à leurs propos et prennent en compte les conditions de réception, de transmission et de communication des œuvres selon des modalités adaptées au contexte ;
- développent et intègrent un fort degré d'autonomie qui leur permet de poursuivre leur pratique et leur formation, d'acquérir de nouveaux savoirs et de développer de nouvelles compétences pour pouvoir évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

### **3.4.10. Baccalauréat et Master en conversation, restauration d'œuvres d'art**

Le titulaire d'un Master 120 en conservation-restauration d'œuvre d'art, formé selon les recommandations de l'European Confederation of Conservators Organisation (ECCO), est un professionnel capable de mener à bien l'ensemble d'un projet de conservation-restauration qui entre dans ses compétences. Sa tâche est de préserver l'intégrité esthétique et historique d'un bien culturel (du plus ancien au plus contemporain, du plus modeste au plus précieux).

Dans le strict respect des règles déontologiques, il est à même de réaliser l'étude préalable à l'intervention ainsi que de déterminer des choix pertinents à mettre en œuvre en fonction de la spécificité de la demande.

En tant que praticien, il applique et assume pleinement la responsabilité qualitative de la conduite du traitement. Pour l'aider dans sa tâche, il doit avoir recours aux compétences spécialisées de professionnels de disciplines connexes, et le cas échéant, il collabore étroitement à la recherche de solutions avec ceux-ci. Son intervention peut être requise in situ afin de protéger, préserver ou valoriser des biens culturels.

Le conservateur-restaurateur doit être en mesure de communiquer, en prenant en compte la spécificité de son public, des informations rigoureuses sur son travail. Il le fait notamment par l'intermédiaire de dossiers de restauration accompagnant les pièces restaurées.

Ses compétences théoriques et pratiques lui permettent de mettre au point des solutions pertinentes et innovantes. En les diffusant, il participe aussi à l'avancement de la recherche. Enfin, il est attentif aux avancées les plus récentes de sa discipline (colloques, workshops, lectures scientifiques) et les met en pratique dans son domaine d'activité.

Appelé à travailler pour des particuliers ou des institutions et à pratiquer dans divers contextes (chantiers patrimoniaux, fouilles archéologiques, expositions, musées, collections privées...), le professionnel de la conservation-restauration peut exercer sous différents statuts : seul ou en association avec ses pairs, ou encore au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Conservation, restauration des œuvres d'art**, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique spécifique située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-politique, etc. ;

- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en conservation et restauration des œuvres d'art à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques, scientifiques et techniques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre de la poursuite d'études, et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer une réflexion et des propositions pertinentes en conservation et restauration des œuvres d'art ;
- présentent des propositions de conservation préventive ou curative, et de restauration, également validées en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données - généralement dans leur domaine d'études - en vue de proposer des dispositifs de conservation et des traitements de restauration, et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions artistiques, éthiques, sociétales et environnementales ;
- communiquent de façon claire et structurée, à des publics avertis ou non, des informations, des idées, des problèmes et des solutions, selon des modes de communication adaptés au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome.

Le grade de **master** en arts plastiques, visuels et de l'espace, option **Conservation, restauration des œuvres d'art**, est décerné aux étudiants qui :

- conduisent une recherche originale sur la base de l'expérimentation et proposent des dispositifs adaptés de conservation et de présentation des œuvres, et des solutions de traitement originales, situés dans un contexte élargi artistique, théorique, historique, scientifique, technique, socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances hautement spécialisées et des compétences en conservation et restauration des œuvres d'art faisant suite à celles qui relèvent du niveau de bachelier. Ces connaissances et ces compétences permettent de développer ou de mettre en œuvre des propositions originales d'intervention dans le cadre d'une recherche ou d'un projet de conservation/restauration ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences en vue de construire des propositions d'intervention dans des contextes expérimentaux et pluridisciplinaires ;
- mobilisent ces connaissances et ces compétences, dans un monde complexe et changeant, en vue de prendre des positions, de forger des outils critiques et de formuler des propositions d'intervention ;
- agissent à la jonction de domaines hétérogènes, artistiques, esthétiques, philosophiques, scientifiques, sociétaux, etc. ;
- assument une démarche et des interventions de conservation préventive ou curative, et de restauration, également validées en dehors du champ académique ;
- présentent leurs recherches, leurs projets et leurs productions, communiquent à leur propos et prennent en compte les conditions de réception, de transmission et de communication de ceux-ci selon des modalités adaptées au contexte ;
- développent et intègrent un fort degré d'autonomie qui leur permet de poursuivre leur

pratique et leur formation, d'acquérir de nouveaux savoirs et de développer de nouvelles compétences pour pouvoir évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

### Article 3.5. Description des programmes d'études

Il faut se référer au site internet <https://www.saint-luc.be/> pour accéder aux programmes d'études complets et fiches ECTS des unités d'enseignement. En cas d'inaccessibilité du site ou si certaines informations étaient incomplètes, une version papier est toujours disponible au bureau d'accueil sur simple demande.

## Chapitre 4 : Mobilité, collaboration et codiplômation

### Article 4.1. Collaboration et codiplômation

Les étudiants inscrits à l'ESA suivent les activités d'apprentissage et effectuent les travaux qui figurent à leur programme d'études et qui sont organisés par l'établissement. Ils y présentent les épreuves et examens qui se rapportent à leur programme d'études.

« Toutefois, des conventions conclues avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieurs à celle-ci, peuvent prévoir que certains de ces cours et travaux seront organisés par ces autres établissements et que les examens qui s'y rapportent seront présentés dans ces mêmes établissements, conformément aux règles qui y sont en vigueur. »

A l'ESA, des conventions de collaboration sont établies avec l'Université de Liège dans le cadre :

- de l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur ;
- du master en Conservation, restauration des œuvres d'art à finalité approfondie.

« Dans le cadre de leurs missions, les établissements d'enseignement supérieur développent des partenariats entre eux ainsi qu'avec d'autres institutions ou personnes morales issues du monde scientifique, éducatif, professionnel et culturel. Les partenaires choisis peuvent être belges ou étrangers. Ils peuvent conclure des conventions de collaboration avec ces partenaires.

Un programme d'études conjoint peut mener à une codiplômation lorsqu'il est co-organisé, que tous les partenaires en Communauté française qui codiplôment y sont habilités ou co-habilités pour ces études, que les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et que la réussite est sanctionnée collégialement et conduit à la délivrance conjointe soit d'un diplôme unique signé par tous les partenaires, soit de diplômes émis par chacun d'entre eux en vertu de leurs habilitations et législations propres. » (Art. 82)

### Article 4.2. Mobilités

Pour pouvoir participer au programme Erasmus+, Erasmus Belgica ou FAME, l'étudiant doit :

- être inscrit régulièrement à temps plein à l'ESA Saint-Luc Liège ;
- avoir payé le montant de ses droits d'inscription ;
- avoir un dossier administratif scolaire complet et à jour.

L'étudiant est exempté du paiement de droits d'inscription dans l'établissement d'accueil. Il garde le statut d'étudiant de l'ESA Saint-Luc et continue à percevoir toute bourse ou prêt normalement octroyé par les autorités nationales, les allocations familiales, le service social, etc.

#### 4.2.1. Accessibilité des programmes de mobilité internationale

Les programmes de mobilité internationale sont accessibles uniquement aux étudiants :

- au type long : en première année de master pour un quadrimestre ou une année académique complète selon le choix de l'étudiant et les disponibilités au sein de l'établissement d'accueil pressenti ;
- au type court : en deuxième année (bloc 2) pour le second quadrimestre (dès la fin des examens de janvier).

L'étudiant effectuant une passerelle vers une année d'études où une mobilité de cours est envisageable voit sa candidature analysée d'une façon particulière : la mobilité n'est donc pas d'office acceptée.

L'école est tributaire des subsides alloués par la Direction de l'Enseignement de la Commission Européenne. Elle ne peut donc être tenue pour responsable ni du nombre de bourses, ni de leur montant, ni des délais de liquidation de ceux-ci. Des mobilités à bourse-zéro sont possibles, ainsi que des mobilités pour étudiants à besoins spécifiques.

#### **4.2.2. Règles à respecter pour les mobilités de cours et/ou de stage**

1. Tout étudiant doit s'adresser au **coordinateur** du service international qui lui fournit toute information utile en matière de contenu de programme, ainsi que la procédure et les modalités pratiques de soumission de candidature et de sélection.
2. Pour les étudiants qui introduisent une demande de mobilité pour un séjour à réaliser en première master alors qu'ils sont inscrits en fin de premier de premier cycle, leur départ ne sera confirmé que s'ils ont validé les 180 crédits du programme du premier cycle. S'ils ont validé entre 165 et 180 crédits, ils pourront introduire auprès de la Direction une demande de dérogation précisant les modalités prévues afin de pouvoir représenter les unités non réussies.
3. Une fois sélectionné, l'étudiant doit respecter les **obligations** liées à un séjour Erasmus ou assimilé, sous peine de devoir rembourser la bourse et de ne pouvoir être délibéré favorablement. L'étudiant s'engage notamment à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour avoir une communication régulière avec le service international (e-mail ou téléphonique).
4. L'étudiant doit suivre un **programme de cours équivalent** à ce qu'il aurait suivi dans son institution d'origine : 30 ECTS si la mobilité est pour un semestre, 60 ECTS si la mobilité est pour une année complète. Pour les mobilités de stage, le nombre de crédits ECTS est celui qui est fixé dans le programme de cours.
5. Ce programme de cours est réalisé et validé en concertation avec le professeur relais de la section, le coordinateur du service international de l'ESA Saint-Luc Liège et celui de l'institution d'accueil, sous forme de **convention d'études/de stage**. Tout changement au programme prédéfini doit être communiqué le plus rapidement possible par l'étudiant au coordinateur dans l'institution d'origine pour que la reconnaissance académique de ladite période à l'étranger soit garantie.
6. Une fois le programme avalisé, l'étudiant est tenu de **participer à toutes les activités d'apprentissage prévues à son programme et de présenter tous les examens** s'y rapportant. Aucun crédit ne sera accordé pour les examens non présentés et l'étudiant pourrait être contraint de rembourser sa bourse de mobilité Erasmus ou assimilé en cas de non-respect du contrat d'études.

Si l'étudiant revient avec des notes pour des cours/activités non repris dans le contrat d'études, celles-ci ne pourront être valorisées par l'institution d'origine et l'étudiant risque de ne pas obtenir la pleine reconnaissance académique pour ces activités. L'étudiant peut demander à l'institution d'accueil de les valoriser via l'octroi d'un certificat.

En cas de crédits excédentaires validés dans la convention, ces crédits seront repris en supplément au diplôme. Si le contrat d'études est signé en conséquence, tout échec éventuel relevé sera retranscrit dans son bulletin. En aucun cas, l'étudiant ne peut choisir les cours qui devront apparaître au bulletin. Le contrat d'études et le relevé de notes doivent donc mentionner les mêmes intitulés.

7. L'étudiant partant au deuxième quadrimestre doit présenter sa session d'examens de janvier au complet avant son départ. S'il a un (des) échec(s), il part en sachant qu'il aura une seconde session en août ou qu'il redouble d'office. L'ESA ne lui interdira pas de partir malgré ses échecs. Si l'étudiant a à son programme de l'ESA une partie (un quadrimestre) d'une unité annuelle, la répartition des points entre les deux quadrimestres se fera proportionnellement au nombre de crédits. L'étudiant en mobilité durant le second semestre ne présente pas son jury de fin d'année à l'ESA mais peut être soumis à des obligations propres à l'ESA Saint-Luc (selon les sections).
8. Le **relevé de notes** mentionnera les crédits de tous les cours repris dans le contrat d'études, y compris ceux pour lesquels la note obtenue est une note d'échec. L'étudiant est tenu de rappeler à l'institution d'accueil d'envoyer le plus rapidement possible ce relevé de notes à l'institution d'origine.  
En cas d'échec à l'étranger, l'étudiant doit en principe repasser l'examen dans l'institution d'accueil, sauf cas de force majeure apprécié par la Direction. Il lui revient de se renseigner au préalable auprès de l'institution d'origine des modalités de seconde session. Aucune bourse complémentaire ne sera octroyée pour un éventuel nouveau séjour dans le pays d'accueil.  
En cas d'échec en seconde session chez le partenaire, l'étudiant devra inscrire à son PAE de l'année suivante les Unités d'enseignement correspondantes aux crédits non obtenus dans l'institution d'accueil.
9. Le participant doit bénéficier d'une couverture adéquate en matière d'**assurances**. Dans tous les cas (stage/étude sauf le stage jeune diplômé), les assurances « responsabilité civile » et « accident scolaire » de l'école couvrent le participant pendant trois mois. L'étudiant doit personnellement souscrire une assurance pour la période de mobilité excédant ces trois mois. Il sera informé par le coordinateur international de ses obligations à ce niveau. Une attestation confirmant qu'une assurance santé a été contractée doit également être annexée au Contrat (carte d'assurance santé européenne).
10. Si le participant met **fin au contrat prématurément**, il devra rembourser le montant qui lui a déjà été versé. Toutefois, si un participant n'a pu accomplir les activités de mobilité en raison d'un cas de force majeure, il aura le droit de percevoir le montant de la bourse correspondant à la durée réelle de la période de mobilité. Tout montant excédentaire devra être remboursé, sauf si il en a été décidé autrement avec l'organisme d'origine. De tels cas doivent être signalés par l'établissement d'origine à l'Agence Nationale et acceptés par celle-ci.
11. Un **préfinancement** est versé à l'étudiant à concurrence de 70% de la somme prévue dans le contrat dès que le dossier de mobilité est considéré comme complet par le coordinateur international et que le test linguistique a été réalisé. La soumission en ligne du rapport final du participant (online EU Survey), du test linguistique (OLS), la réception du relevé de notes, ainsi que la remise de l'attestation de séjour originale au coordinateur du service international seront considérés comme la demande de versement de solde (30%). L'établissement dispose de 45 jours calendrier pour effectuer le versement de solde ou, le cas échéant, pour envoyer au participant un ordre de recouvrement.
12. Tout étudiant partant en mobilité devra obligatoirement passer un **test de langue** avant et après sa mobilité (sauf locuteur natif). Ce test n'est nullement sélectif, mais il permet à l'étudiant d'évaluer son niveau et par conséquent d'obtenir du service international une licence pour suivre un cours en ligne avant son départ. Ces deux tests font partie des démarches administratives à devoir respecter sous peine de se voir réclamer le remboursement partiel ou total du

financement reçu.

13. Le participant complète et soumet le **rapport final** en ligne (online EU Survey), après sa période de mobilité, dans les 30 jours calendrier après réception de l'invitation à le compléter. Les participants qui omettent de compléter et de soumettre le rapport final en ligne peuvent se voir réclamer le remboursement partiel ou total du financement reçu.

## Chapitre 5 : Méthodes pédagogiques

### Article 5.1. Pédagogie de l'ESA Saint-Luc

Elle est axée sur la confrontation entre valeurs individuelles et valeurs collectives, entre suivi personnalisé de l'étudiant et démarches de groupe, entre réalités individuelles et réalités culturelles, technologiques, économiques et sociales.

La formation est centrée sur des compétences artistiques, techniques et intellectuelles et favorise la complémentarité entre ces trois champs de telle sorte qu'ils se donnent mutuellement sens.

La formation encourage l'apprentissage des valeurs démocratiques, participatives et coopératives en introduisant des travaux et recherches de groupe, en soutenant tout projet interdisciplinaire tant au niveau des orientations qu'au sein de l'établissement et en favorisant toute participation dans les organes de gestion.

La pédagogie tend à valoriser le projet personnel de l'étudiant, notamment en lui laissant, suivant les orientations, le libre choix de son travail de fin d'études et en favorisant les passerelles entre différentes sections.

Toute forme de rencontre avec le monde extérieur est encouragée : stages professionnels, échanges européens, voyages culturels, visites d'expositions et de salons professionnels, organisations d'expositions, de conférences, d'activités culturelles au sein de l'école...

L'évaluation est formative et est considérée, dans le domaine des arts, comme formation à part entière. Les buts et critères des travaux et recherches seront clairement énoncés aux étudiants. Outre le travail artistique présenté, seront également prises en compte dans l'évaluation: la recherche, la démarche et l'argumentation de l'étudiant en encourageant ainsi sa capacité à s'autoévaluer.

## Chapitre 6 : L'interdisciplinarité

L'interdisciplinarité consiste à se laisser interroger dans sa propre discipline par le questionnement d'une autre discipline.

Cette démarche ouvre vers la recherche personnelle parce qu'elle permet d'abandonner la simple pratique d'un savoir transmis, pour aborder la pratique d'un savoir à construire. Il faut assimiler les codifications passées et présentes mais aussi les déconstruire avec les moyens propres d'une discipline et avec radicalité, grâce aux apports des autres disciplines.

Qu'il s'agisse de formations de type court ou de type long, les enseignants veilleront à proposer aux étudiants des travaux permettant ou requérant l'association de plusieurs disciplines.

Le suivi et l'évaluation de ces travaux se feront, dans la mesure du possible, en concertation entre

les enseignants de ces différentes disciplines.

Les travaux de fin d'année à soumettre au jury constituent une occasion particulière pour susciter l'intégration d'apports divers au sein d'un même projet.

Les enseignants veilleront à susciter des collaborations entre diverses formations, soit lors d'exercices à mener en commun, soit par des participations croisées dans la réponse à des sollicitations extérieures.

L'organisation de manifestations artistiques, notamment d'expositions, constituera également l'occasion de démarches interdisciplinaires. L'ESA encouragera l'interdisciplinarité en proposant ponctuellement des ateliers ouverts.

## Chapitre 7 : Épreuve d'admission

### Article 7.1. Objectifs

#### Attention :

- Réussir l'épreuve d'admission est une condition préalable pour que votre inscription soit validée.
- L'épreuve se tiendra les 12 et 13 septembre 2018 ; elle s'étale sur les deux journées complètes.

#### Objectifs de l'épreuve :

Réussir une épreuve d'admission pour pouvoir suivre une formation au sein de notre établissement est, comme pour toute Ecole Supérieure des Arts de la Fédération Wallonie-Bruxelles, une condition imposée par le Décret. À l'ESA Saint-Luc Liège, cette épreuve n'est ni un concours, ni une sélection. Ce n'est pas non plus une banale séance d'information ou d'orientation. Elle vise avant tout à :

- permettre au candidat de développer sa réflexion personnelle sur son choix d'orientation et vérifier la suffisante adéquation entre l'offre de l'ESA et sa propre demande ;
- tester son approche de quelques aspects inhérents aux études envisagées ;
- évaluer sa motivation et ses aptitudes, nécessairement suffisantes pour suivre de manière fructueuse la formation choisie ;
- permettre au candidat de se confronter au mieux à la réalité d'une formation artistique en lui offrant la possibilité de s'entretenir avec des professeurs/professionnels, s'essayer à des travaux d'atelier et présenter ses productions ou celles d'artistes qu'il apprécie.

Cette épreuve d'admission ne constitue donc pas une simple formalité, mais un moment crucial pour le bon démarrage du cursus du candidat. L'accent sera particulièrement mis sur sa démarche et la qualité de sa préparation aux épreuves. Attention : la réussite de ces dernières, et donc l'acceptation du candidat à l'ESA, ne préjugent en rien de sa réussite en fin d'année académique. Il s'agit donc de les envisager avec sérieux, clairvoyance et honnêteté.

Notre projet pédagogique est de former des professionnels des arts plastiques, ayant une maîtrise des connaissances, outils et techniques de leur discipline ; des artistes critiques, capables de réfléchir aux

enjeux de la société, et des praticiens chercheurs susceptibles de faire évoluer la discipline et le métier pour lesquels ils sont formés.

Ce projet, bien qu'ambitieux, se veut accessible à tous, même aux candidats n'ayant pas suivi une formation artistique préalable. Aucun prérequis spécifique n'est donc exigé pour l'épreuve d'admission ; la réussite est à la portée de tous les candidats, pour autant qu'ils fassent preuve :

- d'une forte motivation ;
- d'une préparation sérieuse à l'épreuve et ce, notamment à travers leur vision de l'art en général et de la discipline concernée ;
- d'une connaissance correcte de la langue française, c'est-à-dire une capacité suffisante de compréhension et d'expression orale et écrite.

## Article 7.2. En vue d'une admission à une première année d'études

### 7.2.1. Contenus et modalités

Avoir rempli toutes les formalités administratives d'inscription est un préalable indispensable pour être autorisé à présenter l'épreuve d'admission.

L'épreuve s'étale sur deux journées complètes, **les 12 et 13 septembre**. Elle contient une partie commune à tous les étudiants et une partie spécifique à chaque orientation (« Option »). La participation des candidats à l'ensemble des activités d'évaluation est obligatoire.

### PLANNING DES DEUX JOURNÉES D'ÉPREUVE

#### JOUR 1 (12 septembre)

9h00	Accueil général	Accueil de tous les candidats par la Direction
		Accueil des candidats d'une même Option par les enseignants
10h- 10h30	Accueil en Options	Présentation générale de la formation et des épreuves Dépôt du book préparé par les candidats
10h30-12h00	Epreuve théorique	Analyse d'un document portant sur l'art
13h00-17h00	Epreuves pratiques	Atelier

#### JOUR 2 (13 septembre)

8h30 – 17h00	Entretiens individuels	A partir du book, de l'analyse documentaire et des épreuves pratiques
--------------	------------------------	---

L'épreuve d'admission est soumise à l'évaluation et doit donc se préparer. À cette fin, chaque candidat devra présenter un dossier (« book ») soigné et constitué à l'avance. **Ce dossier devra impérativement être remis le premier jour (en début de matinée)** ; il sera l'un des éléments destinés à alimenter l'entretien individuel du lendemain. Il comprendra au minimum :

- un texte de réflexion personnelle relatif à l'option choisie (maximum 1 page A4), décrivant sa vision de la discipline choisie et sa motivation à suivre cette formation ;
- des documents de référence (réalisations personnelles et/ou des images sélectionnées), ayant trait à l'option choisie (photos, illustrations, publicités, reproductions de peintures...), accompagnés de brefs commentaires expliquant ces choix.

La remise de ce dossier (« book ») sera suivie :

- d'une épreuve théorique (analyse documentaire à partir d'un document portant sur une facette de l'art) ;
- d'une épreuve pratique (réalisation en atelier d'un projet relatif à l'orientation choisie) ;
- d'un entretien, à partir du book, de l'analyse documentaire et de l'épreuve pratique décrits ci-dessus.

### **7.2.2. Matériel**

La liste détaillée du matériel sera disponible avant les épreuves d'admission sur le site de l'ESA.

### **7.2.3. Notations**

L'évaluation est établie sur un total de 20 points. Le seuil de réussite est fixé à 10/20. La notation est répartie de la manière suivante :

- Book : 6 points
- Epreuve théorique : 2 points
- Epreuve(s) pratique(s) : 4 points
- Entretien : 8 points
- Total : 20 points

Les résultats de l'épreuve seront disponibles en fin de journée du 14 septembre.

## **Article 7.3. En vue d'une admission en cours d'études**

### **7.3.1. Contenu et modalités**

Outre son dossier administratif et pédagogique, l'étudiant doit présenter :

- pour une admission au premier cycle, une lettre de motivation ainsi que des travaux personnels variés et révélateurs de sa pratique artistique ;
- pour une admission au deuxième cycle, un projet personnel et, s'il souhaite solliciter certaines

dispenses, la présentation d'une sélection de ses travaux artistiques.  
S'en suit un moment d'échange (questions/réponses) avec les membres du jury.

### **7.3.2. Notations**

L'évaluation est établie sur un total de 20 points. Le seuil de réussite est fixé à 10/20 pour chaque critère.

Les critères de réussite pour une admission en cours d'études sont :

- > la cohérence entre le projet de l'étudiant et la formation qu'il vise ;
- > la motivation.

En outre, pour une admission au deuxième cycle, l'étudiant devra démontrer une capacité :

- > à travailler de façon autonome ;
- > à entrer dans une démarche de recherche ;
- > à développer une analyse réflexive/un regard critique sur sa pratique artistique.

### **Article 7.4. Délibérations**

« Le jury institué par le directeur pour chaque orientation comprend :

- le directeur ou le représentant qu'il aura désigné, celui-ci pouvant être choisi parmi les membres du personnel enseignant ;
- au minimum trois membres du personnel enseignant dont au moins un de l'orientation dans laquelle le candidat désire s'inscrire.

Pour délibérer valablement, deux tiers des membres du jury doivent être présents. Le jury d'admission décide à la majorité des voix si un candidat est admis ou non. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante. Le jury d'admission délibère collégalement et souverainement.

»

### **Article 7.5. Plainte pour irrégularité**

Le candidat peut, dans les quatre jours ouvrables de l'affichage des résultats à la cafétéria et aux valves électroniques ou pour les admissions personnalisées, par l'envoi d'un mail sur la boîte privée du candidat, introduire une plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement de l'épreuve par pli recommandé adressé au Directeur de l'École supérieure des Arts ou par dépôt au secrétariat de l'École contre accusé de réception.

Dans les quatre jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai d'introduction des plaintes, la Commission examine les plaintes introduites. Si elle le juge nécessaire, elle reçoit le ou les candidats. Cette Commission peut invalider le résultat de l'épreuve. Le Directeur de l'École supérieure des Arts est alors tenu d'organiser dans les quatre jours ouvrables une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve suivant les modalités fixées dans le règlement de l'épreuve d'admission.

Cette Commission comprend :

1. le directeur de l'École, Président et, le cas échéant, le membre du personnel désigné pour l'épreuve d'admission au titre de Président ;
2. trois membres du Conseil de gestion pédagogique, désignés par le Directeur.

Chacun a voix délibérative. Le secrétariat de la Commission est assuré par un membre du personnel n'ayant pas voix délibérative.

### **Article 7.6. Validité de l'épreuve d'admission**

La durée de validité de l'épreuve d'admission à une première année d'études est de 5 ans, et de 2 ans

pour une admission en cours d'études.

## Article 7.7. Changement d'orientation en première année du bachelier (art. 102 §3)

L'étudiant de 1<sup>ère</sup> année dont l'inscription à l'ESA est effective peut introduire jusqu'au 31 octobre au plus tard, une demande de réorientation. Cette demande écrite et motivée doit être remise au secrétaire de jury de l'option ciblée soit par e-mail, soit en main propre contre accusé de réception. La Commission programme (composée du Président, du secrétaire de jury auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques) doit remettre un avis favorable à cette demande.

La capacité de l'étudiant à intégrer la nouvelle orientation est évaluée dans des conditions identiques à l'épreuve d'admission. Les demandes postérieures au 31 octobre ne seront pas recevables, l'apprentissage d'une pratique artistique requérant un enseignement progressif et continu.

## Chapitre 8 : Titre d'accès

### Article 8.1. Généralités

Outre la réussite de l'épreuve d'admission, l'étudiant qui souhaite suivre une formation artistique doit disposer d'un titre d'accès valable ou pouvoir être admis sur base d'une admission personnalisée.

### Article 8.2. Études de 1er cycle (art. 107)

Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès à des études de premier cycle les étudiants qui justifient :

1. soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993 – 1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1er janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française ;
2. soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992 –1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur ;
3. soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;
4. soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ;
5. soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ;
6. soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire ;
7. soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux

mentionnés aux littéras 1 à 4 en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale;

8. soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française.
9. soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du Décret Paysage.

## Article 8.3. Études de 2ème cycle (art. 111)

### 8.3.1. Accès en vertu d'un titre académique

§1er. Ont accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent :

1. un grade académique de premier cycle du même cursus ;
2. le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité ;
3. un grade académique de premier ou de deuxième cycle de type long, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;
4. un grade académique similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;
5. un grade académique étranger reconnu équivalent à un grade académique de deuxième cycle donnant accès aux études visées, en application de ce décret, d'une directrice européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Est similaire à un grade académique délivré en Communauté française, un titre ou grade conduisant aux mêmes capacités d'accès professionnel ou de poursuite d'études dans le système d'origine.

Les conditions complémentaires d'accès visées au 3° et au 4° sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de deuxième cycle.

En particulier, un étudiant titulaire d'un grade académique de master en 60 crédits visé à l'Article 70.-§3, se voit valoriser au moins 45 crédits lorsqu'il s'inscrit aux études menant au grade académique du master en 120 crédits correspondant.

§2. Ont également accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent :

1. un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement ou des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent, sans que ces conditions ne puissent être plus restrictives que celles fixées par le Gouvernement ni n'établissent de distinction entre établissements ayant délivré le grade académique ;
2. un grade académique similaire délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;

3. un grade académique étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras précédents en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Les conditions complémentaires d'accès sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequis pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études.

§3. Par dérogation, les étudiants visés à l'article 100, § 2, 3° et 4° ont également accès aux études de 2ème cycle.

§4. Aux conditions générales fixées par les autorités académiques, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits. En ce qui concerne les enseignements supplémentaires, l'étudiant est assimilé à ceux admis aux conditions visées au §2.

### **8.3.2. Accès conditionné à la réussite de 15 crédits du 1er cycle**

Ont également accès aux études de deuxième cycle les étudiants qui, pour se voir conférer un grade académique qui y donnerait accès, doivent encore réussir au plus 15 crédits et sont régulièrement inscrits simultanément à ces études dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française. Toutefois, les étudiants admis en vertu de cette disposition ne pourront être pris en compte en délibération par un jury d'études de deuxième cycle avant d'avoir satisfait pleinement les conditions d'admission et obtenu le grade académique de premier cycle nécessaire.

## **Article 8.4. Admission personnalisée**

§1. L'étudiant qui pense pouvoir être admis en cours d'études en raison de son parcours académique ou de son expérience personnelle peut introduire une demande d'inscription, conformément à la procédure définie ([annexe 1- point 1.4.](#)). En outre, il devra, comme pour tout étudiant qui demande à être admis dans un nouveau cursus artistique, se soumettre à une épreuve d'admission ([article 7.3.](#)).

Deux mécanismes de valorisation des acquis peuvent être activés :

- la valorisation de crédits ;
- la valorisation de l'expérience.

§2. Le Jury chargé d'évaluer les compétences du candidat est un « jury passerelle ». Ce jury est composé d'au moins trois enseignants de l'orientation ciblée et d'un Président désignés par les autorités académiques. Son avis est consultatif. Il établit un rapport à l'attention de la Commission programme qui prend décision.

§3. La Commission programme est constituée du président et du secrétaire de jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques.

### **8.4.1. Valorisation de crédits (ART. 117)**

§1. Des dispenses peuvent être accordées aux étudiants pour des crédits acquis au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Les étudiants qui

bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'études. Lorsqu'elle valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, la Commission programme ne peut pas valoriser davantage de crédits que ceux octroyés par l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis, évalués et sanctionnés.

§2. Lorsque la Commission programme valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant a accès au 1er cycle, même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès prévu au point 8.2.

#### **8.4.2. Valorisation d'expérience (ART. 119)**

§1. De façon motivée, des dispenses peuvent être accordées aux étudiants pour des compétences et savoirs acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle.

§2. Cette expérience doit correspondre à au moins cinq années d'activités, les années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans.

Outre le dossier administratif, la demande du candidat doit contenir :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé accompagné des pièces authentifiant les éléments et événements qui y sont mentionnés (contrats de travail, fiches de salaires, attestation de commissaires d'exposition, publications...);
- un portfolio ou toute documentation utile à l'évaluation concrète de sa production artistique et une ou plusieurs œuvres originales ;
- les documents justificatifs (bulletins, diplômes...);
- les descriptifs de cours (fiche ECTS, syllabus...);
- toute information complémentaire jugée utile par la Commission programme.

#### **8.4.2. Appréciation des compétences requises**

§1. Pour les admissions effectuées sur base d'une valorisation de crédits ou d'expérience, outre l'épreuve d'admission, le jury passerelle examine la correspondance des compétences acquises par l'étudiant avec celles attendues par l'ESA en vue d'identifier les dispenses qui peuvent être accordées. Cet examen s'effectue sur base :

- du programme de formation suivi par le candidat et des fiches descriptives de ses cours et/ou de l'expérience acquise par celui-ci, pour autant qu'elle soit conséquente, authentifiable et en lien avec le domaine de formation ciblé ;
- des travaux artistiques réalisés par le candidat ;
- d'un entretien.

Une évaluation plus poussée pourrait également être organisée si le jury passerelle l'estimait nécessaire.

## Chapitre 9 : Inscription aux études

### Article 9.1. Généralités

Par le fait même de son inscription, l'étudiant adhère au projet pédagogique et artistique de l'établissement ainsi qu'à tous ses règlements.

### Article 9.2. Date limite d'inscription (art. 101)

#### 9.2.1. Inscription

§1. Sans préjudice des droits de recours contre une décision d'irrecevabilité du dossier d'admission, ou de refus d'inscription, le délai ultime d'inscription est fixé au 31 octobre de l'année académique en cours. Ce terme peut être exceptionnellement dépassé pour :

- les étudiants qui auraient été autorisés à prolonger une période d'évaluation au quadrimestre suivant et qui peuvent s'inscrire jusqu' au 30 novembre de l'année académique en cours ;
- les étudiants autorisés exceptionnellement par le Gouvernement, sur avis de l'établissement d'enseignement supérieur, à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient et pour autant que l'ESA organise une épreuve d'admission dans des conditions similaires.

§2. S'agissant d'une demande d'admission à une formation artistique, l'inscription d'un étudiant à une première année d'études est conditionnée à la réussite préalable d'une épreuve d'admission. Dès lors, toute demande d'inscription introduite à une date ultérieure à cette épreuve pourra se voir refusée par l'ESA si celle-ci estime ne pas être en mesure de réorganiser l'épreuve d'admission dans des conditions identiques.

§3. En raison des exigences administratives et académiques liées au traitement de ces inscriptions (dossier administratif conséquent, appréciation du parcours de l'étudiant, authentification des documents...):

- pour les étudiants de l'Union européenne (dont les étudiants belges) sollicitant une demande d'admission, la date limite d'inscription est fixée au 7 septembre ;
- pour les étudiants issus d'un pays hors de l'Union européenne, la date limite de demande d'inscription est fixée au 15 mars.

#### 9.2.2. Inscription provisoire

Les étudiants en attente de satisfaire certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre. Si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant, il bénéficiera d'un délai supplémentaire.

### Article 9.3. Cumul d'inscription

§1. L'étudiant est tenu d'indiquer, dès sa demande d'inscription, s'il est déjà inscrit dans un autre établissement. À moins d'y avoir été autorisé par la Direction, l'étudiant ne peut cumuler plusieurs inscriptions à des études différentes au cours d'une même année académique.

§2. L'inscription cumulative en 1er et 2ème cycles d'un même programme d'études est interdite, sous réserve des dispositions relatives à l'étudiant en fin de cycle (voir chapitre 11 : point 11.3.3.4.).

### Article 9.4. Le statut d'élève libre

Pour obtenir le statut d'élève libre, le candidat doit introduire une demande motivée auprès de la

Direction. Ce statut n'est en principe pas accepté par l'ESA mais, si l'encadrement et les conditions matérielles le permettent, une dérogation pourrait être consentie pour une période déterminée. Ce statut ne permet toutefois pas la valorisation d'unités d'enseignement.

## Article 9.5. Recevabilité de la demande d'inscription (art. 102)

### 9.5.1. Conditions de recevabilité

§1. Pour qu'une inscription soit effective et puisse être prise en considération, l'étudiant est tenu :

- d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité, conformément à la procédure établie au calendrier d'admission, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis ([annexe 1](#)) ;
- d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard du dernier établissement d'enseignement supérieur fréquenté en Communauté française au cours des quatre dernières années académiques et d'avoir payé 10 % du montant des droits d'inscription ;
- d'avoir validé son programme annuel d'études.

§2. S'il est inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur, l'étudiant devra se soumettre à un bilan de santé individuel (art.6 : Décret 16-05-02 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors universités).

### 9.5.2. Notification de la décision

§1. L'ESA notifie directement à l'étudiant la recevabilité ou l'irrecevabilité de la demande d'admission/inscription, soit par la remise d'un document en main propre contre accusé de réception, soit par l'envoi d'un courrier électronique à l'adresse imposée par l'établissement en début d'année scolaire ou à défaut de l'avoir reçue sur l'adresse mail privée du candidat, soit par courrier recommandé avec accusé de réception. Les modalités d'exercice du droit de recours, notifiées à l'étudiant, figurent **au point 24.2.1.** ([Lien vers le chapitre des recours](#))

§2. L'étudiant n'ayant pas reçu, à la date du 15 novembre, la décision de l'ESA à sa demande d'admission ou d'inscription dûment introduite, dispose également d'un recours auprès du Commissaire-Délégué du Gouvernement dont les modalités figurent au **point 24.2.2.** ([Lien vers le chapitre des recours](#))

Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de celui-ci vaut inscription provisoire.

## Article 9.6. Fraude à l'inscription

§1. La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document, dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

En cas de fausses déclarations ou de falsification dans la constitution du dossier d'admission, ou d'inscription et donc de fraude ou de tentative de fraude à l'inscription, l'étudiant pourrait directement perdre son statut d'étudiant régulièrement inscrit, de même que les effets de droit attachés à la réussite des épreuves.

§2. Par « fraude à l'inscription », il y a lieu d'entendre des fautes « lourdes », celles-ci sont définies par la circulaire n°5464 du 23/10/2015 comme tout acte malhonnête contrevenant aux lois ou aux règlements posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper les autorités académiques d'un établissement d'enseignement supérieur afin de faciliter son admission au sein de cet établissement ou d'y obtenir un avantage quelconque.

L'auteur de la fraude cherche donc *intentionnellement* à utiliser des moyens illégaux destinés à

favoriser son inscription ou à obtenir un avantage auquel il n'a pas droit. Pour qu'une faute soit qualifiée de fraude à l'inscription, il faut qu'elle présente un caractère de gravité telle que la confiance entre les parties est immédiatement et durablement altérée voire rompue. A titre d'exemple, il s'agit de l'étudiant qui, au moment de son inscription, produit un faux diplôme, falsifie un document (relevé de notes, attestations...), utilise les papiers d'identité d'autrui, fait une fausse déclaration...

§3. Par décision motivée et selon la procédure décrite à l'article 48 du présent règlement, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent dans ce cas prononcer une exclusion définitive pouvant entraîner pour l'étudiant une impossibilité d'inscription durant 5 ans dans tout établissement supérieur subordonné au Décret du 07/11/2013.

## **Article 9.7. Le refus d'inscription (art. 96)**

### **9.7.1. Motifs de refus**

Par décision motivée, les autorités de l'établissement :

§1. Refusent l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les cinq années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraudes aux évaluations ;

§2. Peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;

§3. Peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable ;

§4. Peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant a fait l'objet dans les 5 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

La décision du refus d'inscription doit être notifiée à l'étudiant par lettre recommandée ou contre reçu au plus tard le 31 octobre. La notification du refus d'inscription indiquera les modalités d'exercice des droits de recours (art.96).

## **Article 9.8. L'étudiant "non finançable"**

### **9.8.1. Cadre général**

Tel que prévu au point 3° du §1<sup>er</sup> de l'article 95 du décret, un étudiant peut voir son inscription refusée pour cause de non finançabilité. Les conditions de finançabilité sont fixées par le décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

### **9.8.2. Définition de l'étudiant « non finançable »**

« Un étudiant est finançable, hors critère de nationalité, s'il satisfait au moins une des conditions académiques suivantes :

1° il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes ;

2° il s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois aux études menant au même grade académique ni avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des cinq années académiques précédentes ;

3° il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis :

- a) au minimum 45 crédits ou 75% des crédits du programme annuel lors de l'inscription précédente ;
- b) ou, globalement au cours des trois années académiques précédentes,
  - i. au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels, compte non tenu de l'année académique de sa première inscription au cycle, si elle

- lui est défavorable ;
- ii. et au moins 45 crédits ; cette dernière condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits en vertu de l'article 151 du décret du 7 novembre 2013. »

4° il se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des cinq dernières années académiques précédentes. Un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir été déjà inscrit.

Par conséquent, l'étudiant qui ne rencontre aucune des conditions ici énoncées est réputé non finançable.

En outre, un étudiant perd sa qualité d'étudiant finançable pour une année académique si, au cours des cinq années académiques précédentes, il a déjà acquis plus de deux grades académiques de même niveau pour lesquels il avait été pris en compte pour le financement durant une année académique au moins.

### **9.8.3. Demande de dérogation à l'inscription d'un étudiant non finançable en raison de son parcours académique**

L'étudiant qui a épuisé ses capacités d'inscription de droit et qui n'est plus finançable du fait qu'il a déjà acquis plus de deux grades académiques de même niveau ou du fait qu'il n'est plus en situation de réussite (conditions définies à l'article 5 du décret du 11 avril) peut solliciter une dérogation auprès de la Direction de l'ESA.

#### **9.8.3.1. CONTENU DU DOSSIER**

Préambule important : toutes les circonstances invoquées par l'étudiant pour expliquer certains échecs ou certaines difficultés doivent être étayées par des documents probants (attestation, certificat médical...). A défaut, les raisons empêchant l'étudiant de fournir ces documents doivent être explicitées dans sa demande de dérogation.

§1. Pour le candidat qui n'était pas régulièrement inscrit à Saint-Luc l'année scolaire 2017-2018, la préinscription en ligne est obligatoire. Le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- une demande motivée, circonstanciée, datée et signée par le candidat à l'inscription ;
- une copie du titre d'accès aux études pour lesquelles le candidat demande inscription (CESS, baccalauréat...);
- une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- deux photos d'identité avec le nom du candidat inscrit au verso ;
- la déclaration des activités antérieures ([annexe 3.1.](#)) complétée et accompagnée de tous les justificatifs requis - nous attirons votre attention sur l'absolue nécessité de nous remettre toutes les attestations, sans elles votre demande de dérogation sera déclarée irrecevable ;
- l'attestation prouvant l'absence de dettes vis-à-vis du dernier établissement belge fréquenté ;
- la fiche de contact ([annexe 3.3.](#)) reprenant les coordonnées du candidat à utiliser durant la procédure d'inscription ;
- en appui de la demande, tout document que le candidat juge utile.

§2. Pour le candidat qui n'était pas régulièrement inscrit à l'ESA Saint-Luc Liège l'année scolaire 2017-2018, le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- une demande motivée, circonstanciée, datée et signée par le candidat à l'inscription ;
- la fiche de contact reprenant les coordonnées du candidat à utiliser durant la procédure d'inscription ;
- En appui de la demande, tout document que le candidat juge utile.

En outre, pour l'étudiant étranger :

- la décision d'équivalence du diplôme d'études secondaires ;
- un permis de séjour valide pour l'année académique (étudiant hors UE).

### 9.8.3.2. DÉPÔT DE LA DEMANDE DE DÉROGATION

Les échéances fixées pour l'introduction de la demande de dérogation varient selon que l'étudiant est tenu ou non de présenter l'épreuve d'admission. Ainsi, la demande doit être déposée :

- **pour le 7 septembre au plus tard** lorsque le candidat doit présenter l'épreuve d'admission. C'est le cas pour :
  - ⇒ une première inscription au sein de l'ESA Saint-Luc ;
  - ⇒ une réinscription mais dans une autre orientation ;
  - ⇒ une réinscription à une première année d'études après 5 ans d'absence (durée de la validité de l'épreuve).
- **à la date du 21 août ou du 14 septembre ou du 1<sup>er</sup> octobre ou du 19 octobre** pour le candidat qui n'est pas tenu de présenter l'épreuve d'admission. C'est le cas pour toute réinscription au sein d'une même orientation, pour autant que la précédente inscription ne date pas de plus de 5 ans (durée de la validité de l'épreuve).

La demande doit être **remise en main propre contre accusé de réception au service des étudiants. Aucune demande ne sera recevable en dehors des délais ou des jours fixés.**

La demande de dérogation du candidat soumis à l'épreuve d'admission ne sera considérée comme effective que s'il réussit celle-ci.

La décision est prise par la Direction sur base du dossier remis par le candidat et, s'il n'est pas soumis à l'épreuve d'admission, sur avis des enseignants désignés par la Direction.

### 9.8.3.3. NOTIFICATION DE LA DÉCISION

Lorsque la décision est favorable, l'étudiant en est averti par l'envoi d'un e-mail sur l'adresse personnelle qu'il a renseignée à l'ESA.

Lorsque la décision est défavorable, celle-ci est notifiée par l'envoi d'un courrier recommandé (avec accusé de réception) à l'adresse communiquée par l'étudiant. Les décisions sont envoyées :

**Dans les 15 jours calendrier qui suivent**

- **la notification de réussite à l'épreuve d'admission** pour l'étudiant qui est tenu de la présenter; la demande de dérogation ne pouvant être considérée comme effective que si le candidat réussit cette dernière.
- **la réception de la demande d'inscription** si celle-ci émane d'un étudiant qui n'est plus soumis à l'épreuve d'admission.

Ces périodes sont suspendues durant les jours fériés et les périodes de congés scolaires.

En cas de refus, la décision est motivée et le candidat dispose d'un droit de recours tel que défini au point **24.2.3.**

## Chapitre 10: Frais d'inscription

### Article 10.1 : Montant des frais d'inscription (art. 105)

2017 - 2018		MINERVAL			FRAIS ETUDES			TOTAL	
Type Court (formation en 3 ans, études)	Inscription en	Non Boursier	Modesta	Boursier	Infrastructure Budget art. 1er 2°	Ambienciel art. 1er 2°	Spécifique art. 1er 3°	Non Boursier	Modesta plafonné à 374 €
Publicité Photo Illustration Bande Dessinée Peinture Sculpture	Non fin de cycle	175,01 €	64,01 €	0,00 €		276,75 €		451,76 €	0,00 €
	Fin de cycle	227,29 €	106,23 €	0,00 €	Frais d'enseignement plafonnés			503,99 €	374,00 €

2017 - 2018		MINERVAL			FRAIS ETUDES			TOTAL	
Type Long (formation en 5 ans)	Inscription en	Non Boursier	Modesta	Boursier	Infrastructure Budget art. 1er 2°	Ambienciel art. 1er 2°	Spécifique art. 1er 3°	Non Boursier	Modesta plafonné à 374 €
Communication visuelle et graphique Design Industriel Architecture d'intérieur Conservat <sup>r</sup> Restaurat <sup>r</sup> des oeuvres	Non fin de cycle	550,08 €	239,02 €	0,00 €		261,43 €		611,46 €	0,00 €
	Fin de cycle	454,47 €	345,47 €	0,00 €	Frais d'enseignement plafonnés			715,90 €	374,00 €

Agrégation	70,57 €
Minerval :	79,35 €
Frais d'études :	148,92 €
TOTAL :	

Hors Union Européenne (en non assimilés dont la Suisse)		
	DHS	Frais Inscription
Type court : Non fin de cycle	992 €	451,76 €
Type court : Fin de cycle	992 €	503,99 €
Type long : Non fin de cycle 1	1.487 €	611,46 €
Type long : Fin de cycle 1	1.487 €	715,90 €
Type long : Non fin de cycle 2	1.984 €	611,46 €
Type long : Fin de cycle 2	1.984 €	715,90 €
<b>Total</b>		<b>2.699,90 €</b>

### **10.1.1. Frais d'inscription de l'étudiant en double inscription au type long**

§1. Lorsque le programme annuel d'études d'un étudiant comprend le solde des unités d'enseignement du premier cycle et que ce solde totalise 16 à 60 crédits, les frais d'inscription correspondent à ceux d'une fin de cycle au type long.

§2. Lorsque le programme annuel d'études d'un étudiant comprend moins de 16 crédits du premier cycle les frais d'inscription correspondent à ceux de la première année du deuxième cycle (non fin de cycle).

### **10.1.2. Frais d'inscription en cas d'allègement**

En cas d'allègement, les frais d'inscription sont établis proportionnellement au nombre de crédits figurant au programme annuel de l'étudiant.

### **10.1.3. Frais d'inscription réduits pour l'étudiant inscrit en fin de cycle et qui répète sa dernière année d'études avec un programme inférieur à 30 CRÉDITS**

L'étudiant qui répète sa dernière année d'études (c'est-à-dire : la 3<sup>ème</sup> année de bachelier au TC, la 2<sup>ème</sup> année de master au TL) en ayant :

- moins de 30 crédits à son programme, verra ses *frais d'études*<sup>5</sup> diminués de moitié. Ainsi, un montant de 131€ au type long et de 138€ au type court sera déduit du montant total des frais d'inscription ;
- 30 crédits ou plus à son programme, est redevable de l'entièreté du montant de l'inscription.

## **Article 10.2. Composition des frais d'inscription**

### **10.2.1. Les frais d'inscriptions sont fixés annuellement et constitués :**

- du minerval de la Communauté française ;
- des droits d'inscription complémentaires ;
- des frais afférents aux biens et services fournis aux étudiants ; ces frais appréciés aux coûts réels sont fixés par le Conseil d'administration, sur avis d'une Commission de concertation compétente en la matière ;
- le cas échéant, d'un droit d'inscription spécifique.

Les frais d'inscription ne comprennent pas l'équipement personnel de l'étudiant, les consommables et les voyages d'études. Néanmoins, l'ESA intervient à raison de 12,5 € par semestre et par étudiant pour les visites occasionnelles. Le solde éventuel est payé par l'étudiant en cours d'année. L'ESA peut, dans certains cas, servir d'intermédiaire pour des achats groupés, afin de faire bénéficier les étudiants de prix avantageux. Dans ce cas, les produits sont revendus au prix coûtant. Mais les étudiants restent totalement libres d'effectuer leurs achats où ils l'entendent.

#### **10.2.1.1. DROIT D'INSCRIPTION**

Un droit d'inscription spécifique (DIS) est exigé par la Communauté française pour les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un pays de l'Union européenne. Des possibilités d'exemption existent,

---

<sup>5</sup> Les frais d'études sont mentionnés dans la 6<sup>ème</sup> colonne du tableau relatif aux frais d'inscription (article 10.1.)

celles-ci sont définies à l'annexe 2 du présent règlement.

### **10.2.1.2. ETUDIANTS À REVENUS MODESTES**

L'étudiant à revenus modestes peut demander à bénéficier de droits d'inscription réduits auprès du service social de l'ESA. Celui-ci s'assurera que l'étudiant remplit les conditions fixées par le gouvernement pour être reconnu de condition modeste.

## **Article 10.3. Délais de paiement (art. 102)**

### **10.3.1. Pour les étudiants n'ayant pas introduit de demande de bourse au SAE (service d'allocation d'études de la FWB)**

Un double délai est requis pour le paiement des frais d'inscription :

- **Le 31 octobre** au plus tard, l'étudiant est tenu d'avoir payé 10% du montant des droits d'inscription. Passé ce terme, l'inscription de l'étudiant, jusque-là provisoire, sera définitivement annulée.
- Le 4 janvier au plus tard ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant est tenu d'avoir payé le solde restant du montant de son inscription (90%).

### **10.3.2. Pour les étudiants ayant introduit une demande de bourse au SAE**

§1. Pour l'étudiant qui a introduit une demande de bourse au SAE et qui en fournit la preuve, aucun frais n'est réclamé au moment de l'inscription et ce, jusqu'à obtention de la décision du SAE.

§2. Si la décision est positive, la gratuité sera confirmée et l'étudiant disposera de 15 jours calendrier pour remettre son attestation au service à l'ESA.

§3. Si la décision est négative, l'étudiant disposera d'un délai de 30 jours calendrier à dater de la notification de la décision de refus du service d'allocations d'études de la Communauté française pour payer le solde du montant de son inscription.

§4. Le règlement des études ne peut imposer d'autres délais pour le paiement de ces droits.

### **10.3.3. Annulation d'inscription pour défaut de paiement du solde de l'inscription (ART. 102 §1ER ALINÉA 3)**

§1. Passé les termes définis au point 10.3, à moins d'un cas de force majeure, les étudiants en défaut de paiement du solde d'inscription se verront notifier l'annulation de leur inscription par l'ESA.

§2. Cette notification est envoyée par mail sur la boîte personnelle @students.saint-luc.be de l'étudiant et par pli recommandé à l'adresse de son domicile légal.

§3. L'étudiant dont l'inscription est ainsi annulée, reste considéré comme ayant été inscrit pour l'année académique mais il n'a plus accès aux activités d'apprentissage, ne peut pas être délibéré et ne peut bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits.

§4. L'étudiant dispose d'un droit de recours auprès du Commissaire-Délégué du Gouvernement tel que défini au **point 24.2.4.** ([Lien vers le chapitre des recours](#)). Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de celui-ci vaut inscription provisoire.

## **Article 10.4. Abandon des études**

§1. L'étudiant qui annule son inscription par écrit **avant le 1er décembre** de l'année académique sera remboursé de la totalité des sommes déjà versées, à l'exception d'un forfait de 10% de ses frais d'inscription destiné à couvrir les frais administratifs occasionnés par son inscription et sa

désinscription. La preuve de la date d'abandon incombe à l'étudiant qui doit impérativement notifier son abandon par un écrit adressé au secrétaire du jury de l'orientation, soit par l'envoi d'un courrier recommandé, soit remis en mains propres contre accusé de réception, soit par e-mail au secrétaire de jury qui accusera réception par un mail en retour.

§2. L'étudiant qui abandonne **après le 1er décembre** de l'année académique concernée ne reçoit aucun remboursement. En outre, l'inscription est prise en compte dans le parcours scolaire de l'étudiant comme un échec.

§3. Le DIS n'est jamais remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, excepté s'il y a eu une erreur administrative imputable à l'école ou si cet abandon fait suite à une décision administrative qui ne peut être imputée à l'étudiant.

## Chapitre 11 : Programme annuel d'études

### Article 11.1. Généralités

L'inscription d'un étudiant n'est considérée comme régulière que si elle remplit les conditions administratives, financières et pédagogiques fixées à l'article 100 et 102 du Décret. Par conséquent, pour qu'une inscription puisse être acceptée, celle-ci doit porter sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignement d'un cursus particulier, validé par la Commission programme et visé par l'étudiant. Cet ensemble d'unités d'enseignement constitue le programme annuel de l'étudiant et fait partie intégrante du dossier d'inscription. L'étudiant ainsi inscrit doit participer aux activités, en présenter les épreuves et être délibéré par le jury.

### Article 11.2. Commission programme

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la Commission programme qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf si l'étudiant est en fin de cycle ou en allègement des études.

Conformément à l'article 131 §4 du décret, pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury délègue ses compétences à une commission constituée d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoignent une conseillère académique et un représentant des autorités académiques.

### Article 11.3. Constitution du programme annuel d'études

L'ESA propose une découpe chronologique de ses cursus en « blocs annuels » de 60 crédits et indique les interdépendances entre les unités d'enseignement (prérequis et corequis). Cet ensemble d'unités d'enseignement structuré par blocs constitue le programme d'études du cursus. C'est en référence à ce dernier que se construit le programme annuel d'études de tout étudiant.

#### 11.3.1. Lors d'une première inscription

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois au premier cycle d'un cursus se voit attribuer les 60 premiers crédits du programme d'études, sauf s'il bénéficie de dispenses en vertu des articles 67 ou 117 du décret "Paysage".

#### 11.3.2. Lors d'une réinscription après réussite complète du/des bloc(s) d'études précédent(s)

L'étudiant qui se réinscrit après avoir réussi l'entièreté de son/ses bloc(s) d'études précédent(s), se voit proposer par la Commission programme un PAE <sup>2</sup>composé des 60 crédits du bloc suivant. L'étudiant marque son accord ou son désaccord avec cette proposition. En cas de refus, l'étudiant

doit, par la remise d'un écrit contre accusé de réception au secrétaire de jury, motiver sa demande et proposer un autre programme annuel d'études cohérent sur lequel la commission programme devra statuer.

### **11.3.3. Lors d'une réinscription après réussite partielle du/des bloc(s) d'études précédent(s)**

A l'exception de l'étudiant qui a acquis moins de 30 crédits du premier bloc d'études, tout étudiant qui n'a pas réussi l'entièreté de son/ses blocs d'études précédent(s) doit concevoir son programme annuel d'études avec l'aide d'un enseignant désigné pour cette mission, selon les modalités qui lui seront communiquées à l'issue des délibérations de seconde session sur sa boîte [@students.saint-luc.be](mailto:@students.saint-luc.be). Ce programme annuel d'études devra ensuite être validé par la Commission programme.

L'accès aux unités d'enseignement dépend de la nature et du nombre des crédits acquis précédemment. Les cas de figure qui peuvent se présenter sont les suivants :

#### **11.3.3.1. ACQUISITION DE MOINS DE 30 CRÉDITS DU BLOC 1**

L'étudiant qui se réinscrit ou qui s'inscrit après avoir réussi ou valorisé moins de 30 crédits du premier bloc du cursus n'est pas autorisé à suivre les unités d'enseignement des blocs suivants et se voit attribuer un programme constitué uniquement des unités d'enseignement non acquises du premier bloc d'études. L'étudiant peut néanmoins, s'il le souhaite, compléter son programme d'activités de remédiation visant à accroître ses possibilités de réussite. Celles-ci ne pourront pas donner lieu à des valorisations de crédits d'unités d'enseignement au programme du cycle d'études. Cependant, si elles font l'objet d'une évaluation et sont réussies, elles pourront figurer dans le supplément au diplôme de l'étudiant à concurrence de 5 crédits maximum (art. 148).

#### **11.3.3.2. ACQUISITION DE 30 À 44 CRÉDITS DU BLOC 1**

L'étudiant qui a acquis ou valorisé 30 et 44 crédits parmi les 60 premiers crédits, reste inscrit en première année d'études et doit présenter les unités d'enseignement qu'il n'a pas acquises. Il peut cependant compléter son programme annuel, moyennant l'accord de la Commission programme, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle sans que la charge annuelle n'excède 60 crédits.

#### **11.3.3.3. ACQUISITION D'AU MOINS 45 CRÉDITS DU 1ER BLOC D'ÉTUDES DU 1ER CYCLE**

§1. L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits du 1<sup>er</sup> bloc d'études est admissible à la suite du cursus et peut compléter son programme d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle. Ce programme comprend :

- les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant, qu'il peut délaisser ;
- des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle ou parmi les enseignements supplémentaires définis comme condition d'accès au cycle, pour lesquelles il remplit les conditions pré requises.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis par le jury.

§2. Tant que l'étudiant est en poursuite d'études, le travail de fin d'études et les stages ne peuvent pas faire partie de son programme annuel d'études, ces activités nécessitant que des compétences suffisantes soient acquises.

#### **11.3.3.4. EN FIN DE PREMIER CYCLE**

##### **§1. L'ÉTUDIANT QUI DOIT ENCORE ACQUÉRIR OU VALORISER PLUS DE 15 CRÉDITS**

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du programme d'études de premier cycle peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions pré requises et moyennant l'accord de la Commission programme. L'étudiant reste inscrit dans le 1er cycle d'études. Le programme annuel de l'étudiant ne peut être supérieur à 60 crédits.

S'il complète son programme d'unités d'enseignement du 2ème cycle, cet étudiant ne peut valoriser plus de 60 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 120 crédits et plus de 30 crédits du deuxième cycle pour les études de master en 60 crédits, tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle.

##### **§2. L'ÉTUDIANT QUI DOIT ENCORE ACQUÉRIR OU VALORISER 15 CRÉDITS AU PLUS**

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études de premier cycle, complète son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles il remplit les conditions pré requises. Cet étudiant ne peut néanmoins acquérir plus de 90 crédits du deuxième cycle tant qu'il n'a pas obtenu le grade académique de 1<sup>er</sup> cycle.

##### **§3. JURY DE DÉLIBÉRATION**

Dans les deux cas, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury du premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle.

#### **11.3.4. Crédits appartenant à un autre programme d'études (art.128)**

§1. Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement peut suivre un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord préalable de son établissement d'origine et de cet établissement. Les crédits associés peuvent être valorisés dans ses études aux conditions fixées par la Commission programme de l'établissement où il a pris inscription.

§2. Pour autant que l'établissement ait au préalable autorisé l'étudiant à suivre certaines activités d'enseignement dans un autre établissement, la note obtenue par l'étudiant sera automatiquement reprise sur le bulletin de l'étudiant pour les unités d'enseignements correspondantes s'il s'agit du même cursus, ou via une validation indépendante s'il s'agit d'enseignements non constitutifs du programme de l'étudiant.

#### **11.3.5. Un programme annuel d'études peut être exceptionnellement inférieur à 60 crédits**

§1. À l'exception de l'étudiant qui n'a pas acquis les 45 crédits du premier bloc, de l'étudiant à qui il reste plus de 15 crédits du premier cycle d'études ou de l'étudiant en fin de cycle, tout programme annuel d'études comprend au minimum 60 crédits, sauf s'il rencontre une des dispositions prévues aux paragraphes suivants.

§2. Lorsque pour des raisons pédagogiques et /ou organisationnelles motivées, le jury ne peut proposer à l'étudiant qu'un programme annuel qui comporte plus de 60 crédits, l'étudiant peut opter pour un programme inférieur à 60 crédits. Le fait que cette décision relève de l'étudiant est indiqué

sur le programme de l'étudiant.

§3. A titre exceptionnel, par décision individuelle et motivée sur son programme annuel d'études, la Commission programme peut valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors Communauté française ou de mobilité ;
- lorsque pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une activité d'intégration professionnelle pour laquelle il n'a pas encore acquis les prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis ;
- lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une unité d'enseignement de la catégorie des cours artistiques pour laquelle, soit l'étudiant n'a pas encore acquis les aptitudes jugées indispensables, soit les conditions organisationnelles ne peuvent être rencontrées.

#### Article 11.4. Validation du programme annuel d'études

§1. Avant de valider un programme annuel d'études, la Commission programme s'assure toujours de la cohérence et du respect des conditions fixées.

§2. Le programme annuel d'études doit être « visé » par les deux parties. En cas de désaccord, la concertation sera toujours privilégiée pour tenter de trouver une solution satisfaisante tant pour l'ESA que pour l'étudiant. Néanmoins, si aucun compromis ne peut être trouvé, l'étudiant sera contraint, s'il veut s'inscrire, d'accepter le programme proposé par la Commission.

§3. L'étudiant sera invité à viser son programme annuel d'études via un courriel envoyé sur sa boîte [@students.saint-luc.be](mailto:@students.saint-luc.be). Ce visa devra être apposé dans les 5 jours ouvrables qui suivent l'envoi du courriel, soit par la remise du programme d'études signé au secrétaire de jury, soit à distance en complétant le formulaire déposé sur son espace personnel MyIntranet. L'inscription d'un étudiant qui ne valide pas son programme annuel d'études sera déclarée irrecevable.

#### Article 11.5. Activités d'enseignement ne pouvant pas être suivies par l'étudiant

§1. Même si son programme a été validé par la Commission, il se pourrait que les horaires de cours ne permettent pas à l'étudiant de participer à l'ensemble des activités inscrites à son PAE.

§2. Lorsque l'étudiant identifie un (des) conflit(s) horaire(s) dans le programme qui lui est proposé, il **doit** (avec l'aide et l'expertise des conseillers académiques) élaborer la meilleure façon de le(s) résoudre. Suite à la solution préconisée, l'étudiant prend la responsabilité d'aller personnellement trouver les enseignants concernés aux fins d'élaborer avec eux les modalités spécifiques organisationnelles, fonctionnelles, d'évaluation, ... Ces modalités seront matérialisées dans un document (contrat pédagogique) qui sera signé par l'étudiant et les enseignants concernés. Outre les parties, une copie du contrat pédagogique sera transmise au secrétaire de jury ainsi qu'aux conseillers académiques.

§3. Au cas où l'étudiant ne prend aucune initiative dans la démarche de trouver une solution au(x) conflit(s) de même que dans le cas où aucun contrat n'a été établi avec matérialisation des aménagements prévus (sauf si le refus de faire un contrat émane d'un enseignant), la charte d'évaluation qui s'appliquera pour le cours sera la même que pour tout étudiant inscrit au cours et en mesure de le suivre. Au cas où l'absence de contrat est imputable à un enseignant, le cas sera soumis à la direction.

## Chapitre 12 : Aide à la réussite

### Article 12.1. Service d'aide à la réussite (art. 148)

Un service d'aide à la réussite est créé à l'ESA, il a pour missions :

- sur un plan individuel, d'aider les étudiants qui rencontrent des difficultés d'apprentissage et de conseiller les enseignants qui le souhaitent ;
- sur un plan collectif, d'analyser les causes d'échec, de proposer des pistes de remédiation et d'organiser des activités visant à aider les étudiants à acquérir des méthodes et techniques pour accroître leurs chances de réussite.

### Article 12.2. Activités de remédiation

Des activités de remédiation destinées prioritairement aux étudiants de première année sont proposées. Elles visent à combler leurs lacunes éventuelles dans l'une ou l'autre matière, les aider à s'adapter aux exigences de l'enseignement supérieur, leur permettre d'aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès.

### Article 12.3. Allègement

#### 12.3.1. Demande à introduire avant le 31 octobre

Par décision individuelle et motivée, la Commission programme peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment autoriser un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique. Cette dérogation fait l'objet d'une convention et est révisable annuellement.

Ces dérogations ne peuvent être accordées **que pour des motifs académiques, sociaux, médicaux, professionnels ou d'entrepreneuriat** (cf. chapitre 11) dûment attestés.

Sont également considérés comme bénéficiant du droit à une telle dérogation, les étudiants pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile **en raison de leur handicap ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue** conformément au chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

#### 12.3.2. Demande à introduire avant le 15 février pour les étudiants du bloc 1

**Après la session de janvier**, les étudiants de première année du premier cycle qui ont participé aux épreuves mais qui n'ont pas atteint le seuil de réussite à l'une ou plusieurs épreuves peuvent choisir **avant le 15 février** d'alléger leur programme d'activités du second quadrimestre.

### Article 12.4. Mise en ligne des supports de cours

Conformément à l'article 78 du décret, l'ESA Saint-Luc met à disposition des étudiants, sur son site intranet, les supports de cours dits « obligatoires » qui sont déterminés par le CGP. Celui-ci a fixé comme principe de référence que les supports obligatoires sont ceux que les enseignants considèrent comme nécessaires à la réussite de l'examen en plus de la présence et la prise de notes au cours.

Un support de cours n'est jamais qu'un complément d'information ; en aucun cas il ne remplace la participation aux activités d'apprentissage.

La mise en ligne doit être effective au plus tard un mois après le début de l'activité. Toutefois, suivant l'évolution du cours, les supports pourront être modifiés jusqu'à six semaines avant l'épreuve

d'évaluation correspondante. Les supports de cours sont renseignés sur le site de l'ESA dans la rubrique « Support de cours obligatoire ». Les codes requis pour accéder aux supports de cours sont communiqués par les professeurs.

L'étudiant jouissant d'une allocation d'études et qui en fait la demande bénéficie, à charge des budgets sociaux de l'ESA, de l'impression sur papier à titre gratuit, des supports de cours relatifs au cursus au sein duquel il est inscrit et qui sont visés à l'alinéa 1 de cet article.

## Article 12.5. Réorientation pour les étudiants du bloc 1

### **12.5.1. Jusqu'au 15 février pour une reorientation vers un autre établissement**

Tout étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription jusqu'au 15 février, sans droits d'inscription complémentaires, afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter. **L'étudiant de première année du premier cycle qui change d'établissement avertit son établissement d'origine de ce changement.**

### **12.5.2. Jusqu'au 31 octobre pour une reorientation au sein de l'ESA Saint-Luc**

L'inscription d'un étudiant à une première année d'études est, dans les ESA, conditionnée à la réussite préalable d'une épreuve d'admission. Dès lors, toute demande d'admission introduite à une date ultérieure à cette épreuve pourra se voir refusée par les autorités académiques, si celles-ci estiment ne pas être en mesure de réorganiser l'épreuve d'admission dans des conditions identiques. Toutefois, l'étudiant de première année dont l'inscription à l'ESA est effective peut introduire **jusqu'au 31 octobre** une demande de réorientation.

- Cette demande écrite et motivée doit être remise au secrétaire de jury de l'option ciblée soit par e-mail, soit en main propre contre accusé de réception.
- La capacité de l'étudiant à intégrer la nouvelle orientation est évaluée dans des conditions identiques à l'épreuve d'admission.
- La Commission programme doit remettre un avis favorable à cette demande.

Les demandes postérieures au 31 octobre ne seront pas recevables, l'apprentissage d'une pratique artistique requérant un enseignement progressif et continu.

### **12.5.3. Accroche**

Le programme « Accroche » s'adresse aux étudiants qui, après quelques mois ou années d'études, constatent qu'ils n'ont pas effectué le bon choix d'orientation et souhaitent arrêter leur formation. Ils peuvent alors, grâce à « Accroche », prendre le temps d'explorer, avec d'autres étudiants dans la même situation qu'eux, d'autres voies pour leur avenir. Le projet « Accroche » est géré par l'HELMO (Haute Ecole Libre Mosane) ; il est ouvert aux étudiants de plusieurs établissements partenaires.

Deux modules de six semaines sont organisés ; le premier démarre en février et le second en avril. L'étudiant ne doit pas être en échec pour pouvoir participer à ce programme. Sa demande ne sera acceptée qu'à l'issue d'une analyse approfondie et d'une rencontre individuelle avec le service d'aide aux étudiants de l'HELMO.

L'étudiant qui participe à ce programme conserve son statut d'étudiant et bénéficie de tous les droits liés à ce statut.

## Chapitre 13 : Règles relatives au statut de l'étudiant à besoins spécifiques

### Article 13.1. Généralités

En vue d'accueillir et d'accompagner les étudiants à besoins spécifiques, un service d'enseignement inclusif est créé. Ses principales missions sont :

- d'aider les étudiants à introduire une demande pour pouvoir être bénéficiaire d'aménagements raisonnables ;
- d'analyser les besoins de l'étudiant et de superviser ou mettre en place les aménagements raisonnables ;
- d'évaluer de façon continue l'efficacité des aménagements mis en place.

Les modalités en matière d'enseignement inclusif sont fixées par le Décret du 30 janvier 2014, sous réserve de modifications ultérieures.

### Article 13.2. Étudiant bénéficiaire

Pour pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables, l'étudiant doit introduire une demande auprès du service inclusif et :

- a) soit présenter une déficience avérée, un trouble spécifique d'apprentissage ou une maladie invalidante dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres ;
- b) soit disposer d'une décision lui accordant une intervention notifiée par un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap.

### Article 13.3. Introduction de la demande

#### 13.3.1. Condition préalable

En introduisant sa demande, l'étudiant est averti que pour l'analyse de certains rapports médicaux, l'ESA peut recourir à l'avis de spécialistes officiant au sein de **la Commission pluridisciplinaire ESH-ULg, centre de référence du Pôle Liège-Luxembourg**. Cette commission est composée de médecins spécialistes, d'un psychiatre, de psychologues, d'un spécialiste des troubles de l'apprentissage et, si la nature du dossier l'impose, d'un spécialiste "invité" supplémentaire. Les avis rendus sont non contraignants, ils éclairent l'ESA tant pour la décision d'octroi du statut d'étudiant bénéficiaire que pour définir l'impact du handicap sur la vie de l'étudiant et prévoir en conséquence les aménagements raisonnables adéquats.

Toutes les informations relatives à l'étudiant et sa pathologie qui sont échangées avec les membres de la commission sont soumises à la plus stricte confidentialité. Aucun frais ne sera réclamé à l'étudiant pour cette prise d'avis.

#### 13.3.2. Délais

Pour qu'une demande puisse être prise en considération, le dossier complet et conforme doit être remis :

- **dès l'inscription** et au plus tard au plus tard le **15 novembre** pour la mise en place d'aménagements dès la session de janvier ;
- **le plus tôt possible et au plus tard le 15 mars** pour la mise en place d'aménagements dès la session de mai.

Les demandes introduites en dehors de ces délais ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification apportée. Celle-ci sera appréciée par la Direction.

### **13.3.3. Contenu et dépôt du dossier**

Le dossier doit comprendre :

- le formulaire de demande complété ([annexe 3.5.](#)); ce dernier peut être retiré auprès du « service d'enseignement inclusif » ou téléchargé sur le site internet de l'école ;
- une attestation émanant d'un organisme officiel agréé, chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ou, à défaut, d'un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire ; ce rapport doit dater de moins d'un an au moment de la demande ;
- de toutes autres pièces pouvant permettre à l'ESA de bien comprendre l'impact de la pathologie sur l'autonomie de l'étudiant et ses études.

Le dossier doit impérativement être déposé en main propre contre accusé de réception au « service d'enseignement inclusif ».

Avant d'entamer les démarches décrites dans ce chapitre, il est vivement conseillé de prendre rendez-vous avec le « service d'enseignement inclusif » [service.inclusif@saint-luc.be](mailto:service.inclusif@saint-luc.be) qui, en fonction de la situation particulière de l'étudiant, pourra formuler des recommandations adaptées.

## **Article 13.4. Traitement de la demande**

### **13.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale**

Les notifications de décisions relatives à la recevabilité du dossier et à la mise en place ou non d'aménagements raisonnables sont communiquées à l'étudiant par e-mail sur sa boîte personnelle [@students.saint-luc.be](mailto:@students.saint-luc.be). Les décisions défavorables sont motivées.

### **13.4.2. Recevabilité de la demande**

Une fois que la demande a été réceptionnée par le service d'enseignement inclusif, ce dernier dispose de 8 jours ouvrables pour notifier à l'étudiant la recevabilité ou non de sa demande. Le délai fixé pour la notification est suspendu durant les congés scolaires.

Si le dossier est recevable, la direction disposera d'un délai de trois mois à dater de la notification pour statuer sur :

- la reconnaissance du statut d'étudiant bénéficiaire ;
- l'acceptation de mettre en place ou non les aménagements raisonnables.

L'irrecevabilité du dossier ouvre le droit à un recours interne puis externe tel que défini à [l'article 24.4.](#)

### **13.4.3. Reconnaissance du statut d'étudiant bénéficiaire et mise en place d'aménagements raisonnables**

#### **13.4.3.1. DÉCISION FAVORABLE**

§1. En cas d'acceptation de la demande, l'étudiant dispose de 8 jours ouvrables à dater de la notification de la décision pour ratifier le plan d'accompagnement individualisé qu'il aura préétabli avec le service d'enseignement inclusif. Les aménagements raisonnables seront alors directement mis en œuvre en collaboration avec le service d'aide à la réussite.

§2. Le plan d'accompagnement individualisé est prévu pour une année académique ; sa mise en œuvre fait l'objet d'une évaluation continue coordonnée par le service « enseignement inclusif ». Dans cette perspective, au moins une réunion d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée au cours de l'année académique.

§3. A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du « service enseignement inclusif », le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées au plan d'accompagnement individualisé doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

§4. En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours d'année académique, les documents restent valables et sont transmis au nouvel établissement à sa demande.

### **13.4.3.2. DÉCISION DÉFAVORABLE**

Toute décision défavorable est motivée et ouvre le droit à un recours interne puis externe tel que défini à l'[article 24.4](#).

### **13.4.4. Modification du plan d'accompagnement**

A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service inclusif, le plan d'accompagnement peut être modifié. Les modifications apportées doivent faire l'objet d'un accord des acteurs. En l'absence d'accord, l'étudiant épuise la voie de recours interne défini à l'[article 24.4](#). En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours externe à la Chambre de l'Enseignement supérieur inclusif visée à l'article 27 du Décret du 30-01-2014, relatif à l'enseignement inclusif.

Celle-ci statue sur la demande de modifications dans les dix jours de sa saisine et transmet un rapport à l'étudiant bénéficiaire, au responsable du service enseignement inclusif et au directeur de l'établissement concerné.

Si le recours de l'étudiant bénéficiaire est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

Le recours doit être adressé par écrit à :

Florence HELLEBOUT,

Présidente de la Chambre de l'enseignement supérieur inclusif

Place du Vingt Août, 7

4000 LIEGE

### **13.4.5. Arrêt en cours d'année académique du plan d'accompagnement**

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service inclusif peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au plan d'accompagnement.

A défaut d'accord, l'étudiant peut introduire un recours interne tel que défini à l'article 24.4. En cas de refus, un recours peut être introduit à la CESI dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision. A compter de la date de la réception du recours, la CESI a 15 jours ouvrables pour se prononcer. Tout recours introduit à la CESI doit contenir le formulaire (3.6. Annexe III).

# Chapitre 14 : Règles relatives au statut de l'étudiant entrepreneur

## Article 14.1. Définition du statut d'étudiant entrepreneur

Un « Étudiant Entrepreneur » est un étudiant régulièrement inscrit à un des programmes de l'ESA et qui répond à l'une des conditions suivantes :

- avoir un projet entrepreneurial innovant qu'il souhaite développer parallèlement à ses études ;
- être en phase de démarrage ou de reprise d'une entreprise ;
- être déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

Pour bénéficier du statut d'« Étudiant-Entrepreneur », les étudiants concernés doivent en faire la demande écrite et motivée en vue d'être reconnus par la commission ad hoc créée à cet effet (voir ci-après)

## Article 14.2. Procédure d'octroi du statut

### 14.2.1. Commission « étudiant entrepreneur »

Il est constitué, au sein de l'ESA Saint-Luc, une commission « Étudiant Entrepreneur » qui est compétente pour décider de l'octroi, du retrait ou de la prolongation du statut d'« Étudiant Entrepreneur ». Elle se réunira deux fois par année académique (mai et septembre), pour autant que des dossiers complets et pertinents lui aient été soumis. La Commission se compose de :

- un représentant des autorités académiques de l'ESA Saint-Luc ;
- un représentant de la section dans laquelle est inscrit l'étudiant ;
- deux entrepreneurs ;
- un représentant de VentureLab, incubateur en charge de l'accompagnement des étudiants.

### 14.2.2. Procédure

L'étudiant qui souhaite obtenir le statut d'« Étudiant Entrepreneur » doit introduire sa demande écrite et motivée auprès de la direction pour le 1<sup>er</sup> mai ou le 1<sup>er</sup> septembre au plus tard.

Les demandes introduites en dehors de ces délais ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification apportée. Celle-ci sera appréciée par la direction.

L'octroi du statut s'effectue sur la base d'un processus de sélection qui se déroule en deux phases :

- phase 1 : la remise d'un dossier ;
- phase 2 : la présentation de celui-ci devant la Commission « Étudiant Entrepreneur ».

Le dossier constitué par l'étudiant comprendra à minima les éléments suivants :

- nom, prénom, date de naissance, section, année ;
- une brève description du projet, comprenant notamment :
  - le problème auquel le projet tente d'apporter une solution ;
  - le segment de marché visé ;
  - le caractère original du projet ;
  - l'état d'avancement du projet ;
  - le caractère éthique du projet ;> un planning succinct des tâches à réaliser au cours des 12 mois à venir ;
- les raisons pour lesquelles le statut est sollicité ;
- les aides particulières que l'ESA pourrait apporter pour faciliter la gestion parallèle des études et du projet entrepreneurial ;
- le cas échéant, les coordonnées du/des partenaires avec le(s)quel(s) l'étudiant travaille sur le projet ;
- le cas échéant, les éléments de confidentialité sur lesquels l'étudiant souhaite attirer

l'attention de la Commission.

### **14.2.3. Sélection**

Une fois son dossier jugé complet et pertinent, l'étudiant sera invité à **défendre son projet** devant la Commission «Étudiant Entrepreneur». L'étudiant présentera notamment son projet, l'avancement actuel de celui-ci ainsi que son programme de travail pour l'année à venir.

La commission fondera sa décision notamment sur les éléments suivants :

- l'état d'avancement du projet;
- la nécessité/pertinence d'un statut privilégié;
- la capacité de l'étudiant à mener à bien le projet;
- l'intérêt du projet;
- l'engagement et motivation du candidat par rapport au projet;
- le caractère éthique du projet envisagé.

La décision d'octroi du statut ou de son refus sera motivée et notifiée par envoi recommandé ou contre accusé de réception à l'étudiant dans les sept jours ouvrables qui suivent la présentation.

### **14.2.4. Durée du statut**

Le statut d'"Étudiant Entrepreneur" est octroyé pour une année académique. Il peut être prolongé sur demande pour une année académique supplémentaire. Toute demande de prolongation devra se faire par écrit auprès de la Commission.

Cette demande comprendra :

- une présentation de l'état d'avancement du projet;
- un programme de travail pour l'année à venir;
- l'avis des deux tuteurs (tuteur-entrepreneur et tuteur-enseignant) sur l'avancement du projet et la capacité de l'étudiant à poursuivre celui-ci.

Le statut pourra être retiré :

- pour des raisons motivées par la commission «Étudiant Entrepreneur», dès lors que cette dernière aura été saisie par un des tuteurs de l'"Étudiant Entrepreneur" concerné;
- lorsque l'étudiant abandonne son projet.

### **14.2.5. Recours**

En cas de décision défavorable et s'il estime qu'une irrégularité a été commise dans le cadre de la procédure, l'étudiant peut introduire un recours auprès du Collège de direction. Le recours doit être introduit, par lettre recommandée, au plus tard dans les quinze jours calendrier de la notification de la décision.

Le Collège de direction statue sur le recours au plus tard le quinzième jour calendrier qui suit la réception du recours. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

## **Article 14.3. Avantages liés au statut**

### **14.3.1. Reconnaissance liée au statut**

Le simple fait d'obtenir le statut est déjà une reconnaissance pour l'étudiant vis-à-vis des étudiants et enseignants de la section, de ses contacts entrepreneuriaux et, le cas échéant, d'un futur employeur. Ce statut permettra de mettre en évidence la capacité professionnelle de l'étudiant devant un employeur potentiel et confèrera les avantages et aménagements jugés raisonnables liés au statut dans le cadre de la réglementation en vigueur.

### 14.3.2. Accès à l'incubateur de l'Université

Une fois le statut octroyé, l'étudiant se verra accorder l'accès aux infrastructures de l'incubateur étudiant de l'Université, mais également aux tutorats et autres services proposés par l'incubateur. Un tuteur-entrepreneur sera ainsi proposé à l'étudiant pour l'accompagner dans son projet entrepreneurial. Différentes séances de formation/coaching organisées au sein de l'incubateur seront également proposées à l'étudiant.

L'incubateur jouera également un rôle de «table d'orientation» pour l'étudiant. En fonction des besoins et du stade de développement du projet, il guidera l'étudiant vers les différentes structures de l'écosystème entrepreneurial liégeois qui pourront prendre le relais.

### 14.3.3. Encadrement personnalisé

#### 14.3.3.1. ENCADREMENT PAR UN TUTEUR-ENSEIGNANT

L'"Étudiant Entrepreneur" est encadré par un membre du personnel enseignant ou le coordinateur de sa section. Il s'agira du "tuteur-académique" ou « tuteur-enseignant » qui servira de point de contact pour l'étudiant en vue de l'aider et de faciliter, au sein de sa section, toute démarche utile (notamment quant à un éventuel plan d'étalement de l'année d'études, de l'organisation et des modalités d'examen, TFE, stage, etc.) qui permettrait à l'"Étudiant Entrepreneur" d'atteindre ses objectifs.

#### 14.3.3.2. AVANTAGES ACADÉMIQUES LIÉS À L'OBTENTION DU STATUT

##### §1. L'ALLÈGEMENT DE SON ANNÉE D'ÉTUDES

L'"Étudiant Entrepreneur" qui le souhaite a le droit d'alléger son année d'études sur deux ans ; le programme est déterminé par l'étudiant et son tuteur-enseignant, en accord avec le jury de cycle. En cas de nécessité, le plan d'allègement peut être revu, et ce, jusqu'à la session d'examen (ex.: annulation du plan d'allègement si l'étudiant se rend compte qu'il peut présenter tous ses examens ; présentation de quelques examens supplémentaires si cela semble possible...).

En aucun cas, toutefois, le programme de l'année ne peut être inférieur à 15 crédits (minimum 30 crédits pour avoir un statut d'étudiant régulier).

##### §2. LA VALORISATION DE SON EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Les étudiants-entrepreneurs **qui en font la demande par écrit à la Direction** peuvent bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études telles que les stages et les activités de ressources professionnelles, en raison de la valorisation des savoirs et des compétences acquise par leur expérience professionnelle dans l'entrepreneuriat et en lien avec l'unité d'enseignement pour laquelle ils sollicitent une dispense.

Chaque demande fera l'objet d'une analyse au cas par cas par la Commission programme, qui prendra avis auprès du tuteur-enseignant. La décision formellement motivée est prise par la Direction et transmise par écrit à l'étudiant.

##### §3. AMÉNAGEMENTS SPÉCIFIQUES QUANT AUX ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET AUX ÉVALUATIONS

L'"Étudiant Entrepreneur" peut, à sa demande et dans la mesure du raisonnable, bénéficier :

- d'aménagement des activités d'enseignement (laboratoire, séances d'exercices, cours de langue,

- séminaire, date de dépôt d'un travail) ;
- d'aménagement de l'horaire/du calendrier et des modalités des évaluations.

Ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation des professeurs concernés et feront l'objet d'un accord écrit et signé par les parties. Une demande devra être introduite, dans un délai raisonnable, auprès du professeur par l'étudiant ou par le tuteur académique.

## **Article 14.4. Obligations liées au statut**

### **14.4.1. Information et mises à jour**

Le bénéficiaire du statut est tenu d'informer la Commission "Étudiants Entrepreneurs" de toute modification importante relative à l'évolution de son projet. Il est par ailleurs tenu d'informer, sans délai, la Commission de l'arrêt du projet ou de la constitution d'une société en vue de porter le projet.

### **14.4.2. Respect des règles et des obligations légales**

Le bénéficiaire du statut est tenu de respecter toutes les dispositions légales nécessaires à la mise en œuvre de son projet. Dans tous ses contacts vis-à-vis de l'extérieur, il mettra toujours bien en évidence qu'il agit pour son compte propre et qu'en aucune manière l'ESA ne pourra être amenée à prendre à sa charge des engagements pris par l'étudiant.

Le statut d'Étudiant Entrepreneur ne confère aucun autre avantage que ceux précisés ci-avant. En particulier, s'il souhaite bénéficier de certaines installations, équipements ou infrastructures (en ce compris l'incubateur). Il sera tenu de respecter les règles en vigueur au sein de l'ESA pour l'accès à ces ressources. Les règles habituelles de l'ESA relatives à la propriété intellectuelle restent en vigueur pour les bénéficiaires du statut d' "Étudiant Entrepreneur".

## Chapitre 15 : Respect de la vie privée et droits d'auteur

### Article 15.1. Respect de la vie privée

#### 15.1.1. Collecte des données à caractère personnel

Des données à caractère personnel de l'étudiant sont collectées et traitées par les secrétariats de l'ESA dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

#### 15.1.2. Finalités du traitement

Les données à caractère personnel collectées par l'ESA ont pour finalités :

- d'assurer la gestion des relations et de la communication avec l'étudiant ;
- d'établir des statistiques ;
- de protéger la santé des étudiants ;
- de pouvoir contrôler les conditions d'accès à la formation ;
- d'organiser l'enseignement, les examens et l'enregistrement des résultats des délibérations.

L'École ne communique ces données qu'avec l'accord explicite de l'étudiant, donné sur le formulaire d'inscription ou, en fin de cycle, sur une annexe à la liste des diplômables. Pour toute communication de données à caractère personnel non prévue par cet article, un consentement écrit et suffisamment explicite devra être signé par l'étudiant.

#### 15.1.3. Destinataires des données

Les données à caractère personnel sont utilisées en interne par les services administratifs aux étudiants. Elles sont également mises à disposition :

- de la cellule SATURN (service du Ministère de la Communauté française) ;
- du délégué du Gouvernement et des vérificateurs ayant à leur charge le contrôle de l'ESA Saint-Luc ;
- des membres des instances de recours, en cas de recours ;
- du centre de santé scolaire auquel est affiliée l'ESA Saint-Luc.

Par ailleurs, les décisions de délibération font l'objet d'un affichage public durant les cinq jours ouvrables qui suivent la clôture des sessions d'examens. Cet affichage est réalisé dans le hall de la cafétéria de l'ESA ou dans le hall d'entrée.

#### 15.1.4. Droit d'accès et de rectification

L'étudiant bénéficie d'un droit (personnel) d'accès aux données le concernant et traitées par l'ESA Saint-Luc. S'il souhaite prendre connaissance des données collectées et traitées par l'ESA le concernant, l'étudiant doit adresser une demande écrite à la Direction, datée et signée à laquelle est jointe la preuve de son identité (copie de sa carte d'identité). Cette demande peut être envoyée par la poste ou remise en mains propres.

#### 15.1.5. Droit d'opposition

L'étudiant peut s'opposer au traitement des données à caractère personnel le concernant, pour autant qu'il démontre que ce traitement peut lui porter préjudice. Pour s'opposer, l'étudiant doit

introduire une demande écrite, datée et signée à laquelle il joint une copie de sa carte d'identité. Cette demande peut être envoyée par courrier postal ou remise en mains propres au service d'accueil.

### **15.1.6. Responsable du traitement**

Le responsable du traitement des données à caractère personnel est le Directeur de l'ESA.

## **Article 15.2. Droits d'auteur**

### **15.2.1. Cadre Général**

§1. Dans le cadre des différents cycles d'études artistiques poursuivies à l'ESA, les étudiants sont nécessairement amenés à contribuer à la création, voire à créer à titre personnel, des œuvres plastiques, narratives, graphiques, d'illustration, photographiques, audio-visuelles, publicitaires ou d'architecture d'intérieur, donnant naissance à un droit de propriété littéraire ou artistique.

De même et d'une manière plus particulière, certains travaux effectués par les étudiants dans le cadre des études de design industriel, de graphisme et publicité ou d'architecture d'intérieur seront susceptibles d'être admis au dépôt de la propriété industrielle au titre de dessin ou modèle, marque de produit ou de service, voire de brevet d'invention.

§2. Par son inscription régulière aux cours de baccalauréats et de maîtrises organisés par l'ESA en vue de l'accès aux grades académiques procurés par ces études supérieures, l'étudiant reconnaît que tous les travaux de création tels que ceux qui sont énumérés à titre exemplatif ci-dessus et exécutés dans le cadre du cursus de ses études, le seront sur la commande de l'École, avec la collaboration et sous la direction de son corps enseignant.

En conséquence, l'étudiant cède et transporte en faveur de l'ESA, gratuitement et en contrepartie de l'enseignement, des directives et des conseils techniques qu'il reçoit, tous les droits patrimoniaux, indivis ou divis, qui, durant toute la période de sa fréquentation de l'ESA, pourraient naître à son profit du fait de telles créations. L'étudiant renonce pareillement, et à l'égard des travaux de création réalisés dans le cadre académique, à opposer son droit moral de divulgation à l'ESA.

§3. L'ESA sera la seule habilitée à exploiter, par tous procédés connus ou inconnus à la date de la signature des présentes, et ce dans tous les pays, les différents travaux réalisés par l'étudiant sur l'ordre et avec le concours de son corps professoral. Sauf demande expresse en sens contraire formulée par l'étudiant, l'ESA veillera cependant toujours, à l'occasion de toute forme d'exploitation de la création, au respect du droit moral de paternité de l'étudiant.

### **15.2.2. Travaux ou concours réalisés dans le cadre scolaire, à la demande d'un commanditaire extérieur et/ou du corps professoral**

En cas de concours ou de collaboration avec un partenaire extérieur, un contrat sera établi entre l'ESA et les étudiants ; il précisera les indemnités financières liées à l'exécution de la commande. Dans ce cas, l'ESA veillera toujours à obtenir en priorité que tous les étudiants de la classe concernée soient indemnisés du coût des matériaux nécessaires à l'exécution du projet, soit en nature, soit sous forme d'un montant financier distinct.

Quant au montant prévu pour l'acquisition d'un projet ou d'un avant-projet, son affectation respectera les règles suivantes :

**En deçà de 300 € :** la totalité du gain sera versée à l'étudiant qui l'aura conçu.

**De 300 € à 900 € :**

l'étudiant reçoit 300 € ;

la moitié du solde est réservée au Conseil d'option pour un projet qu'il souhaiterait mettre en

œuvre ou pour répartir la somme entre les étudiants du groupe ;  
l'autre moitié du solde reste acquise à l'Ecole.

**Au-delà de 900 € :**

l'étudiant reçoit un tiers de la somme, plafonnée à 1000 € ;  
la moitié du solde est réservée au Conseil d'option pour un projet qu'il souhaiterait mettre en œuvre ou pour répartir la somme entre les étudiants du groupe ;  
l'autre moitié du solde reste acquise à l'Ecole.

### **15.2.3. Travaux libres, initiés par l'étudiant et réalisés dans le cadre privé**

Lorsque l'étudiant exécute de sa propre initiative, en dehors de l'école et sans l'aide de ses professeurs, une commande pour un partenaire extérieur, la rémunération reste sienne.

Il est, enfin et pour autant, rappelé qu'il est de tradition pour l'ESA, de renoncer à ses prérogatives en faveur des étudiants, volontairement et gratuitement, à l'occasion des expositions consacrées aux travaux de fin d'études, l'ESA se réservant toujours le droit d'utiliser la reproduction des travaux d'étudiants à toute fin d'information sur les études ou de promotion de l'ESA.

Ces utilisations mentionneront, quand les circonstances le permettent, les nom et prénom de l'étudiant. L'autorisation des étudiants pour cette utilisation est accordée à l'ESA par l'acceptation du présent Règlement.

## Chapitre 16 : Devoirs de l'étudiant

Le Règlement particulier des études fixe le règlement disciplinaire et toutes les procédures de recours dans le respect des principes qui suivent.

### Article 16.1. Devoir généraux

Les étudiants sont tenus de remplir consciencieusement leur devoir d'état et de se conformer aux principes qui inspirent l'ESA et qui sont présentés dans son projet pédagogique et artistique. Ils se doivent donc, en toutes circonstances et indépendamment de leurs convictions personnelles, de respecter dans leur comportement et leurs productions :

- la dignité et l'honneur des personnes ;
- les méthodes et contenus pédagogiques tels que prévus à leur programme de formation. En aucun cas, un étudiant ne pourra invoquer des convictions personnelles ou philosophiques pour justifier ses absences lors d'une activité d'enseignement. À titre d'exemple, un étudiant ne pourra pas être dispensé de suivre le cours de dessin au prétexte que travailler avec des modèles nus est contraire à ses convictions personnelles ;
- les infrastructures et espaces (parking, bâtiments...), les services (bibliothèques, atelier, Wifi...) et le matériel scolaire.

Les étudiants participeront activement au rayonnement de l'ESA par leur implication dans la vie culturelle.

### Article 16.2. Participation aux activités d'apprentissage

#### 16.2.1. Généralités

À moins qu'un contrat pédagogique spécifique ait été établi par écrit, la présence aux activités d'enseignement est obligatoire. Il résulte de cette obligation que toutes les absences doivent être immédiatement déclarées par écrit (un e-mail suffit) au secrétaire de jury et aux professeurs titulaires.

Pour être reconnues valables, les pièces justificatives doivent être remises au bureau d'accueil de l'établissement dans les cinq jours ouvrables qui suivent le premier jour d'absence. Passé ce délai, l'absence n'est pas justifiée.

Nonobstant les dispositions particulières arrêtées pour certaines activités pédagogiques et définies par la Direction, sont considérés comme valables les motifs d'absence suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'étudiant ;
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'étudiant jusqu'au 4e degré ;
- les cas de force majeure ainsi que les circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction ;
- l'exercice de mandats électifs au sein de l'ESA.

Tout manque d'assiduité dûment établi peut donner lieu à des sanctions. Dans le respect des conditions explicitées par ailleurs, les sanctions vont, suivant la gravité des situations, du simple rappel à l'ordre à l'empêchement de présenter tout ou partie des évaluations de fin d'année. L'exclusion définitive reste d'application pour les cas graves.

Les titulaires des activités d'enseignement, responsables de l'observance de cette obligation, doivent, tant lors des cours généraux, techniques ou artistiques que pendant les autres activités, procéder au relevé des absences des étudiants, régulièrement ou périodiquement.

Tout étudiant dont la fréquentation aura été irrégulière (plus de soixante demi-journées d'absences, justifiées ou injustifiées) ou qui comptabilisera, au cours d'un même quadrimestre, cinq absences injustifiées à un même cours artistique pourra être empêché de présenter certains travaux ou se voir refuser l'accès à certaines évaluations ou interrogations, examens. Les absences au cours sont attestées par les relevés établis par les professeurs.

### **16.2.2. Spécificité des cours artistiques soumis à jury**

En outre, pour les cours artistiques soumis à un jury interne ou externe, l'étudiant qui n'aurait pas présenté ses travaux à ses professeurs sous un état ou un autre dans les délais fixés par ceux-ci, **pourrait se voir interdire, sans mise en garde préalable, de présenter ses travaux lors de son jury et/ou de participer aux évaluations artistiques de fin d'année** (voir règlement des jurys artistiques à l'annexe 3). Cette interdiction visant à éviter que des travaux réalisés par des tiers puissent être pris en compte dans l'évaluation.

### **Article 16.3. Les stages**

Lors de leurs stages, les étudiants sont tenus de respecter les règles et règlements qui s'appliquent au personnel de l'organisme qui les accueille.

### **Article 16.4. Code de bonne conduite**

Est interdit tout acte portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'École supérieure des Arts ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave.

Aucune propagande ou activité politique n'est admise dans l'ESA afin de respecter les opinions personnelles de chacun.

La consommation de toute substance illicite et la consommation de toute substance qui empêche les étudiants de suivre valablement les cours, de participer à la vie de l'ESA et d'entretenir des relations sereines avec autrui est interdite dans l'ESA.

### **Article 16.5. Respect des règlements**

L'étudiant s'engage à respecter les règlements en vigueur dans l'établissement. Il s'agit notamment :

- du Centre de documentation ;
- des locaux d'informatique ;
- des ateliers et du service de prêt de matériel dans l'option « Photographie » ;
- des ressources informatiques et services internet de l'école, qui sont régies par une charte informatique consultable à l'annexe 5 ;
- de certains ateliers ou machines dont l'accès, pour des raisons de sécurité notamment, est soumis à l'acceptation d'un règlement particulier.

Le non-respect de ces différents règlements peut entraîner pour l'étudiant fautif l'interdiction de continuer à bénéficier des services offerts pour une période pouvant aller de quelques jours à la fin de ses études.

### **Article 16.6. Parking de l'ESA**

§1. Le parking de l'ESA est strictement réservé aux membres du personnel. L'étudiant qui contrevient à ce règlement encourt une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi temporaire.

§2. À condition que l'espace le permette, des dérogations pourraient être accordées par la Direction pour des circonstances exceptionnelles, appréciées par elle (un accident, un handicap...).

## Article 16.7. Utilisation et gestion de la boîte e-mail

§1. Tout étudiant ayant signé son formulaire d'inscription dispose d'une boîte aux lettres électronique institutionnelle [@students.saint-luc.be](mailto:@students.saint-luc.be).

§2. L'étudiant qui, à la date du 30 septembre, ne serait toujours pas en possession de son identifiant et de son mot de passe, doit en faire la demande au service informatique [intranet@saint-luc.be](mailto:intranet@saint-luc.be). Les étudiants sont tenus de relever leur courrier au moins deux fois par semaine durant les périodes de cours et quotidiennement durant les sessions d'examens. Lorsque l'étudiant constate un problème avec sa boîte mail institutionnelle, il est tenu d'avertir le service informatique ([intranet@saint-luc.be](mailto:intranet@saint-luc.be)).

§3. Les communications électroniques officielles de l'ESA sont adressées exclusivement à cette adresse, que l'étudiant a l'obligation d'activer dès son inscription. De même, l'ESA ne prend en compte que les courriels de l'étudiant qui lui sont adressés à partir de cette même adresse électronique.

§4. Les courriers électroniques font foi de leur contenu, de la date de leur envoi et de l'identité de leur émetteur jusqu'à preuve du contraire.

§5. L'étudiant ne pourra en aucun cas se prévaloir du fait de n'avoir pas pris connaissance d'informations qui lui auront été communiquées par le biais de son adresse électronique.

§6. L'étudiant devra veiller à gérer sa « boîte mails » :

- en consultant son courrier régulièrement et au moins deux fois par semaine durant les périodes de cours, et de façon quotidienne durant les sessions d'examens ;
- en s'assurant que la boîte n'est pas pleine et qu'elle est en capacité de réceptionner les messages officiels ;
- en évitant les spams et en limitant son utilisation aux activités scolaires ;
- en ne joignant pas de fichiers trop volumineux (maximum 5Mo) ;
- en évitant d'encombrer inutilement la messagerie par une « réponse à tous » lors de la réception d'un mail diffusé à un grand groupe de personnes.

## Chapitre 17 : Mesures disciplinaires

### Article 17.1. Cadre général

La Direction peut à tout moment convoquer un étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'elle juge utiles. En cas de manquement, une sanction proportionnée à la gravité des faits peut être prononcée. Dans tous les cas, l'étudiant doit pouvoir faire valoir ses droits à la défense.

Les sanctions suivantes sont prises en cas de non-respect des règlements. Cette liste est non-limitative, les sanctions peuvent être adaptées aux étudiants et circonstances particulières.

### Article 17.2. Les mesures d'ordre

Les mesures d'ordre sont immédiates. Elles peuvent être prises pour des faits d'une gravité limitée par les membres du personnel, qui ont le droit d'enjoindre aux étudiants qui leur manquent de respect ou qui troublent l'ordre, de quitter la salle, ou de prendre toute mesure adéquate (par exemple en cas de bavardage, de non-respect des consignes, de propos provocateurs, de comportement inadapté vis-à-vis des personnes ou du matériel...). Il peut s'agir :

- d'un rappel à l'ordre : prononcé par un membre du personnel ou la Direction ;
- d'un éloignement de la séance de cours, du local ou de l'atelier : prononcé par un membre du personnel ou la Direction ;
- d'une réprimande ou d'un blâme : prononcé par un membre du personnel ou la Direction.

### Article 17.3. Les sanctions disciplinaires

§1. Les sanctions disciplinaires sont prises en cas de faute grave ; elles n'excluent cependant pas la possibilité d'une mesure d'ordre. Sans prétendre à l'exhaustivité des peines, il peut s'agir :

- A. d'un zéro à l'examen ou au travail présenté ;
- B. d'une activité d'intérêt général réparatrice prononcée par la Direction ;
- C. d'une exclusion temporaire prononcée par la Direction ;
- D. d'une interdiction d'accéder à une session d'examen prononcée par la Direction ;
- E. d'une exclusion définitive prononcée par la Direction ;
- F. d'une exclusion générale de l'enseignement supérieur pour une durée de 5 ans prononcée par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur.

§2. Une exclusion provisoire ou définitive peut-être prononcée pour :

- les actes portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement, ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- le comportement qui met en péril la propre sécurité de l'étudiant, celle de ses condisciples, du personnel ou des partenaires de l'ESA ;
- le comportement récidiviste de l'étudiant ayant entraîné l'accumulation de sanctions disciplinaires ;
- les fraudes à l'inscription telles que décrites à l'[article 9.6.](#) ;
- les fraudes à l'évaluation telles que décrites à l'[article 18.9.](#) de ce Règlement.

### Article 17.4. Procédure lors d'une sanction disciplinaire

§1. Préalablement à toute sanction disciplinaire, l'étudiant est entendu par la Direction qui

instruit l'affaire. Le cas échéant, celle-ci peut requérir la présence d'autres acteurs directement concernés.

En suivi de l'audition de l'étudiant, la Direction décide de la sanction à prononcer.

La convocation et la notification de la décision sont adressées à l'étudiant par envoi d'un e-mail sur sa boîte personnelle [@students.saint-luc.be](mailto:@students.saint-luc.be).

Les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments seront portés à charge de ceux qui les ont causés.

**§2.** Lorsqu'une situation de fraude supposée se présente ou qu'une faute grave pouvant entraîner l'exclusion définitive est constatée, la Direction examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal. Une convocation est adressée à l'étudiant par pli recommandé. La convocation reprend les faits qui motivent l'institution à agir. Ce même courrier mentionne le nom des personnes qui seront présentes et leur fonction, le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins. À l'issue de l'audition, si l'institution estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition et mentionne les voies de recours.

Par dérogation, les étudiants en demande d'admission qui habitent à l'étranger ne seront pas convoqués à une audition. Ces étudiants recevront un courrier ou un e-mail reprenant les faits qui motivent l'institution à agir. Ce courrier mentionne la possibilité pour ces étudiants d'apporter par écrit des éléments susceptibles de prouver leur bonne foi.

Durant la procédure, l'étudiant peut être accompagné par son avocat ou son conseil, il est également autorisé, à titre conservatoire, à présenter ses évaluations dans l'attente de l'issue du recours.

En cas de fraude, au terme de la procédure, la Direction transmet le dossier au Délégué du Gouvernement. Si le délégué estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste des « étudiants fraudeurs ».

**§3.** La sanction d'exclusion de l'établissement pour faute grave permet à l'étudiant d'éventuellement se réinscrire dans un établissement d'enseignement supérieur l'année suivante, contrairement à la sanction d'exclusion prononcée à l'issue d'une procédure pour fraude à l'inscription et/ou pour fraude aux évaluations, qui interdit à l'étudiant toute nouvelle inscription dans un des établissements d'enseignement visés par le décret du 7 novembre 2013 avant l'écoulement d'un délai de 5 années académiques prenant cours à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

# Partie 2 : règlement des jurys

## Chapitre 18 : Modalités d'organisation et du déroulement des épreuves

### Article 18.1. Périodes d'évaluation

§1. Deux sessions d'examens sont organisées par année académique, la première se clôturant avant le 15 juillet et la seconde débutant après le 15 août de l'année académique en cours et ce, conformément au calendrier général présenté au chapitre 1. Les évaluations organisées au premier et au second quadrimestre constituent une seule session d'examens.

§2. Les horaires d'examens sont publiés sur le valve électronique « MyIntranet » au plus tard un mois avant le premier jour d'examen. En cas de modification, les étudiants sont personnellement avertis par l'envoi d'un courrier sur leur boîte mail @studentssaint-luc.be qu'ils doivent, en période de session d'examens, consulter quotidiennement.

### Article 18.2. Nombre d'opportunités de réussite

#### 18.2.1. Cadre général

§1. Deux évaluations d'une même unité d'enseignement doivent être organisées en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique. Toutefois, certaines évaluations peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs (art. 138).

À l'ESA Saint-Luc, les activités ne pouvant bénéficier que d'une seule session d'évaluation sont :

- Les stages ;
- Les cours à choix ;
- Les unités annuelles, ces dernières concentrant en leur sein des activités de nature artistique (ou des activités en lien ou soutien de celles-ci) qui requièrent une évaluation continue ou un jury artistique ;
- Les UE « TFE » et « Atelier de l'option » en dernière année d'études au type court.

La note obtenue est alors réputée attachée à chacune des sessions d'examens.

§2. Toutes les unités d'enseignement annuelles, à l'exception des stages, du mémoire et du travail annuel de fin d'études en CROA (en ce compris la méthodologie), font l'objet d'une évaluation partielle réalisée au cours du premier quadrimestre et/ou à l'issue de celui-ci.

§3. Le nombre d'opportunités de réussite et la pondération attachés à chaque activité d'enseignement sont annoncés sur la fiche descriptive de l'unité qui se trouve sur le site internet de l'ESA du présent Règlement.

#### 18.2.2. Opportunités de réussite pour les unités du bloc 1

§1. Pour les unités d'enseignement quadrimestrialisées du premier bloc :

- trois opportunités de réussite sont offertes pour les unités clôturées au premier quadrimestre. **La participation à ces épreuves est obligatoire**, sous peine d'être empêché de présenter toutes les épreuves ultérieures (voir le §3 de l'article 18.3.) ;
- deux opportunités de réussites sont offertes pour les unités d'enseignement qui débutent

au deuxième quadrimestre.

§2. Pour les unités d'enseignement annuelles du premier bloc, la note obtenue à l'issue du premier quadrimestre peut, aux conditions fixées par le professeur, éventuellement être améliorée au cours du second quadrimestre. Dans ce cas, la révision de la note ne peut se faire qu'à la hausse.

### **18.2.3. Opportunité supplémentaire ou à durée prolongée**

Pour des raisons de force majeure dûment motivées, la Direction peut :

- autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique (art 138);
- prolonger une période d'évaluation d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre (art 79 §2).

### **Article 18.3. Absence et arrivée tardive lors d'une évaluation, d'un examen, lors de la remise d'un travail, d'une interrogation ou d'un stage**

**§1.** En période d'examens, d'évaluations artistiques, lors d'interrogations, lors de la remise d'un travail ou d'un stage, l'étudiant est tenu de prévenir par téléphone son secrétaire de jury le matin même de son absence et de rentrer le document justificatif endéans les 48 heures qui suivent le début de l'évaluation. Passé ce délai, le justificatif d'absence sera irrecevable sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction.

**§2.** L'étudiant qui souhaite introduire une demande pour pouvoir présenter un examen manqué au cours de la même session d'examens, doit en faire la demande écrite au secrétaire de jury dans les 48 heures qui suivent le début de la passation de l'examen. Cette demande doit être accompagnée du justificatif d'absence et/ou de toute autre pièce pouvant apporter la preuve de la "force majeure".

La légitimité du motif est appréciée par la direction de l'ESA, notamment sur base de la notion de « force majeure » définie article 1.1. point 38. (Un certificat médical couvrant une période d'incapacité n'est pas un cas de « force majeure » mais une absence justifiée. Une circonstance exceptionnelle (par exemple une hospitalisation) n'est pas un cas de force majeure si elle est prévisible. Une grève annoncée est prévisible quant à sa survenance ne constitue pas un cas de force majeure. Il appartient aux étudiants d'adopter un comportement en « bon père de famille » et de s'organiser en conséquence pour être présents aux heures fixées. Une grève sauvage ou imprévisible dans son ampleur ou sa durée constitue par contre un cas de force majeure.) La décision de la direction est notifiée à l'étudiant dans les 5 jours ouvrables de la demande sur sa boîte mail @students.saint-luc.be

Le fait que l'absence soit justifiée et légitime, n'implique en aucun cas que l'étudiant puisse bénéficier d'une nouvelle opportunité pour présenter son évaluation ; il est nécessaire que l'organisation des études le permette. Ainsi, le jury artistique de fin d'année, même lorsque le justificatif est recevable, ne peut être reporté, en raison de ses modalités d'organisation.

L'étudiant couvert par un certificat médical ne peut se présenter aux examens durant toute la période couverte par celui-ci

§3. En cas d'absence injustifiée à un examen ou à une évaluation artistique, la note obtenue est un zéro s'il s'agit d'une évaluation unique. Si des évaluations partielles ont été réalisées en cours d'année, la note obtenue par l'étudiant prend en compte les points déjà obtenus, en proportion de l'importance de ces évaluations partielles dans la note globale de l'année.

**§4. Pour les étudiants de première année, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique, sauf motif d'absence considéré comme légitime par la Direction. Par conséquent, l'étudiant de première année qui ne présente pas une ou plusieurs évaluations de la session de janvier sans justificatif valable, ne sera pas admis aux épreuves ultérieures (art.150)**

§5. En cas d'arrivée tardive sans motif légitime à un examen, l'étudiant pourra se voir interdire l'entrée à l'examen par le professeur. Si l'étudiant est admis à présenter l'examen, il ne pourra pas pour autant dépasser l'heure de fin initialement prévue. Une note est attribuée à tout examen commencé.

## Article 18.4. De l'interdiction de présenter tout ou partie des épreuves

À l'exception du jury artistique, pour lequel l'étudiant peut se voir refuser l'accès sur le champ et sans préavis si ses travaux n'ont pas été supervisés par ses professeurs et que, par conséquent, un doute quant à la paternité de ceux-ci existe, le refus d'accéder aux évaluations est formellement motivé et notifié à l'étudiant par courrier électronique sur sa boîte personnelle [@students.saint-luc.be](mailto:@students.saint-luc.be) et par envoi postal à son domicile.

L'étudiant peut contester cette décision en apportant la preuve d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles dans les 8 ouvrables qui suivent l'envoi de la notification effectuée par e-mail. Cette requête doit être déposée en main propre au secrétaire de jury ou envoyée par pli recommandé. La Direction dispose alors de 8 jours ouvrables pour notifier sa décision finale.

## Article 18.5. Inscription aux évaluations de fin de quadrimestre

### 18.5.1 À la première session

Pour autant que l'inscription aux études soit effective et que les étudiants soient considérés comme réguliers au regard des exigences administratives, financières et pédagogiques, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les évaluations du premier et du deuxième quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement inscrites à leur programme.

### 18.5.2. À la seconde session

§1. Pour pouvoir présenter les épreuves du troisième quadrimestre, les étudiants doivent obligatoirement s'inscrire à la seconde session selon les modalités fixées par l'ESA, communiquées à l'étudiant au terme des évaluations du second quadrimestre via la valve électronique (Myintranet) et disponibles sur simple demande à l'accueil.

§2. L'inscription aux évaluations du troisième quadrimestre est valable pour l'ensemble des unités d'enseignement non acquises et remédiables.

## Article 18.6 : Report de notes, dispenses, amélioration d'une note déjà réussie

### 18.6.1. Note d'échec au sein d'une UE échouée

Les notes inférieures à 10/20 et attachées à des unités d'enseignement échouées ne pourront faire l'objet d'un report de note. En conséquence, l'étudiant qui ne représente pas ces épreuves se voit appliquer un zéro.

### **18.6.2. Note d'échec au sein d'une UE réussie**

§1. Les activités réussies, dont le résultat est supérieur ou égal à 10/20, attachées à des unités d'enseignement qui n'ont pas été validées par le jury de délibération, font toujours l'objet d'un report de note sauf si elles s'inscrivent au sein d'une nouvelle unité d'enseignement jugée non équivalente par la Commission programme. Ces cas sont exceptionnels, ils peuvent se produire lors d'une modification de programme du cursus.

§2. Les reports de notes ne sont valables qu'au sein de l'ESA. Il appartient aux établissements d'enseignement supérieur de décider librement de valoriser ou non les crédits acquis dans un autre établissement.

### **18.6.3. Amélioration d'une note déjà réussie**

L'étudiant qui souhaite représenter une activité d'enseignement réussie pour augmenter son résultat en informe son secrétaire de jury au plus tard 10 jours avant le début de la session par l'envoi d'un mail (article 140 bis).

### **18.6.4. Dispenses**

Des dispenses peuvent être accordées aux étudiants pour les savoirs qu'ils ont acquis dans le cadre d'études supérieures sur base de l'article 117 du décret ou pour des savoirs qu'ils ont acquis par une expérience personnelle sur base de l'article 67 du décret. Cette valorisation est effectuée au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant et aucune admission ne peut avoir lieu sur base de cette dernière disposition.

## **Article 18.7. Modes d'évaluation**

L'évaluation d'un enseignement peut consister en un examen, une évaluation artistique, une évaluation continue, un jury ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Les évaluations artistiques, les jurys et les examens oraux sont publics ; néanmoins toute participation externe doit être signalée par écrit à la Direction au moins 5 jours ouvrables avant l'évaluation. Les modalités d'évaluations sont mentionnées dans la fiche ECTS de l'unité d'enseignement à laquelle l'activité se rattache, à l'exception du caractère oral ou écrit qui est mentionné à l'horaire d'examens.

### **18.7.1. Examen**

Les examens peuvent être oraux ou écrits. Le fait que l'évaluation pratiquée soit un examen n'empêche pas le professeur d'exiger des travaux pendant l'année.

### **18.7.2. Évaluation continue**

L'évaluation continue est réalisée en tout ou en partie au cours de l'activité d'enseignement. La note d'année pour l'activité et pour la délibération finale est constituée de la moyenne des notes attribuées en cours d'année. Les notes peuvent, en fonction des travaux, présenter des pondérations différentes. Le fait que l'évaluation continue soit pratiquée n'empêche pas le professeur d'organiser aussi un examen durant la session prévue à cet effet.

### **18.7.3. Évaluation artistique**

L'évaluation artistique s'applique à l'atelier de l'option pour toutes les orientations et tous les

blocs d'études à l'exception, pour les formations de type court, de l'atelier du bloc 3. Lorsqu'une évaluation artistique est pratiquée, la note est constituée pour 50% d'une note d'année et pour 50% de la note du jury artistique. La note d'année est déterminée par les enseignants titulaires, elle est constituée pour 25% des résultats du premier quadrimestre et pour 25% des résultats du second quadrimestre. L'atelier de l'option ne peut faire l'objet d'une seconde session.

#### **18.7.4. Jury artistique**

Le jury artistique composé majoritairement de membres du personnel enseignant de l'Ecole, est un jury artistique interne. Le jury artistique, composé majoritairement de membres extérieurs à l'Ecole, est un jury artistique externe. Pour les années ne menant pas à un grade, le jury artistique est un jury interne ; pour les autres, le jury artistique est un jury externe. Le règlement des jurys artistiques complet constitue l'[annexe 4.1.](#) du présent Règlement.

#### **18.7.5. Remise des travaux**

La remise d'un ou plusieurs travaux peut être exigée en complément ou à la place d'un examen. Celui-ci peut consister en une réalisation écrite, artistique ou numérique.

#### **18.7.6. Évaluation des stages**

Les stages externes ont pour objectif de confronter l'étudiant au milieu professionnel. Ils favorisent certains apprentissages et l'insertion professionnelle future de l'étudiant.

Les stages externes sont évalués conjointement par le maître de stage et un professeur. Un rapport de stage devra être impérativement remis au professeur chargé de la supervision des stages, à la date communiquée par celui-ci. Seuls les stages effectués dans les périodes de l'année scolaire dérogées à cet effet ou durant les vacances scolaires peuvent être pris en compte (les stages ne peuvent être effectués pendant les heures de cours).

Les stages font l'objet d'une convention qui précise la fonction du stage, le rôle du maître de stage et prévoit les modalités indispensables en matière d'assurance pour l'étudiant.

Les stages ne peuvent faire l'objet que d'une seule session d'évaluation. En raison de circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction, un report de l'évaluation du stage à la seconde session peut être autorisé. La demande doit être introduite avant la session d'examens.

### **Article 18.8. Travail de fin d'études**

#### **18.8.1. Cursus de type long (5 ans d'études)**

Le travail de fin d'études d'un master se compose d'une production artistique et d'un mémoire :

- le travail artistique fait l'objet d'une évaluation artistique ;
- la présentation et la défense du mémoire traitent d'un thème en relation avec la formation reçue. Le mémoire doit être à la fois personnel et original. Le règlement spécifique au mémoire se trouve à l'annexe 4 du présent Règlement.

#### **18.8.2. Cursus de type court (3 ans d'études)**

Le travail de fin d'études d'un bachelier de type court se compose d'une production artistique et d'un rapport écrit qui traite d'une thématique en lien avec le projet artistique de fin d'études. Le règlement relatif au travail écrit se trouve à l'[annexe 4.3.](#) du présent Règlement. La production artistique est évaluée par un jury externe exclusivement. Les exigences et critères d'évaluation relatifs au rapport écrit sont spécifiques à chaque option ; ils sont définis dans les fiches descriptives disponibles sur le site internet de l'ESA.

## Article 18.9. Fraude lors d'une évaluation, d'un travail écrit, artistique ou numérique

### 18.9.1. La faute n'entraînant pas une mesure d'exclusion

§1. Est considéré comme constituant un motif grave n'entraînant pas l'exclusion, toute faute ou comportement de l'étudiant qui rend impossible, immédiatement mais non durablement, l'évaluation de ses compétences. Il s'agit de fautes ne présentant pas un caractère d'extrême gravité et qui n'entraînent pas une rupture de confiance durable ou définitive.

A titre d'exemple, il s'agit de l'étudiant qui recopierait sur son voisin lors d'une évaluation ou qui n'aurait pas cité ses sources en reprenant une idée ou le passage d'un document dont il n'est pas l'auteur, sans que cela constitue pour autant un plagiat caractérisé.

§2. Pour les cas qui ne relèvent pas du flagrant délit (par exemple le plagiat), le membre du personnel ayant constaté la fraude avertira immédiatement la Direction qui prendra, le cas échéant, les mesures qui s'imposent en termes d'investigation et de sanctions disciplinaires.

§3. En cas de fraude ou de plagiat avéré aux examens ou au jury artistique, l'étudiant se voit appliquer un zéro. Si le cours concerné fait l'objet d'une évaluation continue, seul le travail concerné recevra la note de zéro.

Une copie de la notification des faits et de la sanction appliquée est conservée dans le dossier de l'étudiant à titre conservatoire. En cas de récidive, une sanction plus sévère sera d'application.

D'autres sanctions disciplinaires peuvent être prises par le Directeur, conformément aux dispositions prévues au [chapitre 17](#).

### 18.9.2. La faute qualifiée de « fraude aux évaluations » pouvant entraîner une exclusion au sens de l'article 96, 1° du décret

§1. Par « fraude aux évaluations », il y a lieu d'entendre des fautes « lourdes » ; celles-ci sont définies par la circulaire n°5464 du 23/10/2015 comme « tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper les autorités académiques en contrevenant aux lois ou aux règlements afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations ».

L'auteur de la fraude cherche donc *intentionnellement* à utiliser des moyens illégaux dans le but de réussir une ou plusieurs évaluations. Pour être qualifiée de fraude, la faute doit présenter un caractère de gravité telle que la confiance entre les parties est immédiatement et durablement altérée, voire rompue. A titre d'exemple, il s'agit de l'étudiant qui, lors des évaluations :

se ferait passer pour un autre ;

s'approprierait sans citer ses sources l'intégralité d'un document dont il n'est pas l'auteur (cet étudiant commet un plagiat « caractérisé ») ;

volerait des copies d'examen.

§2. Par décision motivée et selon une procédure décrite à l' [article 17.4.](#), les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent dans ce cas prononcer une sanction d'exclusion d'une session d'examens ou une exclusion définitive pouvant entraîner pour l'étudiant une impossibilité d'inscription durant 5 ans dans tout établissement supérieur en Communauté française. Tous les établissements peuvent refuser l'inscription de l'étudiant si une telle sanction est prononcée.

## Chapitre 19 : Calcul de la note de l'UE

### Article 19.1. Seuil de réussite

§1. L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20. (art.139).

§2. Le jury ne peut refuser de valider une unité d'enseignement pour laquelle l'étudiant a atteint le seuil de réussite. Les crédits acquis le sont de manière définitive. Une activité dont le résultat est inférieur à 10/20 ne sera validée que si l'unité d'enseignement à laquelle elle se rattache est validée par le jury de délibération.

### Article 19.2. Calcul de la note de l'unité d'enseignement

#### 19.2.1. Cadre général

§1. Chaque examinateur exprime, pour les activités d'enseignement dont il a assumé la responsabilité, son évaluation sur 20 points par un nombre entier ou à défaut en utilisant la décimale 5.

§2. La note finale d'une unité d'enseignement correspond à la moyenne des résultats obtenus pour chaque activité d'enseignement dans le respect des pondérations fixées, excepté :

- lorsqu'une unité d'enseignement contient en son sein au moins une activité d'enseignement dont le résultat est égal ou inférieur à 7/20. Dans ce cas, un diminuteur s'applique selon les règles fixées au **point 19.2.3.** ;
- pour le travail de fin d'études pour lequel une note minimale de 9,5/20 est exigée :
  - > à l'atelier de l'option et au mémoire pour le type long ;
  - > au jury artistique pour le type court.

§3. Après calcul de la moyenne, pour une meilleure lisibilité lors des délibérations et sur le bulletin, la note de l'unité d'enseignement ramenée sur 20 points est arrondie à l'unité la plus proche ou à défaut à la décimale 5. Ainsi :

- les décimales de 0,01 à 0,24 sont arrondies à l'unité inférieure ;
- les décimales 0,25 à 0,74 sont arrondies à la décimale 5 ;
- les décimales 0,75 et 0,99 sont arrondies à l'unité supérieure.

#### 19.2.2. Travail de fin d'études

§1. La note finale du travail de fin d'études d'un grade de master correspond à la moyenne des résultats obtenus pour autant que la note de l'atelier et celle du mémoire atteignent chacune distinctement un résultat équivalent à 9,5/20 au moins.

Si ce seuil de réussite n'est pas atteint pour l'atelier et le mémoire, la moyenne de la note ne sera pas calculée, l'unité ne pourra pas être validée et un NV pour « non validable » sera mentionné sur le bulletin de l'étudiant. En cas d'échec, aucune activité ne peut être représentée en seconde session à l'exception du mémoire.

§2. La note finale d'un travail de fin d'études d'un grade de bachelier correspond à la moyenne des résultats obtenus pour autant que la note obtenue au jury artistique soit d'au moins 9,5/20.

Si ce seuil de réussite n'est pas atteint pour le jury artistique, la moyenne de la note ne sera pas calculée, l'unité ne pourra pas être validée et un NV pour « non validable » sera mentionné sur le bulletin de l'étudiant. En cas d'échec, aucune activité ne peut être représentée en seconde session.

### **19.2.3. Activation d'un diminuteur**

§1. À l'ESA Saint-Luc, une réduction est appliquée au résultat d'une unité d'enseignement dès lors qu'une unité contient en son sein au moins une activité d'enseignement dont le résultat, ramené sur 20 points, est inférieur ou égal à 7/20.

« Le diminuteur » appliqué à la note de l'UE (ramenée sur 20 points) est équivalent à l'écart obtenu entre la note d'échec et le seuil de réussite (10/20). Si, au sein d'une même UE, plusieurs résultats sont inférieurs ou égaux à 7/20, la réduction n'est appliquée qu'une seule fois mais sur base de la note la plus basse.

À titre d'exemple: si un étudiant obtient une cote de 7/20 à une activité d'enseignement d'une UE et si la moyenne obtenue pour cette UE est de 13/20, l'étudiant se voit retirer 3 points à la note finale et obtient seulement 10/20. Si sa cote est de 6/20 pour l'activité d'enseignement et que sa moyenne est de 13/20, il obtient seulement 9/20 pour cette UE.

Echelle de la réduction:

- 7/20 : - 3
- 6/20 : - 4
- 5/20 : - 5
- 4/20 : - 6
- 3/20 : - 7
- 2/20 : - 8
- 1/20 : - 9
- 0/20 : -10

Examen non présenté : zéro à l'unité d'enseignement

§2. Cette réduction ne s'applique pas à l'Atelier de l'option et au Travail de fin d'études ni aux unités d'enseignement composées d'une seule activité d'enseignement.

§3. L'intervention du diminuteur dans le calcul de la moyenne d'une unité d'enseignement est annoncée sur la fiche descriptive de l'unité qui se trouve sur le site internet de l'ESA.

### **19.2.4. Coefficients de pondération**

§1. La pondération appliquée aux résultats des activités et unités d'enseignement sur les fiches descriptives des unités d'enseignement téléchargeables sur le site internet de l'école.

§2. La note finale des activités et unités annuelles sont composées :

- Pour les activités soumises à un jury artistique (atelier de l'option ou de la spécialité) de :
  - > la note du premier quadrimestre qui compte pour 25% ;
  - > la note du second quadrimestre qui compte pour 25% ;
  - > la note du jury artistique (organisé au second quadrimestre) qui compte pour 50%.
- Pour les activités non soumises à un jury artistique de :
  - > la note du premier quadrimestre qui compte pour 40% ;
  - > la note du second quadrimestre qui compte pour 60%.

### **19.2.5. Échelle numérique et qualitative**

Il est demandé aux professeurs de distribuer leurs cotations selon une échelle d'une grande amplitude. L'interprétation qualitative de l'échelle numérique est la suivante :

- en dessous de 7 : insuffisance grave ;

- de 7 à 8 : résultat insuffisant ;
- à 9 : résultat faible, sous le seuil de réussite ;
- de 10 à 11 : résultat suffisant ;
- de 12 à 13 : résultat satisfaisant ;
- de 14 à 15 : bon résultat ;
- de 16 à 17 : très bon résultat ;
- de 18 et au-dessus : excellent résultat.

## Chapitre 20 : Jurys

### Article 20.1. Composition et missions (ART.131)

§1. Les jurys sont institués par orientations et par cycles d'études par les autorités académiques. Ils sont composés d'au moins 5 membres, dont un président et un secrétaire. Les noms du président et du secrétaire figurent au programme d'études.

Un jury comprend l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant - ceux-ci sont renseignés sur la fiche de l'unité d'enseignement du site internet de l'établissement. Un sous-jury distinct peut être constitué pour la première année d'études, il est dans ce cas, composé des responsables d'unités d'enseignement du 1<sup>er</sup> bloc d'études.

Le jury est présidé par le Directeur ou son délégué.

§2. Outre ses missions en matière d'admission, pour lesquelles délégation est accordée à la Commission programme, le jury a pour missions :

- de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement ;
- de proclamer la réussite d'un programme d'études ;
- de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

### Article 20.2. Délibérations (ART.132)

§1. En fin de deuxième et troisième quadrimestre, sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats. Les responsables des UE de première année du premier cycle dispensées au 1<sup>e</sup> quadrimestre peuvent se réunir en vue de la réorientation éventuelle de certains étudiants en application de l'article 102§3. Pour les années terminales d'un cycle d'études, les responsables des UE concernées peuvent délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

§2. Chaque délibération du jury porte sur l'ensemble des unités d'enseignement d'un même cycle qui figurent au programme annuel de l'étudiant. Aussi, l'étudiant dont le programme comporte des unités d'enseignement de deux cycles fera l'objet de deux délibérations. Le jury de délibération du premier cycle statuera sur les unités du premier cycle et le jury de délibération du deuxième cycle statuera sur les unités du deuxième cycle.

§3. Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables des unités d'enseignement obligatoires et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents. Outre le président de jury, ils sont seuls à avoir voix délibérative. Le responsable d'une unité d'enseignement empêché de participer à la délibération, pourra, sur autorité de la

Direction, être remplacé par un enseignant qui participe à l'évaluation de la même unité.

§4. Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération, mais ils n'interviennent pas dans le calcul du quorum.

§5. L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou à l'invalidation.

§6. Il est interdit à un membre du jury d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

§7. Sauf cas de force majeure appréciée par le président de jury d'examens, les membres sont tenus de participer aux examens qui les concernent et aux délibérations.

§8. Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante. Les enseignants titulaires d'une activité d'enseignement mais n'étant pas responsables d'une unité d'enseignement peuvent participer à la délibération mais n'ont pas voix délibérative. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels. Les titulaires des activités d'enseignement sont personnellement maîtres et responsables de leurs appréciations et des notes qu'ils attribuent. Toutefois, les décisions finales du jury de délibération sont nécessairement collégiales, ce qui oblige les membres du jury de délibération, une fois ces décisions arrêtées, à s'y rallier et s'en montrer solidaires.

### Article 20.3. Dates des délibérations et proclamations

Les dates des délibérations et proclamations sont fixées par les autorités académiques.

L'information est rendue publique via le valve électronique "Myintranet", un mois avant le premier jour d'examen.

### Article 20.4. Critères des délibérations (ART.133)

#### 20.4.1. Généralités

Le jury peut souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères visés à l'article 139<sup>6</sup> du décret ne sont pas satisfaits.

Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la moyenne ou la note obtenue ; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite.

La réussite d'une unité d'enseignement est **indivisible**, ce qui implique que le jury ne peut octroyer de crédits partiels associés à des activités d'apprentissage parmi celles qui composent l'unité d'enseignement.

---

<sup>6</sup> **Article 139.** - L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20. Les crédits sont acquis de manière définitive. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite, quelle que soit la moyenne globale obtenue. L'évaluation globale de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études s'exprime de la même façon, le seuil de réussite étant de 10/20 de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignements visées aient été octroyés. La motivation devant prendre en compte chaque cas particulier, les motivations ici présentées pourront, selon les cas, être cumulées, complétées ou amendées.

### 20.4.2. En premier bloc d'études

§1. Lors de la délibération finale du programme de l'étudiant inscrit à une première année du premier cycle, le jury peut prononcer :

- **la réussite du 1<sup>er</sup> bloc** si les 60 crédits du 1<sup>er</sup> bloc sont acquis ;
- **la réussite partielle** si  $\geq$  de 45 crédits du 1<sup>er</sup> bloc sont acquis ;
- **le refus avec moins de 45 crédits** du 1<sup>er</sup> bloc acquis ;
- **le refus avec moins de 30 crédits** du 1<sup>er</sup> bloc acquis.

### 20.4.3. En poursuite d'études (ART.141)

§1. Lors de la délibération finale du programme annuel de l'étudiant inscrit en poursuite d'études, le jury :

- acte **le nombre de crédits acquis**.

§2. Si un étudiant au-delà de la première année d'un premier cycle choisit d'inscrire dans son programme de l'année académique des unités d'enseignement représentant plus de 60 crédits, il est délibéré sur l'ensemble de ces épreuves, sauf si la prise en compte de ces unités excédentaires conduit à une décision d'échec, alors qu'en leur absence, la réussite eût été prononcée. Dans cette dernière hypothèse, les unités excédentaires sont celles pour lesquelles il a obtenu les notes les plus faibles.

### 20.4.4. En fin de cycle

§1. Lors de la délibération finale du programme annuel de l'étudiant en fin de cycle, le jury peut :

- prononcer **la réussite du cycle** si l'ensemble des crédits du cycle est acquis ;
- **acter le nombre de crédits acquis** si l'ensemble des crédits du cycle n'est pas acquis.

§2. A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Le jury détermine également **la mention éventuelle** sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

- Pour le premier cycle, la mention éventuelle décernée correspond à la moyenne pondérée des notes des UE du cycle d'études découpé en blocs annuels de 60 crédits (les crédits sont attachés au bloc et non au PAE) selon la pondération suivante (25% pour le bloc 1, 25% pour le bloc 2 et 50% pour le bloc 3).
- Pour le deuxième cycle, la mention éventuelle décernée correspond à la moyenne pondérée des notes des UE du cycle d'études selon la pondération suivante (40% pour les notes des UE de M1 et 60% pour celles de M2).

§3. Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté les épreuves de l'ensemble du cycle.

## Article 20.5. Motivation des décisions

Les décisions des jurys de délibération sont formellement motivées. Cette obligation de motivation formelle des décisions requiert :

- de ne pas modifier, en cours de délibération, les notes d'un étudiant ;
- de mentionner les raisons individuelles et concrètes pour lesquelles le jury de délibération opte pour une des décisions, en référence aux critères de délibération préalablement définis par les autorités de l'École à l'[annexe 5](#).

Les motifs de droit ou de fait qui conduisent le jury de délibération à prendre sa décision constituent les critères de délibération.

Les éléments principaux sur lesquels se basent la délibération sont :

- le résultat pour l'atelier de l'option ;
- les résultats obtenus aux unités d'enseignement ;
- le nombre total de points d'échecs ;
- la profondeur des échecs ;
- la moyenne générale ;
- le résultat du rapport écrit au type court ou du mémoire au type long.

#### **A. Critères de motivation en faveur de la réussite**

- un seul échec (faible) ;
- des échecs faibles et peu nombreux ;
- le caractère limité des échecs (tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif) ;
- le caractère accidentel de l'échec ;
- le pourcentage pondéré élevé (obtenu pour l'ensemble du programme de l'étudiant) ;
- l'évolution pédagogique régulièrement positive ;
- l'implication dans les activités d'enseignement ;
- l'originalité et/ou la qualité du travail de fin d'études ;
- le progrès réalisé depuis la session précédente.

#### **B. Critères de motivation pour l'ajournement ou le refus**

- un échec, même faible, dans l'atelier de l'option, unité fondamentale qui requiert un apprentissage progressif et continu (échec irrémédiable, refus en 1<sup>ère</sup> session) ;
- un échec, même faible, dans une unité d'enseignement annuelle, unité fondamentale qui requiert un apprentissage progressif et continu (échec irrémédiable, refus en 1<sup>ère</sup> session) ;
- un seul échec, mais jugé trop grave ;
- un seul échec, mais dans une matière essentielle à la formation ;
- plusieurs échecs, non compensés par l'ensemble des autres notes ;
- plusieurs échecs, dont un jugé trop grave ;
- plusieurs échecs, dont certains estimés trop importants ;
- plusieurs échecs, dont certains dans des matières essentielles à la formation ;
- moyenne inférieure à 50 % ;
- un ou plusieurs échecs et une moyenne inférieure à 50% ;
- un (ou des) examen(s) non présenté(s) ;
- un échec dans un cours faisant l'objet d'un crédit résiduel.

#### **C. Réussite de plein droit**

- validation de plein droit des crédits au programme de l'étudiant ;
- validation de plein droit de 45 crédits au premier bloc.

## Chapitre 21 : Publication des décisions

### Article 21.1. Communication des résultats avant la délibération

§1. Les résultats des évaluations de janvier sont communiqués à l'étudiant au plus tard un mois après la période d'examens via « Myintranet », la valve électronique de l'ESA.

§2. Les résultats du second et du troisième quadrimestre sont communiqués après la délibération.

### Article 21.2. Communication des résultats après la délibération

§1. Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours ouvrables qui suivent la proclamation. Les enseignants sont tenus à des observations publiques qui ne contredisent en rien celles contresignées dans le procès-verbal.

§2. Après proclamation des résultats de la délibération et affichage des moyennes globales, l'étudiant a accès dans les plus brefs délais aux notes relatives à chacun des examens qu'il a présentés. La date de la remise des bulletins est mentionnée au calendrier scolaire à la suite de l'[article 2.1.](#) et sera confirmée au moins une semaine à l'avance via « Myintranet », la valve électronique de l'Ecole. La date de mise en ligne des bulletins correspond à la date de notification des résultats à partir de laquelle commence à courir le délai pour l'introduction d'un recours.

§3. Les résultats ne sont pas communiqués par téléphone, ni envoyés par courrier.

## Chapitre 22: Consultation des copies d'examens et rencontre des professeurs

§1. Les notes attribuées à une activité d'enseignement ne peuvent être commentées que par le titulaire de cette activité lors des rencontres prévues à cet effet.

§2. Les étudiants peuvent rencontrer leurs professeurs ou leurs délégués pour consulter leurs copies d'examens:

- dans le mois qui suit la communication des résultats, à une date fixée par eux et annoncée au moins une semaine à l'avance, pour la session du premier quadrimestre ;
- le 29 juin pour la session d'examens du deuxième quadrimestre (date à confirmer via Myintranet) ;
- le 10 septembre pour la session d'examens du troisième quadrimestre (date à confirmer via Myintranet).

§3. La rencontre avec les enseignants et la consultation des copies d'examens n'est pas postposable.

§4. L'étudiant qui souhaite consulter ses copies d'examens et qui en est empêché en raison d'un cas de force majeure tel que défini **au point 38** du [chapitre 1](#) peut introduire une demande à la Direction pour autant que l'absence ait été déclarée, au plus tard le jour la consultation, au secrétaire de jury ou à un membre de la Direction (un coup de téléphone ou un mail suffit).

§5. Le justificatif d'absence et la demande écrite doivent être déposés en mains propres au secrétaire de jury, dans les deux jours ouvrables qui suivent la date officielle de consultation.

§6. La décision de la Direction est rendue par mail sur l'adresse @students.saint-luc.be dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'envoi de la demande.

## Chapitre 23 : Diplômes

§1. Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés par les jurys constitués par les autorités académiques.

§2. Ils ne sont délivrés qu'aux étudiants qui ont satisfait aux conditions d'accès aux études, qui ont été régulièrement inscrits et qui ont obtenu le nombre minimal de crédits du programme d'études correspondant.

§3 Les diplômes respectent la forme et le contenu fixés par le Gouvernement de la Communauté française.

§4. Les diplômes sont délivrés dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré. Ils sont retirés auprès du service d'accueil de l'établissement.

§5. L'étudiant qui le souhaite peut faire certifier conforme des copies de son diplôme en présentant diplôme et copies auprès du service d'accueil de l'établissement.

§6. Les diplômes délivrés sont accompagnés d'un supplément au diplôme reprenant notamment la liste des enseignements suivis par l'étudiant.

§7. Le supplément au diplôme est signé par le secrétaire du jury.

§8. Le supplément au diplôme respecte la forme et le contenu fixés par le Gouvernement de la Communauté française.

# Partie 3 : recours

## Chapitre 24 : Recours ouverts aux étudiants

### Article 24.1. Dispositions communes aux recours internes

§1. Les parents n'ont pas qualité pour introduire un recours ou une plainte au nom de leur enfant majeur.

§2. Tout recours doit être signé de façon manuscrite et daté, et respecter les délais et formes prescrits pour être recevable.

§3. Lorsque la plainte est déposée en mains propres, la signature et la date apposées par le secrétaire sur la copie du recours vaut accusé de réception mais ne signifie pas que celui-ci est recevable.

§4. Lorsque les notifications de décision sont envoyées par courriel, elles sont toujours postées sur la boîte @students.saint-luc.be de l'étudiant, sauf indication contraire et clairement formulée.

§5. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable pour l'ESA Saint-Luc même si, à titre exceptionnel, des activités d'enseignement peuvent être organisées ce jour-là.

§6. Les délais de traitement des recours adressés à l'École supérieure des arts sont suspendus pendant les périodes de fermeture de l'établissement suivantes :

- du 29 octobre au 2 novembre 2018 ;
- du 24 décembre 2018 au 4 janvier 2019 ;
- du 8 au 22 avril 2019 ;
- du 15 juillet au 16 août 2018.

### Article 24.2. Inscription et admission

#### 24.2.1. Irrecevabilité de la demande d'inscription / admission (art. 95)

§1. La demande d'inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit par toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. L'étudiant dont l'inscription ou l'admission est irrecevable peut introduire un recours auprès du Délégué au gouvernement.

§2. L'étudiant introduit son recours soit en main propre contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse du Commissaire-Délégué (Rue de Serbie 44 à 4000 Liège), soit par courrier électronique à [corine.matillard@comdelcfwb.be](mailto:corine.matillard@comdelcfwb.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

§3. Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant doit être signé et reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique ;
- sa nationalité ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- l'année académique concernée ;

- l'objet précis du recours et la motivation du recours;
- copie de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription querellée si elle a été délivrée à l'étudiant, ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus ;
- pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'Institution concernée.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

§4. Les décisions du Délégué du Gouvernement sont notifiées soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Une copie de la décision est également transmise à l'établissement d'enseignement supérieur.

§5. Le Délégué statue sur les pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement d'enseignement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'établissement d'enseignement supérieur. L'établissement est tenu de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Délégué du Gouvernement.

§6. Si la décision du Délégué conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est définitive.

Lorsque le recours est recevable, le Délégué du Gouvernement :

- soit, confirme la décision d'irrecevabilité d'inscription ou d'admission ;
- soit, invalide celle-ci et confirme la recevabilité de la demande d'inscription ou d'admission du requérant.

### **24.2.2. Absence de réponse à une demande d'inscription / admission**

L'étudiant qui n'a pas reçu de réponse à sa demande d'inscription ou d'admission à la date du 15 novembre ou du 30 novembre si l'étudiant a été autorisé à prolonger sa session d'évaluation tel que prévu à l'article 79 §2, l'étudiant qui a introduit une demande auprès de cette institution est réputé avoir reçu une décision négative, contre laquelle il peut introduire un recours. Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de celui-ci vaut inscription provisoire.

### **24.2.3. Refus d'inscription**

#### **24.2.3.1 RECOURS INTERNE**

§1. L'étudiant qui voit sa demande d'inscription refusée peut introduire un recours interne.

§2. Outre les dispositions communes définies à l'[article 24.1.](#), le recours, pour être recevable, doit être introduit par l'envoi d'un courrier recommandé dans les cinq jours ouvrables qui suivent la date de la réception de la notification du refus d'inscription. Il est adressé à la Commission chargée de recevoir les plaintes suite à un refus d'inscription et doit contenir :

- une lettre personnelle, signée et datée par l'intéressé, qui indique les raisons pour lesquelles la décision qui lui a été rendue ne lui semble pas adaptée en regard des éléments invoqués lors de sa demande dérogatoire ;
- tous les documents qu'il juge utiles à l'appui de sa demande.

§3. Les recours introduits à l'encontre d'une décision de refus d'inscription fondée sur l'article 96-3° du Décret sont préalablement examinés par le Délégué auprès de l'établissement. Celui-ci

remet un avis à l'établissement d'enseignement supérieur quant au financement de l'étudiant. Cet avis du Commissaire-Délégué quant à la finançabilité lie la Commission visée à l'article 97 du Décret. Le Gouvernement fixe les délais et la procédure relatifs à cet avis.

§4. La Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription est constituée des membres du Conseil de Gestion pédagogique, hormis les membres de la Direction qui sont intervenus dans la décision de refus d'inscription fondée sur l'article 96 §1 3° du décret. Cette Commission, qui présente des garanties d'indépendance et comprend des étudiants, peut, dans le respect des modalités fixées par les dispositions réglementaires, invalider le refus.

§5. Le Président de la Commission présente la demande d'appel et s'en remet à la Commission pour décision. La Commission se prononce dans les 30 jours à dater de la réception de la plainte.

§6. Les membres qui présentent un rapport de parenté jusqu'au 4e degré avec un étudiant qui introduit une plainte ne siègent pas dans la Commission, par souci d'impartialité.

§7. La Commission prend sa décision à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité de voix, le doute bénéficie à l'étudiant et la décision prononcée est en sa faveur.

§8. Durant la procédure d'appel, l'étudiant est autorisé à participer aux activités d'enseignement.

§9. Si la décision est favorable, l'étudiant en est averti par e-mail sur sa boîte [@students.saint-luc.be](mailto:@students.saint-luc.be) s'il en possède déjà une ou à défaut sur l'adresse mail privée communiquée lors de son inscription.

§10. Si la décision est défavorable, l'étudiant est averti de la décision par l'envoi d'un courrier recommandé à son domicile légal. Dans ce cas, le courrier mentionnera la motivation de la décision.

§11. L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui 30 jours après son introduction n'a pas reçu de notification de décision peut mettre en demeure l'établissement d'enseignement supérieur de notifier cette décision. A dater de cette mise en demeure, l'établissement dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est réputée positive. A cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant. (ART. 96- §2 alinéa 2)

#### **24.2.3.2. RECOURS EXTERNE (ART. 97)**

§1. Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant a quinze jours ouvrables pour contester la décision prise par l'établissement auprès de la Commission d'Examen des Plaintes d'Etudiants Relatives à un Refus d'Inscription (CEPERI). Cette commission a le statut d'autorité indépendante.

§2. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé ou en annexe à un courriel, elle indique clairement l'identité, le domicile, les coordonnées téléphoniques, l'adresse électronique de l'étudiant et l'objet précis de sa requête ; elle est revêtue de sa signature et elle contient en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant, ainsi que tous les éléments et toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours.

§3. La Commission n'est notamment pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision, ni sur le caractère finançable ou non de l'étudiant ou de ses études. Elle vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte

si ces éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Les délais de 15 jours ouvrables visés aux § 1 et 3 sont suspendus entre le 24 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

#### **24.2.4. Annulation d'inscription pour défaut de paiement des 10% au 31 octobre ou du solde au 4 janvier (Art 102)**

§1 Le Commissaire-Délégué du Gouvernement auprès de l'ESA est habilité à recevoir les recours contre les annulations d'inscription pour défaut de paiement et, pour des raisons motivées, à invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant.

§2. Le recours doit être introduit dans les 15 jours ouvrables à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de l'établissement, soit en main propre contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse du Commissaire-Délégué (Rue de Serbie 44 à 4000 Liège) soit par courrier électronique à [corine.matillard@comdelcfwb.be](mailto:corine.matillard@comdelcfwb.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi).

§3. Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant doit être signé et reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s), prénom(s) et domicile;
- ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique ; sa nationalité ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- l'année académique concernée ;
- l'objet précis du recours et la motivation du recours ;
- copie de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription querellée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus ;
- pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'institution concernée.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

### **Article 24.3. Faute grave et fraude**

#### **24.3.1. Recours interne**

§1. L'étudiant à l'encontre duquel une sanction d'exclusion définitive est prononcée pour des faits qualifiés de faute grave (dont la fraude) peut, dans les 5 jours ouvrables de la réception de la notification de la décision, introduire un recours par lettre recommandée auprès de la Commission chargée de traiter les recours relatifs à une exclusion définitive.

§2. Cette Commission est constituée des membres du Conseil de Gestion pédagogique, hormis les membres de la Direction qui sont intervenus dans la décision d'exclusion. Cette Commission qui présente des garanties d'indépendance et comprend des étudiants, peut, dans le respect des modalités fixées par les dispositions réglementaires, invalider la décision d'exclusion.

§3. Le Président de la Commission présente la demande d'appel et s'en remet à la Commission pour décision. La commission se prononce dans les 15 jours calendrier à dater de la réception de la plainte.

§4. Les membres qui présentent un rapport de parenté jusqu'au 4e degré avec un étudiant qui introduit une plainte ne siègent pas dans la commission, par souci d'impartialité.

§5. En cas d'égalité des voix, le doute bénéficie à l'étudiant et la décision est en prise en sa faveur.

§6. Durant la procédure d'appel, l'étudiant peut participer aux activités d'enseignement.

§7. Si la décision est favorable, l'étudiant en est averti par mail sur sa boîte @students.saint-luc.be.

§8. Si la décision est défavorable, l'étudiant est averti de la décision motivée, par l'envoi d'un courrier recommandé à son domicile légal.

### **24.3.2. Recours externe**

Un recours en annulation peut être introduit contre la décision de la Commission. Le recours doit être introduit au Conseil d'Etat dans un délai de soixante jours prenant cours le jour de la notification de la décision de la Commission. Ce recours doit être adressé par lettre recommandée au greffe du Conseil d'Etat, situé rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

### **24.3.3. Examen par les Délégués du gouvernement**

En cas de fraude, au terme de la procédure, la Direction transmet le dossier au Délégué du Gouvernement. Si le Délégué estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste des « étudiants fraudeurs ».

## **Article 24.4. Refus d'aménagements raisonnables**

### **24.4.1. Recours interne**

§1. Conformément à l'article 6 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif, l'étudiant dispose d'une voie de recours interne contre une décision de refus ou d'irrecevabilité de sa demande d'aménagements raisonnables.

§2. Outre le respect des dispositions communes décrites à l'[article 24.1.](#) et sous peine d'irrecevabilité :

- la plainte doit être introduite dans les 8 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par la Direction ; soit par envoi recommandé adressé à la Direction (Boulevard de la Constitution, 41 – 4020 Liège), soit par un dépôt en main propre contre accusé de réception auprès d'un responsable du « service enseignement inclusif » ou à défaut au bureau d'accueil ;
- la plainte doit contenir :
  - une lettre explicative mentionnant clairement l'objet du recours ;
  - toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires à l'appui de son recours.

§3. À compter de la date de réception de ce recours, la Commission chargée de l'examen de la plainte dispose de 15 jours ouvrables pour se prononcer.

§4. La Commission chargée de l'examen de la plainte est constituée des membres du Conseil Social. Pour autant qu'au moins la moitié des membres soient présents, la Commission statue par avis motivé dans les délais prévus et communique sa décision par l'envoi d'un courrier

recommandé.

## **24.4.2. Recours externe**

§1. Après notification du rejet du recours interne et conformément à l'article 7 et 17 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif, l'étudiant dispose d'une voie de recours externe.

§2. Ce recours doit être introduit par lettre recommandée auprès de la CESI (ARES, Secrétariat de la CESI, rue Royale, 180 - 1000 Bruxelles) dans les *5 jours ouvrables* qui suivent la notification de refus formulée par l'établissement d'enseignement supérieur suite à une voie de recours interne. A compter de la date de réception de ce recours, la CESI dispose de 15 jours *ouvrables* pour se prononcer. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

§3. Le dossier comprendra les pièces suivantes :

- le formulaire de contestation repris à [l'annexe 3.6.](#) dûment complété et signé ;
- une lettre explicative à l'appui du recours ;
- une copie de la demande de mise en place d'aménagements de cursus, accompagnée d'une copie de l'ensemble des pièces du dossier (contenant notamment soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap, soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie du demandeur au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande) ;
- une copie datée et signée de la décision contestée de mise en place d'aménagements de cursus délivrée par les autorités académiques de l'institution et accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise ;
- toute autre pièce que le requérant estime nécessaire à l'appui de son recours.

## **Article 24.5. Session d'examens et délibérations**

### **24.5.1. Non admission à certaines épreuves**

L'étudiant peut contester une décision de non admission à certaines épreuves dans les 8 jours ouvrables qui suivent l'envoi de la notification effectuée par e-mail, en apportant la preuve d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles. Ce recours doit être déposé en main propre au secrétaire de jury ou envoyé par pli recommandé. La Direction dispose alors de 8 jours ouvrables pour prendre sa décision. Celle-ci est notifiée par l'envoi d'un courriel sur la boîte mail de l'étudiant.

### **24.5.2. Plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des épreuves ou à des erreurs matérielles**

#### **24.5.2.1. RECOURS INTERNE**

§1. Pour toutes plaintes relatives à des irrégularités dans le déroulement des épreuves ou à des erreurs matérielles, outre le respect des dispositions décrites à [l'article 24.1.](#) du présent chapitre et sous peine d'irrecevabilité, la requête doit :

- mentionner l'objet précis du recours et les motifs invoqués pour contester la décision du jury de délibération ;
- être adressée sous pli recommandé au secrétaire du jury de délibération, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve. L'introduction du recours peut également être faite par la remise d'un écrit au

secrétaire. Dans ce cas, un accusé de réception est délivré.

À l'ESA Saint-Luc, la date de notification des résultats correspond à la date de mise en ligne des bulletins. Cette date est annoncée dans le calendrier académique disponible en fin d'[article 2.1.](#) et rappelée sur Myintranet un mois avant le début des examens.

§2. Le secrétaire du jury de délibération instruit le recours et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport au Président du jury de délibération.

§3. Dans son rapport écrit au Président du jury d'examens, le secrétaire examine la recevabilité de la plainte (délai, formes, compétences du jury restreint, qualité de l'auteur de la plainte, mention de l'objet du recours et indication des motifs invoqués...) et le fond (examen des irrégularités dénoncées et/ou des erreurs matérielles). Il clôture son rapport par une proposition de décision.

§4. Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury de délibération réunit un jury restreint, composé, outre de lui-même, de deux membres du jury de délibération choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante sur la régularité du déroulement des épreuves, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les deux jours ouvrables.

§5. Le jury restreint est uniquement habilité à constater les irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves et le mode de fonctionnement du jury d'examen. Hormis ces irrégularités, le jury n'est pas compétent puisqu'il ne peut se substituer aux enseignants et au jury quant à ses appréciations des prestations des étudiants. Les notes attribuées par les enseignants et les décisions de jury ne sont donc pas susceptibles de recours, sauf s'il s'agit d'une erreur matérielle due par exemple à une erreur dans le calcul ou la retranscription d'une note d'examen.

#### **24.5.2.2. RECOURS EXTERNE**

Un recours peut être introduit au Conseil d'État contre la décision du jury restreint. Ce recours doit être introduit dans un délai de soixante jours prenant cours le jour de la notification de la décision du jury restreint. Ce recours doit être adressé par lettre recommandée au greffe du Conseil d'État, situé rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.



# Annexes

## Annexe 1 : procédures d'inscription

### 1.1. Étudiant belge diplômé de ses études secondaires

Pour être étudiant à l'ESA Saint-Luc, il faut réussir les épreuves d'admission des 12 et 13 septembre et donc être présent sur le territoire à ces dates pour pouvoir les présenter. La participation aux deux journées complètes et la connaissance de la langue française sont indispensables.

#### 1.1.1. PRÉINSCRIPTION EN LIGNE

Pour vous inscrire, vous devez tout d'abord compléter le formulaire en ligne.

#### 1.1.2. CONTENU DE VOTRE DOSSIER

Vous devez ensuite composer un dossier comprenant :

1. la copie de la formule provisoire du CESS (Certificat d'enseignement secondaire supérieur) ;
2. une copie recto/verso de la carte d'identité valide ;
3. deux photos d'identité récentes au dos desquelles vous aurez inscrit votre nom ;
4. deux vignettes mutuelles.
5. si vous avez obtenu votre CESS avant 2018 : le formulaire [Déclaration des activités antérieures](#) complété et accompagné de tous les justificatifs requis. Nous attirons votre attention sur l'absolue nécessité de nous remettre toutes les attestations, car sans elles, votre demande d'inscription sera déclarée irrecevable ;
6. l'attestation prouvant l'absence de dettes vis-à-vis du dernier établissement belge fréquenté au cours de ces trois dernières années ;
7. pour les étudiants qui souhaitent introduire une demande de dispense, le formulaire [Valorisation de crédits](#) complété et accompagné des documents requis.

#### 1.1.3. DÉPÔT DE VOTRE DOSSIER

Vous devez venir personnellement à Saint-Luc pour déposer votre dossier et concrétiser votre inscription. Attention, lors de cette rencontre, vous devrez présenter les originaux de tous les documents demandés, sans quoi l'inscription sera déclarée irrecevable. La date limite pour le dépôt du dossier est le 7 septembre mais pour éviter les files, nous vous conseillons de vous présenter plus tôt.

Nous vous accueillons :

- Du 28 juin au 10 juillet (du lundi au vendredi) de 9.00 à 12.00 et de 13.00 à 16.00
- Du 20 août au 7 septembre (du lundi au vendredi) de 9.00 à 12.00 et de 13.00 à 16.00

Lieu : ESA Saint-Luc – Boulevard de la Constitution, 41 – 4020 Liège

#### 1.1.4. FRAIS D'INSCRIPTION À L'ÉPREUVE

Le coût de l'inscription à l'épreuve d'admission correspond à 10 % du droit d'inscription à l'année académique, à savoir :

- 46 euros pour l'épreuve au type court (formation en 3 ans) ;
- 62 euros pour l'épreuve au type long (formation en 5 ans).

Le paiement s'effectue uniquement par bancontact via Visa, Maestro, VPay, Mastercard ou en liquide au moment du dépôt du dossier.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'échec à l'épreuve. Néanmoins, les frais engagés seront remboursés, sur simple demande, aux étudiants qui ne se seraient pas présentés.

BACHELIERS - TYPE LONG	
Communication visuelle et graphique, Architecture d'intérieur, Design industriel, Conservation restauration d'œuvres d'art	
Frais d'inscription aux études	Frais d'inscription à l'épreuve d'admission*
611,46 €	62 €

  

BACHELIERS - TYPE COURT	
Publicité, Photographie, Illustration, Bande dessinée, Peinture, Sculpture	
Frais d'inscription aux études	Frais d'inscription à l'épreuve d'admission*
451,76 €	46 €

\* Les frais d'inscription à l'épreuve d'admission sont déduits du montant total des frais d'inscription aux études. Les montants dépendent de la législation en vigueur et restent toujours susceptibles de modifications éventuelles.

## FRAIS RÉDUITS OU GRATUITÉ

### Étudiants boursiers

Sur présentation de l'attestation de bourse pour 2018-2019 ou de la preuve que la demande de bourse a bien été introduite, l'étudiant est dispensé des frais d'inscription jusqu'à l'obtention de la décision définitive du Service d'allocations d'études.

Si l'octroi de la bourse est refusé, l'étudiant disposera d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision pour s'acquitter des frais d'inscription.

### Étudiants à revenus modestes

L'étudiant à revenus modestes peut demander à bénéficier de droits d'inscription réduits ou d'une aide financière auprès du service social de l'ESA <https://www.saint-luc.be/fr/service-social>

Pour introduire une demande, vous devrez fournir :

- le dernier avertissement extrait de rôle ;
- une composition de ménage.

#### 1.1.5. PRÉSENTATION DE L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Les informations relatives à l'épreuve d'admission sont disponibles sur <https://www.saint-luc.be/fr/inscription-epreuve-admission>

#### 1.1.6. RÉCAPITULATIF DES ÉTAPES À SUIVRE

ÉTAPE 1 : Complétez le formulaire en ligne.

ÉTAPE 2 : Déposez votre dossier complet au service inscription avant le 7 septembre en présentant les documents originaux.

ÉTAPE 3 : Versez les frais d'inscription au moment du dépôt de dossier.

ÉTAPE 4 : Présentez les épreuves d'admission les 12 et 13 septembre.

## 1.2. Étudiant de l'Union européenne

### 1.2.1. CONDITIONS GÉNÉRALES

Pour être étudiant à l'ESA Saint-Luc, il faut réussir les épreuves d'admission des 12 et 13 septembre et donc être présent sur le territoire à ces dates pour pouvoir les présenter. La participation aux deux journées complètes et la connaissance de la langue française sont indispensables.

Pour s'inscrire à cette épreuve, le candidat doit :

1. compléter le formulaire de préinscription en ligne ;
2. venir déposer, en personne, un dossier administratif complet ;
3. s'acquitter des frais d'inscription.

Seuls les candidats qui remplissent ces formalités dans les délais imposés pourront présenter l'épreuve.

### 1.2.2. CONTENU DE VOTRE DOSSIER

Votre dossier comprendra :

1. la décision d'équivalence de votre diplôme d'études secondaires (diplôme national).

Dans l'attente de cette décision, l'ESA exige une copie complète du dossier que vous aurez introduit au service des équivalences, accompagnée de la preuve du paiement sur laquelle figure la date à laquelle votre compte a été débité, le montant qui a été versé et le destinataire.

Attention, si vous n'avez pas encore introduit votre demande d'équivalence, veuillez à respecter scrupuleusement les consignes renseignées sur le site web [www.equivalences.cfwb.be](http://www.equivalences.cfwb.be) et soyez particulièrement vigilant à ne pas dépasser le délai fixé, à savoir le 14 juillet. Passé ce terme - même d'un seul jour -, votre demande ne sera pas traitée.

2. une copie de la copie certifiée conforme du relevé de notes de votre baccalauréat ou, si vous l'avez déjà reçu, de votre diplôme ;
3. une copie recto/verso de la carte d'identité nationale valide ;
4. deux photos d'identité récentes au dos desquelles vous aurez inscrit votre nom ;
5. une copie de la carte européenne ou 2 vignettes de mutuelle ou tout autre document attestant d'une assurance maladie sur le territoire belge ;
6. si vous avez obtenu votre diplôme d'études secondaires avant 2018, veuillez compléter la Déclaration des activités antérieures, accompagnée des justificatifs requis. Si vous êtes en situation de pouvoir solliciter la valorisation de certains crédits, vous pouvez introduire une demande de dispense à l'aide du formulaire Valorisation de crédits (complété et accompagné des documents requis).

### 1.2.3. DÉPÔT DE VOTRE DOSSIER

Vous devez venir personnellement à Saint-Luc pour déposer votre dossier et concrétiser votre inscription. Attention, lors de cette rencontre, vous devrez présenter les originaux de tous les documents demandés, sans quoi l'inscription sera déclarée irrecevable. La date limite pour le dépôt du dossier est le 7 septembre mais pour éviter les files, nous vous conseillons de vous présenter plus tôt.

Nous vous accueillons :

- Du 28 juin au 10 juillet (du lundi au vendredi) de 9.00 à 12.00 et de 13.00 à 16.00
- Du 20 août au 7 septembre (du lundi au vendredi) de 9.00 à 12.00 et de 13.00 à 16.00

Lieu : ESA Saint-Luc – Boulevard de la Constitution, 41 – 4020 Liège

#### 1.2.4. FRAIS D'INSCRIPTION À L'ÉPREUVE

Le coût de l'inscription à l'épreuve d'admission correspond à 10 % du droit d'inscription à l'année académique, à savoir :

- 46 euros pour l'épreuve (451,76€\* pour les frais d'inscription complets) au type court – formation en 3 ans ;
- 62 euros pour l'épreuve (611,46€\* pour les frais d'inscription complets) au type long – formation en 5 ans.

\* Ces montants dépendent de la législation en vigueur et restent toujours susceptibles de modifications éventuelles.

Le paiement s'effectue uniquement par bancontact via Visa, Maestro, VPay, Mastercard ou en liquide au moment du dépôt du dossier.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'échec à l'épreuve. Néanmoins, les frais engagés seront remboursés, sur simple demande, aux étudiants qui ne se seraient pas présentés.

#### 1.2.5. PRÉSENTATION DE L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Les informations relatives à l'épreuve d'admission sont disponibles sur <https://www.saint-luc.be/fr/inscription-epreuve-admission>

#### 1.2.6. AIDE FINANCIERE

Le service social de l'établissement octroie un soutien financier, selon des critères prédéfinis, aux étudiants régulièrement inscrits. Renseignements sur [www.saint-luc.be/fr/service-social](http://www.saint-luc.be/fr/service-social)

#### 1.2.7. RÉCAPITULATIF DES ÉTAPES À SUIVRE

ETAPE 1 : Si vous n'avez pas encore l'équivalence de votre diplôme de secondaire, vous devez introduire la demande avant le 14 juillet. Renseignements sur [www.equivalences.cfwb.be](http://www.equivalences.cfwb.be)

ETAPE 2 : Complétez le formulaire en ligne.

ETAPE 3 : Déposez votre dossier complet au service inscription avant le 7 septembre, en présentant les documents originaux.

ETAPE 4 : Versez les frais d'inscription au moment du dépôt de dossier.

ETAPE 5 : Présentez les épreuves d'admission les 12 et 13 septembre.

### 1.3. Étudiant ressortissant d'un pays hors de l'union européenne (« non assimilé » belge)

#### 1.3.1. CONDITIONS GÉNÉRALES

Pour être étudiant à l'ESA Saint-Luc, il faut réussir les épreuves d'admission des 12 et 13 septembre et donc être présent sur le territoire à ces dates pour pouvoir les présenter. La participation aux deux journées complètes et la connaissance de la langue française sont indispensables.

Pour pouvoir présenter cette épreuve le candidat doit :

- - Avoir un dossier d'inscription en ordre et un visa d'étudiant.
- - S'être acquitté des frais d'inscription à l'épreuve d'admission.

### 1.3.2. CONTENU DE VOTRE DOSSIER

Votre dossier complet doit être envoyé par mail à l'adresse suivante [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be) entre le 15 février et le 15 mars. Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date, sauf si vous possédez un dossier complet et que vous pouvez nous présenter un titre de séjour de longue durée ou que vous êtes assimilé à un étudiant belge.

Votre dossier doit comprendre :

1. La décision d'équivalence définitive de votre diplôme d'études secondaires (diplôme national) si celles-ci n'ont pas été effectuées en Belgique. Attention, si vous n'avez pas encore introduit votre demande d'équivalence, veillez à respecter scrupuleusement les consignes renseignées sur le site web [www.equivalences.cfwb.be](http://www.equivalences.cfwb.be) et à vous y prendre suffisamment tôt car le traitement d'une demande prend du temps.
2. Une copie de la copie conforme du diplôme ou du relevé de notes du bac (l'une ou l'autre devant être jointe à votre demande d'équivalence).
3. Une copie de la carte d'identité nationale ou d'un passeport valide.
4. Un extrait d'acte de naissance.
5. Une lettre de motivation.
6. [La déclaration de vos activités \(FORMULAIRE\)](#) depuis la fin de vos études secondaires, c'est-à-dire depuis l'obtention de votre diplôme national jusqu'à ce jour (pour les 5 dernières années maximum), accompagnée de tous les justificatifs requis. Pour ce faire, vous devez compléter le formulaire « Déclaration des activités antérieures » et y joindre :
  - - Si études supérieures : vos attestations de fréquentation pour chaque année d'études avec les dates d'entrée et de sortie + tous vos relevés de notes. Le cachet et la signature de l'école doivent être apposés sur tous les documents.
  - - Si travail : vos contrats de travail signés par l'employeur et détaillés (mentionnant la date de prise d'effet et de fin contrat + le nombre d'heure effectuées par semaines).
7. Pour les étudiants chinois, l'APS (Akademische Prüfstelle), délivrée par l'Ambassade d'Allemagne à Pékin est obligatoire pour obtenir un visa d'études [www.diplomatie.be/beijing](http://www.diplomatie.be/beijing)
8. Tout autre document que l'ESA jugerait utile en fonction de votre situation spécifique. Attention que la traduction de certains documents (diplôme notamment) pourrait être requise.

**Veillez noter que les dossiers incomplets ou hors délais ne seront pas traités**

### 1.3.3. DÉLAI ET DÉPÔT DE VOTRE DOSSIER

Dès que vous serez en possession de votre visa, vous devez envoyer la copie par mail au service étudiant qui vous fixera un rendez-vous entre le 22 et le 31 août pour le dépôt de l'original de votre dossier.

Vous devrez alors vous présenter en personne muni de:

- L'ensemble des originaux de vos documents
- Votre autorisation de séjour valide pour l'année académique ou un visa national long séjour (Visa D de plus de trois mois).
- Une carte européenne ou 2 vignettes mutuelles ou tout autre document prouvant qu'une assurance maladie a bien été contractée en Belgique.

Au moment du dépôt l'étudiant qui peut prouver qu'il est en droit d'être exempté du droit d'inscription spécifique (DIS) verra ses frais d'inscription assimilés à ceux d'un étudiant belge.

#### 1.3.4. FRAIS D'INSCRIPTION À L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Avant de verser les frais d'inscription à l'épreuve d'admission vous devez attendre d'avoir reçu un accord écrit du service des étudiants confirmant que votre dossier est recevable. Le montant de l'inscription à l'épreuve d'admission correspond à 10 % montant du droit d'inscription à l'année académique, à savoir :

- - 145 euros pour l'épreuve au type court - formation en 3 ans (bachelier)
- - 210 euros pour l'épreuve au type long - formation en 5 ans (bachelier + master)

\* Ces montants dépendent de la législation en vigueur et restent toujours susceptibles de modifications éventuelles.

Le montant est à verser sur le compte (IBAN) BE19 3400 93165912 à l'attention du bénéficiaire :

Ecole supérieure des Arts Saint-Luc Liège ASBL  
Boulevard de la Constitution 41  
4020 Liège

BIC bénéficiaire : BBRUBEBB

Attention de ne pas omettre de mentionner le nom et du prénom du candidat dans la communication.

Si vous n'obtenez pas votre visa d'étudiant ou ne réussissez pas l'épreuve, 60€ seront retenus pour couvrir les frais administratifs inhérents au traitement de votre dossier. Le montant restant vous sera remboursé.

#### 1.3.5. POUR L'ÉTUDIANT QUI A BESOIN D'UN VISA

L'attestation d'inscription à l'épreuve d'admission, requise pour votre demande de visa, ne sera délivrée que si votre dossier est en ordre et que nous avons réceptionné votre paiement.

#### 1.3.6. PRÉSENTATION DE L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Les informations relatives à l'épreuve d'admission sont disponibles sur <https://www.saint-luc.be/fr/inscription-epreuve-admission>

#### 1.3.7. RÉCAPITULATIF DES ÉTAPES À SUIVRE

ETAPE 1 : Envoyer votre dossier complet par mail au [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be) avant le 15 mars.

ETAPE 2 : Attendre l'accord du secrétariat avant de verser les frais d'inscription.

ETAPE 3 : Prévenir le service étudiant par mail dès que vous êtes en possession de votre visa afin que celui vous fixe un rendez-vous. Vous devrez être disponible entre le 22 et le 31 août.

ETAPE 4 : Déposer votre dossier complet, en personne, lors du rendez-vous fixé par le service inscription et nous remettre les documents originaux.

ETAPE 5 : Présenter et réussir les épreuves d'admission des 12 et 13 septembre.1.4. Admission en cours d'études (passerelle)

## 1.4. Admission en cours d'études (passerelle)

Pour s'inscrire dans une autre année d'études que la première année, trois processus d'admission peuvent être activés. L'étudiant peut demander au jury d'admission de l'ESA Saint-Luc :

1. qu'il valorise les crédits qu'il a acquis dans le cadre d'études supérieures afin de réduire son programme de formation et, éventuellement, la durée de ses études. Ce type d'admission (CAS A) s'adresse à tout étudiant qui estime pouvoir être dispensé d'un minimum de 45 crédits de la formation visée, en raison des compétences acquises dans le cadre d'études supérieures. L'ampleur de la réduction du programme d'études dépend du nombre de crédits qui pourra être reconnu équivalent par le jury d'admission, étant entendu qu'il ne peut être valorisé davantage de crédits que ceux octroyés par l'établissement d'origine ;
2. qu'il reconnaisse, en termes de compétences développées, une similarité du grade qui lui a été délivré avec celui du cursus de premier cycle de la formation qu'il souhaite rejoindre. Ce type d'admission (CAS B) s'adresse au candidat diplômé en Communauté française qui souhaite directement s'inscrire en master, considérant que les compétences qu'il a acquises dans le cadre de sa formation constituent un prérequis suffisant pour poursuivre avec fruit une formation de deuxième cycle dans une autre orientation. Même si l'établissement reconnaît cette similarité des compétences, des enseignements complémentaires pourraient être imposés à l'étudiant pour lui permettre d'acquérir certains prérequis manquants et jugés indispensables (60 crédits maximum) ;
3. qu'il valorise des compétences et savoirs acquis par son expérience professionnelle et personnelle. Ce type d'admission (CAS C) s'adresse à l'étudiant qui peut faire valoir une expérience sérieuse dans le domaine ciblé, même s'il n'a pas effectué d'études supérieures valorisables ou n'a pas obtenu de diplôme.

### 1.4.1. CONDITIONS PRÉALABLES

Pour demander :

- à accéder à une formation en cours d'études via une valorisation de crédits (CAS A), il faut avoir réussi au moins une année d'études d'enseignement supérieur en Belgique ou à l'étranger ;
- à accéder à un deuxième cycle (CAS B), il faut au moins avoir obtenu un diplôme d'études supérieures de bachelier professionnalisant ou de transition en Communauté française de Belgique ;
- à être admis sur base d'une valorisation d'expérience, il faut pouvoir justifier 5 années d'expérience en lien avec les compétences développées au sein de la formation visée. Deux années d'études supérieures peuvent cependant être assimilées à deux années d'expérience (CAS C).

Dans tous les cas :

- une connaissance suffisante de la langue française est nécessaire, c'est-à-dire une capacité suffisante de compréhension et d'expression orale et écrite ;
- avoir acquis des compétences artistiques qui sont en lien avec la formation ciblée, constitue un réel atout pour pouvoir bénéficier d'une réduction de la durée des études.

### 1.4.2. CONTENU DU DOSSIER

LE VOLET ADMINISTRATIF EST CONSTITUÉ DE :

1. la copie du document d'identité ;
2. deux photos d'identité ;

3. deux vignettes de mutuelle ou la preuve qu'une assurance maladie a bien été contractée en Belgique (carte européenne) ;
4. le formulaire [Demande d'admission](#) dûment complété ;
5. le formulaire [Déclaration des activités antérieures](#) complété et accompagné de tous les justificatifs requis. Nous attirons votre attention sur l'absolue nécessité de nous remettre ces attestations, car sans elles, votre demande d'inscription sera déclarée irrecevable
6. pour une admission par valorisation de crédits - CAS A :
  - une copie du CESS ou du baccalauréat. Attention : si vous êtes issu d'un pays étranger et que votre admission en cours d'études est refusée, vous devrez nous remettre l'équivalence de votre diplôme de secondaire pour pouvoir vous inscrire en première année. Les démarches pour obtenir une attestation d'équivalence étant particulièrement exigeantes, nous vous invitons à déjà prendre connaissance des modalités pratiques via <http://www.equivalences.cfwb.be>
7. pour une admission au 2ème cycle pour les étudiants diplômés en communauté française - CAS B :
  - la copie du/des diplôme(s) d'enseignement supérieur obtenu(s) et des suppléments qui les accompagnent ;
8. pour une valorisation de l'expérience - CAS C :
  - prendre contact avec [direction@saint-luc.be](mailto:direction@saint-luc.be)
9. pour les étudiants issus d'un pays hors union européenne :
  - un extrait d'acte de naissance ;
  - une copie conforme du diplôme d'études secondaires (baccalauréat) ;
  - une autorisation de séjour valide pour l'année académique ou un Visa D (visa national de long séjour) ;
  - la traduction de certains documents éventuellement requise.

#### LE VOLET PÉDAGOGIQUE EST CONSTITUÉ DE :

1. un texte du candidat décrivant son projet personnel et sa motivation à poursuivre sa formation dans une autre orientation ou un autre établissement ;
2. pour les années d'études effectuées dans l'enseignement supérieur, les relevés de notes détaillés avec la mention de réussite ou d'échec et, si possible, l'indication du nombre de crédits acquis ;
3. les grilles de cours des études supérieures suivies par l'étudiant accompagnées des descriptifs de cours (fiche ECTS) ;
4. si l'admission se fait sur base de la valorisation de crédits, un relevé comparatif des cours suivis par le candidat avec ceux donnés à l'ESA est le bienvenu. Sur simple demande à [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be), un tableau à compléter peut être transmis au candidat pour lui faciliter cette tâche ;
5. tout document complémentaire que les autorités de l'ESA jugeraient utiles, en fonction de la situation particulière du candidat.

#### 1.4.3. DÉLAIS POUR L'INTRODUCTION DE LA DEMANDE

Pour les étudiants qui souhaitent avoir un avis avant les vacances d'été :

- Le dossier complet et conforme doit être rentré pour le 12 mai au plus tard, par e-mail au [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be) ou en main propre (nous vous conseillons dans ce cas de prendre rendez-vous par téléphone: +34 4 341 80 00).

- La présence du candidat sera requise durant une journée fixée par l'ESA entre le 22 mai et le 9 juin pour l'épreuve d'admission et, le cas échéant, l'évaluation de ses compétences.
- L'avis du jury d'admission sera rendu le 23 juin.
- Un programme provisoire sera fixé pour le 15 septembre.
- Le programme d'études final sera fixé pour le 15 octobre au plus tard.

Pour les étudiants qui souhaitent avoir un avis avant la rentrée scolaire et pour les étudiants issus d'un pays hors Union européenne:

- Le dossier complet et conforme doit être rentré pour le 18 août au plus tard, par e-mail au [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be) ou en main propre (nous vous conseillons dans ce cas de prendre rendez-vous par téléphone: +34 4 341 80 00)
- La présence du candidat sera requise durant une journée fixée par l'ESA entre le 28 août et le 1er septembre pour l'épreuve d'admission et, le cas échéant, l'évaluation de ses compétences.
- L'avis du jury d'admission et le programme provisoire de l'étudiant seront rendus le 15 septembre.
- Le programme d'études final sera fixé pour le 15 octobre au plus tard.

Seuls les étudiants de l'Union européenne pourront introduire une demande au-delà de ces deux dates, le dernier délai accepté pour ceux-ci étant fixé au 29 septembre (uniquement si le dossier est complet à cette date).

#### 1.4.4. ÉPREUVE D'ADMISSION ET ÉVALUATION DES COMPÉTENCES DU CANDIDAT

Pour être admis à l'inscription, une épreuve d'admission doit être réussie. Celle-ci vise à s'assurer que le projet personnel du candidat est cohérent et que sa motivation et sa maîtrise de la langue française sont suffisantes pour suivre avec succès la formation pour laquelle il demande inscription. L'épreuve consiste en une présentation par le candidat des motivations qui l'animent, de son projet personnel et des objectifs qu'il poursuit. S'ensuit un moment d'échange (questions/réponses) avec les membres du jury.

Pour les admissions effectuées sur base d'une valorisation de crédits ou d'expérience, outre l'épreuve d'admission, le jury doit s'assurer de la correspondance des compétences acquises par l'étudiant avec celles attendues par l'ESA, en vue d'identifier les dispenses qui peuvent être accordées. Cet examen s'effectue sur base :

- du programme de formation suivi par le candidat et des fiches descriptives de ses cours et/ou de l'expérience acquise par celui-ci, pour autant qu'elle soit conséquente, authentifiable et en lien avec le domaine de formation ciblé ;
- des travaux artistiques réalisés par le candidat ;
- d'un entretien.

Une évaluation pourrait également être organisée si le jury l'estimait nécessaire.

À l'issue de cette rencontre, le jury prononce la réussite ou l'échec de l'épreuve d'admission et propose un programme d'études adapté à l'étudiant. Cette proposition est transmise à la Commission programme qui fixe le programme définitif de l'étudiant.

Le Jury est composé d'enseignants de l'orientation ciblée.

La Commission programme est constituée du président et du secrétaire de jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques.

QUESTIONS ?

Si vous souhaitez être accompagné tout au long de la procédure, vous pouvez contacter le service des étudiants par téléphone 04/341 80 00 ou par e-mail [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be).

## 1.5. Étudiant non finançable en raison de son parcours académique

### 1.5.1. DEMANDE DE DÉROGATION À L'INSCRIPTION

Les étudiants qui s'inscrivent dans l'enseignement supérieur sont financés par la Communauté française. Cela signifie que pour tout étudiant régulièrement inscrit, l'établissement reçoit un subside pour couvrir le coût généré par ses études. La notion d'étudiant finançable est donc directement liée à ce subside et est totalement indépendante des moyens financiers dont dispose l'étudiant.

Lorsqu'un étudiant devient non-finançable, l'établissement ne perçoit plus ce subside et peut refuser son inscription. Les étudiants qui souhaitent se réinscrire en dépit de cette non-finançabilité doivent donc introduire une demande de dérogation selon la procédure décrite ci-dessous.

Le candidat qui a un doute quant à sa finançabilité peut prendre connaissance des conditions de finançabilité (ci-dessous) et/ou introduire une demande de vérification auprès de [pissart.elisa@saint-luc.be](mailto:pissart.elisa@saint-luc.be). La demande devra contenir la déclaration des activités antérieures (5 dernières années) et les attestations requises.

### 1.5.2. CRITÈRES DE FINANÇABILITÉ

L'étudiant est dit « finançable » lorsque qu'il rencontre au moins une des conditions suivantes :

1. Il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes.
2. Il s'inscrit à un premier cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit deux fois aux études menant au même grade académique ni avoir été déjà inscrit trois fois à un premier cycle d'études au cours des cinq années académiques précédentes.
3. Il se réinscrit à un cycle d'études après y avoir acquis :
  - au minimum 75% des crédits du programme annuel lors de l'inscription précédente OU
  - globalement au cours des trois années académiques précédentes :
    - au moins la moitié des crédits du total de la charge de ses programmes annuels, compte non tenu de l'année académique de sa première inscription au cycle, si elle lui est défavorable ET
    - au moins 45 crédits ; cette dernière condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits en vertu de l'article 151 du décret du 7 novembre 2013 ».
4. Il se réoriente, pour autant qu'il n'ait pas utilisé cette faculté au cours des cinq dernières années académiques précédentes. Un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir été déjà inscrit.

En outre, un étudiant perd sa qualité d'étudiant finançable pour une année académique si, au cours des cinq années académiques précédentes, il a déjà acquis plus de deux grades académiques de même niveau.

L'étudiant qui ne remplit aucune des conditions énoncées ci-dessus est réputé « non finançable » et il doit introduire une demande de dérogation s'il souhaite s'inscrire. Seules les demandes qui respectent les modalités et les délais définis ci-après seront considérées comme effectives et donc recevables.

### 1.5.3. CONTENU DU DOSSIER

Préambule important : toutes les circonstances invoquées par l'étudiant pour expliquer certains échecs ou certaines difficultés doivent être étayées par des documents probants (attestation, certificat médical...). A défaut, les raisons empêchant l'étudiant de fournir ces documents doivent être explicitées dans sa demande de dérogation.

1. Pour le candidat qui n'était pas régulièrement inscrit à l'ESA Saint-Luc l'année scolaire 2017-2018, le dossier doit comprendre toutes les pièces suivantes :
  - une demande motivée, circonstanciée, datée et signée par le candidat à l'inscription ;
  - une copie du titre d'accès aux études pour lesquelles le candidat demande inscription (CESS, baccalauréat...);
  - une copie recto-verso de la carte d'identité ;
  - deux photos d'identité avec le nom du candidat inscrit au verso ;
  - le formulaire [Déclaration des activités antérieures](#) complété et accompagné de tous les justificatifs requis. Nous attirons votre attention sur l'absolue nécessité de nous remettre toutes les attestations ; sans elles votre demande de dérogation sera déclarée irrecevable ;
  - l'attestation prouvant l'absence de dettes vis-à-vis du dernier établissement belge fréquenté ;
  - [la fiche de contact](#) reprenant les [coordonnées](#) du candidat à utiliser durant la procédure d'inscription ;
  - en appui de la demande, tout document que le candidat juge utile.

En outre, pour l'étudiant hors UE ou de l'Union Européenne :

- la décision d'équivalence du diplôme d'études secondaires ;
  - un permis de séjour valide pour l'année académique.
2. Pour le candidat qui était régulièrement inscrit à l'ESA Saint-Luc en 2017-2018, le dossier doit comprendre toutes les pièces suivantes :
    - une demande motivée, circonstanciée, datée et signée par le candidat à l'inscription ;
    - [la fiche de contact](#) reprenant les [coordonnées](#) du candidat à utiliser durant la procédure d'inscription ;
    - en appui de la demande, tout document que le candidat juge utile.

#### 1.5.4. DÉPÔT DE LA DEMANDE DE DÉROGATION

Les échéances fixées pour l'introduction d'une dérogation varient selon que l'étudiant est tenu ou non de présenter l'épreuve d'admission.

- La demande doit être déposée pour le 7 septembre au plus tard. C'est le cas pour :
  - ⇒ une première inscription au sein de l'ESA Saint-Luc ;
  - ⇒ une réinscription mais dans une autre orientation ;
  - ⇒ une réinscription après 5 ans d'absence (la validité de l'épreuve étant dans ce cas périmée).
- À la date du 21 août ou du 14 septembre ou du 1<sup>er</sup> octobre ou du 19 octobre pour le candidat qui n'est pas tenu de présenter l'épreuve d'admission. C'est le cas pour toute réinscription au sein d'une même orientation, pour autant que la précédente inscription ne soit pas antérieure à l'année scolaire 2013-2014 (la validité de l'épreuve d'admission étant dans ce cas périmée).

La demande doit être remise en main propre contre accusé de réception au service des étudiants. Attention : aucune demande ne sera recevable en dehors des délais ou des jours fixés.

#### 1.5.5. PRÉSENTATION DE L'ÉPREUVE D'ADMISSION

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un cursus de formation doit présenter l'épreuve d'admission les 12 et 13 septembre, même s'il a déjà été étudiant à Saint-Luc dans une autre orientation auparavant. C'est seulement s'il réussit cette épreuve que sa demande de dérogation deviendra effective et sera analysée par la Direction. Les informations relatives à l'épreuve d'admission sont disponibles sur <https://www.saint-luc.be/fr/inscription-epreuve-admission>

#### 1.5.6. NOTIFICATION DE LA DÉCISION

Lorsque la décision est favorable, l'étudiant en est averti par l'envoi d'un e-mail sur l'adresse personnelle qu'il a renseignée à l'ESA.

Lorsque la décision est défavorable, celle-ci est notifiée par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse communiquée par l'étudiant. Les décisions sont envoyées :

- dans les 15 jours calendrier qui suivent la notification de réussite à l'épreuve d'admission pour l'étudiant qui est tenu de la présenter, la demande de dérogation ne pouvant être considérée comme effective que si le candidat réussit cette dernière ;
- dans les 15 jours calendrier qui suivent la réception de la demande d'inscription si celle-ci émane d'un étudiant qui n'est plus soumis à l'épreuve d'admission.

Ces périodes sont suspendues durant les jours fériés et les périodes de congés scolaires.

En cas de refus, la décision est motivée et le candidat dispose d'un droit de recours tel que défini au Règlement des études.

#### 1.6. Étudiant qui se réinscrit après avoir été régulièrement inscrit l'année précédente.

##### LE DOSSIER DOIT COMPRENDRE :

- la preuve du paiement des droits d'inscription ou la preuve que l'étudiant est bénéficiaire d'une bourse d'études ;
- le formulaire d'inscription dûment complété et signé ;
- le programme annuel d'études signé.

### ÉTUDIANTS EXEMPTÉS DU PAIEMENT DU DIS

Le droit d'inscription spécifique (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un pays de l'Union Européenne, qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

Ces trois conditions sont cumulatives.

Les étudiants appartenant au moment de l'inscription à une des catégories suivantes sont exemptés de ces droits d'inscription spécifiques. Il s'agit des étudiants :

1. De nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés) :
  - Documents devant être présentés :
    - Titre de séjour d'une validité supérieure à 3 mois (Carte C ou Carte D), accompagné d'un des deux documents suivants.  
Si activité professionnelle : attestation d'emploi ou contrat de travail, complété par les fiches de rémunération correspondant à 6 mois sur les 12 précédant l'inscription.  
Si revenus de remplacement : chômage, pension, revenu d'intégration sociale ou aide équivalente du CPAS.
2. Ressortissant d'un des Etats membres de l'Union européenne :
  - Document devant être présenté :
    - Carte d'identité nationale, passeport ou attestation de nationalité
3. Mariés (ou cohabitants légaux au sens des articles 1475 et suivants du Code civil) dont le conjoint (ou le cohabitant légal) résidant en Belgique, y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement :
  - Documents devant être présentés :
    - Cohabitation : c'est une attestation émanant de l'administration communale constatant cette situation qui permet de justifier de la cohabitation légale ;
    - Résidence : la résidence peut être prouvée par toutes voies de droit via toutes sortes de documents tels un contrat de bail, l'attestation d'un organisme, etc. ;
    - Si activité professionnelle : attestation d'emploi ou contrat de travail complété par les fiches de rémunération correspondant à 6 mois sur les 12 précédant l'inscription ;
    - Si revenus de remplacement : chômage, pension, revenu d'intégration sociale ou aide équivalente du CPAS

4. Qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat réfugié, accordé par la Délégation en Belgique du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés, ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce, en application de la Convention internationale relative au statut des Réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 ;

- Documents devant être présentés :
  - Attestation de réfugié délivrée par le Commissariat général aux réfugiés et aux apatrides (CGRA) ;
  - Ou Carte A (Certificat d'inscription au registre des étrangers – séjour temporaire) ;
  - Ou Carte B (Certificat d'inscription au registre des étrangers) qui mentionnent le statut de réfugié ;
  - Ou Annexe 25 (demande d'asile conformément à l'article 50ter de la loi du 15/12/1980) ;
  - Ou Annexe 26 (demande d'asile conformément à l'article 50, 50bis ou 51 de la loi du 15/12/1980) ;
  - Ou Annexe 35 (document spécial de séjour) ;
  - Ou Attestation d'immatriculation ;
  - Ou attestation d'un centre d'accueil où résident ces étudiants candidats réfugiés : centres d'accueil gérés ou agréés par Fedasil via des conventions passées avec des organismes partenaires tels que la Croix-Rouge, Rode Kruis-Vlaanderen, Caritas International, le Service Social de Solidarité Socialiste A.S.B.L., les initiatives locales d'accueil (ILA) et diverses ONG comme le CIRÉ, Vluchtelingenwerk Vlaanderen,...
  - Si ce sont les parents ou le tuteur légal qui ont introduit la demande d'asile, un document établissant la filiation ou la tutelle (sauf si l'élève figure sur les documents précités).

*Remarque : pour qu'une personne puisse être considérée comme candidate réfugiée, il faut que le statut de réfugié ne lui ait pas été refusé de manière définitive par une des instances compétences :*

- *L'Office des étrangers (OE) qui enregistre la demande et réalise les examens préalables ;*
- *Le Commissariat général aux réfugiés et aux apatrides (CGRA) qui examine le contenu de la demande et décide d'octroyer ou de refuser le statut de réfugié ou de protection subsidiaire ;*
- *Le Conseil du contentieux des étrangers (CCE) devant lequel le demandeur d'asile peut introduire un recours contre une décision défavorable prise par l'OE ou le CGRA ;*
- *Le Conseil d'Etat (CE) devant lequel le demandeur d'asile peut introduire un pourvoi en cassation, non suspensif (30 jours calendrier), contre une décision prise par le CCE.*  
*Un candidat réfugié en possession d'une Annexe 35 est autorisé à séjourner en Belgique en attendant qu'il ait été statué sur son recours auprès du CCE et sera accepté à l'inscription, sur la base de ce seul document, couvrant la date du premier dixième de la formation (la copie de la lettre du recours de l'avocat de l'étudiant demandeur d'asile ne*

*doit plus être exigée, l'Annexe 35 constituant, à elle seule, la preuve qu'un recours a bien été introduit).*

5. Qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation ;
  - Document devant être présenté :
    - Attestation de l'administration communale
6. Qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement ;
  - Documents devant être présentés :
    - Résidence : la résidence peut être prouvée par toutes voies de droit via toutes sortes de documents tels un contrat de bail, l'attestation d'un organisme, ...
    - Si activité professionnelle : attestation d'emploi ou contrat de travail complété par les fiches de rémunération correspondant à 6 mois sur les 12 précédant l'inscription.
    - Si revenus de remplacement : chômage, pension, revenu d'intégration sociale ou aide équivalente du CPAS.
7. De l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du Ministre qui a l'Administration générale de la Coopération au développement dans ses attributions, à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique ;
8. Pris en charge et/ou entretenus par les Centres Publics d'Aide Sociale ;
  - Documents devant être présentés :
    - Attestation d'aide, délivrée par le CPAS, couvrant le premier dixième de la première UF dans laquelle s'inscrit l'étudiant (à renouveler chaque année).
    - Titre de séjour valable.
9. De l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1<sup>er</sup> janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française ;
10. Qui sont placés par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté, dans une institution privée ou dans une famille d'accueil ;
11. Qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'OTAN... ;

12. Bénéficiaire de la tutelle officieuse en application de l'article 475bis du Code civil (« lorsqu'une personne âgée d'au moins 25 ans s'engage à entretenir un enfant mineur non émancipé, à l'élever et à le mettre en état de gagner sa vie, elle peut devenir son tuteur officieux, moyennant l'accord de ceux dont le consentement est requis pour l'adoption des mineurs ») ;

13. Issu d'un pays figurant sur la liste des « pays moins avancés » (liste LDC – Least Developed Countries de l'ONU) :

Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, République Centrafricaine, Comores, République démocratique du Congo, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Gambie, Guinée, Guinée équatoriale, Guinée-Bissau, Haïti, Kiribati, République démocratique populaire du Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar, Népal, Niger, Ouganda, Rwanda, Îles Salomon, Samoa, Sao Tomé et Príncipe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, République Unie de Tanzanie, Tchad, Timor Leste, Togo, Tuvalu, Vanuatu, Yémen, Zambie

- Document devant être présenté :
  - Carte d'identité nationale, passeport ou attestation de nationalité

14. Issu des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens.

Remarque : Le candidat réfugié qui introduit une procédure d'asile au CGRA ou qui introduit un recours à l'encontre de la décision de refus de reconnaissance du statut de réfugié ou du refus de l'octroi de la protection subsidiaire au Conseil du Contentieux des Etrangers, est exempté du DIS. Par contre, en cas de recours en cassation administrative introduit auprès du Conseil d'Etat, le paiement est requis.

## Annexe 3 : formulaires pour les étudiants

### 3.1. Déclaration des activités antérieures

3.1.1. Déclaration sur l'honneur en cas d'impossibilité matérielle de fournir un document justificatif dans le cadre d'une demande d'inscription ou de demande d'admission

### 3.2. Valorisation de crédits

### 3.3. Fiche de contact

### 3.4. Admission personnalisée

### 3.5. Demande d'aménagements raisonnables

### 3.6. Contestation à la CESI

Ces formulaires se trouvent dans les pages qui suivent.

### 3.1. Déclaration des activités antérieures



Saint-Luc  
Liège  
école  
supérieure  
des arts

## DÉCLARATION DES ACTIVITÉS ANTÉRIEURES

L'original de ce document doit être joint à votre dossier  
d'inscription.

Nous vous demandons de compléter ce document car la Communauté française exige de tout étudiant qu'il justifie son emploi du temps depuis sa sortie du secondaire (obtention du CESS/BACCALAUREAT) pour les 5 dernières années (maximum) qui précèdent son inscription dans un établissement d'enseignement supérieur.

- Diplôme du secondaire obtenu le (date) :

.....

- Pour les étrangers, équivalence obtenue le (date) :

.....

- A défaut, demande d'équivalence introduite le (date) :

.....

Par la présente, je soussigné(e) (nom, prénom de l'étudiant),

.....

déclare :

- Que toutes les informations et documents fournis sont corrects et véritables
- Avoir été prévenue(e) que toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution de mon dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription.

Date : .....

Signature de l'étudiant

.....  
*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

Si études supérieures auxquelles vous vous étiez inscrit(e) entre 2013 et 2017							Attestations à joindre
Année scolaire	Dénomination de l'établissement scolaire + code postal ville	Orientation	Année ou classe	Réussite ou échec	Nombre de crédits au programme	Nombre de crédits acquis	<p>Pour chaque année effectuée dans l'enseignement supérieur, l'étudiant est tenu de remettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le relevé de notes final</li> <li>▪ Les attestations de fréquentation sur lesquelles sont mentionnées : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les dates d'entrées et de sorties des établissements fréquentés</li> <li>➤ Doit également apparaître : « Enseignement de plein exercice – cours du jour »</li> <li>- <u>En cas d'abandon</u> : le certificat de fréquentation scolaire daté avec mention abandon.</li> <li>- <u>En cas de fin de cycle</u>, la copie du diplôme ou s'il n'a pas encore été établi, l'attestation de réussite provisoire</li> </ul> </li> <li>▪ Pour les années scolaires 2015-2016, 2016-2017 et 2017-2018 : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une attestation prouvant que l'étudiant n'est redevable d'aucune dette à l'égard du dernier établissement fréquenté si celui-ci est situé en Communauté française.</li> <li>➤ Une attestation de la visite médicale réalisée dans le cadre de vos études supérieures, si celles-ci se sont effectuées en Communauté française.</li> </ul> </li> <li>▪ Si l'étudiant souhaite introduire une demande de dispense(s), en valorisant des crédits acquis dans le cadre d'études supérieures, il doit joindre, à son dossier d'inscription, le formulaire « Valorisation de crédits » accompagné des justificatifs requis</li> </ul>
2017-2018	..... ..... .....	..... ..... .....					
2016-2017	..... ..... .....	..... ..... .....					
2015-2016	..... ..... .....	..... ..... .....					
2014-2015	..... ..... .....	..... ..... .....					
2013-2014	..... ..... .....	..... ..... .....					

Si la date de la 1<sup>ère</sup> inscription dans l'enseignement supérieur est antérieure à 2013-2014, merci de préciser l'année scolaire ici .....

Si autres activités ou occupations (autre qu'études supérieures) Entre le 15.09.2013 et le 15.09.2018				Attestations à joindre (activités non académiques)
Date début	Date fin	Nature de l'occupation (contrat de travail, chômage, voyages, etc.)	Référence de l'Institution, employeur, etc.	<p>↓ Les exemples d'organismes cités ici sont belges. Les étudiants étrangers doivent réclamer ces documents dans leur pays d'origine, aux organismes correspondants. Lorsqu'aucune preuve ne peut être établie, l'étudiant doit déclarer sur l'honneur qu'il est impossible pour lui de fournir une preuve et compléter l'annexe 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Travail salarié : tout document probant (attestation d'employeur, fiches de paie, attestation officielle de fin de contrat – de type C4 – sur laquelle doit apparaître le volume et l'horaire des prestations (journée/soirée)).</li> <li>▪ Travail indépendant : déclaration sur l'honneur (annexe 1) accompagnée de tout document probant : cotisations sociales INASTI, statuts de la société, n° Banque Carrefour des Entreprises, etc.</li> <li>▪ Chômage/Stage d'attente/CPAS : document probant de l'ONEM ou du CPAS + une attestation spécifique de l'ONEM (en Belgique) stipulant que vous n'avez pas bénéficié du document C93 pour reprises d'études <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Etudiants étrangers : attestation de l'organisme public national</li> </ul> </li> <li>▪ Problèmes de santé : attestation de la mutuelle / certificat médical / ...</li> <li>▪ Séjour à l'étranger : passeport ou visa / voyage linguistique : attestation de l'organisme compétent (EF, WEP, etc.)</li> <li>▪ Congé parental : attestation de la mutuelle/ en cas de prolongation volontaire : déclaration sur l'honneur (annexe 1)</li> <li>▪ Incarcération – prison : attestation de l'administration pénitentiaire</li> <li>▪ Bénévolat (ONG/ASBL) : attestation de l'organisme</li> <li>▪ Sans papiers : déclaration sur l'honneur</li> <li>▪ SDF : en cas de suivi psycho-social, document probant du CPAS ou de tout autre organisme compétent</li> </ul>
..../..../....	..../..../....	..... ..... .....	..... ..... .....	
..../..../....	..../..../....	..... ..... .....	..... ..... .....	
..../..../....	..../..../....	..... ..... .....	..... ..... .....	
..../..../....	..../..../....	..... ..... .....	..... ..... .....	

<p>...../...../.....</p>	<p>...../...../.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Année(s) sabbatique(s) : attestation de non-versement des allocations familiales / déclaration sur l'honneur</li> <li>▪ Formation(s) continue(s) : attestation officielle avec le volume horaire (nombre de jours/heures/en journée ou le soir). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnée, si vous avez - de 25 ans, d'une attestation de versement des allocations familiales OU</li> <li>- Accompagnée, si vous avez + de 25 ans, des justificatifs officiels de votre emploi du temps</li> </ul> </li> </ul>
--------------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------	--

### 3.1.1. Déclaration sur l'honneur en cas d'impossibilité matérielle de fournir un document justificatif dans le cadre d'une demande d'inscription ou de demande d'admission

## Déclaration sur l'honneur en cas d'impossibilité matérielle de fournir un document justificatif dans le cadre d'une demande d'inscription ou de demande d'admission

Année académique 2018-2019

En vertu de l'article 5, alinéa 3 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, l'étudiant est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans les conditions d'accès, à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sauf pour les années pour lesquelles il apporte la preuve qu'il n'a été inscrit à aucune activité ou épreuve d'enseignement supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Nom, prénom de l'étudiant : ..... Date et lieu de naissance :  
.....

Je déclare sur l'honneur avoir exercé les activités reprises ci-dessous et être dans l'impossibilité matérielle d'en fournir la preuve :

Dates de la période concernée	Activité(s) principale(s)	Raison(s) de l'absence de document
Du ...../...../..... au ...../...../ .....		

Conformément à l'article 95 §1<sup>er</sup> alinéa 4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription.

Fait à ....., le ...../...../.....  
de l'étudiant :

Signature

## 3.2. Valorisation de crédits



Saint-Luc  
Liège  
école  
supérieure  
des arts

## VALORISATION DE CRÉDITS ACQUIS DANS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT OU UNE AUTRE ORIENTATION

Formulaire de demande

1. Les demandes de valorisation de crédits doivent être rentrées en même temps que le formulaire d'inscription
2. Le descriptif des cours suivis et le bulletin de notes justifiant la réussite des cours suivis doivent être joints à la demande

Par la présente,

Je souhaite introduire une demande de

valorisation de crédits :

NOM : .....

PRÉNOM : .....

ORIENTATION : .....

Année d'études : .....

Je déclare

- Que toutes les informations et documents fournis sont corrects et véritables
- Avoir été prévenu(e) que toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution de mon dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription.

Date : .....

Signature de l'étudiant

.....  
*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

1.	Code	Crédit	Heures		Décision : accepté/refusé (motif) → case réservée à l'ESA	
Cours de Saint-Luc à valoriser Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Sur base du/des cours suivant(s) : Intitulé : .....	.....	.....	.....	Joindre bulletin prouvant la réussite des cours mentionnés		
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
2.	Code	Crédit	Heures		Décision : accepté/refusé (motif) → case réservée à l'ESA	
Cours de Saint-Luc à valoriser Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Sur base du/des cours suivant(s) : Intitulé : .....	.....	.....	.....	Joindre bulletin prouvant la réussite des cours mentionnés		
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
3.	Code	Crédit	Heures		Décision : accepté/refusé (motif) → case réservée à l'ESA	
Cours de Saint-Luc à valoriser Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Sur base du/des cours suivant(s) : Intitulé : .....	.....	.....	.....	Joindre bulletin prouvant la réussite des cours mentionnés		
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Intitulé : .....	.....	.....	.....			

4.	Code	Crédit	Heures		Décision : accepté/refusé (motif) → case réservée à l'ESA	
Cours de Saint-Luc à valoriser Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Sur base du/des cours suivant(s) : Intitulé : .....	.....	.....	.....	Joindre bulletin prouvant la réussite des cours mentionnés		
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
5.	Code	Crédit	Heures		Décision : accepté/refusé (motif) → case réservée à l'ESA	
Cours de Saint-Luc à valoriser Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Sur base du/des cours suivant(s) : Intitulé : .....	.....	.....	.....	Joindre bulletin prouvant la réussite des cours mentionnés		
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
6.	Code	Crédit	Heures		Décision : accepté/refusé (motif) → case réservée à l'ESA	
Cours de Saint-Luc à valoriser Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Sur base du/des cours suivant(s) : Intitulé : .....	.....	.....	.....	Joindre bulletin prouvant la réussite des cours mentionnés		
Intitulé : .....	.....	.....	.....			
Intitulé : .....	.....	.....	.....			

L'étudiant aura connaissance des décisions via son PAE (Programme Annuel d'Études).

Les motifs pouvant être mentionnés dans la case décision correspondent à :

1. Le contenu du cours suivi et les compétences développées ne sont pas équivalents au contenu et compétences du cours que l'étudiant souhaite valoriser ;
2. Le nombre de crédits acquis est insuffisant pour pouvoir être considéré comme équivalent ;
3. Le dossier remis par l'étudiant est incomplet et insuffisant pour permettre à la Commission programme d'apprécier le contenu et les compétences développées au sein du cours suivi ;
4. La demande de valorisation doit porter sur l'entièreté du cours, elle ne peut pas être partielle ;
5. Seuls les cours suivis de l'enseignement supérieur peuvent être valorisés ;
6. Le programme d'études d'un étudiant qui accède, via une admission personnalisée à une année diplômante, ne peut comptabiliser moins de 60 crédits ;
7. Les crédits présents à la valorisation n'ont pas été acquis par l'étudiant.
8. ....  
.....  
.....
9. ....  
.....  
.....

**Procès verbal de la Commission Programme  
(à compléter par l'ESA)**

Sur base des documents fournis par l'étudiant et/ou des tests effectués, la Commission programme s'est réunie ce ..... et a pris décision. Celle(s)-ci est/sont notifiée(s), et en cas de refus motivé, en vis-à-vis de chaque cours dans la colonne ad hoc.

Signature de la Présidente de la Commission Programme

### 3.3. Fiche de contact



## Fiche signalétique

Par la présente, je soussigné(e) – (NOM/PRENOM)

.....

déclare que les coordonnées suivantes sont celles qui devront être utilisées durant toute la procédure de dérogation et ce, jusqu'à l'obtention de la décision définitive (refus / acceptation) de mon inscription.

Adresse complète : .....

.....

.....

Pays : .....

Adresse électronique (en majuscule) : .....

Téléphone (fixe ou mobile) : .....

Signature de l'étudiant

### 3.4. Admission personnalisée

**ORIENTATION SOUHAITÉE** (à cocher)

Masters	Bacheliers
<input type="radio"/> Architecture d'intérieur	<input type="radio"/> Bande dessinée
<input type="radio"/> Conservation et restauration des œuvres d'art	<input type="radio"/> Illustration
<input type="radio"/> Communication visuelle et graphique	<input type="radio"/> Photographie
<input type="radio"/> Design industriel	<input type="radio"/> Peinture
	<input type="radio"/> Publicité
	<input type="radio"/> Sculpture

**NIVEAU D'ÉTUDES VISÉ** (à cocher et compléter)

- En ..... année du 1<sup>er</sup> cycle
- En ..... année du 2<sup>ème</sup> cycle

**COORDONNÉES PERSONNELLES DE L'ÉTUDIANT**

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le : .....

Nationalité : .....

Sexe :  F  M

Etat civil :  Célibataire  Marié  Divorcé

Cohabitant(e) légal(e)  Veuf  Autre

E-mail personnel : .....

*(OBLIGATOIRE car durant la procédure d'admission, les communications de l'établissement vers le candidat se feront par mail)*

GSM personnel : .....

TEL : .....

**ADRESSE DU DOMICILE LÉGAL**

Rue : ..... n° : .....

CP : ..... Localité : .....

Pays : .....

## ÉTUDES SUPERIEURES POUR LESQUELLES J'AI OBTENU UN DIPLÔME

### Premier diplôme

1. Niveau du diplôme : .....  
 Bachelier     Master
2. Intitulé du diplôme : .....  
.....
3. Diplôme obtenu le (date) : .....  
.....
4. Dénomination et adresse de l'établissement :  
.....

### Deuxième diplôme

1. Niveau du diplôme : .....  
 Bachelier     Master
2. Intitulé du diplôme : .....  
.....
3. Diplôme obtenu le (date) : .....  
.....
4. Dénomination et adresse de l'établissement :  
.....

### Troisième diplôme

1. Niveau du diplôme : .....  
 Bachelier     Master
2. Intitulé du diplôme : .....  
.....
3. Diplôme obtenu le (date) : .....  
.....
4. Dénomination et adresse de l'établissement :  
.....

Par la présente, je soussigné(e) (nom, prénom de l'étudiant), ..... déclare

- Que toutes les informations et documents fournis sont corrects et véritables
- Avoir été prévenu(e) que toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution de mon dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription

Date : .....

Signature de l'étudiant (précédée de la mention « Lu et approuvé ») :

### 3.5. Demande d'aménagements raisonnables - Contestation à la CESI













## Annexe 4 : Règlements pédagogiques

### 4.1. Jury artistique

#### **4.1.1. Dispositions communes aux jurys internes et externes**

Le nombre de membres ayant voix délibérative ne peut être inférieur à trois.

##### **4.1.1.1. COMPOSITION DU JURY**

Les membres des jurys artistiques sont désignés par le Directeur sur avis du conseil d'option.

Pour les années ne menant pas à un grade, le jury artistique est un jury interne, pour les autres, le jury artistique est un jury externe. Le jury artistique composé majoritairement de membres du personnel enseignant de l'ESA est un jury interne. Le jury artistique composé majoritairement de membres extérieurs à l'ESA est un jury externe.

Le Directeur désigne éventuellement un secrétaire de jury. Ce dernier ne dispose pas d'une voix délibérative. Le secrétaire est présent comme observateur et assiste le Président dans sa fonction durant le jury de délibération et en établit le procès-verbal en veillant à ce qu'il soit fait mention des motivations en cas d'échecs.

##### **4.1.1.2. SÉLECTION DES TRAVAUX**

Seuls les travaux qui auront été régulièrement supervisés par les professeurs d'atelier pourront être présentés au jury. Par conséquent, les professeurs responsables des cours artistiques pour lesquels l'évaluation est organisée peuvent refuser la présentation, par un étudiant, des travaux qui n'auraient pas été présentés, sous un état ou un autre, durant les cours d'atelier ; ceci, afin que des travaux réalisés par des tiers ne puissent être pris en compte dans l'évaluation. Il en va de même pour des travaux qui ne seraient pas remis dans des délais précisés. Ces exigences seront clairement précisées dans le document de présentation du jury remis aux étudiants dans chaque option.

##### **4.1.1.3. PRÉSENTATION DES TRAVAUX**

L'étudiant est tenu de présenter oralement ses travaux. Il a droit à un minimum de dix minutes de présentation. S'il n'épuise pas son temps de présentation, le jury peut entamer l'examen des travaux de l'étudiant suivant. L'étudiant peut accompagner sa présentation orale d'un dossier (appelé communément « book ») représentatif des travaux réalisés dans le cadre du cours concerné pour l'année écoulée.

Les présentations artistiques sont publiques. Toute personne autre, qui n'a pas été officiellement désignée et qui le désire, peut assister au déroulement du jury à condition de ne pas intervenir et de limiter son rôle à celui d'observateur. Les membres du personnel de l'École sont soumis à la même disposition. L'épreuve du jury doit rester une relation privilégiée entre l'étudiant et les membres du jury.

##### **4.1.1.4. DÉLIBÉRATION**

Les délibérations des jurys artistiques ont lieu à huis clos.

Ces délibérations peuvent modifier la note globale du jury. Toute modification de la note globale du jury ne peut se faire qu'à la hausse. Les notes doivent être arrondies à l'unité la plus proche ou à défaut à la décimale 0,5 : les décimales 1 et 2 sont arrondies à l'unité inférieure, les

décimales 3, 4, 6, 7 sont arrondies à la décimale 0,5 et les décimales 8 et 9 sont arrondies à l'unité supérieure. La décision de modifier la cote globale doit être prise à la majorité absolue des voix des membres présents.

Les votes et les notes individuelles de chaque membre du jury artistique sont secrets. Le procès-verbal de la délibération artistique mentionne la composition du jury artistique et les résultats de cette délibération.

Le procès-verbal est daté et signé par le Président et les membres du jury artistique au plus tard à la clôture de la délibération artistique.

#### **4.1.1.5. COMMUNICATION DES RÉSULTATS**

Seul le Président est habilité à communiquer une échelle sommaire des valeurs insuffisant / satisfaisant / bon, et à transmettre le commentaire final de la délibération. En aucun cas, cette synthèse ne pourra permettre d'identifier l'intervention d'un membre, ne pourra relater les débats de cotation transmise à l'étudiant en fin d'année. Elle ne laissera apparaître que la moyenne des évaluations.

### **4.1.2. Règlement particulier des jurys externes**

Dans le respect de la tradition de l'ESA, le jury externe de fin d'études est essentiellement formé à partir de personnes étrangères à l'École. Les professeurs qui ont assuré l'enseignement dans les cours soumis au jury participent à titre consultatif à ce jury. Ils n'évaluent donc pas les étudiants. Les jurys artistiques externes sont présidés par le Directeur ou, en cas d'empêchement, son représentant désigné par le Pouvoir organisateur. Le Président du jury artistique externe a voix consultative. Le Gouvernement peut mandater le Délégué du Gouvernement pour assister aux jurys artistiques externes. Celui-ci veille au déroulement régulier des opérations.

Les jurys artistiques externes sont organisés par discipline. Dès que la composition du jury externe est officielle, elle est diffusée auprès du corps professoral. Afin de préserver les membres du jury externe de toute sollicitation, sa composition n'est communiquée aux étudiants que le jour de l'épreuve. Toute correspondance entre les étudiants et les membres du jury externe passe, pour des raisons de confidentialité, par le secrétariat de l'ESA.

L'évaluation porte uniquement sur les travaux exécutés durant l'année terminale. L'étudiant présente: soit une sélection de travaux personnels dont il assume seul la responsabilité, soit l'ensemble de ses travaux, soit un travail répondant à une demande précise des professeurs de cours artistiques. Le conseil d'option détermine laquelle de ces possibilités sera mise en œuvre dans l'option concernée.

Les membres du jury externe délibèrent librement, collégalement et souverainement.

Les membres déterminent eux-mêmes, dans le respect du présent règlement, les règles internes à la délibération. En particulier, ils choisissent si les critères de jugement resteront individuels ou si certains critères seront prioritaires pour la collégialité.

### **4.1.3. Règlement particulier des jurys internes**

Le jury interne est essentiellement formé de membres du personnel enseignant de l'École.

A l'initiative de la Direction ou à la demande des professeurs titulaires, les membres du jury interne peuvent s'adjoindre une collaboration extérieure. Ces personnes étrangères à l'ESA auront une voix délibérative. Leur nombre ne peut excéder le tiers des membres ayant voix délibérative.

Le professeur responsable du cours ou des cours pour le(s)quel(s) l'évaluation est organisée préside le jury interne. Lorsque l'évaluation est organisée pour un ou plusieurs cours et que plusieurs enseignants en sont responsables, le Directeur désigne le président du jury artistique interne sur avis du Conseil de gestion pédagogique. Le président du jury artistique interne dispose d'une voix délibérative.

## 4.2. Travail de fin d'études au type long (mémoire)

### 4.2.1. Le sujet du mémoire

Le sujet de mémoire doit avoir un lien évident avec la section dans laquelle l'étudiant poursuit ses études. Le mémoire est indépendant du projet, même si l'un et l'autre peuvent être liés : recherche/application par exemple.

### 4.2.2. Le mémoire

**Le mémoire peut être de plusieurs types :**

**Le mémoire dit « professionnel »**, traitant un problème de la pratique quotidienne ordinaire, démarrant de situations professionnelles en lien avec le métier. Il permet de devenir spécialiste (expert). Le rédacteur, très impliqué dans la problématique, est aussi acteur sur le terrain. Il ne s'agit donc pas de traiter d'un métier ou d'une pratique mais bien de sa pratique professionnelle.

**Le mémoire dit « de recherche-crédation »** : centré sur l'acte créatif de l'étudiant lui-même, il vise à expliciter sa démarche, le processus de création d'une œuvre artistique de haut niveau.

**Le mémoire dit « d'épreuve intégrée »** témoigne de la maîtrise des différentes matières théoriques et pratiques enseignées durant le cursus scolaire, ainsi que de leur cohérence.

**Le mémoire de recherche** : il produit principalement du savoir (voir les différents types de recherches). L'étudiant choisit, avec l'aide de ses professeurs, le ou les type(s) de mémoire(s) qui convien(nen)t à son sujet.

### 4.2.3. Composition du jury

Le jury est constitué de trois membres : le promoteur et deux lecteurs.

#### 4.2.3.1. LE CHOIX DU PROMOTEUR

Le promoteur est obligatoirement un membre du corps professoral de l'Ecole Supérieure des Arts. Le promoteur n'est pas nécessairement un professeur au sens strict du terme (il peut être assistant ou chargé d'enseignement), ni nécessairement un professeur de master, ni obligatoirement un professeur de la section. L'étudiant introduit une demande officielle auprès du professeur qu'il désire avoir comme promoteur. Le professeur qui accepte cette fonction doit remplir un document, le signer et le remettre à l'étudiant.

En cas de changement de promoteur, des documents doivent prouver l'accord du nouveau promoteur ainsi que celui de l'ancien.

#### **4.2.3.2. LE RÔLE DU PROMOTEUR**

Le promoteur s'entretient régulièrement avec l'étudiant, l'aiguille vers des sources utiles et des personnes- ressources. Si cela se révèle nécessaire, il pousse l'étudiant dans une réflexion plus approfondie. Il veille à ce que le sujet soit traité correctement, que telle ou telle partie soit assez développée, etc.

Il veille aussi à la défense publique, qui doit être une véritable défense, un moment privilégié où l'étudiant devra démontrer ses compétences.

Il se charge de trouver un lecteur externe et un interne.

#### **4.2.3.3. LES CHOIX DES LECTEURS**

Les lecteurs sont choisis par le promoteur. L'un des deux lecteurs doit être un membre du personnel enseignant de l'ESA de Liège. Un lecteur externe doit être choisi en fonction de ses compétences particulières.

#### **4.2.3.4. LE RÔLE DES LECTEURS**

A la date convenue au calendrier des études (en avril ou le 1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant le 15 août), les mémoires sont soumis aux lecteurs qui évaluent le travail fini de manière neutre et impartiale.

### **4.2.4. L'évaluation**

Les lecteurs et le promoteur remettent, avant la défense publique, une note relative à la partie écrite qui compte pour 75% de la note finale. Une note relative à la défense orale comptant pour 25% de la note finale sera fixée de commun accord lors de la délibération qui suit la défense publique.

#### **4.2.4.1. LA PARTIE ÉCRITE PERMET AU JURY D'ÉVALUER LES COMPÉTENCES SUIVANTES :**

- appliquer les consignes du cours de méthodologie du mémoire ;
- développer une pensée originale et personnelle (pas une compilation de documents existants) ;
- présenter une réflexion critique et pertinente ;
- maîtriser la matière traitée ;
- argumenter ses prises de position ;
- démontrer un esprit de synthèse ;
- faire une recherche approfondie ;
- communiquer par écrit, de manière claire, structurée et compréhensible ;
- intégrer les différentes matières théoriques et pratiques enseignées durant le cursus scolaire ;
- articuler le pratique et le théorique.

#### **4.2.4.2. LA PARTIE ORALE PERMET AU JURY D'ÉVALUER LES COMPÉTENCES SUIVANTES :**

- exposer clairement son travail ;
- utiliser les outils informatiques adéquats (power point notamment) ;
- présenter un aspect pertinent du mémoire ;

- gérer le temps accordé pour la présentation (15 à 20 minutes) ;
- argumenter les prises de position, répondre pertinemment aux questions.

L'étudiant doit présenter oralement son mémoire à une assemblée publique. Font partie de l'assemblée : la Direction, les lecteurs, le promoteur, le professeur de méthodologie et d'autres personnes qui y sont autorisées par la Direction.

L'étudiant dispose de 15 à 20 minutes pour présenter son travail. La Direction et les membres du jury peuvent ensuite poser des questions de tout ordre sur le mémoire.

#### **4.2.5. Modalités pour le dépôt du mémoire**

La date pour le dépôt du mémoire correspond :

- en première session, au 2<sup>ème</sup> lundi ouvrable qui suit le congé de printemps ;
- en deuxième session, au premier jour d'ouverture de l'établissement ;
- pour les étudiants qui répètent la dernière année d'études et qui n'ont que le mémoire à représenter, au dernier mercredi précédant le congé de Noël.

Le travail terminé doit être prêt en 5 exemplaires (3 couleurs + 2 en noir et blanc). Un exemplaire couleur pour le promoteur, un autre pour le lecteur interne, un pour l'externe et les deux en noir et blanc pour l'ESA. En outre un fichier PDF sera transmis au président du conseil d'option avec le libellé repris ci-après en majuscules et sans espace : Mémoire, nom de l'option, année, nom de l'étudiant. La version électronique (avec dépôt sur l'intranet) est la version qui fait foi. Elle ne pourra en aucun cas être modifiée après le dépôt. Le corps du mémoire et les annexes doivent figurer dans le même fichier PDF. L'étudiant doit aussi remettre, en même temps que son mémoire, une photocopie de la page de garde, de la table des matières et de la bibliographie. La défense publique se déroule début juin en première session, fin août ou début septembre pour la deuxième session et fin de la 3<sup>ème</sup> semaine de janvier pour les étudiants qui répètent leur dernière année d'études. Cette session réservée aux étudiants qui répètent n'équivaut pas à une prolongation de session et nécessite une réinscription. Une absence ou un échec à cette session entraîne un report à la session d'août.

Les dates précises sont reprises au calendrier académique (voir règlement des études).

#### **4.2.6. Deux opportunités de réussite par année académique**

L'étudiant peut choisir de présenter son travail en première et/ou en deuxième session. L'étudiant qui ne le présente pas en première session perd simplement une chance. Il doit dans ce cas prévenir son secrétaire de jury par l'envoi d'un e-mail. Le jury de seconde session peut être différent de celui de la première session.

### **4.3. Rapport écrit au type court**

#### **4.3.1. Le rapport écrit, définition**

Le rapport écrit est un **travail personnel**, un **écrit original** qui permet à l'étudiant de développer ses capacités d'analyse, de synthèse et de présentation. Cet écrit pose notamment un regard critique sur la démarche artistique et le processus de création du projet de jury externe, en vue

développer l'**analyse réflexive** de l'étudiant. Ce **rapport écrit est donc en lien direct avec le projet artistique** soumis au jury externe.

Le contenu de ce rapport doit contenir un minimum de 15 pages. Le rapport écrit, comme le projet artistique, ne peuvent être en lien (même éloigné) avec un travail qui a fait l'objet d'une évaluation dans le cadre d'un autre cours ou d'une autre UE.

### **4.3.2. Les Acquis d'Apprentissage**

Par le **rapport écrit** qui accompagne son travail artistique de fin d'études, l'étudiant prouve sa capacité à :

- produire un travail écrit structuré, en veillant à respecter les règles orthographiques, grammaticales et les divers contraintes (syntaxe, sommaire, bibliographie, mise en forme...) ;
- rédiger un travail de fin d'études en relation avec son travail de jury artistique, en veillant à contextualiser son projet et à expliciter de façon critique sa démarche artistique ;
- démontrer son autonomie au travers de ses rencontres avec son promoteur (organisation, gestion du temps, suivi).

### **4.3.3. Les différents intervenants et leur rôle**

#### **§1. Le promoteur**

Est un duo de professeurs (artistique et théorique), membres du corps professoral de l'Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc Liège. Ce binôme permet à l'étudiant de bénéficier d'un double regard.

L'étudiant soumet au conseil d'option les noms des professeurs, potentiels promoteurs de son rapport écrit. L'un des deux promoteurs doit être un enseignant de l'option.

Après concertation, le conseil d'option valide le binôme de promoteurs.

Le promoteur accompagne l'étudiant dans sa réflexion et participe à la construction de son travail. Ainsi, le promoteur aide l'étudiant à cerner la thématique ou la problématique, à enrichir et valider un plan, à diversifier ses recherches et ses références...

Si un changement de promoteurs devait avoir lieu, une rencontre avec le conseil d'option et le coordinateur de TFE serait planifiée pour étudier et valider ce changement.

#### **§2. Le lecteur**

Celui-ci évalue le rapport écrit, il apporte ainsi un regard externe. Il intervient donc en aval de l'écriture du rapport. Ce lecteur peut être externe. Le choix du lecteur revient aux promoteurs.

#### **§3. L'étudiant**

L'étudiant est responsable de la planification des rencontres avec le promoteur. Il doit solliciter son promoteur pour bénéficier d'un feed-back, d'une évaluation formative.

L'étudiant remet aux promoteurs une ébauche de son rapport écrit la semaine qui précède les vacances de printemps.

#### **§4. Le conseil d'option**

Le conseil d'option valide et acte la thématique du projet artistique soumis au jury externe.

Le conseil d'option valide le binôme de promoteurs et acte dans un document le nom de ceux-ci et le choix du lecteur.

#### **4.3.4. L'évaluation**

Le jury d'évaluation du travail écrit se compose du promoteur (binôme) et du lecteur. La pondération : chaque note contribue dans les mêmes proportions pour la note finale.

L'UE TFE ne peut faire l'objet d'une seconde session. Les deux éléments qui composent cette UE ne sont pas sécables.

#### **4.3.5. Les modalités de dépôt**

Le rapport écrit doit être déposé début juin (la date précise est reprise dans le calendrier académique), avant la présentation du projet artistique aux membres du jury externe.

L'étudiant remet une copie couleur à chaque membre du binôme de promoteurs ainsi qu'au lecteur.

L'étudiant remet une version numérique (Pdf) au conseil d'option avec le libellé suivant : TFE, nom de l'option, année, nom de l'étudiant (exemple : TFEPHOTO2018DUPONT).

L'étudiant doit OBLIGATOIREMENT respecter les délais imposés. Le rapport écrit non déposé dans les délais impartis sera sanctionné de la mention non présenté : 0/20.

#### **4.3.6. Le plagiat**

C'est le règlement général des études qui s'applique.

## Annexe 5 : Conditions de réussite et critères de délibération

### 5.1. Pour les étudiants de première année ou en poursuite d'études au type court (Bande dessinée, Illustration, Photographie, Publicité, Peinture, Sculpture)

#### 5.1.1. Seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20.

#### 5.1.2. Réussite de plein droit

L'étudiant réussit de plein droit son programme annuel d'études à la condition d'avoir obtenu une note d'au moins 10/20 à chaque UE (article 139 du Décret paysage - 07/11/2013).

#### 5.1.3. Délibération

Le jury est souverain et peut décider de la réussite du programme annuel de l'étudiant, même si la condition précédente (10/20 à chaque UE) n'est pas satisfaite. Ainsi, à l'ESA Saint-Luc, une marge de tolérance a été définie par le Conseil de Gestion pédagogique afin d'automatiser cette réussite.

#### CRITÈRES DU CGP

- Le total de points d'échecs ne dépasse pas une profondeur cumulée de **1,5 point** pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant.
- ET
- La note obtenue à l'UE « Atelier de l'option » est supérieure ou égale à **9,5/20**.
- ET
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à **50 %** pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.

Ces critères sont cumulatifs. Par conséquent, si un critère n'est pas rencontré, la tolérance ne s'appliquera pas et cèdera directement la place à la délibération. Le jury analysera alors la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges.

Les critères fixés sont les suivants :

Lorsque le jury prononce la réussite d'un programme annuel d'études après délibération (pas de plein droit), il motive sa décision.

#### 5.1.4. Report de notes d'une activité d'apprentissage réussie au sein d'une ue échouée

Les activités réussies dont le résultat est supérieur ou égal à 10/20 et qui sont attachées à des unités d'enseignement non validées par le jury de délibération en raison de la note d'échec, font toujours l'objet d'un report de note en interne, sauf si elles s'inscrivent au sein d'une nouvelle unité d'enseignement jugée non équivalente par la Commission programme (en cas de changement d'orientation par exemple).

#### 5.1.5. Les activités irrémédiables

Les activités qui ne peuvent faire l'objet d'une seconde session sont :

- toutes les activités attachées à des unités annuelles (l'atelier de l'option, le jury, dessin...);
- les stages ;
- les cours à choix.

## 5.2. Pour les étudiants en fin de cycle au type court

### 5.2.1. Seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20.

### 5.2.2. Réussite de plein droit

L'étudiant réussit de plein droit son programme annuel d'études à la condition d'avoir obtenu une note d'au moins 10/20 à chaque UE (article 139 du Décret paysage - 07/11/2013).

### 5.2.3. Délibération

Le jury est souverain et peut décider de la réussite du programme annuel de l'étudiant, même si la condition précédente (10/20 à chaque UE) n'est pas satisfaite. Ainsi, à l'ESA Saint-Luc, une marge de tolérance a été définie par le Conseil de Gestion pédagogique afin d'automatiser cette réussite.

#### CRITÈRES DU CGP

ET

- Le total de points d'échecs ne dépasse pas une profondeur cumulée de **1,5 point** pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant.

ET

- Au sein de l'UE « Travail de fin d'études », la note obtenue au jury artistique (atelier de l'option) est supérieure ou égale à **9,5/20**

- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à **50 %** pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.

Ces critères sont cumulatifs. Par conséquent, si un critère n'est pas rencontré, la tolérance ne s'appliquera pas et cèdera directement la place à la délibération. Le jury analysera alors la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges.

Les critères fixés sont les suivants :

Pour les étudiants en fin de cycle, l'ensemble du parcours de formation sera examiné par le jury afin de relever les éventuels éléments de nature à influencer positivement leur décision finale quant à la réussite et à la mention figurant sur le diplôme.

Lorsque le jury prononce la réussite d'un programme annuel d'études après délibération (pas de plein droit), il motive sa décision.

### 5.2.4. Report de notes suite à une activité d'apprentissage réussie au sein d'une UE échouée

Les activités réussies dont le résultat est supérieur ou égal à 10/20 et qui sont attachées à des unités d'enseignement non validées par le jury de délibération en raison de la note d'échec, font

toujours l'objet d'un report de note en interne, sauf si elles s'inscrivent au sein d'une nouvelle unité d'enseignement jugée non équivalente par la Commission programme (en cas de changement d'orientation par exemple).

### **5.2.5. Les activités irrémédiables**

Les activités qui ne peuvent faire l'objet d'une seconde session sont :

- toutes les activités attachées à des unités annuelles (l'atelier de l'option, dessin...);
- le TFE (ni le jury, ni le rapport écrit, ni le cours de marketing en publicité);
- les stages;
- les cours à choix.

## **5.3. Pour les étudiants en première année, en poursuite d'études ou en fin de premier cycle au type long (AI, DI, CROA, CVG)**

### **5.3.1. Seuil de réussite**

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20.

### **5.3.2. Réussite de plein droit**

L'étudiant réussit de plein droit son programme annuel d'études à la condition d'avoir obtenu une note d'au moins 10/20 à chaque UE (article 139 du Décret paysage -07/11/2013).

### **5.3.3. Délibération**

Le jury est souverain et peut décider de la réussite du programme annuel de l'étudiant, même si la condition précédente (10/20 à chaque UE) n'est pas satisfaite. Ainsi, à l'ESA Saint-Luc, une marge de tolérance a été définie par le Conseil de Gestion pédagogique afin d'automatiser cette réussite. Les critères fixés sont les suivants :

#### **CRITÈRES DU CGP**

- Le total de points d'échecs ne dépasse pas une profondeur cumulée de **1,5 point** pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant.
- ET**
- Les notes obtenues pour les UE annuelles « Atelier de l'option » et « Atelier de la spécialité » sont supérieures ou égales **9,5/20**.
- ET**
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à **50 %** pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.

Ces critères sont cumulatifs. Par conséquent, si un critère n'est pas rencontré, la tolérance ne s'appliquera pas et cèdera directement la place à la délibération. Le jury analysera alors la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges.

Pour les étudiants en fin de premier cycle, l'ensemble du parcours de formation sera examiné par le jury afin de relever les éventuels éléments de nature à influencer positivement la décision finale quant à la réussite et à la mention figurant sur le diplôme.

Lorsque le jury prononce la réussite d'un programme annuel d'études après délibération (pas de plein droit), il motive sa décision.

#### **5.3.4. Report de notes suite à une activité d'apprentissage réussie au sein d'une UE échouée**

Les activités réussies dont le résultat est supérieur ou égal à 10/20 et qui sont attachées à des unités d'enseignement non validées par le jury de délibération en raison de la note d'échec, font toujours l'objet d'un report de note en interne, sauf si elles s'inscrivent au sein d'une nouvelle unité d'enseignement jugée non équivalente par la Commission programme (en cas de changement d'orientation par exemple).

#### **5.3.5. Les activités irrémédiables**

Les activités qui ne peuvent faire l'objet d'une seconde session sont :

- toutes les activités attachées à des unités annuelles ;
- les stages ;
- les cours à choix.

## 5.4. Pour les étudiants en fin de 2<sup>ème</sup> cycle au type long

### 5.4.1. Seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20.

### 5.4.2. Réussite de plein droit

L'étudiant réussit de plein droit son programme annuel d'études à la condition d'avoir obtenu une note d'au moins 10/20 à chaque UE (article 139 du Décret paysage - 07/11/2013).

### 5.4.3. Délibération

Le jury est souverain et peut décider de la réussite du programme annuel de l'étudiant, même si la condition précédente (10/20 à chaque UE) n'est pas satisfaite. Ainsi, à l'ESA Saint-Luc, une marge de tolérance a été définie par le Conseil de Gestion pédagogique afin d'automatiser cette réussite. Les critères fixés sont les suivants :

#### CRITÈRES DU CGP

- Le total de points d'échecs ne dépasse pas une profondeur cumulée de **1,5 point** pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant.
- La note obtenue pour « l'Atelier de la spécialité » est égale ou supérieure à **9,5/20**.
- Au sein de l'UE « TFE », la note obtenue pour l'activité d'enseignement « Atelier de l'option » est supérieure ou égale à **9,5/20**.
- Au sein de l'UE « TFE », la note obtenue au mémoire est supérieure ou égale à **9,5/20**.
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à **50 %** pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.

Ces critères sont cumulatifs. Par conséquent, si un critère n'est pas rencontré, la tolérance ne s'appliquera pas et cèdera directement la place à la délibération. Le jury analysera alors la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges.

Pour les étudiants en fin de deuxième cycle, l'ensemble du parcours de formation du second cycle sera examiné par le jury afin de relever les éventuels éléments de nature à influencer positivement la décision finale quant à la réussite et à la mention figurant sur le diplôme.

Lorsque le jury prononce la réussite d'un programme annuel d'études après délibération (pas de plein droit), il motive sa décision.

### 5.4.4. Report de notes suite à une activité d'apprentissage réussie au sein d'une ue échouée

Les activités réussies dont le résultat est supérieur ou égal à 10/20 et qui sont attachées à des unités d'enseignement non validées par le jury de délibération en raison de la note d'échec, font toujours l'objet d'un report de note en interne, sauf si elles s'inscrivent au sein d'une nouvelle

unité d'enseignement jugée non équivalente par la Commission Programme (en cas de changement d'orientation par exemple).

#### **5.4.5. Les activités irrémédiables**

Les activités qui ne peuvent faire l'objet d'une seconde session sont :

- toutes les activités attachées à des unités annuelles à l'exception du mémoire ;
- les stages ;
- les cours à choix.

## Annexe 6 : Règlements liés à l'utilisation de certains services

### **6.1. Centre de documentation**

En fréquentant le Centre de documentation de l'Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc Liège, le lecteur reconnaît avoir pris connaissance du présent Règlement et accepte de s'y conformer sans réserve. Ce Règlement fixe les conditions d'accès, les modalités de consultation et les conditions d'emprunt du Centre.

Le lecteur s'engage notamment à respecter le personnel et son travail, les collections et leurs conditions d'emprunt, ainsi qu'à se conformer aux éventuelles sanctions et mesures disciplinaires prises par la bibliothèque et la Direction de l'ESA en cas de non-respect des modalités d'utilisation du Centre.

#### **6.1.1. Définitions**

Dans ce Règlement, les termes et expressions suivants signifient :

- *ESA* : Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc Liège ;
- *Centre de documentation - Bibliothèque* : bibliothèque de l'ESA et services connexes ;
- *Documents* : tout ce que la bibliothèque destine à la consultation ou au prêt (livres, périodiques, mémoires, fanzines, supports optiques et audiovisuels, banques de données, etc.) ;
- *Lecteur ESA* : tout membre de l'ESA (étudiant, étudiant Erasmus, ou membre du personnel) ; est assimilé au lecteur ESA, tout membre de la Faculté d'Architecture de l'ULg (étudiant ou membre du personnel) ;
- *Lecteur extérieur* : tout membre d'une institution bénéficiant d'une convention avec l'ESA (notamment dans le cadre de la Commission ad hoc de l'ARES) ou toute personne autorisée n'étant pas (ou plus) membre de l'ESA ;
- *Lecteur* : tout lecteur autorisé, inscrit au Centre de documentation et porteur de sa carte d'accès.

#### **6.1.2. Objet**

Le centre de documentation de l'ESA met gratuitement à la disposition des lecteurs plusieurs milliers d'ouvrages, une trentaine d'abonnements à des périodiques, une collection de DVD, ainsi que l'archivage des mémoires des étudiants de l'ESA. Ces documents concernent principalement les matières enseignées dans les formations proposées par l'ESA.

Ce service a pour mission de renforcer le support pédagogique aux cours enseignés. Il répond également aux désirs d'approfondissement des connaissances de ses utilisateurs et nourrit leur curiosité vis-à-vis de divers domaines artistiques.

Les bibliothèques du Campus Fonck hébergent conjointement les collections de l'ESA et de la Faculté d'Architecture de l'ULg. Cette particularité permet au lecteur de croiser son regard sur les diverses disciplines - plastiques et architecturales.

#### **6.1.3. Accès**

L'accès au Centre de documentation et les emprunts s'effectuent au moyen de la carte d'accès, personnelle et incessible, dès sa mise à disposition. Elle est renouvelable chaque année académique. Elle sera présentée à tout membre du personnel sur simple demande.

L'accès au Centre peut être refusé à toute personne dont le comportement gêne le public ou le personnel, ou qui refuse de se conformer aux présentes dispositions.

Toute perte ou vol de la carte d'accès, ainsi que tout changement de domicile ou de résidence doit être signalé sans délai aux bibliothécaires. En cas de perte ou vol de sa carte d'accès, le titulaire de la carte demeure responsable de toute opération effectuée au moyen de sa carte, tant qu'il n'en a pas averti la bibliothèque.

#### **6.1.4. Inscription**

L'inscription est gratuite pour les lecteurs et donne accès aux collections de l'ESA, sous réserve que les documents soient autorisés à la consultation et/ou à l'emprunt (voir infra : délais et nombre d'emprunts, documents exclus du prêt).

Le lecteur est tenu de fournir à la bibliothèque les informations suivantes : identité (nom, prénom), date de naissance, domicile officiel, lieu de résidence éventuel, adresse courriel (e-mail), institution, section (option ou faculté), niveau.

Le lecteur prêtant, malgré le point 3, son identité de lecteur à une autre personne en vue d'emprunter est responsable des prêts encodés en son nom.

Lors de travaux de groupe, le lecteur empruntant sur son compte des documents pour le groupe sera tenu responsable des emprunts.

#### **6.1.5. Plages d'ouverture**

Sauf mesure exceptionnelle, le Centre de documentation est ouvert en semaine, du lundi au vendredi, de 9 à 17 heures, durant les périodes d'ouverture de l'ESA. Pour les congés scolaires, se renseigner au sujet des plages d'ouverture et des conditions d'emprunt, souvent spécifiques.

#### **6.1.6. Code de bonne conduite**

Les effets personnels (sacs, mallettes, sacoches, sachets...) des usagers doivent être déposés dans les casiers du hall d'accueil.

L'accès à la bibliothèque est interdit aux animaux, à l'exception des chiens-guides pour mal voyants.

Tous les locaux de la bibliothèque sont des espaces sans tabac. Le lecteur s'y abstient de tout comportement susceptible de causer un dérangement aux autres usagers.

Afin de permettre le bon fonctionnement de la bibliothèque, le lecteur :

- en respecte l'équipement et les locaux ;
- s'abstient d'y consommer des aliments ou boissons (une bouteille d'eau est néanmoins admise) ;
- s'abstient de parler à voix haute ;

- active la fonction « silencieux » de son téléphone portable ;
- évite l'emploi de son ordinateur portable pour des usages ludiques et bruyants (vidéos, jeux...) ;
- utilise les poubelles pour ses déchets ;
- s'adresse courtoisement au personnel et aux autres usagers ;
- obéit aux injonctions du personnel (tant ESA qu'ULg), par exemple en cas de non-respect des points ci-dessus, en ce comprise la demande de quitter le Centre de documentation.

Les responsables des groupes sont invités à faire respecter ce code de bonne conduite.

En cas de comportement inapproprié de la part d'un lecteur extérieur, celui-ci peut se voir interdire l'accès à la bibliothèque, d'une manière provisoire ou définitive. S'il est membre d'une institution partenaire, son cas pourra être exposé aux responsables académiques de l'institution dont il relève.

### **6.1.7. Protection des documents**

Le lecteur est tenu, lors de l'emprunt d'un document, de le vérifier et de faire constater des dégradations éventuelles. A défaut, il est présumé responsable de toute détérioration manifeste.

Le lecteur s'abstiendra de surligner et annoter les documents (même au crayon), ou d'y apposer des marque-pages (post-it). En cas de dégradation d'un document, le lecteur la signalera au personnel, s'abstenant de tenter d'y remédier lui-même.

En cas de non-emprunt d'un document consulté et d'oubli de son classement d'origine, le lecteur laisse le document sur une table afin de ne pas le ranger erronément (les bibliothécaires se chargeront de son rangement correct).

Le lecteur ne modifiera pas le rangement des documents, pour quelque raison que ce soit.

Le lecteur respectera les consignes de manipulation des ouvrages anciens. Ainsi, il s'abstiendra notamment de les scanner ou photocopier ; pour ce faire, il s'adressera plutôt à l'accueil.

En vue de la bonne conservation des collections, la bibliothèque peut notamment :

- demander au lecteur de s'identifier et de présenter sa carte d'accès, ou tout autre document permettant son identification ;
- demander au lecteur de permettre le contrôle de ses vêtements et effets et, en cas de refus et de suspicion grave, faire procéder à une inspection de police ;
- refuser temporairement l'entrée à un lecteur se soustrayant aux deux points précédents ou ayant fait montre d'un comportement inadéquat ;
- refuser temporairement l'entrée, le prêt ou tout autre service à tout lecteur ayant endommagé ou subtilisé un document ou de l'équipement (ou ayant tenté de le faire), ou étant en défaut de restitution de document ou de paiement des amendes prévues en cas de retard ;
- exiger le remboursement d'un document endommagé, conformément aux dispositions du § 10.

### **6.1.8. Utilisation des équipements**

Pour les lecteurs ESA, le wi-fi s'utilise en s'identifiant avec ses propres codes.

Le scanner copie numériquement les documents récupérés avec une clé usb, ou en les envoyant par courriel. L'utilisation du scanner est gratuite et uniquement liée aux travaux exploitant des documents de la bibliothèque et aux travaux relatifs au cursus scolaire.

Les ordinateurs ESA sont destinés à la seule consultation des catalogues des bibliothèques (ESA, ULg, Province de Liège...) ou de sites informatifs et bases de données. Toutefois et à titre provisoire, le correcteur orthographique disponible peut être utilisé pour la correction de travaux scolaires (rapports de stages, TFE, etc). Les ordinateurs ne peuvent être utilisés de manière récréative (jeux, réseaux sociaux...).

Une photocopieuse en libre accès est à la disposition des lecteurs. Son usage implique l'achat d'une carte magnétique, non valable en dehors de la bibliothèque.

Photocopieuse et scanner s'utilisent conformément à la législation sur la propriété intellectuelle (droits d'auteur).

### **6.1.9. Catalogue**

Pour effectuer une recherche sur le catalogue en ligne de la base de données de l'ESA : [https://bibliotheque.saint-luc.be/opac\\_css/?database=pmb](https://bibliotheque.saint-luc.be/opac_css/?database=pmb)

### **6.1.10. Délais et limitations**

Le prêt des documents ESA n'est accessible qu'au lecteur de l'ESA. En conséquence, le lecteur extérieur se limite à la consultation.

Les mémoires, fanzines et certains ouvrages précieux sont uniquement consultables. Comme certains ouvrages ou revues, généralement identifiés par un point rouge.

Certains documents peuvent être temporairement exclus du prêt (réfection, réservation pour une animation ou pour une étude spécifique par le personnel...).

Pour les étudiants ESA, le délai de prêt est de trente jours calendrier pour les livres, et d'une semaine calendrier pour les revues et DVD. L'emprunt est limité à 20 ouvrages, sauf autorisation spéciale et préalable de la bibliothèque.

Pour le personnel ESA, le délai de prêt est de trois mois calendrier pour les livres, et de deux semaines calendrier pour les revues et DVD. L'emprunt est limité à 15 ouvrages, sauf autorisation spéciale et préalable de la bibliothèque.

L'emprunt d'un document peut être prolongé aux conditions suivantes :

- aucun autre document en retard de restitution ;
- maximum deux prolongations par document ;
- absence de réservation du document par un autre lecteur.

### **6.1.11. Perte ou détérioration de document**

Tout document perdu ou endommagé est remplacé aux frais de l'emprunteur, qui devra verser à l'ESA le coût du remplacement ou de la restauration du document, augmenté des éventuels frais de retard, d'administration et de traitement.

Un document, utilisé sur la base d'un prêt régulier, est considéré comme perdu si un délai de huit semaines s'est écoulé à partir de la date limite du prêt. Il peut dès lors être remplacé aux frais de l'emprunteur.

Tout remplacement s'effectue au prix coûtant (neuf chez l'éditeur ou d'occasion pour les ouvrages épuisés). A défaut, un forfait de 30 euros maximum sera réclamé.

#### **6.1.12. Retard de restitution et non-restitution de document**

En cas de retard de restitution d'un document, un avis est expédié par courriel au lecteur ou à défaut par voie postale. Le défaut d'expédition ou de réception d'un tel avis de retard n'exonère pas le lecteur de ses obligations de bonne conservation et restitution des documents empruntés, et du respect du présent Règlement.

En l'absence de réaction de sa part dans un délai de dix jours calendrier, le lecteur sera contacté par voie téléphonique. Sans réaction de sa part endéans la semaine calendrier, un courriel ou un courrier postal simple de mise en demeure sera adressé à son adresse de domicile ou de résidence.

L'emprunteur en défaut de paiement des sommes stipulées aux § 11 et 12 ou de non-restitution de documents dans le délai imparti ne peut emprunter d'autres documents ni avoir accès aux autres services de la bibliothèque, tant qu'il n'y a pas remédié.

Les amendes sont calculées comme suit : 0,15 euro par jour de retard ouvrable et par document. Ces indemnités de retard sont dues dès le lendemain de la date de restitution prévue. Le montant maximal de l'amende est de 25 euros. Ces montants, portant sur l'année 2018, pourront être adaptés suivant l'évolution du coût de la vie et des frais de réparation ou remplacement.

Au-delà de huit semaines de retard, des mesures seront appliquées en vue de récupérer au plus vite les documents empruntés, dont le remplacement du document aux frais du lecteur. Ces mesures n'exonèrent pas le lecteur de ses obligations quant aux indemnités de retard.

Tout dossier laissé sans suite sera transmis aux autorités. L'ESA se réserve le droit de recourir à tout moyen de droit pour récupérer tout document ou sa juste compensation, ainsi que les amendes dues.

En cas de non-restitution d'un document, les membres du personnel ESA verront leur cas présenté à la Direction ; les lecteurs extérieurs, membres d'une Institution partenaire, à l'autorité responsable de leur Institution, qui s'engage à tout mettre en œuvre afin de récupérer les sommes dues et les documents (ou à défaut de procéder à son remplacement ou à un juste dédommagement).

#### **6.1.13. Sortie indue de document**

Il est strictement interdit de sortir de la bibliothèque avec des ouvrages non régulièrement empruntés. Toute tentative sera assimilée à une tentative de vol et occasionnera la transmission du dossier aux services de police, avec dépôt de plainte.

Le cas échéant, les autorités académiques de l'Institution d'origine du lecteur extérieur seront averties de tout vol ou dégradation.

#### **6.1.14. Limitations légales**

L'usage des ressources du Centre de documentation en format papier est soumis au respect des droits de propriété intellectuelle, en particulier le droit d'auteur.

Ainsi les reproductions ne sont-elles autorisées, sans le consentement des titulaires de droits, que dans le cadre des exceptions prévues par la législation relative au droit d'auteur et aux droits voisins.

A ce titre, seules les reproductions pour un usage privé ou à des fins de recherche scientifique ou d'illustration de l'enseignement sont permises, pour autant que les conditions légales soient respectées.

Par ailleurs, l'ESA s'interdit de reproduire un ouvrage dans son intégralité.

Toute utilisation constitutive de contrefaçon pourra donner lieu à des poursuites, conformément aux lois en vigueur.

L'usage des bases de données électroniques est réglementé par les conditions contractuelles conclues avec les éditeurs. D'une manière générale, il est permis de consulter, télécharger et imprimer des articles dans des proportions raisonnables et pour un usage personnel, ou à des fins de recherche et d'enseignement.

Pour des utilisations plus spécifiques (communication de copies à un tiers, insertion de copies sur un site de cours, distribution de copies aux étudiants, etc.), il convient de se reporter aux clauses contractuelles spécifiques régissant les conditions d'utilisation des bases de données.

#### **6.1.15. Responsabilité**

L'ESA ne peut être tenue pour responsable des dommages, vols et accidents qui surviendraient aux usagers du Centre de documentation, soit de leur propre fait, soit du fait d'un tiers.

#### **6.1.16. Entrée en vigueur**

Le présent Règlement entre en vigueur le 17 septembre 2018.

### **6.2. Charte informatique**

La charte Informatique régit les comportements des utilisateurs des ressources informatiques et des services Internet au sein de l'ESA. Cette charte est un extrait des dispositions reprises dans le Règlement des Etudes et le Règlement de travail. Elle complète les dispositions légales et réglementaires en la matière.

#### **6.2.1. Domaine d'application**

La charte s'applique :

- à toute personne utilisant les systèmes informatiques et services internet de l'ESA : étudiant, membre du personnel enseignant, administratif et technique, visiteur, etc. ;
- à l'utilisation de tout matériel et système informatique tant de l'École que des utilisateurs (portable, clef USB, disque dur, tablettes, smartphone, etc.) ;
- dans tous les espaces couverts par le réseau filaire ou sans fil de l'ESA Saint-Luc Liège (services administratifs, salles de cours, tous les autres locaux et espaces accessibles, etc.) ;
- à toutes publications sur Internet (groupes créés sur les réseaux sociaux, blogs, sites

personnels...) concernant l'ESA et ses activités.

### 6.2.2. Accès et utilisation

Les réseaux informatiques de l'ESA ne peuvent servir qu'aux activités d'enseignement, de recherche ou d'administration. Ils ne peuvent être utilisés pour d'autres projets que sur autorisation de l'ESA.

L'ESA admet un usage privé du matériel et de la connexion à Internet dans la mesure du raisonnable et s'il ne nuit pas au travail des autres utilisateurs.

Un code d'accès est attribué à chaque utilisateur. Il est personnel et inaccessibles. A l'exception des cas prévus dans le Règlement de travail ou dans le Règlement des études, l'utilisateur s'engage à ne pas divulguer son code d'accès. Il est entièrement responsable de l'utilisation qui en est faite.

Les publications sur Internet concernant l'ESA et ses activités ne peuvent être créées sans l'accord de la Direction. Les groupes doivent rester privés et exclusivement accessibles aux élèves de l'ESA Saint-Luc concernés.

Les adresses internet et les codes d'accès à l'intranet attribués aux étudiants et aux membres du personnel par l'ESA ne sont concédés que pour la période de formation ou de travail.

- Une adresse internet et un code d'accès à l'intranet seront attribués à l'étudiant dès qu'il sera en règle d'inscription. Ils seront désactivés dès sa sortie de l'ESA.
- Une adresse internet et un code d'accès à l'intranet seront attribués à tout membre du personnel engagé pour une période supérieure à trois mois. Le code d'accès à l'intranet sera désactivé dès la fin du contrat ; l'adresse internet, trois mois après la fin du contrat. Pour les contrats d'une durée inférieure à trois mois, le membre du personnel recevra un code d'accès provisoire permettant uniquement la consultation de l'intranet.

L'utilisation de l'adresse saint-luc.be par les membres du personnel n'est pas permise pour l'exercice d'une activité professionnelle extérieure à l'ESA.

### 6.2.3. Règles de bon usage

L'utilisateur doit utiliser les ressources informatiques **de manière responsable**, notamment :

- **en s'interdisant d'outrepasser les conditions d'accès, c'est-à-dire de :**

- dissimuler son identité officielle ;
- utiliser le mot de passe ou le code d'un autre utilisateur ;
- accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau ou à l'institution, sans leur autorisation et ce, même si ces données ne sont pas protégées ;
- communiquer des informations confidentielles ou accessibles via mot de passe sur le site de l'ESA Saint- Luc ;

- **en s'interdisant de nuire au réseau et au matériel, c'est-à-dire de :**

- perturber le bon fonctionnement du réseau ;
- encombrer la messagerie électronique, par exemple en évitant, autant que possible, la fonction « répondre à tous » lors de réception d'un mail diffusé à un groupe de personnes ;
- joindre des fichiers trop volumineux (pas plus de 3 mégas octets) ;
- détériorer le matériel en l'utilisant à mauvais escient (par exemple : taper avec trop de force sur les touches du clavier, forcer les ports USB, tirer sur les câbles...);
- regarder ou télécharger des vidéos ou médias (p.ex. musique) sans utilité dans le cadre de

l'activité à l'ESA, télécharger des jeux ou logiciels, utiliser des jeux, utiliser des logiciels de téléchargement ou autres que ceux nécessaires aux activités dans l'ESA, utiliser des proxys (permettant de détourner le processus de sécurité et de bienveillance installé par l'ESA) ;

**- en s'interdisant de nuire aux autres, c'est-à-dire :**

- altérer, transformer, détruire des données dont il n'est pas propriétaire ou pas l'unique propriétaire (travaux de groupes par exemple) ;
- porter atteinte à l'intégrité de toute personne par quelque moyen que ce soit : messages, textes, enregistrements, photos, vidéos, etc. ;
- d'utiliser son Gsm pendant les cours (messagerie, photo, Facebook) ;
- consulter des sites ou des newsgroups qui portent atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs ou qui entravent les valeurs chères à l'ESA, notamment la tolérance et l'ouverture aux autres cultures ;

**- en s'interdisant de nuire à la propriété intellectuelle et à la vie privée d'autrui, c'est-à-dire de :**

- s'approprier la propriété intellectuelle d'autrui, même non identifiée (droit d'auteur, dessin, modèle, marque et brevet) : cela est considéré comme plagiat ;
- reproduire à d'autres fins que celles d'études et diffuser un support de cours mis à disposition par l'ESA, même si celui-ci est en accès libre ;
- enfreindre le droit à l'image c'est-à-dire de diffuser sur n'importe quel support sans l'autorisation de la personne concernée une photo, une vidéo, un dessin... comprenant un visage si celui-ci est reconnaissable (sauf exception prévue à cet effet par la loi et la jurisprudence) - notamment de filmer les professeurs sans leur accord ou prendre des photos pendant le cours et de les diffuser.

#### **6.2.4. Utilisation de logiciels**

Le matériel de l'ESA doit rester intact : il est interdit d'y installer un logiciel sans autorisation préalable. Seuls les services informatiques compétents peuvent en donner l'autorisation.

L'utilisateur ne peut :

- « cracker » un logiciel payant ou contourner les restrictions de son utilisation ;
- utiliser des logiciels crackés dans l'enceinte de l'école ;
- télécharger et faire du streaming<sup>7</sup> qui ne soit pas à des fins pédagogiques ;
- développer des programmes malveillants, (virus, chevaux de Troie<sup>8</sup>, etc.) et contrevenir aux lois qui régissent l'utilisation des moyens informatiques et interdisent notamment le spamming<sup>9</sup> ;
- utiliser les moyens de communication (mail, twitter, Facebook, Skype, etc.) à des fins politiques, commerciales, religieuses ou lucratives.

#### **6.2.5. Gestion des systèmes et réseaux informatiques**

Le service informatique et les personnes mandatées par celui-ci gèrent les machines ainsi que les serveurs de l'ESA. La liste des personnes mandatées est établie annuellement et portée à la connaissance des membres du personnel (affichage et intranet).

Pour des nécessités de maintenance ou de gestion technique, elles pourront analyser ces

---

<sup>7</sup> Streaming : technique permettant la diffusion de flux vidéos, notamment, en temps réel et de manière continue, mais pas uniquement.

<sup>8</sup> Cheval de Troie : logiciel d'apparence légitime, conçu pour exécuter des actions à l'insu de l'utilisateur.

<sup>9</sup> Spamming : le spamming peut être défini comme l'usage abusif d'un système de messagerie électronique destiné à exposer délibérément et généralement de manière répétée tout ou partie de ses utilisateurs à des messages ou à des contenus non pertinents et non sollicités, souvent en faisant en sorte de les confondre avec les messages ou les contenus habituellement échangés ou recherchés par ces utilisateurs.

supports afin de garantir le bon fonctionnement et la sécurité des services informatiques de l'ESA et ce, dans les limites du respect de la vie privée des membres du personnel.

Les données dont ils disposent doivent rester confidentielles.

Dans le même esprit de confidentialité, le service informatique ne pourra utiliser les fichiers traces (journalisation des événements) présents sur les machines des utilisateurs ou sur les serveurs qu'à des fins techniques (par exemple pour assurer la sécurité, pour trouver des réponses par rapport au bon fonctionnement des systèmes), à des fins statistiques ou à des fins de confort (ces fichiers peuvent faciliter ou accélérer l'accès des utilisateurs à leurs données récentes ou les plus utilisées).

En dehors de ces utilisations, le contenu de ces fichiers ne pourra être examiné que sur ordonnance juridique.

### **6.2.6. Engagement de l'ESA**

Les administrateurs :

- ont la charge de la sécurité et de la bonne qualité du service fourni aux utilisateurs dans la limite des moyens alloués ;
- ont le devoir d'informer, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention nécessaire, susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques. Ils en avertiront les utilisateurs afin de perturber le moins possible leur utilisation normale ;
- communiquent la charte informatique lors de l'engagement des membres du personnel et en l'intégrant au règlement des études et au règlement de travail. Elle est également disponible sur le site de l'ESA ;
- respectent la vie privée : les services informatiques peuvent disposer du matériel de l'école utilisé par les membres du personnel, dans les limites du respect de la vie privée telles que définies dans le règlement du travail ;
- respectent le secret de la correspondance à condition que les informations privées ne nuisent pas au bon fonctionnement technique des services ni à leur sécurité ;
- demandent l'autorisation préalable des personnes concernées pour transmettre des données personnelles des utilisateurs ;
- peuvent permettre le travail sur le poste d'un autre utilisateur en cas d'absence de celui-ci ;
- respectent le droit de paternité des étudiants sur leurs travaux diffusés sur le site de Saint-Luc.

### **6.2.7. Responsabilité et sanctions**

Chaque utilisateur doit veiller au bon fonctionnement du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition.

Toute irrégularité doit être signalée au service informatique (intrusion dans ce dernier, usurpation d'un code d'accès...). Les administrateurs système/réseau en informeront immédiatement la Direction.

L'ESA décline toute responsabilité quant aux détériorations d'informations ou aux infractions commises par un utilisateur. Celui-ci s'exposera, le cas échéant, aux sanctions et poursuites disciplinaires et pénales prévues à cet effet. Les sanctions éventuelles sont prévues dans le Règlement particulier des études et les Règlements de travail.

### **6.2.8. Entrée en vigueur et révision**

La présente charte entre en vigueur un mois après la diffusion de l'information. Elle peut être revue selon la nécessité, à la demande de la Direction, après avis du CGP et du Conseil d'Entreprise. En cas d'urgence grave, la Direction et le Pouvoir organisateur se réservent néanmoins la possibilité d'édicter des règles complémentaires. Celles-ci seront par la suite examinées par le CGP et le Conseil d'Entreprise pour être éventuellement intégrées dans la présente charte.