

2022-2023

Règlement des études



Boulevard de la Constitution, 41
B - 4020 Liège
accueil@saint-luc.be
www.saint-luc.be



Saint-Luc
Liège
école
supérieure
des arts

Table des matières

Table des matières	2
1. Introduction	13
2. Références légales	14
Partie 1 : Règlement des études	15
Chapitre 1 : définitions et légende	16
Article 1.1. Définitions	16
Article 1.2. Légende	19
Chapitre 2 : organisation de l'année académique	20
Article 2.1. Calendrier (art.79)	20
Chapitre 3 : études organisées	23
Article 3.1. Cours de type court (art.69)	23
Article 3.2. Cours de type long (art.70)	23
Article 3.3. Agrégation	24
Article 3.4. Objectifs poursuivis au sein de chaque orientation	24
3.4.1. Bachelier en photographie	24
3.4.2. Bachelier en publicité	25
3.4.3. Bachelier en illustration	26
3.4.4. Bachelier en bande dessinée	27
3.4.5. Bachelier en peinture	28
3.4.6. Bachelier en sculpture	29
3.4.7. Bachelier et master en architecture d'intérieur	30
3.4.8. Bachelier et master en design industriel	31
3.4.9. Bachelier et master en communication visuelle et graphique	33
3.4.10. Bachelier et master en conservation et restauration d'œuvres d'art	34
Article 3.5. Description des programmes d'études	36
Chapitre 4 : mobilité, collaboration et codiplômation	37
Article 4.1. Collaboration et codiplômation	37
Article 4.2. Mobilités	37
4.2.1. Accessibilité des programmes de mobilité internationale	37
4.2.2. Règles à respecter pour les mobilités de cours et/ou de stage	38
Chapitre 5 : méthodes pédagogiques	40
Article 5.1. Pédagogie de l'ESA Saint-Luc	40

Chapitre 6 : l'interdisciplinarité	40
Chapitre 7 : Épreuve d'admission en vue d'une admission en première année	41
Article 7.1. Objectifs	41
Article 7.2. Modalités pratiques	42
7.2.1. Contenu	42
7.2.2. Matériel	42
7.2.3. Notations	42
Article 7.3. Délibérations	42
Article 7.4. Affichage des résultats	42
Article 7.5. Plainte pour irrégularité	43
Article 7.6. Validité de l'épreuve d'admission	43
Chapitre 8 : Titre d'accès	44
Article 8.1. Généralités	44
Article 8.2. Etudes de 1er cycle (art.107)	44
Article 8.3. Etudes 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	46
Article 8.4. Admission personnalisée	46
8.4.1. Cadre légal	46
8.4.2. Demande d'admission personnalisée	46
8.4.3. Epreuve spécifique	47
Chapitre 9 : Inscription aux études	48
Article 9.1. Généralités	48
Article 9.2. La notion de demande d'inscription (art.101)	48
Article 9.3. Délai pour introduire une demande d'inscription (art.101)	48
9.3.1. Délai d'inscription à la suite d'un cursus ou à l'AESS	48
9.3.2. Délai d'inscription pour une demande d'admission à un cursus ou pour une admission personnalisée	49
Article 9.4. Inscription tardive	49
Article 9.5. Modification d'inscription	50
Article 9.6. Recevabilité de l'inscription (art.102)	50
9.6.1. Conditions de régularité	50
9.6.2. Notification de la décision	50
9.6.3. Le statut d'inscription provisoire	51
9.6.4. Carte étudiante	51
Article 9.7. Inscriptions multiples	51
Article 9.8. Fraude à l'inscription (art.95/2)	51
Article 9.9. Le refus d'inscription (art.96)	52

9.9.1. Motifs de refus	52
Article 9.10. L'étudiant « non finançable »	52
9.10.1. Cadre général	52
9.10.2. Entrée en vigueur des règles de finançabilité : ancien et nouveau régime	52
9.10.3. Définition de l'étudiant « non finançable » selon les anciennes règles	53
9.10.4. Définition de l'étudiant « non finançable » selon les nouvelles règles	54
9.10.5. Demande de dérogation à l'inscription d'un étudiant devenu non finançable	56
9.10.5.1. Notification de la décision	56
Chapitre 10 : Le statut d'étudiant libre	57
Chapitre 11 : Les droits d'inscription	57
Article 11.1. Généralités	57
Article 11.2. Montants des droits d'inscription	58
11.2.1 Les étudiants de condition modeste	59
11.2.2. Les étudiants boursiers	59
11.2.3. Les étudiants « hors union européenne »	59
11.2.4. Les étudiants dits « BAMA »	59
11.2.5. Les étudiants en allègement	59
11.2.6. Les étudiants inscrits en fin de cycle ayant un programme de moins de 30 crédits	59
11.2.7. Les étudiants qui modifient leur inscription	60
11.2.8. Les étudiants qui se réorientent	60
11.2.9. Les étudiants en abandon/annulation d'inscription (art. 102§2)	60
11.2.10. Les étudiants libres	60
11.2.11. Les étudiants exclus pour fraude (art. 96/2§3 et 139/1)	61
Article 11.3. Délais de paiement (art.102)	61
11.3.1. Généralités	61
11.3.2. Modalités de paiement	61
11.3.3. Pour les étudiants boursiers	61
Article 11.4. Sanction pour non-respect du délai de paiement	61
Chapitre 12 : Programme annuel d'études	62
Article 12.1. Généralités	62
Article 12.2. Commission programme	62
Article 12.3. Structure des cursus	62
Article 12.4. Fiches UE	62
Article 12.5. Application des dispositions de l'article 100 de l'ancien et du nouveau régime	62
Article 12.6. Composition du programme annuel d'études	63
Article 12.7. Modalités pratiques	66
12.7.1. Crédits appartenant à un autre programme d'études (art.128)	66

Article 12.8. Validation du programme annuel d'études	66
Article 12.9. Activités du PAE ne pouvant pas être suivies par l'étudiant	67
Chapitre 13 : Aide à la réussite	68
Article 13.1. Cadre général	68
Article 13.2. Le SAPP	68
Article 13.3. Activités de remédiation	68
Article 13.4. Allègement	69
Article 13.5. Réorientation pour les étudiants de première année du premier cycle	69
Article 13.6. Accroche et Relance	70
Article 13.7. Mise en ligne des supports de cours	70
Chapitre 14 : Règles relatives au statut de l'étudiant en situation de handicap	71
Article 14.1. Généralités	71
Article 14.2. Etudiant bénéficiaire	71
Article 14.3. Introduction de la demande	71
14.3.1. Condition préalable	71
14.3.2. Délais	71
14.3.3. Contenu et dépôt du dossier	72
Article 14.4. Traitement de la demande	72
14.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale	72
14.4.2. Recevabilité de la demande	72
14.4.3. Reconnaissance du statut d'étudiant bénéficiaire et mise en place d'aménagements raisonnables	73
14.4.3.1. Décision favorable	73
14.4.3.2. Décision défavorable	73
14.4.4. Recours	73
14.4.5. Arrêt en cours d'année académique du PAI	74
Chapitre 15 : Règles relatives au statut de l'étudiant entrepreneur/artiste/sportif	75
Article 15.1. Définition du statut d'étudiant entrepreneur	75
15.1.1. Procédure d'octroi du statut	75
15.1.1.1. Commission « étudiant entrepreneur »	75
15.1.2. Procédure	75
15.1.3. Sélection	76
15.1.4. Durée du statut	76
15.1.5. Recours	77
15.1.6. Reconnaissance liée au statut	77
15.1.7. Accès à l'incubateur de l'Université	77
15.1.8. Encadrement personnalisé	77
15.1.8.1. Encadrement par un tuteur-enseignant	77

15.1.8.2. Avantages académiques liés à l'obtention du statut	77
15.1.9. Information et mises à jour	78
15.1.10. Respect des règles et des obligations légales	78
Article 15.2. Définition du statut d'étudiant artiste	78
15.2.1. Généralités	78
15.2.2. Etudiant bénéficiaire	79
15.2.3. Introduction de la demande	79
15.2.3.1. Délai	79
15.2.3.2. Contenu et dépôt du dossier	79
15.2.4. Traitement de la demande	79
15.2.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale	79
15.2.4.2. Reconnaissance du statut d'étudiant artiste et mise en place d'aménagements	80
15.2.4.3. Avantages accordés à l'étudiant artiste	80
Article 15.3. Définition du statut d'étudiant sportif	80
15.3.1. Généralités	80
15.3.2. Etudiant bénéficiaire	81
15.3.3. Introduction de la demande	81
15.3.3.1. Délai	81
15.3.3.2. Contenu et dépôt du dossier	81
15.3.4. Traitement de la demande	82
15.3.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale	82
15.3.4.2. Reconnaissance du statut d'étudiant sportif et mise en place d'aménagements	82
15.3.4.3. Avantages accordés à l'étudiant sportif	82
Chapitre 16 : Respect de la vie privée et droits d'auteur	84
Article 16.1. Respect de la vie privée	84
16.1.1. Collecte des données à caractère personnel	84
16.1.2. Finalités du traitement	84
16.1.3. Destinataires des données	84
16.1.4. Droit d'accès et de rectification	84
16.1.5. Droit d'opposition	84
16.1.6. Responsable du traitement	85
Article 16.2. Droits d'auteur	85
16.2.1. Cadre Général	85
16.2.2. Travaux ou concours réalisés dans le cadre scolaire, à la demande d'un commanditaire extérieur et/ou du corps professoral	85
16.2.3. Travaux libres, initiés par l'étudiant et réalisés dans le cadre privé	86
Chapitre 17 : Devoirs de l'étudiant	87
Article 17.1. Devoirs généraux	87

Article 17.2. Participation aux activités d'apprentissage	88
17.2.1. Généralités	88
17.2.2. Spécificité des cours artistiques soumis à jury	88
Article 17.3. Les stages	88
Article 17.4. Code de bonne conduite	89
Article 17.5. Respect des règlements	89
Article 17.6. Parking de l'ESA	89
Article 17.7. Utilisation et gestion de la boîte e-mail	89
Article 17.8. Procédure de demande d'intervention formelle en matière de manquement aux devoirs généraux (en particulier en cas de harcèlement ou de violence)	90
Chapitre 18 : Mesures disciplinaires	91
Article 18.1. Cadre général	91
Article 18.2. Les mesures d'ordre	91
Article 18.3. Les sanctions disciplinaires	91
Article 18.4. Procédure lors d'une sanction disciplinaire	92
Partie 2 : Règlement des jurys	93
Chapitre 19 : Modalités d'organisation et du déroulement des épreuves	94
Article 19.1. Périodes d'évaluation	94
Article 19.2. Nombre d'opportunités de réussite	94
19.2.1. Généralités	94
19.2.2. Opportunité supplémentaire de réussite pour le bloc 1	94
19.2.3. Evaluation partielle des unités annuelles	95
19.2.4. Prolongation / ajout de session	95
Article 19.3. 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	95
Article 19.4. De l'interdiction de présenter tout ou partie des épreuves	96
Article 19.5. Inscription aux évaluations de fin de quadrimestre	96
19.5.1 À la première session	96
19.5.2. À la seconde session	97
Article 19.6. Report de notes, dispenses, amélioration d'une note déjà réussie	97
19.6.1. Note d'échec au sein d'une UE échouée	97
19.6.2. Note d'échec au sein d'une UE réussie	97
19.6.3. Amélioration d'une note déjà réussie	97
19.6.4. Dispenses	97
Article 19.7. Modes d'évaluation	98
19.7.1. Examen	98
19.7.2. Évaluation continue	98
19.7.3. Evaluation intégrée	98

19.7.4. Évaluation artistique	98
19.7.5. Remise des travaux	98
19.7.6. Évaluation des stages	98
19.7.7. Le mémoire au type long	99
19.7.8. Le travail de fin d'études au type court	99
Article 19.8. Fraude lors d'une évaluation, d'un travail écrit, artistique ou numérique	99
19.8.1. La faute n'entraînant pas une mesure d'exclusion	99
19.8.2. La faute qualifiée de « fraude aux évaluations » pouvant entraîner une exclusion au sens de l'article 96, 1° du Décret	99
Chapitre 20 : Calcul de la note de l'UE	100
Article 20.1. Seuil de réussite	100
Article 20.2. Calcul de la note d'enseignement	100
20.2.1. Cadre général	100
20.2.2. Coefficients de pondération	100
20.2.3. Mécanisme du diminuteur	101
20.2.4. Coefficients de pondération	101
20.2.5. Échelle numérique et qualitative	102
Chapitre 21 : Jurys de délibération	103
Article 21.1. Composition et missions (art.131)	103
Article 21.2. Fonctionnement des délibérations (art.132)	103
Article 21.3. Décisions prises par le jury de délibération (art.140)	104
21.3.1. Généralités	104
21.3.2. En premier bloc d'études	104
21.3.3. En poursuite d'études	104
21.3.4. En fin de cycle	104
Article 21.4. Motivation des décisions	105
Article 21.5. Publicité des décisions du jury de délibération	106
Chapitre 22 : Consultation et remise des copies d'examens et rencontre des professeurs	107
Chapitre 23 : Diplômes	108
Article 23.1. Généralités	108
Article 23.2. Attestation tenant lieu de diplôme suite à une perte	108
Article 23.3. Attestation de conformité du diplôme suite à un changement de prénom	108
Partie 3 : Recours	109
Chapitre 24 : Recours ouverts aux étudiants	110
Article 24.1. Dispositions communes aux recours internes	110
Article 24.2. Inscription et admission	110
24.2.1. Irrecevabilité de la demande d'inscription / admission (art.95)	110
24.2.2. Absence de réponse à une demande d'inscription / admission	111

24.2.3. Refus d'inscription	111
24.2.3.1. Recours interne	111
24.2.3.2. Recours externe (art.97)	112
24.2.4. Annulation d'inscription pour défaut de paiement d'un acompte de 50 € au 31 octobre ou du solde au 1er février (art.102)	112
Article 24.3. Sanction disciplinaire	113
24.3.1. Recours interne	113
24.3.2. Recours externe	113
24.3.3. Examen par les Délégués du gouvernement	113
Article 24.4. Refus de reconnaissance de handicap, de mise en place d'aménagements raisonnables, de modification des aménagements raisonnables et contestation de la décision de fin anticipée et unilatérale du PAI	114
24.4.1. Recours interne	114
24.4.2. Recours externe	114
Article 24.5. Session d'examens et délibérations	115
24.5.1. Non admission à certaines épreuves	115
24.5.2. Les recours relatifs à des irrégularités dans le déroulement des épreuves ou le traitement des dossiers	115
24.5.2.1. L'objet du recours	115
24.5.2.2. Dispositions communes	115
24.5.2.3. Le traitement des plaintes – Recours interne	115
Annexes	118
Annexe 1 : procédures d'inscription	119
1.1. Etudiant belge diplômé des études secondaires	119
1.2. Etudiant de l'Union européenne	120
1.3. Etudiant ressortissant d'un pays hors de l'Union européenne	121
1.4. Admission en cours d'études	124
1.4.1. Admission en cours d'études par valorisation de crédits	124
1.4.2. Admission en cours d'études par valorisation d'expérience	126
1.5. Etudiant non-finançable	127
1.5.1. Etudiant non-finançable en raison de son parcours académique	127
1.5.1.1. Procédure dérogatoire pour le ou la candidat-e dont c'est la première inscription à l'ESA Saint-Luc Liège :	128
1.5.1.2. Procédure dérogatoire pour le ou la candidat-e ayant déjà été inscrit-e à l'ESA Saint-Luc Liège	129
Annexe 2 : conditions d'exemption du DIS	130
Annexe 3 : formulaires complémentaires	133
3.1. Décision défavorable de reconnaissance de handicap	133
3.2. Décision défavorable relative à la mise en place d'aménagements raisonnables	135
3.3. Décision définitive relative à la demande de modification des aménagements raisonnables	137

3.4. Décision définitive relative à la fin anticipée et unilatérale du PAI	139
3.5. Formulaire de réorientation	141
Annexe 4 : Règlements pédagogiques	145
4.1. Jury artistique	145
4.1.1. Dispositions communes aux jurys internes et externes	145
4.1.1.1. Composition du jury	145
4.1.1.2. Sélection des travaux	145
4.1.1.3. Présentation des travaux	145
4.1.1.4. Délibération	145
4.1.1.5. Communication des résultats	146
4.1.2. Règlement particulier des jurys externes	146
4.1.3. Règlement particulier des jurys internes	146
4.2. Travail de fin d'études au type long (mémoire)	146
4.2.1. Le sujet du mémoire	146
4.2.2. Le mémoire	146
4.2.3. Composition du jury	147
4.2.3.1. Le choix du promoteur	147
4.2.3.2. Le rôle du promoteur	147
4.2.3.3. Les choix des lecteurs	147
4.2.3.4. Le rôle des lecteurs	147
4.2.4. L'évaluation	147
4.2.5. Modalités pratiques	148
4.2.6. Deux opportunités de réussite par année académique	149
4.2.7. Confidentialité et secret professionnel	149
4.2.8. Le plagiat	149
4.3. Rapport écrit au type court	149
4.3.1. Le rapport écrit, définition	149
4.3.2. Les acquis d'apprentissage	150
4.3.3. Les différents intervenants et leur rôle	150
4.3.4. L'évaluation	150
4.3.5. Les modalités de dépôt	150
4.3.6. Une seule opportunité de réussite	151
4.3.7. Le plagiat	151
Annexe 5 : Conditions de réussite et critères de délibération	152
5.1. Conditions de réussite et critères de délibération au type court	152
5.1.1. Seuil de réussite	152
5.1.2. Réussite de plein droit	152

5.1.3. Délibération	152
5.1.4. Les activités irrémédiables	153
5.2. Conditions de réussite et critères de délibération au type long	153
5.2.1. Seuil de réussite	153
5.2.2. Réussite de plein droit	153
5.2.3. Délibération	153
5.2.4. Les activités irrémédiables	154
5.3. Conditions de réussite et critères de délibération de l'AESS	154
5.3.1. Seuil de réussite	154
5.3.2. Réussite de plein droit	154
5.3.3. Délibération	154
5.3.4. 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	156
6.1.8. Utilisation des équipements	157
6.1.9. Catalogue	157
6.1.10. Délais et limitations	157
6.1.11. Perte ou détérioration de document	158
6.1.12. Retard de restitution et non-restitution de document	158
6.1.13. Sortie induite de document	158
6.1.14. Limitations légales	159
6.1.15. Responsabilité	159
6.1.16. Entrée en vigueur	159
6.2. Charte informatique	159
6.2.1. Domaine d'application	159
6.2.2. Accès et utilisation	159
6.2.3. Règles de bon usage	160
6.2.4. Utilisation de logiciels	161
6.2.5. Gestion des systèmes et réseaux informatiques	161
6.2.6. Engagement de l'ESA	161

6.2.7. Responsabilité et sanctions	162
6.2.8. Entrée en vigueur et révision	162

1. Introduction

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce règlement n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

Important

Le Règlement des études a été adopté par l'Organe d'Administration de l'ESA, le 14 juin 2022.

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 réglementaires applicables à l'enseignement supérieur ainsi que le présent Règlement des études. Les dispositions 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.

- > **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. Les étudiants sont tenus de relever leur courrier quotidiennement.**

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

2. 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.galilex.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 :

- I. Le Décret modifiant le Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur : https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=50036&referant=l01
- II. Le Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.
- III. 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).
- IV. Le Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.
- V. Le Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.
- VI. Le Décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.
- VII. Le Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université.
- VIII. Le Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur.

Ces textes sont complétés par des Décrets, 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 initiale préalable de bachelier.
11. **Cadre des certifications** : instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'apprentissage déterminés.
12. **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.
13. **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.
14. **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.
15. **Codiplômation** : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Fédération Wallonie-Bruxelles qui codiplômement 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 collégialement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.
16. **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.
17. **Compétence** : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre 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.
18. **Connaissance** : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatives à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

19. **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.
20. **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.
21. **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.
22. **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 ».
23. **Cycle** : études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.
24. **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.
25. **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.
26. **École doctorale** : structure de coordination ayant pour mission d'accueillir, de promouvoir et de stimuler la création d'écoles doctorales thématiques dans son domaine.
27. **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 Fédération Wallonie-Bruxelles.
28. **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 Fédération Wallonie-Bruxelles pour les études visées.
29. **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.
30. **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.
31. **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.
32. **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. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet, il faut que l'évènement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée :
> *Imprévisible* : « la cause étrangère suppose un événement indépendant de la volonté humaine et que [l'étudiant] n'a pu prévoir ni prévenir ».
> *Irrésistible* : l'étudiant ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de cas de force majeure.
> Absence de responsabilité/de faute de la personne concernée : toute faute de l'étudiant « soit exclue dans les événements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure. »
33. **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.
34. **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.
35. **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.

36. **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.
 37. **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.
 38. **Horaire de jour** : horaire concernant des cours principalement organisés du lundi au vendredi, de 8h à 19h et le samedi de 8h à 13h15.
 39. **Implantation ou Campus** : infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche.
 40. **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.
 41. **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.
 42. **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.
 43. **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.
 44. **Mention** : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.
 45. **Option** : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits.
 46. **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.
 47. **Passerelle** : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.
 48. **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.
 49. **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.
 50. **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.
 51. **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.
 52. **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.
 53. **Quadrimestre** : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois ; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.
 54. **Référentiel de compétences** : ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification.
 55. **Spécialité** : dans l'enseignement supérieur artistique, qualification particulière d'un cursus ou d'une orientation.
 56. **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.
 57. **Type** : caractéristique d'études supérieures liée à sa finalité professionnelle, ses méthodes pédagogiques et le nombre de cycles de formation initiale ; l'enseignement supérieur de type court comprend un seul cycle, celui de type long comprend deux cycles de base.
 58. **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.
- 59. **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

- > BAMA 15 = Etudiant dont le PAE comprend moins de 16 crédits du premier cycle et des crédits du deuxième cycle.
- > BAMA 30 = Etudiant dont le PAE comprend plus de 15 crédits du premier cycle et des crédits du deuxième cycle.
- > ESA= Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc Liège
- > MyIntranet = valve électronique de l'ESA
- > PAI = Plan d'accompagnement individualisé
- > PAE = Programme annuel d'études
- > SAE = Service d'allocations d'études
- > SAA = Service d'accueil et d'accompagnement (SAA) à l'inclusif
- > SAPP = Service d'accompagnement psychopédagogique
- > TC = Type court
- > TL = Type long
- > UE = Unité d'enseignement

Chapitre 2 : organisation de l'année académique

Article 2.1. Calendrier (art.79)

§1. L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou deuxième cycle se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance, de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle.

Par dérogation à l'alinéa 1er, pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas, et concernant le premier cycle, une évaluation partielle est organisée en fin de premier quadrimestre.

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. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre.

Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

§2. Par exception au paragraphe premier, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, 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.

§3. Par dérogation au § 1er, alinéa 3, une convention de mobilité telle que visée à l'article 81 du Décret paysage, alinéas 2 et 3, peut prévoir des dates de début de quadrimestre différentes de même que des durées différentes.

§4. A l'ESA Saint-Luc Liège, pour l'année académique 2022-2023, les activités d'apprentissage débutent le mardi 14 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 et est disponible sur MyIntranet. Le calendrier de l'année académique 2022-2023 est susceptible de modifications. Dans ce cas, les étudiants sont personnellement avertis par l'envoi d'un courrier sur leur boîte mail @students.saint-luc.be qu'ils doivent consulter quotidiennement.

Les activités d'apprentissage sont organisées du lundi au vendredi de 8h15 à 19h00 d'après l'horaire établi en début d'année pour chaque classe. Les horaires restent susceptibles de modifications en cours d'année. Les étudiants ne peuvent pas se prévaloir d'un changement d'horaire pour justifier des absences aux cours. Bien que peu pratiqué, le samedi reste un jour possible pour l'organisation d'activités d'apprentissage. 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	PAUSE	10.30 11.30	11.30 12.30	PAUSE DE MIDI	13.30 14.30	14.30 15.30	PAUSE	15.45 16.45	16.45 17.45	PAUSE	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. Les horaires sont mis à la disposition des étudiants sur MyIntranet.

Les activités d'enseignement se déroulent en principe dans les locaux de l'ESA à l'exception de certains cours donnés par et à l'université de Liège pour l'agrégation et le master à finalité approfondie en conservation et restauration des œuvres d'art.

Certaines activités d'enseignement, en ce compris les évaluations, peuvent s'organiser à distance ; l'étudiant est tenu de respecter les consignes d'utilisation émises par les enseignants pour les activités qu'ils organisent à distance.

De septembre 2022



à septembre 2023



	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février		Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre
S		1							1			1		
D		2			1				2			2		
L		3			2				3	1		3		
M		4	1		3				4	2		4	1	
M		5 3	2 Toussaint		4 Hiver	1 RENTRÉE Q2		1 4	5 Printemps	3 11		5 1	2 5	
J	1	6	3	1	5	2 0,5		2	6	4	1 Eval/ Jury	6	3	
V	2	7	4	2	6	3		3	7	5	2 Eval/ Jury	7	4	1
S	3	8	5	3	7	4		4	8	6	3	8	5	2
D	4	9	6	4	8	5		5	9	7	4	9	6	3
L	5	10	7	5	9	6		6	10	8	5 Jury	10	7	4
M	6	11	8	6	10	7		7	11	9 12	6 Jury	11	8	5
M	7	12 4	9 7	7 11	11 Evaluations	8 1		8 5	12 Printemps	10 Semaine	7 Jury	12 2	9 6	6
J	8	13	10	8	12	9		9	13	11 Soutien	8 Jury	13	10	7
V	9	14	11 Armistice	9	13	10		10	14	12	9 Jury	14	11	8
S	10	15	12	10	14	11		11	15	13	10	15	12	9
D	11	16	13	11	15	12		12	16	14	11	16	13	10
L	12	17	14	12	16	13		13	17	15 Semaine	12 Jury	17	14	11
M	13	18	15	13	17	14		14	18	16 Soutien	13 Jury	18	15	12
M	14 RENTRÉE Q1	19 5	16 8	14 12	18 Evaluations	15 2		15 6	19 9	17	14 Jury	19 3	16 Dépôt mémoire	13
J	15	20 Drink diplômés	17	15	19	16		16	20	18 Ascension	15 Jury	20	17 7	14 RENTRÉE Q1
V	16	21	18	16	20	17		17	21	19	16	21	18	15
S	17	22	19	17	21	18		18	22	20	17	22	19	16
D	18	23	20	18	22	19		19	23	21	18	23	20	17
L	19	24	21	19	23	20 Camaval		20	24	22	19	24	21	18
M	20	25	22	20	24	21 Camaval		21	25	23	20	25	22	19
M	21 1	26 6	23 9	21 13	25	22 3		22 7	26 10	24 Evaluations	21	26 4	23 Evaluations	20
J	22	27	24	22	26	23		23	27	25	22	27	24 sec-session	21
V	23	28	25	23	27	24		24	28	26	23	28	25	22
S	24	29	26	24	28	25		25	29	27	24 EXPO	29	26	23
D	25	30	27	25	29	26		26	30	28	25 EXPO	30	27	24
L	26	31	28	26	30	27		27		29 Pentecôte	26	31	28 Def mémoires	25
M	27 Com. Française		29	27	31	28		28		30	27		29	26
M	28 2		30 10	28 Hiver				29 8		31 Evaluations	28		30	27
J	29			29				30			29		31	28
V	30			30				31			30			29
S				31										30

Exams, évaluations artistiques, jurys
 Congés
 Evénement et manifestations diverses

Chapitre 3 : études organisées

Article 3.1. Cursus 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 :

1. **Photographie**
2. **Publicité**
3. **Illustration**
4. **Bande dessinée**
5. **Peinture**
6. **Sculpture**

Article 3.2. Cursus 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 :

1. **Architecture d'intérieur**, qui propose trois finalités spécialisées :
 - > Espaces scénographiques
 - > Mobilier
 - > Patrimoine bâti
2. **Design industriel**, qui propose une finalité spécialisée en design de produit.
3. **Communication visuelle et graphique**, qui propose trois options :
 - > Design d'identités visuelles
 - > Design social et numérique
 - > Éditions
4. **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

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 Fédération Wallonie-Bruxelles ;
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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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. *Bachelier 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. Bachelier 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...), audiovisuels (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, orientation 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. Bachelier 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) orientation 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. Bachelier 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, orientation 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. Bachelier 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 bachelier 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, orientation 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. Bachelier 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 bachelier 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) orientation 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. Bachelier 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 orientation 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, orientation 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 compétence 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, orientation 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. Bachelier 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, orientation 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, orientation 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. Bachelier 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. 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, orientation 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, orientation 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. Bachelier et master en conservation et 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, orientation 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, orientation 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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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 en situation de handicap.

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 relever sa boîte mail@students.saint-luc.be quotidiennement et à répondre aux messages des services de l'ESA dans les plus brefs délais. 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. S'il constate un problème avec sa boîte mail institutionnelle, il est tenu d'avertir le service informatique jusqu'à l'obtention d'une solution.
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 directement 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/cours sauf le stage jeune diplômé), les assurances « responsabilité civile » et « accident scolaire » de l'école couvrent le participant.

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 du 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 en vue d'une admission en première année

Article 7.1. Objectifs

Attention :

- > Réussir l'épreuve d'admission est une condition préalable pour que l'inscription soit effective ;
- > L'épreuve se déroule la première quinzaine de septembre. Les dates précises sont annoncées dès le mois de mai sur le site internet de l'ESA.

Objectifs de l'épreuve :

Réussir une épreuve d'admission pour pouvoir suivre une formation artistique est, 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. Modalités pratiques

7.2.1. Contenu

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

Les épreuves d'admission sont spécifiques à chaque orientation. La participation des candidats à l'ensemble des activités d'évaluation est obligatoire.

Selon l'orientation, le candidat peut être amené à devoir effectuer un travail/dossier préalable. Il est donc impératif de suivre les consignes sur notre site Internet.

7.2.2. Matériel

La liste détaillée du matériel nécessaire est précisée sur le site Internet de l'école.

7.2.3. Notations

Chaque étudiant saura, à la fin des épreuves, selon des critères définis, s'il est :

- > Admis
- > Non-admis

Article 7.3. 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 collégialement et souverainement.

Article 7.4. Affichage des résultats

Les résultats sont affichés, après la délibération, sur MyIntranet (la date sera annoncée sur le site web de l'école).

§1. L'étudiant ayant échoué à l'épreuve d'admission pourra participer à une séance de consultation pour recevoir un feedback sur son épreuve. Cette consultation est une condition préalable à l'introduction d'un recours.

§2. La consultation a lieu le deuxième jour ouvrable qui suit la publication du résultat. Les modalités pour y participer sont publiées avec le résultat de l'épreuve sur MyIntranet.

§3. La date de cette consultation n'est pas postposable hormis ce qui est indiqué au § suivant.

§4. L'étudiant qui ne peut se rendre à la séance de consultation en raison d'un cas de force majeure tel que défini au chapitre « Définitions et légende » peut introduire une demande à la Direction pour autant que l'absence ait été déclarée, au plus tard le jour la consultation à la Direction (par envoi d'un email).

§5. Le justificatif d'absence et la demande écrite doivent être remis à la Direction dans les deux jours ouvrables qui suivent la date officielle de consultation.

§6. La décision de la Direction concernant le justificatif du motif d'empêchement est rendue dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'envoi de la demande. La décision est envoyée par mail sur l'adresse utilisée par le candidat.

Article 7.5. Plainte pour irrégularité

Pour introduire une plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement de l'épreuve, le requérant doit avoir participé à la consultation organisée par l'ESA.

Outre ce préalable et sous peine d'irrecevabilité, la requête doit :

- > être adressée sous pli recommandé à la Direction de l'ESA. La requête peut également être remise en mains propres au secrétariat des étudiants. Dans ce cas, un accusé de réception est délivré ;
- > respecter les dispositions de l'article propre aux « recours internes » de ce règlement ;
- > mentionner l'objet précis du recours ;
- > mentionner les motifs invoqués pour contester la décision en joignant tout document qu'il juge utile à l'appui de sa plainte ;

Le délai pour l'introduction d'une plainte est de maximum trois jours ouvrables après la consultation.

Dans les huit jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, la Direction convoque les membres de la Commission chargée d'examiner les recours.

1. Cette Commission comprend : le directeur de l'École ou le cas échéant, son représentant
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.

Cette commission est uniquement habilitée à constater les irrégularités éventuelles dans le déroulement de l'épreuve. Hormis ces irrégularités, la commission n'est pas compétente puisqu'elle ne peut se substituer aux enseignants et au jury de délibération quant à ses appréciations des prestations des étudiants. La décision n'est donc pas révisable, sauf s'il s'agit d'une erreur matérielle ou d'une irrégularité dans le déroulement de l'épreuve.

Si la Commission est amenée à invalider le résultat de l'épreuve, le Directeur est alors tenu, le cas échéant, d'organiser dans les huit jours ouvrables une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve suivant les modalités fixées dans le règlement de l'épreuve d'admission.

La décision de la Commission est envoyée sans délai soit par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant.

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 3 ans.

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. Etudes 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 Fédération Wallonie-Bruxelles le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1er janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Fédération Wallonie-Bruxelles 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 Fédération Wallonie-Bruxelles ;
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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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 Fédération Wallonie-Bruxelles ;
9. soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du Décret paysage.

Article 8.3. Etudes de 2ème cycle (art.111)

8.3.1. Accès en vertu d'un titre académique

§1. 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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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 directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Est similaire à un grade académique délivré en Fédération Wallonie-Bruxelles, 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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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 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.

§3. Par dérogation, les étudiants visés à l'article 100 §§ 6 et 7 du Décret paysage (version antérieure au 02/12/2021) ont également accès au 2ème cycle. Cette disposition reste en vigueur jusqu'au 13 septembre 2023.

§4. Aux conditions générales fixées par les autorités académiques, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Fédération Wallonie-Bruxelles 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 Fédération Wallonie-Bruxelles. 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

8.4.1. Cadre légal

§1. Les étudiants peuvent demander à valoriser des savoirs et compétences sur la base des deux mécanismes suivants :

- ***La valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures (art. 117)***

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.

Lorsque la Commission programme valorise sur cette base au minimum 60 crédits, l'étudiant a accès au 1er cycle, même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès prévu au chapitre « Titre d'accès »

.

- ***La valorisation de l'expérience (art. 119)***

Des dispenses peuvent être accordées aux étudiants pour des compétences et savoirs acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle même si ceux-ci ne disposent d'aucun titre d'accès à l'enseignement supérieur. 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.

8.4.2. Demande d'admission personnalisée

Le candidat qui souhaite introduire une demande d'admission personnalisée en cours d'études par la valorisation de crédits acquis dans le supérieur, doit suivre la procédure décrite en annexe et publiée sur le site de l'ESA.

Le candidat qui souhaite introduire une demande d'admission personnalisée par la valorisation de savoirs et de compétences acquis par son expérience professionnelle ou personnelle doit suivre la procédure décrite en annexe et publiée sur le site de l'ESA.

Le candidat qui souhaite obtenir des dispenses sans réduction de la durée des années d'études doit se rendre à la partie 2 de ce règlement.

8.4.3. Epreuve spécifique

Le candidat qui sollicite une admission personnalisée par la valorisation de crédits ou par la valorisation d'expérience doit réussir une épreuve spécifique. Cette épreuve ne constitue pas une simple formalité, mais un moment crucial pour le bon démarrage du cursus.

L'évaluation du candidat s'effectuera sur base :

- > des travaux artistiques remis et défendus ;
- > d'un entretien ;
- > du dossier remis.

L'accent sera particulièrement mis sur la qualité de la préparation de son dossier pédagogique :

- > Le texte de son projet. Un document texte décrivant son projet personnel et sa motivation à poursuivre la formation visée.
- > La capsule vidéo. Une vidéo du candidat face caméra expliquant sa motivation et son parcours. Cette capsule vidéo pourra contenir des prises de vue de vos ses réalisations personnelles. Elle sera d'une durée d'environ deux-trois minutes.
- > La sélection de travaux. Des photos, des vidéos, des liens vers des sites (Behance par exemple) qui présentent une sélection de ses travaux artistiques.

Le jury chargé de faire passer l'épreuve est constitué d'au moins trois enseignants de l'orientation. Le conseiller académique du cursus visé convoque le jury et est présent en tant que secrétaire et garant du cadre légal, sa voix est consultative. Il est chargé d'établir le procès-verbal et de communiquer la décision au candidat sur son mail privé dans les huit jours ouvrables qui suivent l'épreuve.

Lorsque l'épreuve est réussie, le jury établit, avec l'aide d'un conseiller académique qui a assisté à l'épreuve d'admission, un projet de programme d'études personnalisé qui sera soumis à la Commission programme pour décision finale. L'étudiant devra valider son programme annuel d'études pour le 31 octobre.

La validité de l'épreuve est de 2 ans.

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. Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant reçoit les informations utiles relatives à l'établissement, aux études visées, dont le règlement des études, le programme d'études détaillé et les modalités financières mises à sa disposition par le Service Social.

L'ESA s'engage à assurer le traitement des données à caractère personnel transmises par les étudiants dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Les modalités d'inscription (périodes d'inscription, horaires d'ouverture, contenu du dossier, mode de dépôt, préinscription en ligne...) sont publiées sur le site internet de l'ESA dès le mois de mai. Ces procédures et un récapitulatif des principales dates sont repris en annexe.

Article 9.2. La notion de demande d'inscription (art.101)

Pour l'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un cursus, la préinscription en ligne ne vaut pas demande d'inscription. La demande d'inscription n'est considérée comme telle que si le candidat a déposé un dossier suffisamment complet, versé un acompte de 50€ et reçu, en contrepartie, le formulaire de demande d'inscription à signer. La date de signature de ce formulaire est celle qui fait foi pour établir la date d'introduction de la demande d'inscription. Le candidat reçoit un exemplaire de ce document

Pour l'étudiant qui se réinscrit à la suite du cursus, la demande de réinscription s'effectue via MyIntranet. La date qui fait foi pour situer le moment de la demande d'inscription correspond à la date à laquelle l'étudiant s'est réinscrit. Cette date est indiquée sur le « Formulaire de réinscription » dont l'étudiant reçoit copie sur son espace intranet.

Article 9.3. Délai pour introduire une demande d'inscription (art.101)

9.3.1. Délai d'inscription à la suite d'un cursus ou à l'AESS

Le délai ultime pour introduire sa demande d'inscription à la suite du cursus ou à l'AESS est fixé au 30 septembre 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 qui auraient été exceptionnellement autorisés par l'ESA à s'inscrire au-delà des termes prévus lorsque les circonstances invoquées le justifient (voir procédure pour une inscription tardive) ;
- > Les étudiants qui exercent leurs droits de recours contre une décision de refus d'inscription ou d'irrecevabilité du dossier d'admission.

9.3.2. Délai d'inscription pour une demande d'admission à un cursus ou pour une admission personnalisée

Les délais d'inscription sont, pour les catégories de candidats suivants, plus restrictifs en raison des exigences administratives et académiques liées à leur admission (organisation d'une épreuve d'admission, dossier administratif conséquent, appréciation du parcours de l'étudiant, authentification des documents...)

- **LES ÉTUDIANTS DE L'UNION EUROPÉENNE (OU HORS UNION EUROPEENNE AYANT UN TITRE DE SEJOUR LONGUE DUREE)**
 - > qui doivent présenter l'épreuve d'admission en vue d'être admis à une première année d'études de premier cycle. Les délais d'inscription sont publiés sur le site internet et repris en annexe. Toute demande d'inscription introduite après l'épreuve d'admission de début septembre pourra se voir refusée par l'ESA si celle-ci estime ne pas être en mesure de réorganiser une épreuve dans des conditions similaires.
 - > qui doivent présenter une épreuve spécifique dans le cadre d'une admission personnalisée. Les délais d'inscription sont publiés sur le site internet et repris en annexe.
 - > qui doivent présenter l'épreuve d'admission (1ère admission) et sont devenus non-finançables en raison de leur parcours académique. Les délais d'inscription sont publiés sur le site internet et repris en annexe.
- **LES ETUDIANTS RESSORTISSANTS D'UN PAYS HORS DE L'UNION EUROPEENNE**
 - > qui ont besoin d'une attestation d'inscription à l'épreuve d'admission de l'ESA pour obtenir leur visa et être autorisé à suivre une formation en Belgique, les inscriptions sont recevables uniquement :
 - Du 15 au 22 février 2022 pour l'année scolaire 2022-2023 et ce, pour tous les types d'inscription (première année, admission personnalisée...).
 - Du 13 au 24 février 2023 pour l'année scolaire 2023-2024 et ce, pour tous les types d'inscription (première année, admission personnalisée...).

Ces délais d'inscription sont publiés sur le site internet et repris en annexe

Article 9.4. Inscription tardive

L'établissement peut autoriser exceptionnellement l'inscription tardive d'un étudiant lorsque les circonstances invoquées le justifient. La demande d'inscription tardive ne peut être postérieure au 15 février. La demande doit être introduite auprès du service étudiant soit en mains propres contre accusé de réception, soit par l'envoi d'un courriel à service.etudiants@saint-luc.be. Le dossier doit comprendre :

- > Une demande écrite décrivant les circonstances particulières qui n'ont pas permis au candidat de respecter le délai imposé. Le fait de n'avoir pas eu connaissance du délai d'inscription ne constitue pas une circonstance particulière ; le candidat qui voudrait se prévaloir de cette circonstance pour justifier son retard verra donc son motif invalidé. Les circonstances évoquées par le candidat doivent être appuyées par des documents probants (attestation, certificat médical...) ou, à défaut, d'une description des raisons qui l'empêchent de fournir de tels documents.
- > Un dossier d'inscription complet comprenant, le cas échéant, l'attestation de réussite à l'épreuve d'admission.
- > Une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat déclare s'il a ou non déjà demandé son inscription dans un autre établissement d'enseignement supérieur pour cette année académique même si cette inscription a été annulée ou interrompue.

Dans les huit jours ouvrables qui suivent la réception de la demande, la décision de la Direction est notifiée au candidat soit par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement.

Article 9.5. Modification d'inscription

Entre le 1er octobre et le 31 octobre de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription sans que cette nouvelle demande soit considérée comme une réorientation telle que prévue à l'article 102§3 du Décret paysage.

Toute demande de modification d'inscription vers l'ESA Saint Luc doit être introduite auprès du service étudiant soit en mains propres contre accusé de réception, soit par l'envoi d'un courriel à service.etudiants@saint-luc.be. Elle doit comprendre :

- Une lettre de motivation.
- Une attestation prouvant que l'étudiant a contracté une inscription régulière dans un premier établissement ou une autre orientation.
- Une attestation de l'ESA prouvant la réussite de l'épreuve d'admission de l'orientation ciblée.

Dans les huit jours ouvrables qui suivent la réception de la demande, la décision de la Direction est notifiée au candidat par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement.

Article 9.6. Recevabilité de l'inscription (art.102)

L'inscription d'un étudiant n'est considérée comme régulière que si elle remplit toutes les conditions administratives, financières et pédagogiques fixées aux articles 100 et 102 du Décret. Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignements d'un cursus particulier validé par la Commission programme.

L'étudiant ne pourra participer aux activités d'apprentissage ni se présenter aux évaluations et examens organisés pour un enseignement, ni se voir octroyer les crédits correspondants, s'il n'est pas régulièrement inscrit à cet enseignement pour l'année académique.

9.6.1. Conditions de régularité

§1. Pour qu'une inscription soit effective et considérée comme régulière, 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.

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 ;

- > d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard du dernier établissement d'enseignement supérieur fréquenté en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- > d'avoir payé un acompte de 50€ sur le montant des droits d'inscription dans le délai requis ;
- > d'avoir validé son programme annuel d'études.

§2. S'il est inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur, l'étudiant sera invité à 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).

9.6.2. Notification de la décision

§1. L'étudiant régulièrement inscrit recevra, conformément à l'article 102, §1 du Décret paysage, tous les documents attestant son inscription et ce, dans un délai de 15 jours calendrier.

§2. L'ESA notifie à l'étudiant 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 fournie 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 chapitre « Recours ouverts aux étudiants ».

§3. L'étudiant n'ayant pas reçu, à la date du 31 octobre, 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 chapitre « Recours ».

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

9.6.3. Le statut d'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 à cette date le dossier est toujours incomplet mais que l'étudiant peut prouver que le retard dans la délivrance des documents manquants n'est pas de sa responsabilité, il pourra éventuellement bénéficier d'un délai supplémentaire.

9.6.4. Carte étudiante

L'étudiant dont l'inscription est régulière reçoit de l'établissement, pour l'année académique en cours, une carte d'étudiant personnelle sur laquelle figurent, outre ses nom et prénom(s), au minimum une photo d'identité en noir et blanc fournie par l'étudiant, le numéro d'étudiant et la mention de l'établissement. Cette carte d'étudiant permet à l'établissement d'identifier l'étudiant, notamment lors des activités d'apprentissage, travaux pratiques et évaluations, ainsi que lors des activités sportives et culturelles organisées par l'établissement.

Article 9.7. Inscriptions multiples

§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 prévues au chapitre « Programme annuel d'études ».

Article 9.8. Fraude à l'inscription (art.95/2)

§1. Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieure de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'ESA qui suspecte une fraude le notifie à la personne concernée. Celle-ci peut contester les faits allégués auprès de la Direction, dans les quinze jours de cette notification. À l'appui de son courrier, la personne joindra tous les documents qu'elle juge utile. Après analyse du dossier à charge et à décharge la Direction confirme ou non le refus d'inscription.

L'ESA est tenue de transmettre le nom des fraudeurs au Commissaire ou Délégué du Gouvernement de l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué transmet ces noms à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

Les établissements d'enseignement supérieur notifient aux personnes concernées leur inscription dans la base de données et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.

§2. Lorsqu'une fraude à l'inscription est découverte alors que la personne concernée est déjà inscrite comme étudiant, cette fraude entraîne une peine disciplinaire d'exclusion prononcée par la Direction. Le nom de l'étudiant ainsi

sanctionné est transmis au Commissaire ou Délégué du Gouvernement. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué transmet ce nom à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données visée au § 1er, alinéa 3.

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

La notification de la décision disciplinaire indique les modalités d'exercice des droits de recours.

§ 3. En cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

Article 9.9. Le refus d'inscription (art.96)

9.9.1. 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 trois 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 3 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 au plus tard 15 jours après la réception de sa demande finale d'inscription effective, 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 fournie 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. La notification du refus d'inscription indiquera les modalités d'exercice des droits de recours (art.96).

Article 9.10. L'étudiant « non finançable »

9.10.1. Cadre général

Les étudiants qui s'inscrivent dans l'enseignement supérieur sont financés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. 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 sa demande d'inscription.

Les conditions de finançabilité sont fixées par le Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à l'organisation des études.

9.10.2. Entrée en vigueur des règles de finançabilité : ancien et nouveau régime

En raison du « Décret du 2 décembre 2021 modifiant le Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur », les règles définies à l'article 5 du « Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études » ont été modifiées.

Les deux régimes, l'ancien et le nouveau, s'appliqueront aux étudiants selon leur profil jusqu'en 2024 – 2025, année académique à partir de laquelle les nouvelles règles s'appliqueront à l'ensemble des étudiants.

Le régime transitoire qui a été prévu s'appliquera jusqu'à la fin de l'année académique 2023-24 aux étudiants qui étaient déjà inscrits dans un cycle d'études de l'enseignement supérieur la veille de l'entrée en vigueur du Décret du 2 décembre 2021 tant qu'ils restent inscrits dans ce cycle d'études.

§1. Étudiants concernés par les nouvelles règles de finançabilité dès l'année académique 2022-2023

- A. L'étudiant de première génération : pour rappel, il s'agit de « l'étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Fédération Wallonie-Bruxelles ou hors Fédération Wallonie-Bruxelles, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études ». (Article 15, § 1er, 35°, du Décret « Paysage »).
- B. L'étudiant qui change de cycle d'études. Il est à noter que celles et ceux qui recommencent un cycle d'études dans un autre cursus en 2022-2023 ne sont donc pas concernés et continuent à être soumis à l'ancienne réglementation jusqu'au 13 septembre 2024 au plus tard ; les nouvelles règles s'appliquant à tous à partir de l'année académique 2024-2025.
- C. L'étudiant qui n'a pas été inscrit dans l'enseignement supérieur au cours des cinq dernières années académiques (inscription antérieure à l'année académique 2017-2018).

§2. Étudiants concernés par les règles transitoires de finançabilité

- A. Les anciennes règles de finançabilité (antérieures au Décret du 2/12/2021) s'appliquent aux étudiants qui étaient déjà inscrits dans un cycle d'études de l'enseignement supérieur (que ce soit en Fédération Wallonie-Bruxelles ou en dehors de celle-ci) la veille de l'entrée en vigueur du Décret du 2 décembre 2021 tant qu'ils restent inscrits dans ce cycle d'études.
- B. Cas particuliers : l'étudiant dont le PAE comprenait des unités d'enseignement du 1er et 2e cycle (article 100 §6 et §7 du Décret du 13 novembre 2013) avant les modifications apportées par le Décret du 2 décembre 2021.

• **Et qui doit encore acquérir plus de 15 crédits du programme du 1er cycle (§ 6) = Etudiant dit « BAMA 30 »** Il est encore possible de procéder à de telles inscriptions en 2022-23 dans le respect des conditions de l'article 100, § 6, (inscription en 1er cycle). Cette possibilité n'existera plus à partir de l'année scolaire 2023-24, en ce compris pour les étudiants qui bénéficiaient antérieurement de ce statut.

• **Et qui doit encore acquérir 15 crédits au maximum du programme du 1er cycle (§ 7) = Étudiant dit « BAMA 15 »** Il est encore possible de procéder à de telles inscriptions en 2022-23 conformément à l'article 100, § 7 (inscription en 2e cycle). A partir de l'année scolaire 2023-24, les étudiants qui ont un tel solde de crédits à acquérir seront inscrits conformément au nouvel article 100, § 3 (inscription en 1er cycle) à l'exception des étudiants déjà inscrits précédemment sous le statut de l'actuel article 100, § 7, qui le conserveront (inscription en 2e cycle).

Par conséquent, le nouvel article 5, § 8, du Décret du 11 avril 2014 qui prévoit que « Pour les étudiants visés à l'article 100, § 3 du Décret du 7 novembre 2013, le respect des conditions de finançabilité de l'étudiant est vérifié séparément dans chacun des deux cycles » ne produira ses effets que pour l'année académique 2024-25. Les anciennes règles de finançabilité continueront à s'appliquer au statut de l'article 100, § 6 (dit BAMA 30) en 2022-23 et à celui du § 7 (dit BAMA15) jusqu'en 2023-24 inclus. Il en est de même pour les premières inscriptions sous le régime du nouvel article 100, § 3 en 2023-24, puisque celles-ci ne donneront pas lieu à un changement de cycle.

Tous les étudiants en situation d'inscription sur le premier et le deuxième cycle (BAMA) peuvent vérifier leur statut de finançabilité auprès de leur secrétaire de jury.

9.10.3. Définition de l'étudiant « non finançable » selon les anciennes règles

§1. 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 75% des crédits du programme annuel lors de l'inscription précédente ;
 - b) ou, globalement au cours des trois inscriptions précédentes si la situation est plus favorable à l'étudiant,
 - 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. Sans préjudice de l'article 102, § 3 du Décret du 7 novembre 2013, un étudiant se réoriente lorsqu'il s'inscrit à des études menant à un grade académique sans y avoir déjà été 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.

Ne sont pas prises en compte les inscriptions au cours des années académiques précédentes qui ont conduit à l'obtention d'un grade académique. L'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur base des conditions visées à l'article 107 du Décret du 7 novembre 2013 précité est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces 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 d'apprentissage en supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée. Il s'agit d'activités ou de concours ou d'épreuves d'accès tant en Fédération Wallonie-Bruxelles qu'en dehors de celle-ci. 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.

Aucun crédit n'est acquis par l'étudiant qui a échoué à un concours, ou à toute épreuve permettant d'entreprendre ou de poursuivre des études supérieures en dehors de la Fédération Wallonie-Bruxelles à l'issue d'une année d'études supérieures préparatoire ou générale menant à ce concours ou à cette épreuve. L'abandon ou la non présentation à ce concours ou à cette épreuve est considérée comme un échec. Dans tous les cas, l'étudiant est considéré comme ayant acquis 0 crédit.

§2. En raison de la crise sanitaire liée au Covid 19 :

- > pour l'application du point 3°, il ne peut être tenu compte des crédits inscrits dans le programme annuel de l'étudiant établi pour l'année académique 2019-2020 et acquis lors de cette même année, sauf si la prise en compte desdits crédits est favorable à l'étudiant.
- > pour l'application des points 2° et 4°, il ne peut pas être tenu compte de l'inscription à l'année académique 2019-2020.

9.10.4. Définition de l'étudiant « non finançable » selon les nouvelles règles

§1. Un étudiant est finançable :

1. soit lorsqu'il s'inscrit à un cycle d'études, sans avoir été déjà inscrit à des études de même cycle au cours des cinq années académiques précédentes ;
2. soit lorsqu'il a acquis la totalité des crédits lors de son inscription précédente dans ce cursus avec un programme annuel de l'étudiant de minimum 45 crédits, sauf en cas d'allègement ;
3. soit lorsqu'il remplit des conditions de réussite académique suffisantes telles que décrites aux paragraphes suivants.

§ 2. L'étudiant inscrit à un premier cycle d'études conduisant à un grade académique déterminé de 180 crédits ne remplit plus les conditions de réussite académique suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

1. au terme de sa première inscription dans ce cursus, il n'a pas acquis ou valorisé les crédits associés à minimum une unité d'enseignement parmi les unités d'enseignement du premier bloc annuel ;
2. au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé les 60 premiers crédits du premier bloc annuel de son cursus ;
3. au terme de quatre inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus ;
4. au terme de cinq inscriptions dans le premier cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

Par exception à l'alinéa 1^{er}, 2°, au terme de deux inscriptions dans le premier cycle, peut être considéré comme remplissant des conditions de réussite suffisantes, moyennant accord du jury :

1° l'étudiant visé à l'article 100, § 1^{er}, alinéa 4 ou 5, du Décret du 7 novembre 2013 qui a acquis ou valorisé 60 crédits dont au moins 50 crédits du premier bloc annuel ;

2° l'étudiant visé à l'article 100, § 1^{er}, alinéa 6, du même Décret qui a acquis ou valorisé au moins 50 crédits du premier bloc annuel, sous réserve des conditions complémentaires fixées par le jury qui peut lui imposer l'inscription à des activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148.

Dans ces cas, le solde des crédits du 1^{er} bloc annuel doit être intégralement obtenu au cours de l'année académique suivante pour continuer à remplir les conditions de réussite suffisantes.

Le jury procède à une analyse des résultats de chacun des étudiants qui pourraient bénéficier des exceptions précisées à l'alinéa 2, 1° et 2°.

§ 3. L'étudiant inscrit à un deuxième cycle d'études conduisant à un grade académique déterminé ne remplit plus les conditions de réussite suffisantes lorsqu'il se trouve dans l'une des hypothèses suivantes :

1. au terme de deux inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 60 crédits de son cursus, dont, le cas échéant, ceux du programme complémentaire visé à l'article 111 du Décret du 7 novembre 2013 précité ;
2. au terme de quatre inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé 120 crédits de son cursus ;
3. au terme de six inscriptions dans le deuxième cycle, il n'a pas acquis ou valorisé la totalité des crédits de son cursus.

Lorsque des conditions complémentaires d'accès sont prévues en application de l'article 111 du Décret du 7 novembre 2013 précité, l'étudiant bénéficie :

1. d'une inscription supplémentaire lorsque ces conditions complémentaires représentent 30 crédits supplémentaire au maximum ;
2. de deux inscriptions supplémentaires lorsque les conditions complémentaires représentent de 31 à 60 crédits supplémentaires.

§ 4. Pour l'application des §§ 2 et 3, ne sont pas prises en compte les inscriptions au cours des années académiques précédentes qui ont conduit à l'obtention d'un grade académique.

§ 5. En cas de réorientation, l'étudiant visé aux paragraphes 2 et 3 bénéficie d'une inscription supplémentaire. Ce bénéfice n'est toutefois accordé qu'une seule fois sur la durée du cycle concerné. Par dérogation au paragraphe 2, alinéa 1^{er}, 2°, l'étudiant qui se réoriente après la deuxième inscription dans le cycle de bachelier doit acquérir ou valoriser au minimum 50 premiers crédits de son cursus au terme de trois inscriptions au maximum dans le cycle, et les 60 premiers crédits de son cursus au terme de quatre inscriptions au maximum.

Pour l'application du présent paragraphe, la réorientation vise l'hypothèse prévue à l'article 102, § 3, du Décret du 7 novembre 2013 ou celle dans laquelle un étudiant s'inscrit en début d'année académique à un programme d'études menant à un grade académique sans y avoir été déjà inscrit mais en ayant déjà été inscrit à un autre programme d'études.

Par ailleurs, lorsqu'un étudiant est en situation d'allègement de programme en application de l'article 150 sans réorientation ou de l'article 151 du Décret du 7 novembre 2013, il bénéficie d'une demi-inscription supplémentaire dans le cycle concerné. Dans le calcul du cycle, la somme des inscriptions supplémentaires est arrondie à l'entier supérieur.

§ 6. L'étudiant qui s'inscrit en premier cycle d'études sur la base des conditions visées à l'article 107 du Décret du 7 novembre 2013 est réputé avoir été régulièrement inscrit pour chaque année académique qui suit l'obtention du diplôme, titre ou certificat visé dans ces 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 d'apprentissage en supérieur ou concours ou épreuve d'accès à celui-ci au cours de l'année visée.

Il s'agit d'activités ou de concours ou d'épreuves d'accès tant en Fédération Wallonie-Bruxelles qu'en dehors de celle-ci. Cette preuve peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifié 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.

§ 7. Pour les étudiants visés à l'article 100, § 3 du Décret du 7 novembre 2013, le respect des conditions de finançabilité de l'étudiant est vérifié séparément dans chacun des deux cycles.».

9.10.5. Demande de dérogation à l'inscription d'un étudiant devenu non finançable

L'étudiant qui a épuisé ses capacités d'inscription de droit et qui n'est plus finançable en raison de son parcours académique peut solliciter une dérogation auprès de la Direction de l'ESA conformément à la procédure reprise en annexe et publiée sur le site internet de l'ESA.

9.10.5.1. Notification de la décision

Lorsque la décision est favorable, l'étudiant en est averti par l'envoi d'un courrier électronique à l'adresse fournie par l'établissement en début d'année scolaire ou, à défaut de l'avoir reçue, sur l'adresse mail fournie par le candidat. Lorsque la décision est défavorable, celle-ci est notifiée, 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 fournie 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 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 chapitre « Recours ».

Chapitre 10 : Le statut d'étudiant libre

Pour obtenir le statut d'étudiant libre au sein de l'ESA Saint-Luc Liège, le candidat doit introduire une demande écrite motivée auprès du service académique entre le 1^{er} janvier et le 15 février. La demande est soumise à la Direction pour autorisation. La consultation des enseignants de l'orientation est souhaitable. Pour prendre sa décision, la Direction analyse d'une part la motivation du candidat et d'autre part la capacité de l'établissement à pouvoir intégrer un étudiant en cours d'année.

Si la demande est acceptée, l'étudiant devra remplir les formalités administratives requises.

Incompatibilités

- > L'inscription simultanée à un même grade, en tant qu'étudiant libre et étudiant régulier, n'est pas autorisée ;
- > L'étudiant devenu non-finançable en raison de son parcours académique qui n'a pas été autorisé à s'inscrire de façon régulière à l'ESA Saint-Luc n'est pas autorisé à suivre des UE en tant qu'étudiant libre.

Sélection et valorisation des crédits

Un nombre maximum de 20 crédits peut être suivi par année scolaire. Seules les activités d'apprentissages qui débutent au second quadrimestre peuvent être suivies. Le choix des activités est fixé par l'ESA sur base des souhaits du candidat mais aussi des contraintes pédagogiques et organisationnelles. Les crédits suivis doivent être inscrits dans un carnet d'études¹.

L'étudiant est autorisé à présenter les évaluations, cependant, les crédits ne sont pas octroyés mais gardés en réserve de la réussite ultérieure de l'épreuve d'admission. Les jurys peuvent valoriser les UE suivies isolément pour autant que le seuil de réussite de 10/20 soit atteint. Cette valorisation ne pourra être effectuée qu'au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant lors d'une inscription régulière.

Montant de l'inscription

Il est fixé proportionnellement au nombre de crédits afférents aux UE suivies avec un minimum correspondant à 10 crédits et ne peut être supérieur au tiers du montant visé à l'alinéa 1^{er} de l'art. 105 §1 du Décret paysage.

Le statut de l'étudiant libre défini ci-avant ne correspond pas à la situation d'un étudiant qui serait autorisé à suivre quelques périodes de cours sans pouvoir présenter les évaluations, ni valider les crédits.

Chapitre 11 : Les droits d'inscription

Article 11.1. Généralités

Les droits d'inscription sont fixés annuellement et constitués :

- > du minerval de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- > 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 25 € 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

¹ Carnet d'études : document qui consigne le programme annuel d'études de l'étudiant libre.

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.

Article 11.2. Montants des droits d'inscription

Pour l'année académique 2022-23, les droits d'inscription se répartissent comme suit :



FRAIS D'INSCRIPTION 2022-2023

Publicité, Photographie, Illustration, Bande dessinée, Peinture, Sculpture - Formations de type court (3ans)

Étudiant.e belge et de l'Union Européenne	MINERVAL		FRAIS D'ÉTUDES	TOTAL	TOTAL pour les étudiant.e.s modestes (plafonné à 374€) ⇒ renseignement auprès du service social sur les critères de reconnaissance
	Normal	Modeste	ESA	ESA	ESA
Non fin de cycle (B1-B2)	175,01€	64,01€	276,75€	451,76€	340,76€
fin de cycle = année diplômante (B3)	227,24€	116,23€	276,75€	503,99€	374,00€

Communication visuelle et graphique, Architecture d'intérieur, Design industriel, Conservation restauration d'œuvres d'art - Formations de type long (5ans)

étudiant.e belge et de l'Union Européenne	MINERVAL		FRAIS D'ÉTUDES	TOTAL	TOTAL pour les étudiant.e.s modestes (plafonné à 374€) ⇒ renseignement auprès du service social sur les critères de reconnaissance
	Normal	Modeste	ESA	ESA	ESA
Non fin de cycle (B1-B2-M1)	350,03€	239,02€	261,43€	611,46€	374,00€
fin de cycle = année diplômante (B3- M2)	454,47€	343,47€	261,43€	715,90€	374,00€

Pour tout renseignement complémentaire :
accueil@saint-luc.be + 32 (0)4 341 80 00 + 32 (0)4 341 80 89

1/2



FRAIS D'INSCRIPTION 2022-2023

étudiant.e HORS Union Européenne	DIS droit d'inscription spécifique	ESA	TOTAL
Non fin de cycle type court* (B1-B2)	992€	451,76€	1.443,76€
fin de cycle type court = année diplômante (B3)	992€	503,99€	1.495,99€
Non fin de cycle 1 type long** (B1-B2)	1.487€	611,46€	2.098,46€
fin de cycle 1 type long = année diplômante (B3)	1.487€	715,90€	2.202,90€
Non fin de cycle 2 type long** (M1)	1.984€	611,46€	2.594,46€
fin de cycle 2 type long** = année diplômante (M2)	1.984€	715,90€	2.699,90€

* Publicité, Photographie, Illustration, Bande dessinée, Peinture, Sculpture

** Communication visuelle et graphique, Architecture d'intérieur, Design industriel, Conservation restauration d'œuvres d'art

IMPORTANT : Les étudiants ukrainiens bénéficiant de la protection temporaire sont exemptés du DIS. Par conséquent, le montant de leur inscription est identique à celui d'un étudiant belge/Union européenne.

Agrégation	
Minerval :	70,57€
Frais d'études :	79,35€
TOTAL :	149,92€

Pour tout renseignement complémentaire :
accueil@saint-luc.be + 32 (0)4 341 80 00 + 32 (0)4 341 80 89

2/2

Pour les étudiants de première année, le paiement de l'inscription à l'épreuve d'admission est déduit du montant de l'inscription.

11.2.1 Les étudiants de condition modeste

L'étudiant à revenus modestes peut demander à bénéficier de droits d'inscription réduits (voir tableau supra) 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 devez fournir :

- > L'avertissement extrait de rôle référencé sur la page web du service
- > Une composition de ménage

11.2.2. Les étudiants boursiers

Pour les étudiants qui ont introduit une demande de bourse au Service d'allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles (SAE) et qui en fournissent la preuve, aucun frais d'inscription n'est réclamé jusqu'à obtention de la décision du SAE :

- > Si la décision est positive, la gratuité est confirmée
- > 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 Fédération Wallonie-Bruxelles pour payer le solde du montant de son inscription. Passé ce terme, l'étudiant en défaut de paiement n'aura plus accès aux activités d'apprentissage.

11.2.3. Les étudiants « hors union européenne »

Un droit d'inscription spécifique (DIS) est exigé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un pays de l'Union européenne (voir tableau supra). Celui-ci s'ajoute au droit d'inscription initial. Des possibilités d'exemption existent, il faut que l'étudiant puisse satisfaire au moins une des conditions définies à l'article 3 du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements supérieurs à la nouvelle organisation des études. La liste de ces exemptions est reprise en annexe.

11.2.4. Les étudiants dits « BAMA »

L'étudiant BAMA est l'étudiant dont le programme annuel d'études est composé d'unités d'enseignement du premier cycle et du deuxième cycle d'études.

§1. Lorsque le programme annuel de l'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'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).

11.2.5. Les étudiants en allègement

Lorsque l'allègement de programme est demandé au moment de l'inscription, les frais d'inscription sont établis proportionnellement au nombre de crédits figurant au programme annuel de l'étudiant. Pour les demandes faites en cours d'année (au-delà du 31 octobre), les montants ne peuvent pas être adaptés.

11.2.6. Les étudiants inscrits en fin de cycle ayant un programme de moins de 30 crédits

L'étudiant de dernière année d'études menant à un grade de bachelier au type court et à un grade de master au type long en ayant :

- > moins de 30 crédits à son programme, verra ses frais d'études² 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.

11.2.7. Les étudiants qui modifient leur inscription

Entre le 1er octobre et le 31 octobre de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation telle que prévue à l'article 102§3 du Décret paysage. Si l'étudiant change d'établissement et s'est acquitté de l'acompte visé à l'article 102 (50€) au sein de l'établissement A ; cet acompte est conservé par l'établissement A au titre de frais de dossier et l'étudiant s'acquitte du solde des droits d'inscription auprès de l'établissement B dans les délais légaux.

11.2.8. Les étudiants qui se réorientent

Entre le 1er novembre et le 15 février de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander à se réorienter (voir chapitre « Aide à la réussite »)

L'étudiant qui se réoriente ne doit verser qu'une seule fois le minerval de la Fédération Wallonie-Bruxelles à l'établissement d'origine. L'étudiant doit avoir payé ou s'engager à payer pour le 1er février au plus tard l'entièreté de ses droits d'inscription dans l'établissement d'enseignement supérieur d'origine (sauf s'il a sollicité une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles).

11.2.9. Les étudiants en abandon/annulation d'inscription (art. 102§2)

§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 de l'acompte de 50€ 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 avec accusé de réception.

§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. L'étudiant qui quitte l'établissement reste redevable du droit d'inscription. En cas de non-paiement, il ne pourra donc pas recevoir le document d'apurement de dette requis pour toute inscription dans l'enseignement supérieur.

§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.

§4. Si au cours de la même année académique, l'étudiant annule son inscription à une première année d'un premier cycle et introduit, postérieurement au 31 octobre et jusqu'au 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement, cette demande sera assimilée à une demande de réorientation. En cas d'acceptation de cette demande, l'étudiant reste redevable, vis-à-vis de l'établissement auprès duquel il a annulé son inscription, de l'intégralité des droits d'inscription.

11.2.10. Les étudiants libres

Pour les étudiants libres le montant du droit d'inscription est fixé proportionnellement au nombre de crédits afférents aux UE suivies avec un minimum correspondant à 10 crédits et ne peut être supérieur au tiers du montant visé à l'alinéa 1er de l'art. 105 §1 du Décret paysage.

² Les frais d'études sont mentionnés dans la 6ème colonne du tableau relatif aux frais d'inscription (article 10.1.)

11.2.11. Les étudiants exclus pour fraude (art. 96/2§3 et 139/1)

Lorsque l'étudiant est exclu pour fraude à l'inscription ou pour fraude aux évaluations, il perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

Article 11.3. Délais de paiement (art.102)

11.3.1. Généralités

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

- > Au moment de l'inscription et au plus tard le 31 octobre, l'étudiant est tenu d'avoir payé l'acompte de 50€. Passé ce terme, l'inscription de l'étudiant, jusque-là provisoire, sera définitivement annulée.
- > Le 1^{er} février 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.

11.3.2. Modalités de paiement

Lors d'une première inscription, le versement de l'acompte de 50€ est effectué au moment de l'inscription soit en liquide, soit par moyens électroniques.

Le paiement du solde peut s'effectuer par virement sur le compte BE19 3400 9316 5912 (BIC : BBRUBEBB) avec en communication : le nom, prénom de l'étudiant et l'orientation suivie (lien vers le bulletin de virement).

La facture est mise à la disposition des étudiants sur MyIntranet entre le 15 octobre et le 15 novembre.

11.3.3. Pour les étudiants boursiers

Pour l'étudiant qui a introduit une demande de bourse au service d'allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles (SAE) et qui en fournit la preuve, aucun frais n'est réclamé jusqu'à la notification de la décision du SAE.

- Si la décision est positive, la gratuité est confirmée.
- 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 Fédération Wallonie-Bruxelles pour payer le solde du montant de son inscription.

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

Article 11.4. Sanction pour non-respect du délai de paiement

Conformément à l'article 102 § 1 du Décret paysage, l'étudiant qui ne respecte pas le délai requis pour le paiement du solde se voit notifier l'annulation de son inscription par l'ESA.

Cette notification est envoyée 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 fournie 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.

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.

L'étudiant dispose d'un droit de recours auprès du Commissaire-Délégué du Gouvernement tel que défini au chapitre « Recours ». Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de celui-ci vaut inscription provisoire.

Chapitre 12 : Programme annuel d'études

Article 12.1. Généralités

Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignements d'un cursus particulier validé par la Commission programme et visé par l'étudiant. Cette liste d'unités d'enseignements constitue le programme annuel de l'étudiant (en abrégé P.A.E.) pour l'année académique conformément à l'article 100 du Décret paysage et fait partie intégrante du dossier d'inscription de l'étudiant.

L'étudiant ne pourra ni participer aux activités d'apprentissage ni se présenter aux évaluations et examens organisés pour une activité d'apprentissage, ni se voir octroyer les crédits correspondants, s'il n'est pas régulièrement inscrit à cette activité pour l'année académique.

Article 12.2. Commission programme

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la Commission programme qui veille aux conditions d'accès des UE, au respect des liens de prérequis et corequis ainsi qu'à la charge annuelle en crédits. Elle veille également à la pertinence pédagogique du programme de l'étudiant.

Tel que prévu à l'article 131§4 du Décret paysage, 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'ajoute un représentant des autorités académiques. Un conseiller académique et deux enseignants du cursus sont présents en tant que membres invités. Ces derniers n'ont pas de voix délibératives mais consultatives et leur absence éventuelle ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou pour l'invalidier.

Article 12.3. Structure des cursus

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.

Le découpage a pour but d'assurer un apprentissage progressif et cohérent. Afin de souligner l'importance des fondements du premier bloc d'études, la totalité des crédits de ce bloc doivent désormais être acquis avant que l'étudiant ne soit inscrit en poursuite d'études.

Article 12.4. Fiches UE

Les fiches descriptives des unités d'enseignement de l'année sont mises à disposition des étudiants sur le site internet de l'école pour l'année académique en cours et jusqu'à la fin de l'année académique suivante. Elles décrivent les informations définies à l'art 77 du Décret paysage : nombre de crédits, objectifs, mode d'évaluation....

Cette description des unités d'enseignement ne peut être modifiée durant l'année académique sur laquelle elle porte, sauf cas de force majeure touchant les enseignants responsables.

Article 12.5. Application des dispositions de l'article 100 de l'ancien et du nouveau régime

En raison du Décret du 2 décembre 2021 modifiant le Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur, les règles définies à l'article 100 ont été modifiées. Un régime transitoire a été prévu pour les cas suivants.

- A. Les nouvelles dispositions de l'article 100§1er s'appliquent à la fin de l'année académique 2022-23 pour les étudiants inscrits en première année de bachelier en 2022-23.**

Ce qui implique que :

- Pour les étudiants qui ont été admis en poursuite d'études à l'issue de la délibération 2021-2022 du fait de l'acquisition d'au moins 45 crédits du bloc 1, le droit d'être admis en poursuite d'études est acquis tant qu'ils restent inscrits au même grade académique (même cursus et même cycle). Ces étudiants considérés en poursuite d'études sont donc soumis au nouvel article 100 §2 et conservent ce droit acquis tant qu'ils n'interrompent pas leurs études dans ce cursus ;
- Pour les étudiants ayant réussi moins de 30 crédits du bloc 1 à l'issue de la délibération 2021-2022, les aides à la réussite sont possibles mais pas obligatoires en 2022-23.

B. Les nouvelles dispositions de l'article 100§2 s'appliquent dès la rentrée de l'année académique 2022-23.

Les nouvelles dispositions de l'article 100 § 2 s'appliquent dès la rentrée 2022-2023, cependant, si en 2021-2022, un étudiant a bénéficié de la transformation de prérequis en corequis et ne les a pas acquis, considérant que son PAE contient les UE non acquises, la Commission programme peut à nouveau transformer ces prérequis en corequis.

C. Les nouvelles dispositions de l'article 100§3 s'appliquent à partir de la rentrée de l'année académique 2023-24, conformément à ce qui est prévu à l'article 26 du Décret du 2 décembre 2021.

Les anciennes dispositions de l'article 100, §§ 6 et 7 restent donc d'application jusqu'au 13 septembre 2023.

Ce qui implique que :

- Pour les étudiants qui doivent encore acquérir plus de 15 crédits du programme du 1er cycle (100§6) : il est encore possible de procéder à de telles inscriptions en 22-23 dans le respect des conditions de l'article 100 §6 (inscription en 1er cycle). Cette possibilité n'existera plus à partir de 23-24, en ce compris pour ceux qui bénéficiaient antérieurement de ce statut.
- Pour les étudiants qui doivent encore acquérir 15 crédits au maximum (100§7) : il est encore possible de procéder à de telles inscriptions en 22-23 conformément à l'article 100 §7 (inscription en 2e cycle). A partir de 23-24, les étudiants qui ont un tel solde de crédits à acquérir seront inscrits conformément au nouvel article 100 §3 (inscription en 1er cycle) à l'exception de ceux inscrits précédemment sous le statut de l'actuel article 100 §7, qui le conserveront (inscription en 2e cycle).

Article 12.6. Composition du programme annuel d'études

§1. Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un programme d'un premier cycle est constitué des 60 premiers crédits de ce programme d'études.

Les deux exceptions à ce principe sont :

- Si l'étudiant demande à bénéficier d'un allègement.
- Si, en vertu des articles 67 ou 117 du Décret paysage, l'étudiant bénéficie de crédits valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme. Dans ce cas, il peut compléter son inscription avec des unités d'enseignement de la suite du programme selon les modalités et dans le respect des conditions visées aux alinéas suivants.

A. 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 reste inscrit en première année d'études. Il n'est pas autorisé à suivre les unités d'enseignement des blocs suivants et se voit attribuer un programme uniquement constitué des unités d'enseignement non acquises du premier bloc d'études. Afin d'accroître ses possibilités de réussite, il complète son inscription d'activités d'aide à la réussite telles que prévues à l'article 148 du Décret paysage. À Saint Luc, les activités d'aide à la réussite ne sont pas intégrées dans le PAE, elles ne sont pas évaluées et ne peuvent pas donner lieu à des valorisations de crédits.

B. Acquisition de 30 à 44 crédits du bloc 1

L'étudiant qui a acquis ou valorisé entre 30 et 44 crédits parmi les 60 premiers crédits reste inscrit en première année d'études et doit présenter les unités d'enseignement du 1er bloc qu'il n'a pas acquises. À sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord de la Commission programme, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite telles que prévues à l'article 148 du Décret paysage. À Saint Luc, les activités d'aide à la réussite ne sont pas intégrées dans le PAE, elles ne sont pas évaluées et ne peuvent pas donner lieu à des valorisations de crédits.

C. Acquisition d'au moins 45 crédits du bloc 1

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits du 1er bloc d'études reste inscrit en première année d'études. Il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut le compléter, moyennant validation de la Commission programme, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits.

Le programme annuel d'un étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut toutefois comporter un maximum de 65 crédits, moyennant accord de la Commission programme.

§2. Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme annuel d'un étudiant se compose :

1. des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants ;

2. des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis

Le programme annuel de tout étudiant est soumis à l'accord de la Commission programme. L'objectif est de veiller à la cohérence pédagogique du programme, à une réussite progressive dans le parcours et au respect des prérequis et corequis. En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, la Commission programme peut décider de transformer des prérequis en corequis.

La Commission programme peut, par décision individuelle et motivée, valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- a) en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors Fédération Wallonie-Bruxelles ou en cas de mobilité ;
- b) lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis ;
- c) pour des raisons pédagogiques ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- d) à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études. Cette disposition ne doit pas être confondue avec l'allègement du programme annuel d'études qui requiert d'être motivé pour pouvoir être appliqué mais qui permet à l'étudiant de bénéficier d'une demi année inscription supplémentaire dans le cycle concerné. Dans le calcul du cycle, la somme des inscriptions supplémentaires est arrondie à l'entier supérieur. Les informations complémentaires sur l'allègement sont disponibles au chapitre « Aide à la réussite ».
- e) lorsque, dans l'enseignement supérieur artistique, 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 notamment pour laquelle, soit l'étudiant n'a pas encore acquis les prérequis, soit les conditions organisationnelles ne peuvent être rencontrées.

En poursuite d'études, l'étudiant peut avec l'accord de la Commission programme augmenter la charge de son PAE au-delà de 60 crédits.

§3. L'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du premier cycle (BAMA 30) en référence à l'article 100 § 6 du Décret paysage (version antérieure au 02/12/2021)

Mise en garde. Cette disposition reste encore en vigueur jusqu'à la fin de l'année académique 2022-2023. Passé ce terme, il ne sera plus autorisé de procéder à de telles inscriptions. Par conséquent, à partir de la rentrée de l'année académique 2023-2024, il ne sera plus possible pour un étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser plus de 15 crédits du premier cycle d'inscrire à son PAE des unités d'enseignement du deuxième cycle.

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 suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et moyennant l'accord de la Commission programme.

Il reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé être inscrit dans le deuxième cycle.

L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle.

Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans qu'il ne puisse dépasser 75 crédits. A l'ESA, ce jury a délégué cette mission à la Commission programme.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études. Pour cet étudiant, 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.

§4. L'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du premier cycle (BAMA 15) en référence à l'article 100 §7 du Décret paysage (version antérieure au 02/12/2021)

Mise en garde. Cette disposition reste en vigueur jusqu'à la fin de l'année académique 2022-2023 et sera remplacée par les dispositions reprises au §5 à partir de la rentrée 2023-2024. A partir de 2023-2024, les étudiants qui ont un tel solde de crédits à acquérir seront inscrits conformément au nouvel article 100 §3 (inscription en 1er cycle) à l'exception de ceux inscrits précédemment sous le statut de l'actuel article 100 §7, qui le conserveront (inscription en 2e cycle).

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études du premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Il est inscrit dans le deuxième cycle d'études, toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du premier cycle, il est réputé être inscrit dans le premier cycle.

L'étudiant paie les droits d'inscription du deuxième cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du premier cycle.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études. Pour cet étudiant, 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.

§ 5. L'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du premier cycle (BAMA 15) en référence à l'article 100 § 3 du Décret paysage (version du 02/12/2021)

Cette disposition entre en vigueur à la rentrée 2023-2024 sauf pour les étudiants déjà inscrits précédemment sous le statut de l'article 100 §7, qui conserveront le droit acquis (inscription en 2e cycle).

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études du premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Dans ce cas, l'étudiant reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé être inscrit dans le deuxième cycle. L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle.

Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans que l'ensemble des crédits ne puisse dépasser 60 crédits.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études.

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.

Article 12.7. Modalités pratiques

A. L'étudiant qui n'a acquis aucune unité d'enseignement

L'étudiant qui souhaite se réinscrire à un cursus pour lequel il n'a acquis aucune unité d'enseignement à l'issue de sa première inscription devient non-finançable pour ce cursus. Il peut donc voir sa demande de réinscription refusée. S'il souhaite se réinscrire, il doit introduire une demande de dérogation pour étudiant « non-finançable » (voir procédure en annexe).

B. L'étudiant qui se réinscrit 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 composé des 60 crédits du bloc suivant.

C. L'étudiant qui se réinscrit après réussite partielle du ou des bloc(s) d'études précédent(s)

L'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 conseiller académique selon les modalités communiquées sur sa boîte @students.saint-luc.be et sur MyIntranet. Le programme annuel d'études devra ensuite être validé par la Commission programme.

12.7.1. 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.

Article 12.8. Validation du programme annuel d'études

§1. Avant de soumettre le programme annuel d'études à la validation de l'étudiant, la Commission programme s'assure toujours de la cohérence et du respect des conditions fixées.

§2. Le programme annuel d'études doit être signé par les deux parties, ESA et étudiant, avant le 31 octobre.

§3. L'étudiant doit marquer son accord ou son désaccord sur son programme annuel d'études dans les 5 jours ouvrables qui suivent l'envoi du courriel qui l'y invitera. En cas d'accord, l'étudiant doit notifier sa décision soit à distance via MyIntranet, soit remettre au secrétaire de jury, contre accusé de réception une copie de son programme d'études signé. En cas de désaccord, 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. Il est à noter que 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.

§4. L'étudiant qui n'aura pas notifié sa décision dans le délai requis sera informé par l'envoi d'un courrier recommandé ou d'un courriel envoyé sur son adresse @students.saint-luc.be que son inscription est irrecevable.

Article 12.9. Activités du PAE ne pouvant pas être suivies par l'étudiant

§1. 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. Dans ce cas, 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.

§2. Lorsque l'étudiant identifie un (des) conflit(s) horaire(s) dans le programme annuel qui lui est proposé, il peut cependant et sans que cela ne génère aucune obligation pour l'établissement, tenter d'élaborer une solution avec l'aide des conseillers académiques et l'expertise des enseignants concernés. Cette solution peut consister en un contrat pédagogique. Dans ce cas, l'étudiant prend la responsabilité de prendre contact avec les enseignants concernés (pour les cours du premier quadrimestre et du second quadrimestre) afin d'élaborer avec eux les modalités spécifiques organisationnelles, fonctionnelles, d'évaluation, ... Ces modalités ne seront effectives que si elles sont matérialisées dans le document « Contrat pédagogique » qui sera signé par l'étudiant et les enseignants concernés et envoyé par mail aux conseillers académiques au plus tard le 31 octobre.

Chapitre 13 : Aide à la réussite

Article 13.1. Cadre général

Conformément à l'article 148 du Décret paysage, les établissements d'enseignement supérieur organisent l'aide à la réussite des étudiants, au sein de leur établissement ou en collaboration avec d'autres établissements.

Des activités sont ainsi destinées prioritairement à la promotion de la réussite des étudiants de première année de premier cycle et consistent entre autres en :

- une offre d'activités spécifiques pour les étudiants visant à leur faire acquérir les méthodes et techniques propres à accroître leurs chances de réussite ;
- la mise à disposition d'outils d'autoévaluation et de services de conseil permettant de déceler les compétences des étudiants ou leurs lacunes éventuelles ;
- l'organisation d'activités de remédiation destinées à combler les lacunes éventuelles d'étudiants dans l'une ou l'autre matière ou, plus généralement, à les aider à vaincre les difficultés rencontrées lors de leur début dans l'enseignement supérieur et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès ;
- l'accompagnement des étudiants visant notamment à les guider dans le choix de leur programme d'études et des activités de remédiation ou plus généralement d'aide à la réussite et les aider dans l'interprétation de leurs résultats ;
- l'offre d'activités d'apprentissage en petits groupes et consacrées à des exercices pratiques dans au moins une discipline caractéristique du domaine d'études choisi, afin de s'assurer rapidement de la bonne orientation de l'étudiant ;
- le développement de méthodes didactiques innovantes ciblées sur le profil d'étudiants de première année dans un domaine d'études particulier ;
- l'organisation d'examens blancs, de blocus, de séances de révision dirigées, de séances questions-réponses préalables à l'évaluation, ou encore de tutorat.

Ces diverses activités peuvent être organisées partiellement ou complètement durant le troisième quadrimestre de l'année académique.

Article 13.2. Le SAPP

À l'ESA Saint Luc un service d'accompagnement psychopédagogique (en abrégé S.A.P.P.) est créé pour développer, entre autres, des activités d'aide à la réussite.

Le SAPP propose des entretiens individuels d'écoute et d'aide, de remédiation, de méthodologie, de coaching et de réorientation, il organise le mentorat et le tutorat.

Le SAPP organise également des ateliers collectifs pour aborder des méthodes et techniques en faveur de la réussite des étudiants selon les échéances et préoccupations qui émergent tout au long de l'année, et des ateliers de gestion du stress.

Des activités d'aides à la réussite devront être suivies par les étudiants de première année qui demandent un allègement de programme après la session de janvier.

Le SAPP est ouvert pour les étudiants d'autres années d'études et les enseignants qui le souhaitent.

Le SAPP promeut ses activités dans les classes, par la newsletter et par la page intranet SAPP.

Article 13.3. Activités de remédiation

Des activités de remédiation (dessin, structure formelle...) destinées prioritairement aux étudiants de première année sont proposées par l'ESA. 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 13.4. Allègement

L'étudiant peut demander à bénéficier d'un allègement de son programme annuel d'études en vue de favoriser sa réussite. La demande doit être introduite par courriel auprès du SAPP. L'allègement permet à l'étudiant de bénéficier d'une demi-inscription supplémentaire dans le cycle concerné. Dans le calcul du cycle, la somme des inscriptions supplémentaires est arrondie à l'entier supérieur.

Différentes raisons peuvent justifier une demande d'allègement.

A. Allègement demandé à l'inscription

Pour des motifs professionnels ou d'entrepreneuriat, académiques, sociaux et médicaux dûment attestés, la Commission programme, par décision individuelle et motivée, peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme. La demande doit être introduite au moment de l'inscription.

Sont également considérés comme bénéficiant du droit à un tel allègement :

- les étudiants bénéficiaires au sens de l'art. 103 du Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile
- les étudiants 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 Fédération Wallonie-Bruxelles.

Sans préjudice des dispositions de l'article 103 du « Décret paysage », une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de programme dès son inscription s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

B. Allègement pour motif médical ou social grave demandé à tout moment

Par décision individuelle et motivée, la Direction peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme en cours d'année académique pour des motifs médicaux ou sociaux graves dûment attestés. Si la demande est introduite au-delà du 31 octobre, les droits d'inscription restent acquis à l'établissement sans être adaptés au nombre de crédits restant au PAE de l'étudiant après allègement.

C. Allègement spécifique à la première année demandé après la session de janvier et avant le 15 février

Après la session de janvier, les étudiants de première année du premier cycle qui n'ont pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations de fin de quadrimestre peuvent choisir avant le 15 février d'alléger leur programme d'activités du second quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la Commission programme et comprend des activités spécifiques de remédiation. Dans ce cas, les droits d'inscription restent acquis à l'établissement sans être adaptés au nombre de crédits restant au PAE de l'étudiant après allègement.

Article 13.5. Réorientation pour les étudiants de première année du premier cycle

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription entre le 1er novembre et le 15 février, 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 de la Commission programme du cursus visé.

Pour introduire sa demande, l'étudiant doit compléter un formulaire spécifique qui peut être délivré par l'établissement d'origine sur simple demande. Le formulaire complété doit être transmis à l'établissement vers lequel il souhaite se réorienter. L'étudiant avertit son établissement d'origine de ce changement.

L'étudiant qui sollicite une réorientation vers un cursus de Saint Luc doit remplir les conditions d'admission requises, notamment avoir réussi l'épreuve d'admission de l'orientation visée. La demande d'un étudiant qui n'est pas en possession de cette attestation de réussite sera déclarée irrecevable.

Article 13.6. Accroche et Relance

Les programmes "Accroche" et "Relance" s'adressent aux étudiants qui, après quelques semaines ou mois d'études, s'interrogent sur la pertinence de leur choix d'études et souhaitent se réorienter. Ils peuvent, grâce à « Accroche » et « Relance », prendre le temps d'explorer d'autres voies pour leur avenir avec d'autres étudiants qui se posent des questions du même ordre.

Le programme "Accroche" est géré par HELMo (Haute-Ecole Libre Mosane) et est ouvert aux étudiants de plusieurs établissements partenaires dont l'ESA.

Le programme "Relance" est géré par le Pôle Liège-Luxembourg et est ouvert aux étudiants de tous les établissements d'enseignement supérieur des provinces de Liège et de Luxembourg.

En termes de procédure d'admission aux programmes, il est demandé à l'étudiant de prendre rendez-vous avec le SAPP de l'ESA qui analysera la demande et se chargera de la prise de contact avec le service d'aide aux étudiants d'HELMo pour « Accroche » ou avec le responsable du programme « Relance » au Pôle Liège-Luxembourg.

Article 13.7. 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 MyIntranet dans la rubrique mes études/mes cours.

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.

Chapitre 14 : Règles relatives au statut de l'étudiant en situation de handicap

Article 14.1. Généralités

En vue d'accueillir et d'accompagner les étudiants en situation de handicap, un service d'accueil et d'accompagnement inclusif est créé. Ses principales missions sont :

- > d'aider les étudiants à introduire une demande de reconnaissance de handicap 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 et des modifications ultérieures.

Article 14.2. Etudiant bénéficiaire

Pour pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables, l'étudiant doit introduire une demande auprès du service inclusif et présenter des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles 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

Article 14.3. Introduction de la demande

14.3.1. 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-ULiège, 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 (dans le respect du Règlement (UE) 2016/79 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel). Aucun frais ne sera réclamé à l'étudiant pour cette prise d'avis.

14.3.2. Délais

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

- > Dès la réinscription ou inscription et au plus tard pour le **30 octobre** pour la reconduction d'aménagements conclus l'année d'avant ou pour la mise en place d'aménagements dès la session de janvier ;
- > Le plus tôt possible et au plus tard **le dernier jour ouvrable de février** 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.

14.3.3. Contenu et dépôt du dossier

Le dossier doit comprendre :

- > le formulaire de demande complété (annexe « Formulaires complémentaires ») ; ce dernier peut être retiré auprès du service d'accueil et d'accompagnement inclusif ou téléchargé sur le site internet de l'école ;
- > une décision 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 première demande dans un établissement d'enseignement supérieur ;
- > à titre informatif, les aménagements raisonnables dont le demandeur aurait bénéficié pendant ses études précédentes ainsi que 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.

En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours de cursus, les documents repris ci-dessus restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à sa demande après accord de l'étudiant.

En cas de modification de la situation de handicap de l'étudiant au cours du temps, un bilan d'actualisation peut être demandé par le service inclusif.

Le dossier doit impérativement être déposé en main propre contre accusé de réception au service d'accueil et d'accompagnement inclusif.

Avant d'entamer les démarches décrites dans ce chapitre, il est vivement conseillé de prendre rendez-vous avec le service d'accueil et d'accompagnement inclusif service.inclusif@saint-luc.be qui, en fonction de la situation particulière de l'étudiant, pourra formuler des recommandations adaptées.

Article 14.4. Traitement de la demande

14.4.1. 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 @students.saint-luc.be. Les décisions défavorables sont motivées.

14.4.2. Recevabilité de la demande

Une fois que la demande a été réceptionnée par le service d'accueil et d'accompagnement 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 deux 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 au chapitre des recours internes.

14.4.3. Reconnaissance du statut d'étudiant bénéficiaire et mise en place d'aménagements raisonnables

14.4.3.1. 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'accueil et d'accompagnement inclusif.

Le Plan d'accompagnement Individualisé doit contenir au moins :

- > Le PAE de l'étudiant
- > Les modalités d'accompagnement et les aménagements raisonnables prévus
- > Le personnel d'accompagnement
- > La désignation éventuelle d'un ou de plusieurs étudiants accompagnateurs
- > Le cas échéant, la convention de l'étudiant accompagnateur
- > La signature de l'étudiant bénéficiaire ou pour l'étudiant mineur, celle de ses parents ou de la personne responsable (en l'absence de signature, les aménagements prévus ne peuvent pas être mis en place.)

Le Plan d'accompagnement individualisé est élaboré au plus tard dans les deux mois qui suivent l'acceptation de la demande, sur base de l'analyse des besoins (matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques). Les aménagements raisonnables seront alors directement mis en œuvre en collaboration avec le service d'accompagnement psychopédagogique. Ils concernent l'organisation, le déroulement et l'accompagnement des études y compris les stages et les activités d'intégration professionnelle

§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 d'accueil et d'accompagnement 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 d'accueil et d'accompagnement 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.

14.4.3.2. 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.

14.4.4. Recours

En l'absence d'accord, l'étudiant épuise préalablement la voie de recours interne défini au chapitre des « Recours » avant d'introduire un recours à la Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI).

En cas de contestation de la décision définitive de l'établissement relative à la reconnaissance du statut de handicap, à la mise en place d'aménagements raisonnables, à la demande de modification des aménagements raisonnables ou à la fin anticipée et unilatérale du PAI, l'étudiant peut introduire un recours externe à la Chambre de l'Enseignement supérieur inclusif (CESI) par lettre recommandée ou par courrier électronique dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par l'établissement d'enseignement supérieur.

Le recours est introduit à l'attention du secrétariat de la Commission à l'adresse postale suivante (ARES, Secrétariat de la CESI, Rue Royale 180 (5e étage), 1000 Bruxelles) ou électronique suivante (recours@ares-cesi.be).

L'AGCF du 3 juillet 2019 stipule dans ses articles 4 à 7 les pièces que la requête doit comprendre (art. 24.4.2).

La Commission notifie sa décision dans les 15 jours ouvrables à compter de la réception du recours par courrier électronique à l'adresse mentionnée dans son dossier ou à défaut par voie postale. Une copie du courrier est adressée à l'institution.

14.4.5. Arrêt en cours d'année académique du PAI

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service d'accueil et d'accompagnement 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.

Chapitre 15 : Règles relatives au statut de l'étudiant entrepreneur/artiste/sportif

Article 15.1. 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)

15.1.1. Procédure d'octroi du statut

15.1.1.1. 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, 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.

15.1.2. Procédure

L'étudiant qui souhaite obtenir le statut d'« Étudiant Entrepreneur » doit introduire sa demande écrite et motivée auprès de la Direction :

- > Entre le 15 août et le 15 septembre
- > Entre le 15 janvier et le 15 février

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.

15.1.3. 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.

15.1.4. 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.

15.1.5. 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 de la Direction. Le recours doit être introduit, par lettre recommandée, au plus tard dans les quinze jours calendrier de la notification de la décision.

La 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.

Avantages liés au statut

15.1.6. 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 conférera les avantages et aménagements jugés raisonnables liés au statut dans le cadre de la réglementation en vigueur.

15.1.7. 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.

15.1.8. Encadrement personnalisé

15.1.8.1. 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.

15.1.8.2. 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 acquises 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.

Obligations liées au statut

15.1.9. 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.

15.1.10. 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 ».

Article 15.2. Définition du statut d'étudiant artiste

15.2.1. Généralités

Le statut « Etudiant artiste » peut être octroyé à tout étudiant régulièrement inscrit à l'ESA qui peut justifier la pratique professionnelle ou semi-professionnelle d'une activité artistique qui ne relève pas des arts plastiques et qui en fait la demande sur base d'un dossier.

Le Service d'Accompagnement Psychopédagogique de l'ESA aura la mission

- > d'aider les étudiants à introduire la demande d'obtention du statut d'étudiant artiste ;
- > d'analyser les besoins de l'étudiant et de superviser ou mettre en place les aménagements nécessaires ;
- > d'évaluer de façon continue l'efficacité des aménagements mis en place.

15.2.2. Etudiant bénéficiaire

Le statut de l'étudiant artiste est octroyé par la Commission composée d'un membre du SAPP et d'un représentant des autorités académiques à l'étudiant qui remplit les conditions suivantes :

- > justifier la pratique professionnelle ou semi-professionnelle d'une activité artistique ne relevant pas des arts plastiques. Dans ce cas, les critères de représentativité (tournées, expositions, ...) et de préparation préalable (répétitions, réalisation, ...) seront déterminants.
- > introduire une demande écrite auprès du Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

15.2.3. Introduction de la demande

15.2.3.1. Délai

Pour qu'une demande puisse être prise en considération, le dossier complet et conforme doit être remis dès l'inscription et au plus tard le 30 septembre.

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

15.2.3.2. Contenu et dépôt du dossier

Le dossier doit comprendre :

- > une lettre de motivation décrivant en quelques lignes les apports que le statut pourra apporter à sa formation/carrière artistique (ce qu'il attend de ce statut)
- > son CV artistique
- > son calendrier artistique pour l'année académique à venir, justifiant les critères de représentativité (tournées, expositions,...) et de préparation préalable (répétitions ; conception, réalisation,...)
- > toutes les pièces utiles (contrats d'engagement, affiches,...) justifiant une pratique professionnelle ou semi-professionnelle de son art.

Le dossier doit impérativement être déposé en main propre contre accusé de réception au secrétariat des étudiants ou directement au Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

15.2.4. Traitement de la demande

15.2.4.1. 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 sont communiquées à l'étudiant par e-mail sur sa boîte personnelle @students.saint-luc.be dans les 15 jours ouvrables qui suivent le dépôt du dossier. Les décisions défavorables sont motivées.

Le statut d'étudiant artiste est octroyé pour une année académique. La demande de statut doit être renouvelée chaque année.

15.2.4.2. Reconnaissance du statut d'étudiant artiste et mise en place d'aménagements

Décision favorable

§1. En cas d'acceptation de la demande, l'étudiant dispose de 15 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'Accompagnement Psychopédagogique. Les aménagements seront alors directement mis en œuvre en collaboration avec le Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

§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 d'Accompagnement Psychopédagogique. 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 d'Accompagnement Psychopédagogique le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

Décision défavorable

Toute décision défavorable est motivée et ouvre le droit à un recours auprès de la Direction de l'ESA. Le recours doit être introduit, par lettre recommandée, au plus tard dans les quinze jours de la réception de la décision.

15.2.4.3. Avantages accordés à l'étudiant artiste

Allègement

§1. L'étudiant artiste de l'ESA qui le souhaite a la possibilité de demander un allègement.

§2. Le programme est défini par l'étudiant et le Service d'Accompagnement Psychopédagogique. En aucun cas, toutefois, le programme de l'année ne peut être inférieur à 16 crédits.

Modalités spécifiques quant aux activités d'enseignement, évaluations et examens

Par le biais du Service d'Accompagnement Psychopédagogique et en fonction des possibilités organisationnelles, l'étudiant artiste de l'ESA pourra bénéficier

- a) d'aménagement des activités d'enseignement
- b) d'aménagement de l'horaire/du calendrier et des modalités des évaluations et des examens.

Article 15.3. Définition du statut d'étudiant sportif

15.3.1. Généralités

Le statut Etudiant sportif de haut niveau peut être octroyé à tout étudiant régulièrement inscrit à l'ESA qui en fait la demande sur la base d'un dossier complet et répondant à l'une des situations suivantes :

1. Les étudiants reconnus par la fédération Wallonie-Bruxelles (aspirant, espoir sportif ou sportif de haut niveau) ou par une autorité étrangère équivalente.
2. Les étudiants qui sont sélectionnés dans une équipe nationale ou dans des compétitions du plus haut niveau francophone, en fonction de la discipline, avec un volume de pratique sportive significatif.
3. Les étudiants qui pratiquent intensivement une discipline pour laquelle il n'existe pas de compétition organisée (aikido, alpinisme, danse, spéléologie...). Les critères de représentativité et de volume de pratique seront déterminants.

Le Service d'Accompagnement Psychopédagogique de l'ESA aura la mission

- > d'aider les étudiants à introduire la demande d'obtention du statut d'étudiant sportif de haut niveau ;

- > d'analyser les besoins de l'étudiant et de superviser ou mettre en place les aménagements nécessaires ;
- > d'évaluer de façon continue l'efficacité des aménagements mis en place.

15.3.2. Etudiant bénéficiaire

Le statut « Etudiant Sportif » peut être octroyé à tout étudiant régulièrement inscrit qui en fait la demande écrite et répondant à l'une des situations suivantes :

1. Le statut d'étudiant sportif est octroyé par la commission Etudiant Sportif ESA composée d'un membre du SAPP et d'un représentant des autorités académiques :
 - > aux étudiants qui ont obtenu de la Fédération Wallonie Bruxelles le statut d'aspirant, d'espoir sportif ou de sportif de haut niveau pour l'année académique à venir ;
 - > aux étudiants étrangers qui bénéficient d'un statut d'élite sportive et sont assurés de poursuivre leurs activités d'entraînement et/ou de compétition dans le cadre d'une sélection nationale au cours de l'année académique à venir.
2. Le statut d'étudiant sportif peut être octroyé par la Commission aux étudiants qui remplissent au moins deux des trois critères suivants :
 - > sélection dans une équipe nationale ou sélection dans une équipe régionale avec une participation certifiée à des stages et/ou compétitions de niveau international ;
 - > implication au minimum dans une compétition sportive individuelle ou collective nationale ou du plus haut niveau francophone, en fonction de la discipline concernée.
 - > volume de pratique égal ou supérieur à 10 heures/semaine en moyenne.
3. Le statut d'étudiant sportif peut être octroyé par la Commission aux étudiants qui pratiquent intensivement une discipline pour laquelle il n'existe pas de compétition organisée (aïkido, alpinisme, danse, spéléologie...). Les demandes seront examinées et les critères de représentativité et de volume de pratique seront déterminants.

15.3.3. Introduction de la demande

15.3.3.1. Délai

Pour qu'une demande puisse être prise en considération, le dossier complet et conforme doit être remis dès l'inscription et au plus tard le 30 septembre.

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

15.3.3.2. Contenu et dépôt du dossier

Le dossier doit comprendre :

- > une lettre de motivation décrivant en quelques lignes les apports que le statut pourra apporter à sa formation/carrière sportive (ce qu'il attend de ce statut)
- > son CV sportif
- > son calendrier sportif pour l'année académique à venir (programme d'entraînement, attestations de la Fédération sportive concernée, invitations à des compétitions,...)
- > une attestation officielle :
 - une copie du courrier signé par le Ministre des Sports ou l'autorité compétente

- ou une attestation de sa fédération sportive et/ou par défaut, de son club, signée et cachetée, certifiant au moins deux des trois critères suivants :
 - sa sélection dans une équipe nationale ou régionale (participation à des stages et/ou compétitions de niveau international au cours de l'année académique à venir
 - son implication dans une compétition individuelle ou collective nationale ou du plus haut niveau francophone dans sa discipline
 - sa participation à un volume de pratique au moins égal à 10 heures par semaine en moyenne
- ou, pour les disciplines sans compétition, un dossier complet et détaillé (dossier de presse, attestations,...) qui sera examiné en prenant en compte de manière déterminante les critères de représentativité et de volume de pratique.

Le dossier doit impérativement être déposé en main propre contre accusé de réception au secrétariat des étudiants ou directement au Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

15.3.4. Traitement de la demande

15.3.4.1. 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 sont communiquées à l'étudiant par e-mail sur sa boîte personnelle @students.saint-luc.be dans les 15 jours ouvrables qui suivent le dépôt du dossier. Les décisions défavorables sont motivées.

Le statut d'étudiant sportif est octroyé pour une année académique. La demande de statut doit être renouvelée chaque année.

15.3.4.2. Reconnaissance du statut d'étudiant sportif et mise en place d'aménagements

Décision favorable

§1. En cas d'acceptation de la demande, l'étudiant dispose de 15 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'Accompagnement Psychopédagogique. Les aménagements seront alors directement mis en œuvre en collaboration avec le Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

§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 d'Accompagnement Psychopédagogique. 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 d'Accompagnement Psychopédagogique le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

Décision défavorable

Toute décision défavorable est motivée et ouvre le droit à un recours auprès de la Direction de l'ESA. Le recours doit être introduit, par lettre recommandée, au plus tard dans les quinze jours de la réception de la décision.

15.3.4.3. Avantages accordés à l'étudiant sportif

Allègement

§1. L'étudiant sportif de l'ESA qui le souhaite a la possibilité de demander un allègement.

§2. Le programme est défini par l'étudiant et le Service d'Accompagnement Psychopédagogique. En aucun cas, toutefois, le programme de l'année ne peut être inférieur à 16 crédits.

Modalités spécifiques quant aux activités d'enseignement, évaluations et examens

Par le biais du Service d'Accompagnement Psychopédagogique et en fonction des possibilités organisationnelles, l'étudiant artiste de l'ESA pourra bénéficier

- a) d'aménagement des activités d'enseignement
- b) d'aménagement de l'horaire/du calendrier et des modalités des évaluations et des examens.

Chapitre 16 : Respect de la vie privée et droits d'auteur

Article 16.1. Respect de la vie privée

16.1.1. Collecte des données à caractère personnel

L'ESA s'engage à assurer le traitement des données à caractère personnel transmises par les étudiants dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La politique de confidentialité de l'école figure sur le site de l'école. La "charte vie privée" est destinée à informer, en toute transparence, au sujet des données collectées, du but de leur collecte et de la manière dont l'institution les utilise et des droits dont les étudiants disposent concernant le traitement de leurs données à caractère personnel.

16.1.2. 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.

16.1.3. 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 Fédération Wallonie-Bruxelles) ;
- > 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 pendant au moins quinze jours ouvrables qui suivent la proclamation.

16.1.4. 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.

16.1.5. 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.

16.1.6. Responsable du traitement

L'ESA Saint-Luc Liège est la responsable du traitement de vos données personnelles.

ESA Saint-Luc Liège
Boulevard de la constitution 41
4000 Liège
Tél.: +32 4 341 80 00
E-mail : vieprivee@saint-luc.be.

Nous avons désigné comme point de contact unique un délégué à la protection des données (plus communément appelé « DPO ») dont les coordonnées sont les suivantes :

ASBL Basic +
Rue du Vertbois 27
4000 Liège

Article 16.2. Droits d'auteur

16.2.1. 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 bacheliers et de masters 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 d'adoption du présent règlement, 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.

§4. A moins d'un refus des autorités de l'ESA notifié à l'étudiant sur sa boîte @students.saint-luc.be, 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, pour ce qui concerne les travaux artistiques de fin d'études (B3-type court et M2-type long). 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

16.2.2. 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.

16.2.3. 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.

Chapitre 17 : 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 17.1. Devoirs 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'apprentissage. 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.

De manière particulière et non exhaustive, les étudiants sont tenus de :

- > respecter les règles de politesse de base tant vis-à-vis du personnel que des autres étudiants ;
- > respecter les lieux de travail, de cours, de détente, ... ;
- > avoir, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'ESA un comportement qui rencontre les exigences des formations professionnelles dispensées par celle-ci, et, en particulier, l'exigence du respect des personnes et des biens ;
- > s'abstenir de tout acte portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, ne pas mettre en péril sa propre sécurité, celle de ses condisciples ou celle des membres du personnel de l'ESA ;
- > s'abstenir de tout acte compromettant la bonne organisation ou la réputation de l'établissement, ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- > ne pas mettre en péril sa propre sécurité, celle de ses condisciples ou celle des membres du personnel de l'ESA ;
- > ne pas véhiculer sur le net (réseaux sociaux, forum, blog, ...) ou par voie électronique (mail, ...) des propos injurieux ou diffamatoires à l'encontre des membres du personnel ou d'autres étudiants ;
- > respecter le droit à l'image et la vie privée des membres du personnel, des autres étudiants et toute personne impliquée dans les activités d'apprentissage ;
- > ne pas pratiquer des faits de vandalisme, de vol, ... ;
- > ne pas frauder aux évaluations, aux examens, dans leurs travaux, ne pas plagier,...
- > ne pas user de moyens frauduleux en matière administrative ;
- > se soumettre à l'obligation de prouver son identité lors des évaluations ;
- > utiliser la copie d'une copie d'examen uniquement à des fins légitimes et individuelles et ne pas la diffuser sous quelque forme que ce soit ;
- > respecter des délais impératifs prévus pour le dépôt de certains documents (rapport de stage, TFE, contrat TFE, ...) ;
- > respecter les modalités d'accompagnement prévues dans les règlements TFE ;
- > respecter les modalités prévues dans les contrats/conventions de stages ;
- > adopter, au cours comme en stage, une attitude qui soit respectueuse des personnes et du cadre de vie (tenue vestimentaire correcte, hygiène corporelle, sobriété, ...), et qui corresponde en outre à l'éthique de la profession à laquelle il se destine ;
- > se soumettre à toutes mesures individuelles ou générales d'ordre prophylactique prises par le médecin du Centre de Médecine Préventive compétent. ;
- >

Tout manquement dûment établi à ces devoirs généraux peut donner lieu à des sanctions disciplinaires. Les sanctions vont, suivant la gravité des situations, du simple rappel à l'ordre à l'exclusion provisoire ou définitive.

L'école fait sienne la lutte contre toute forme de discrimination, de violence et de harcèlement envers autrui dans le cadre des activités d'apprentissage, des études ou des activités organisées qu'elle organise. La circulaire « Prévention et lutte contre le harcèlement et les violences sexuelles au sein des établissements d'enseignement supérieur et de promotion sociale » est disponible via ce lien

[http://www.enseignement.be/upload/circulaires/000000000003/FWB%20-%20Circulaire%208256%20\(8511_20210913_104107\).pdf](http://www.enseignement.be/upload/circulaires/000000000003/FWB%20-%20Circulaire%208256%20(8511_20210913_104107).pdf)

et reprend des informations générales sur les législations et services d'aide, d'accompagnement et de soutien spécialisé en ces matières.

Article 17.2. Participation aux activités d'apprentissage

17.2.1. 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. 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.

17.2.2. 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 « Règlement pédagogiques »). Cette interdiction visant à éviter que des travaux réalisés par des tiers puissent être pris en compte dans l'évaluation.

Article 17.3. 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 17.4. 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 17.5. 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 ;
- > du centre « Photo&Copie » ;
- > des ateliers et du service de prêt de matériel dans l'orientation « Photographie » ;
- > des ressources informatiques et services internet de l'école, qui sont régies par une charte informatique consultable à l'annexe « Règlements liés à l'utilisation de certains services » ;
- > 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 17.6. 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 17.7. 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.

§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. Les étudiants sont tenus de relever leur courrier quotidiennement durant les périodes de cours et les sessions d'examens. Lorsque l'étudiant constate un problème avec sa boîte mail institutionnelle, il est tenu d'avertir le service informatique jusqu'à l'obtention d'une solution.

§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 quotidiennement durant les périodes de cours et 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.

Article 17.8. Procédure de demande d'intervention formelle en matière de manquement aux devoirs généraux (en particulier en cas de harcèlement ou de violence)

Un étudiant victime de faits constituant une faute grave (cf. Chapitre « Mesures disciplinaires ») causés par un étudiant ou un membre du personnel de l'école, au sein de l'établissement ou en dehors, peut introduire une demande d'intervention formelle.

Sur base de cette demande, les autorités académiques instruiront le dossier et détermineront les mesures adéquates pour assurer la sécurité des personnes.

La demande d'intervention formelle peut être introduite à tout moment. Sous peine d'irrecevabilité, elle contient les éléments suivants :

- l'identité de la personne victime qui introduit cette demande,
- ses coordonnées,
- la description des faits,
- le moment et l'endroit où ces faits se sont déroulés,
- l'identité de la personne mise en cause,
- la demande aux autorités académiques de prendre les mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

- Lorsque la personne mise en cause est un étudiant, cette demande est à adresser à l'adresse suivante direction.administrative@saint-luc.be et sera traitée dans l'application du présent Règlement des études. La rédaction de la demande d'intervention formelle peut aussi se faire lors d'un entretien avec un membre de la Direction (PV d'audition signé par l'étudiant).
- Lorsque la personne mise en cause est un membre du personnel, la demande est à adresser à l'adresse suivante direction@saint-luc.be et sera traitée dans l'application du Règlement de travail. La rédaction de la demande d'intervention formelle peut aussi se faire lors d'un entretien avec un membre de la Direction (PV d'audition signé par l'étudiant).

Le cas échéant, l'étudiant peut rencontrer préalablement un membre du service social pour soit une première écoute en toute confidentialité soit une information ou un conseil sur des ressources de soutien externe soit un soutien pour rédiger sa demande d'intervention formelle (service.social@saint-luc.be).

Chapitre 18 : Mesures disciplinaires

Article 18.1. 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 18.2. 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 ;
- > si la gravité le justifie, d'un écartement provisoire de l'établissement pendant une procédure pouvant mener à une exclusion définitive (mesure prononcée par la Direction), après avoir entendu l'étudiant.

Article 18.3. 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 de présenter certaines évaluations ou 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 3 ans prononcée par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur.
- G. de 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. 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 dans le chapitre « Inscription aux études » ;
- > les fraudes à l'évaluation telles que décrites dans le chapitre « Inscription aux études ».

Article 18.4. 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.

§2. La convocation est adressée à l'étudiant par pli recommandé ou par courriel sur son adresse scolaire @students.saint-luc.be. La convocation reprend les faits qui motivent l'institution à agir. Ce même courrier mentionne la sanction envisagée, les modalités d'accès au dossier disciplinaire, 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 à l'inscription ou aux évaluations, au terme de la procédure, la Direction transmet le dossier au Délégué du Gouvernement. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Délégué du Gouvernement transmet ce nom à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

§3. La sanction d'exclusion prononcée à l'issue d'une procédure pour fraude à l'inscription et/ou pour fraude aux évaluations 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 3 années académiques prenant cours à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude. La notification de la décision disciplinaire indique les modalités d'exercice des voies de recours. Les modalités de recours interne sont décrites au chapitre « Recours ouverts aux étudiants ». L'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

Partie 2 : Règlement des jurys

Chapitre 19 : Modalités d'organisation et du déroulement des épreuves

Article 19.1. Périodes d'évaluation

§1. L'ESA Saint Luc organise trois périodes d'évaluation par année académique. La première se déroule à l'issue du premier quadrimestre en janvier, la deuxième se termine avant le 30 juin, la troisième commence après le 15 août. Le calendrier précis des périodes d'évaluation se trouve au chapitre « Organisation de l'année académique » du présent règlement. Les évaluations organisées au premier et au second quadrimestre constituent une seule session d'examens.

§2. Les horaires d'examens sont publiés sur la valve électronique « MyIntranet » au plus tard un mois avant le premier jour d'examen. Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de 10 jours ouvrables avant la date annoncée initialement. 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 consulter quotidiennement.

Article 19.2. Nombre d'opportunités de réussite

19.2.1. Généralités

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 -notamment les stages, rapports, projets et évaluations artistiques, travaux pratiques - peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs (art. 138).

À l'ESA Saint-Luc, les activités sans possibilité de seconde session sont :

- > L'atelier de l'option ;
- > Les stages ;
- > Les cours à choix ;
- > Les unités annuelles (à l'exception du mémoire/préparation du mémoire)
- > Le « TFE » pour les bacheliers de type court, en ce compris le rapport écrit qui est intimement lié au travail artistique présenté au jury artistique de fin de cycle.

Les unités annuelles sont composées d'activités artistiques ou d'activités en soutien à celles-ci. De par leur nature (travaux pratiques, productions artistiques) elles requièrent un suivi régulier et une évaluation continue qui ne se prête pas au cadre d'une seconde session d'examens.

La note obtenue pour ces activités est réputée attachée à chacune des sessions d'examens.

19.2.2. Opportunité supplémentaire de réussite pour le bloc 1

Pour les étudiants du premier bloc du 1er cycle n'ayant pas atteint le seuil de réussite aux épreuves du premier quadrimestre, l'ESA est tenue d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

Pour les unités annuelles, 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.

19.2.3. Evaluation partielle des unités annuelles

Pour les unités d'enseignement annuelles du premier cycle, une note partielle portant sur le travail du premier quadrimestre doit être établie. Pour les unités du deuxième cycle, cette note partielle peut être établie.

Lorsqu'une note partielle est prévue, la pondération attachée à chaque quadrimestre est précisée dans la fiche UE.

19.2.4. Prolongation / ajout de session

§1. En vertu de l'article 79 § 2 du Décret paysage, le jury de délibération peut, pour des raisons de force majeure (décrites au chapitre « Définitions et légende » du présent RE) dûment motivées, 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, soit jusqu'au 15 avril pour la première période d'évaluation, jusqu'au 15 septembre pour la deuxième période d'évaluation et jusqu'au 30 novembre pour la troisième période d'évaluation. Cette situation est communément appelée « session ouverte ».

§2. Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elle, 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.

Article 19.3. 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 cas d'absence lors d'examens, d'évaluations artistiques, d'interrogations, de la remise de travaux ou durant un stage, l'étudiant est tenu de prévenir dès qu'il a connaissance de son empêchement, la secrétaire de jury de son cursus par téléphone et son professeur par l'envoi d'un email. L'étudiant devra rentrer le document justificatif dans les deux jours ouvrables qui suivent la déclaration de l'absence. Passé ce délai, le justificatif d'absence sera irrecevable sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction.

§2. L'étudiant qui ne peut se présenter à un examen et qui souhaite introduire une demande pour pouvoir le présenter à une autre date au sein de la même session d'examens, doit en faire la demande écrite au secrétaire de jury dans les deux jours ouvrables qui suivent la déclaration de son empêchement. 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 au chapitre « Définitions et légende ».

- ➔ 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 et ne constitue pas un cas de force majeure.

Il appartient aux étudiants d'adopter le comportement d'une personne prudente et raisonnable 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 vaut 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. 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.

§5. L'étudiant ne pourra pas faire valoir la perte de ses travaux pour reporter/surseoir une évaluation. Il est de son devoir de les protéger et de les sauvegarder de façon sûre. Outre la présentation régulière de leurs travaux aux enseignants, il est fortement recommandé aux étudiants de photographier régulièrement leurs travaux.

§6. Avant le début de chaque évaluation à distance, l'étudiant est tenu de s'assurer du bon fonctionnement de ses outils informatiques et de se connecter 10 minutes avant l'heure. En cas de problème technique rencontré en cours d'examen, l'étudiant doit le notifier directement et obligatoirement par l'envoi d'un mail à son professeur. Il doit en plus de ce mail, utiliser d'autres canaux de communication si ceux-ci lui semblent plus efficaces ou lui ont été indiqués par l'enseignant. Sans réponse de son professeur dans les 10 minutes qui suivent le début de son évaluation, l'étudiant est tenu d'appeler la secrétaire de jury de son cursus.

Article 19.4. 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 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 jours 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 19.5. Inscription aux évaluations de fin de quadrimestre

19.5.1 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.

19.5.2. 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.

§3. L'étudiant qui n'est pas inscrit à la seconde session n'est pas autorisé à présenter ses examens.

Article 19.6. Report de notes, dispenses, amélioration d'une note déjà réussie

19.6.1. 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 pour ces activités d'apprentissage.

19.6.2. 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.

19.6.3. Amélioration d'une note déjà réussie

Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie, sauf s'il fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer sa note³.

La demande pour améliorer une note réussie doit être introduite au secrétaire de jury du cursus concerné contre accusé de réception dans les 3 jours ouvrables qui suivent la publication du bulletin. Les demandes d'étudiants n'ayant plus accès à aucune session d'examens, soit parce qu'ils ont validé l'entièreté des crédits de leur programme, soit parce que les échecs portent sur des évaluations irrémédiables, ne seront pas acceptées. La décision est prise par la Direction et notifiée à l'étudiant par courriel.

19.6.4. 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.

La demande doit être introduite par l'étudiant conformément à la procédure publiée sur le site internet et reprise en annexe. Le délai pour introduire la demande est le 30 septembre ou le jour de sa prise d'inscription si celle-ci est postérieure au 30 septembre. Passé ces termes, la demande sera refusée.

Les dispenses accordées sont notifiées dans le programme annuel de l'étudiant qu'il doit valider pour le 31 octobre.

L'étudiant de première année qui ne reçoit pas de programme à valider à la suite de sa demande de dispense doit considérer que sa demande n'a pas été acceptée.

Les motivations de refus peuvent être retirées auprès du conseiller académique.

³ La note obtenue si l'étudiant repasse l'évaluation est celle qui sera conservée, même si celle-ci est inférieure à la première.

Article 19.7. 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. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

Les modalités d'évaluations sont mentionnées dans la fiche descriptive 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.

19.7.1. 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.

19.7.2. Évaluation continue

L'évaluation continue est réalisée en tout ou en partie au cours de l'activité d'apprentissage. 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.

19.7.3. Évaluation intégrée

Les enseignants d'une même unité d'apprentissage évaluent les étudiants au moyen d'une grille d'évaluation commune aux différentes activités d'apprentissage. La note de l'unité est établie collégialement.

19.7.4. Évaluation artistique

§1. L'évaluation artistique s'applique à l'atelier de l'option pour toutes les orientations et tous les blocs d'études. 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 sauf pour l'évaluation de l'atelier du bloc 3 des bacheliers du type court. Pour cette dernière, l'évaluation de l'atelier de l'option est répartie sur deux unités d'enseignement : l'atelier de l'option du premier quadrimestre (évalué par les enseignants titulaires) et le travail de fin d'études qui est composé du jury artistique (voir ci-dessous) et du rapport écrit.

§2. Le jury artistique évalue les travaux artistiques présentés par les étudiants pour l'atelier de l'option.

- > 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 « Règlement pédagogiques » du présent Règlement.

19.7.5. Remise des travaux

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

19.7.6. Évaluation des stages

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

Les stages 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. Le stage ne peut avoir lieu qu'en dehors des horaires de cours et d'examens de l'étudiant. En aucun cas, un étudiant stagiaire ne peut invoquer sa participation à un stage comme motivation d'absence aux activités d'apprentissage ou aux évaluations liées.

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 du second quadrimestre.

19.7.7. Le mémoire au type long

Le mémoire traite d'un thème en relation avec la formation reçue, il doit être à la fois personnel et original. Le règlement spécifique au mémoire se trouve à l'annexe « Règlements pédagogiques » du présent Règlement.

19.7.8. Le travail de fin d'études au type court

Le travail de fin d'études d'un bachelier de type court se compose de l'atelier de l'option (partie jury artistique) et d'un rapport écrit, ce dernier traite d'une thématique en lien avec le projet artistique de fin d'études. Le règlement relatif au rapport écrit se trouve à l'annexe « Règlements pédagogiques » 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 orientation ; ils sont définis dans les fiches descriptives disponibles sur le site internet de l'ESA.

Article 19.8. Fraude lors d'une évaluation, d'un travail écrit, artistique ou numérique

19.8.1. 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, 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, 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 la Direction, conformément aux dispositions prévues au chapitre « Devoirs de l'étudiant ».

19.8.2. 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 au chapitre « Mesures disciplinaires », 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 3 ans dans tout établissement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles. Tous les établissements peuvent refuser l'inscription de l'étudiant si une telle sanction est prononcée.

Chapitre 20 : Calcul de la note de l'UE

Article 20.1. 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 d'apprentissage 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 20.2. Calcul de la note d'enseignement

20.2.1. Cadre général

§1. Chaque évaluateur 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. Lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs activités d'apprentissage relevant de plusieurs enseignants et donnant lieu à des évaluations distinctes, la fiche descriptive de l'unité précise la méthode d'intégration des évaluations des activités d'apprentissage correspondant à l'évaluation finale de cette unité.

§3. Après application de la méthode d'intégration et calcul du résultat final, 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.

20.2.2. Coefficients de pondération

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

§2. Pour les unités d'enseignement annuelles du premier cycle, une note partielle portant sur le travail du premier quadrimestre doit être établie. Pour les unités annuelles du deuxième cycle, cette note partielle peut être établie. Lorsqu'une note partielle est prévue, la pondération attachée à chaque quadrimestre est précisée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Si une note partielle est prévue pour l'atelier de l'option, la note finale sera composée :

- > pour 25% de la note du premier quadrimestre ;
- > pour 25% de la note du second quadrimestre ;
- > pour 50% de la note du jury artistique.

Si une note partielle est prévue pour tout autre cours que l'atelier de l'option, la note finale sera composée :

- > pour 40% de la note du premier quadrimestre ;
- > pour 60% de la note du second quadrimestre ;

20.2.3. Mécanisme du 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'apprentissage 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'apprentissage 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'apprentissage 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, aux unités d'enseignement composées d'une seule activité d'apprentissage et aux unités pratiquant une évaluation intégrée.

§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.

20.2.4. 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%.

20.2.5. 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 21 : Jurys de délibération

Article 21.1. 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.

Chaque 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. Les responsables 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^{er} bloc d'études.

Le jury est présidé par le Directeur ou son délégué.

§2. Les missions du jury sont :

- > de délibérer
- > 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.

§3. Pour ses missions d'approbation des demandes d'admissions personnalisées, des demandes d'équivalence ou de valorisation des acquis, ainsi que pour le suivi du programme des étudiants, le jury peut constituer en son sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins.

Article 21.2. Fonctionnement des délibérations (art.132)

§1. La délibération du jury porte sur l'ensemble de toutes les évaluations du programme annuel de l'étudiant. 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. 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. L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne pourra pas être invoquée pour sursoir la décision ou l'invalidier.

§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. Il est interdit à un membre du jury d'assister à l'examen, de le faire passer 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.

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

§7. 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'apprentissage 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 21.3. Décisions prises par le jury de délibération (art.140)

21.3.1. Généralités

Le jury statue souverainement et collégialement. Il peut 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 139⁴ du Décret ne sont pas satisfaits.

Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la note obtenue ; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite et modifiée en ce sens en suivi de la délibération, si nécessaire. 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.

21.3.2. En premier bloc d'études

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 1er bloc si les 60 crédits du 1er bloc sont acquis ;
- > le refus avec moins de 45 crédits du 1er bloc acquis ;
- > le refus avec moins de 30 crédits du 1er bloc acquis.

21.3.3. En poursuite d'études

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

- > acte le nombre de crédits acquis et peut prononcer :
 - la réussite de la totalité du programme annuel
 - la non réussite de la totalité du programme annuel

21.3.4. En fin de cycle

§1. Lors de la délibération finale du programme annuel de l'étudiant en fin de cycle, le jury acte le nombre de crédits acquis et peut prononcer :

- > la réussite du cycle si l'ensemble des crédits du cycle est acquis (avec une mention éventuelle)
- > la non réussite de la totalité du programme annuel

§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).

⁴ 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.

- 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 21.4. Motivation des décisions

Les décisions des jurys de délibération sont motivées. Cette obligation de motivation formelle des décisions requiert de mentionner les raisons pour lesquelles le jury de délibération opte pour telle décision. Les critères principaux auxquels se réfèrent les jurys pour prendre leurs décisions sont disponibles en annexe et sur Myintranet > Conditions de réussite

Ces critères sont notamment :

- > le résultat à l'atelier de l'option, activité principale et fondamentale de la formation ;
- > le nombre total de points d'échecs ;
- > la profondeur des échecs ;
- > la moyenne générale ;
- > en dernière année, le résultat du TFE et du jury artistique ;
- > ...

Mais le jury ne se limite pas à des critères uniquement mathématiques, il fonde sa décision sur d'autres facteurs. Sans prétendre à l'exhaustivité, ces éléments sont :

- > la participation et l'assiduité de l'étudiant aux activités d'enseignement ;
- > le travail de l'année qui reflète la motivation de l'étudiant ;
- > la progression ou la régression de l'étudiant tout au long de l'année et/ou entre les sessions ;
- > la progression ou la régression de l'étudiant tout au long du cycle ;
- > dans le cas d'étudiants de première année, la participation active aux activités de remédiation ;
- >

Éléments en faveur de la réussite (liste non-exhaustive)

- > 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 dans l'apprentissage régulièrement positive ;
- > l'implication dans les activités d'enseignement ;
- > l'originalité et/ou la qualité du jury artistique, du mémoire ou du travail de fin d'études ;
- > le progrès réalisé depuis la session précédente.

Éléments en défaveur de la réussite (liste non-exhaustive)

- > l'échec, même peu profond, à l'atelier de l'option; cours fondamental de la formation pour lequel un degré d'exigence élevé est requis ;
- > la gravité d'un échec ;
- > la multiplicité des échecs ;
- > le pourcentage pondéré inférieur à 50% ;
- > le/les examen(s) non présenté(s) ;
- > le manque d'implication dans les activités d'enseignement ;
- > le peu de progrès réalisé depuis la session précédente ;
- > l'absentéisme fréquent aux cours ;

- > le manque de prise en compte des indications, conseils des enseignants.

Article 21.5. Publicité des décisions du jury de délibération

§1. Pour les étudiants de première année de premier cycle et ceux de fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours ouvrables qui suivent la proclamation. Pour les autres étudiants, les décisions du jury sont rendues publiques uniquement par affichage. Lorsqu'ils sont amenés à faire des commentaires sur les résultats des étudiants, les enseignants d'une part respectent la confidentialité des délibérations et d'autre part s'en tiennent à des observations qui ne contredisent en rien celles contresignées dans le procès-verbal.

§2. Après proclamation des résultats de la délibération et affichage des décisions prononcées par le jury de délibération, l'étudiant a accès dans les plus brefs délais aux notes relatives à chacune des activités d'apprentissage. Sur simple demande, il reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé.

§3. La date de mise en ligne des bulletins correspond à la date de notification des résultats c'est-à-dire à la date à partir de laquelle le délai pour l'introduction d'un recours commence à courir. Cette date est annoncée sur le calendrier académique de l'ESA et confirmée sur MyIntranet un mois avant le début de la session (en même temps que les horaires d'examen).

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

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

§1. Les notes attribuées à une activité d'apprentissage 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 et consulter leurs copies d'examens :

- > dans le mois qui suit la communication des résultats, à une date fixée par les enseignants et annoncée au moins une semaine à l'avance, pour la session d'examens du premier quadrimestre. Les modalités pratiques sont communiquées aux étudiants via MyIntranet, un mois avant le début de la session ;
- > fin juin pour la session d'examens du deuxième quadrimestre. La date est publiée au calendrier académique du présent règlement et est confirmée via MyIntranet un mois avant le début de la session;
- > début septembre pour la session d'examens du troisième quadrimestre. La date est publiée au calendrier académique du présent règlement et est confirmée via MyIntranet un mois avant le début de la session.

§3. La rencontre avec les enseignants et la consultation des copies d'examens ne sont pas postposables hormis ce qui est indiqué au paragraphe suivant.

§4. L'étudiant qui souhaite consulter ses copies d'examens et qui ne peut se rendre à la séance de consultation en raison d'un cas de force majeure tel que défini dans le chapitre « Définitions et légende » 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 (par envoi d'un email).

§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 concernant le justificatif du motif d'empêchement est rendue par mail sur l'adresse @students.saint-luc.be dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'envoi de la demande. En cas d'absence injustifiée, la demande à pouvoir participer à la consultation sera rejetée sans possibilité de recours interne.

§7. La participation de l'étudiant à la séance de consultation des copies est une condition nécessaire à la demande de se voir remettre une copie de celle-ci.

§8. L'étudiant qui souhaite se voir remettre une copie de sa copie d'examen doit formuler sa demande par écrit (lettre à déposer au secrétariat des étudiants contre accusé de réception) le jour même de la consultation ou dans les deux jours ouvrables qui suivent cette séance. Lors du dépôt de sa demande, l'étudiant s'engage à ne faire qu'un usage personnel de la copie qui lui sera remise.

§9. En suite de la demande motivée de l'étudiant, pour autant qu'elle remplisse les conditions requises, l'ESA permet à l'étudiant de prendre une photographie de sa copie d'examen avec son smartphone. Sans cette possibilité, l'ESA s'engage à remettre gratuitement un scan de la copie d'examen demandée. Le scan de la copie sera transmis par mail aux étudiants sur leur adresse institutionnelle par les enseignants.

Chapitre 23 : Diplômes

Article 23.1. Généralités

Les diplômes sont délivrés 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.

Les diplômes respectent la forme et le contenu fixés par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Afin d'identifier précisément l'étudiant et de garantir une authentification internationale des diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles, apparaissent sur chaque diplôme son nom, son prénom, son lieu et sa date de naissance. Chaque diplôme fait référence explicitement au supplément au diplôme qui l'accompagne.

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.

L'étudiant qui le souhaite peut faire « certifier conforme des copies de son diplôme » en présentant le diplôme et ses copies au service d'accueil de l'établissement.

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

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

Le supplément au diplôme respecte la forme et le contenu fixés par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Article 23.2. Attestation tenant lieu de diplôme suite à une perte

Il ne peut être délivré qu'un seul et unique diplôme. En cas de perte du diplôme seule une attestation tenant lieu de diplôme pourra être délivrée. Les frais réclamés à l'intéressé pour l'édition de cette attestation s'élèvent à 50 euros.

Article 23.3. Attestation de conformité du diplôme suite à un changement de prénom

Les personnes ayant obtenu une modification de leur nom ou prénom, en application de la législation, peuvent demander à l'établissement qui leur a délivré un diplôme de leur délivrer une attestation de conformité au diplôme tenant compte de ce changement de nom ou prénom, pour autant que la demande soit assortie de pièces démontrant ce changement. L'attestation de conformité est délivrée gratuitement.

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. Les recours collectifs ne sont pas recevables.

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

§4. 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.

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

§6. 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.

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

- > durant le congé de Toussaint ;
- > durant les vacances d'hiver ;
- > durant les vacances de printemps ;
- > durant les vacances d'été (mi-juillet à mi-août).

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 - 4000 Liège), soit par courrier électronique à 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

Conformément à l'art 95/1 du Décret paysage, un étudiant qui n'a pas reçu de réponse à sa demande d'admission ou d'inscription à la date du 31 octobre peut introduire un recours auprès du commissaire du gouvernement. L'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision.

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 plus haut, 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 (étudiant non finançable) 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 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 ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant. 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 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. L'étudiant peut également mentionner ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique personnelle.

§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 se prononce dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte. Si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne, elle invalide la décision.

Les délais de 15 jours ouvrables visés aux § 1 et 3 sont suspendus entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

24.2.4. Annulation d'inscription pour défaut de paiement d'un acompte de 50 € au 31 octobre ou du solde au 1er février (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 – 4000 Liège) ou en annexe à un courrier électronique à 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 revêtu de sa signature et reprendre les éléments suivants :

- > ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- > ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique (éventuellement) ;
- > 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.

L'étudiant peut également mentionner ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique personnelle.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Article 24.3. Sanction disciplinaire

24.3.1. Recours interne

§1. L'étudiant à l'encontre duquel une sanction disciplinaire est prononcée 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 sanction disciplinaire.

§2. Cette Commission est constituée des membres du Conseil de Gestion pédagogique, hormis les membres de la Direction qui sont intervenus dans la décision. 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.

§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.

La décision est notifiée à l'étudiant par pli 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. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Délégué du Gouvernement transmet ce nom à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Article 24.4. Refus de reconnaissance de handicap, de mise en place d'aménagements raisonnables, de modification des aménagements raisonnables et contestation de la décision de fin anticipée et unilatérale du PAI

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 au chapitre VII du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif inséré par le Décret du 7 février 2019 fixant les modalités d'introduction et d'examen des recours, l'étudiant dispose d'une voie de recours externe.

§2. Ce recours doit être introduit par lettre recommandée ou par voie électronique auprès de la CESI (ARES, Secrétariat de la CESI, rue Royale, 180 - 1000 Bruxelles / adresse électronique "recours@ares-cesi.be) 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 (entre le 10 juillet et le 20 août et entre le 24 décembre et le 1er janvier), le délai est suspendu.

§3. Le dossier comprendra les pièces suivantes :

- > la requête introductive (voir les différents formulaires de requête repris en annexe dûment complété et signé) ;
- > une copie de la demande ;
- > une copie de la décision contestée ;
- > une copie de l'ensemble des pièces du dossier ;
- > toute autre pièce que le requérant estime nécessaire à l'appui de son recours ;
- > le cas échéant une copie du PAI

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. Les recours relatifs à des irrégularités dans le déroulement des épreuves ou le traitement des dossiers

24.5.2.1. L'objet du recours

L'article 134, 8° du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'Enseignement supérieur et l'organisation académique des études dispose que les autorités de l'ESA fixent les « modes d'introduction, d'instruction et de règlement des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations ou du traitement des dossiers. Le délai de recours pour l'introduction d'une plainte dans le déroulement des évaluations est de maximum trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci, soit, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation ».

24.5.2.2. Dispositions communes

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

§2. Les recours collectifs ne sont pas recevables.

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

§4. Lorsque les notifications de décision sont envoyées par courriel, elles sont toujours postées sur la boîte institutionnelle @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 :

- > durant le congé de Toussaint ;
- > durant les vacances d'hiver ;
- > durant les vacances de printemps ;
- > durant les vacances d'été (mi-juillet à mi-août).

24.5.2.3. Le traitement des plaintes – Recours interne

A. Les conditions de recevabilité de la plainte

§1. Tout recours doit mentionner le nom et le prénom de l'étudiant et être signé de manière manuscrite par lui pour être recevable.

§2. Sous peine d'irrecevabilité, la plainte doit être adressée

- > Soit sous pli recommandé à :

*ESA Saint-Luc
À l'attention du secrétaire de jury de délibération
Boulevard de la Constitution, 41
4020 Liège*

- > Soit être remise en mains propres au secrétaire de jury de délibération

§3. Sous peine d'irrecevabilité, la plainte doit être introduite dans le délai prescrit. Celui-ci est de maximum trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci, soit, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation. La date de notification des résultats de délibération correspond à la date de mise en ligne des bulletins. Cette date est annoncée sur MyIntranet et par mail (boite @students.saint-luc.be) un mois avant le début de la session.

B. Les conditions de fond de la plainte

§4. Si le secrétaire du jury estime que le recours est recevable, il examine les moyens invoqués à l'appui du recours.

§5. Pour permettre l'analyse des moyens invoqués à l'appui du recours, celui-ci doit :

- > mentionner l'objet précis du recours ainsi que les motifs invoqués pour contester la décision ;
- > contenir tous les documents jugés utiles à l'appui de la plainte. Aucun enregistrement (audio, vidéo, capture d'écran...) qui aurait été effectué lors d'une évaluation ne sera recevable dans le cadre de l'examen de la plainte.

§6. Si le recours ne contient pas les éléments précités et/ou si son objet (ou l'un de ceux-ci) ne relève(nt) pas des recours dont le jury restreint peut connaître par application de l'article 134, 8° du Décret du 7 novembre 2013 cité ci-avant, le secrétaire du jury conclut à l'incompétence du jury restreint et/ou au non-fondement de la plainte.

C. Procédure

§7. Le secrétaire du jury instruit le recours dans les deux jours ouvrables de sa réception.

1. Lorsque le secrétaire de jury constate que les conditions de recevabilité ne sont pas respectées, il déclare la plainte irrecevable et le notifie au plaignant au plus tard le jour qui suit son instruction par l'envoi d'un mail sur sa boîte institutionnelle @students.saint-luc.be. La décision d'irrecevabilité est réputée avoir été notifiée au plaignant à l'expiration d'un délai de trois jours ouvrables suivant l'envoi de la décision au plaignant par voie électronique.
La déclaration d'irrecevabilité clôt le recours, le jury restreint n'est pas convoqué et les moyens ne sont pas examinés.
Le secrétaire du jury en informe le Président du jury de délibération.
2. Lorsque le secrétaire de jury constate que le recours est recevable, il examine les moyens invoqués à l'appui du recours, estime si ceux-ci relèvent de la compétence du jury ou pas et/ou s'ils sont fondés ou pas (examen des irrégularités dénoncées et/ou des erreurs matérielles).

Il clôture son rapport par une proposition de décision.

§8. Le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury de délibération réunit un jury restreint, composé de lui-même et d'au moins deux membres du jury de délibération choisis parmi ceux non mis en cause dans la plainte.

Le jury restreint statue séance tenante par une décision formellement motivée et notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables. La décision est envoyée à l'étudiant sur sa boîte institutionnelle @students.saint-luc.be. La décision du jury restreint est réputée avoir été notifiée au plaignant à l'expiration d'un délai de trois jours ouvrables suivant l'envoi de la décision au plaignant par voie électronique.

§9. Le jury restreint est uniquement habilité à constater les irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves et le mode de fonctionnement du jury de délibération. Le jury restreint ne peut se substituer aux enseignants et au jury de délibération quant aux 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).

§10. Lorsque le jury restreint déclare la plainte fondée, il invite le jury de délibération soit à ouvrir une nouvelle délibération après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le jury restreint (par exemple une correction de note), soit à restatuer sur le cas de l'étudiant en tenant compte des motifs de la décision rendue. Dans l'affirmative, avons-nous un délai déterminé pour le faire ou pouvons-nous acter cette réussite plus tard, par exemple au mois d'août lors du retour des enseignants ?)

Lorsque la plainte est rejetée (soit qu'elle est irrecevable, soit qu'elle est non fondée), la décision du jury de délibération subsiste intacte.

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. Le recours peut également être introduit électroniquement, via la plateforme-e-ProAdmin du Conseil d'état accessible sur le site <http://www.raadvst-consetat.be>.

Annexes

Annexe 1 : procédures d'inscription

Toutes les informations liées à l'inscription sont disponibles et mises à jour sur notre site web : [saint-luc.be](https://www.saint-luc.be)

- > Toutes les informations liées aux frais d'inscription sont disponibles via le lien suivant : <https://www.saint-luc.be/myinscriptions/frais-dinscription/>

1.1. Etudiant belge diplômé des études secondaires

Étape 1 : vous pré-inscrire

Pré-inscrivez-vous en ligne. Cette étape est obligatoire avant de venir déposer votre dossier.

Étape 2 : constituer votre dossier

1. Votre dossier doit comprendre impérativement les documents suivants :
2. **CESS.** La copie imprimée de la formule provisoire de votre Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS).
3. **Carte d'identité.** Une copie imprimée recto/verso de la carte d'identité, celle-ci doit toujours être valide.
4. **Photos d'identité.** Deux photos d'identité récentes au dos desquelles vous aurez inscrit votre prénom et votre nom de manière lisible. La taille de ces photos d'identité est de 35 x 45 mm.
5. **Vignettes mutuelle.** Deux vignettes de votre mutuelle.
6. **Anamnèse en vue de la visite médicale.** Le [document d'anamnèse](#) imprimé et dûment complété, sous enveloppe FERMEE avec vos noms, prénoms et option indiqués dessus.
7. Tous ces documents devront être remis sous format papier (copies, impressions, etc.) Vous pouvez télécharger une [checklist](#) pour ne rien oublier lors de la constitution de votre dossier.

Étape 3 : finaliser votre inscription et dépôt de votre dossier sur rendez-vous

Vous devez vous présenter en personne sur le campus de l'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège (cliquez ici pour connaître l'accès) pour remettre votre dossier sous format papier. Merci de vérifier que vous êtes bien en possession de tous les documents imprimés avant de vous présenter au rendez-vous. Remarque : si vous avez moins de 18 ans au moment du dépôt, vous devrez être accompagné-e par un tuteur légal ou une tutrice légale pour pouvoir remplir les formalités administratives.

Vous devez prendre rendez-vous via notre [booking](#) durant les périodes de dépôt de dossier.

Un paiement de 50€ devra être effectué au moment du dépôt du dossier. Le paiement s'effectue prioritairement par Bancontact via Visa, Maestro, VPay, Mastercard, néanmoins, il vous est possible de payer en liquide : nous vous demandons d'apporter impérativement le compte juste.

Étape 4 : présenter les épreuves d'admission

Vous devez réussir les épreuves d'admission pour être accepté-e en tant qu'étudiant-e à l'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège. Cette année, elles auront lieu les jeudi 8 septembre et vendredi 9 septembre 2022. Nous vous demandons d'être disponibles durant ces deux journées. La connaissance de la langue française est indispensable.

Vous retrouverez toutes les informations pratiques ainsi que les documents préparatoires à ces épreuves d'admission sur le site web.

Les résultats des épreuves d'admission seront disponibles le lundi 12 septembre 2022 sur les valves électroniques de l'ESA, MyIntranet, en fin de journée.

1.2. Etudiant de l'Union européenne

Étape 1 : vous pré-inscrire

Pré-inscrivez-vous en ligne. Cette étape est obligatoire avant de venir déposer votre dossier.

Étape 2 : constituer votre dossier

Votre dossier doit comprendre impérativement les documents suivants :

1. Équivalence. Pour introduire votre demande d'équivalence, vous devez suivre scrupuleusement les instructions renseignées sur le site equivalences.cfwb.be

Attention, le délai fixé pour l'introduction de cette demande est extrêmement strict : 15 juillet au plus tard. Passé ce terme d'un seul jour, la demande ne sera pas traitée. Le candidat ukrainien détenteur du statut de protection temporaire bénéficie de la gratuité des frais de procédure. Nous vous conseillons de ne jamais envoyer le relevé de notes original du Bac au Service des équivalences. Faites-en une copie conforme selon les modalités expliquées sur leur site web.

Lorsque vous viendrez sur le campus pour déposer votre dossier papier, vous devrez fournir la copie (imprimée) complète du dossier que vous avez 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 versé ainsi que le destinataire.

Quand vous recevrez la décision d'équivalence de votre diplôme d'études secondaires (diplôme national), vous devrez en rendre une copie au service des étudiants.

2. Relevés de notes. Une copie imprimée de la copie certifiée conforme du relevé de notes.
3. Carte d'identité. Une copie imprimée recto/verso de la carte d'identité, celle-ci doit toujours être valide.
4. Photos d'identité. Deux photos d'identité récentes au dos desquelles vous aurez inscrit votre prénom et votre nom de manière lisible. La taille de ces photos d'identité est de 35 x 45 mm.
5. Assurance maladie. Une copie imprimée de la carte européenne ou deux vignettes de votre mutuelle ou tout autre document attestant d'une assurance maladie sur le territoire belge.
6. Anamnèse en vue de la visite médicale. Le document d'anamnèse imprimé et dûment complété, sous enveloppe FERMEE avec vos noms, prénoms et option indiqués dessus.

Tous ces documents devront être remis sous format papier (copies, impressions, etc.) Vous pouvez télécharger une checklist pour ne rien oublier lors de la constitution de votre dossier.

Si vous êtes issu-e d'un pays non-francophone, la traduction de vos documents en français est requise.

Étape 3 : finaliser votre inscription et dépôt de votre dossier sur rendez-vous

Vous devez vous présenter en personne sur le campus de l'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège (cliquez ici pour connaître l'accès) pour remettre votre dossier sous format papier. Merci de vérifier que vous êtes bien en possession de tous les documents imprimés avant de vous présenter au rendez-vous. Remarque : si vous avez moins de 18 ans au moment du dépôt, vous devrez être accompagné-e par un tuteur légal ou une tutrice légale pour pouvoir remplir les formalités administratives.

Vous devez prendre rendez-vous via notre [booking](#) durant les périodes de dépôt de dossier, qui sont les suivantes :

Étape 4 : présenter les épreuves d'admission

Vous devez réussir les épreuves d'admission pour être accepté-e en tant qu'étudiant-e à l'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège. Cette année, elles auront lieu les jeudi 8 septembre et vendredi 9 septembre 2022. Nous vous demandons d'être disponibles durant ces deux journées. La connaissance de la langue française est indispensable.

Vous retrouverez toutes les informations pratiques ainsi que les documents préparatoires à ces épreuves d'admission sur notre site web.

Les résultats des épreuves d'admission seront disponibles le lundi 12 septembre 2022 sur les valves électroniques de l'ESA, MyIntranet, en fin de journée.

1.3. Etudiant ressortissant d'un pays hors de l'Union européenne

Les étudiants ukrainiens qui bénéficient d'une protection temporaire doivent suivre la procédure d'inscription des étudiants de l'union européenne.

Vous souhaitez vous inscrire pour une première année à l'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège ? Suivez la procédure ci-dessous ! N'oubliez pas de consulter la page [Frais d'inscription](#) en complément d'information.

Pour être étudiant·e au sein de notre établissement, vous devez réussir l'épreuve d'admission organisée entre le 1^{er} et le 12 septembre. Il vous faut être présent·e sur le territoire belge à cette période. La participation à l'ensemble de l'épreuve est indispensable. Une connaissance approfondie de la langue française est requise, c'est-à-dire une capacité suffisante de compréhension et d'expression orale et écrite.

Étape 1 : remplir les conditions requises

L'accès aux études pour un·e candidat·e de nationalité hors Union Européenne qui n'est pas assimilé·e aux ressortissant·e·s belges est conditionné aux critères suivants :

- **Diplôme.**
 - Avoir obtenu le diplôme d'enseignement secondaire au cours de ces trois dernières années académiques maximum. Par exemple, pour une demande d'admission pour l'année académique 2023-2024, vous devez avoir obtenu votre diplôme lors de l'une des années académiques suivantes > 2020-2021, 2021-2022 ou 2022-2023.
 - Ce délai peut être prolongé de deux ans pour les candidats qui ont obtenu un diplôme de l'enseignement supérieur au cours de ces deux dernières années c'est-à-dire en 2020-2021 ou 2021-2022. Dans ce cas, pour une demande d'admission pour l'année académique 2022-2023, vous devez avoir obtenu votre diplôme de l'enseignement secondaire supérieur lors de l'une des années académiques suivantes > 2017-2018 ou 2018-2019.
- **Équivalence.** Être en possession de l'équivalence définitive (et non provisoire) de votre diplôme d'enseignement secondaire et s'assurer qu'elle donne bien accès à la formation visée. Certaines équivalences sont en effet restrictives (accès au type court mais pas au type long, accès à l'université mais pas au secteur des arts, etc.)
- **Paiement.** Avoir préalablement versé la somme de 200€ sur le compte suivant :

(IBAN) BE19 3400 9316 5912

à l'attention du bénéficiaire suivant :

École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège

Boulevard de la Constitution, 41

4020 Liège

BIC bénéficiaire : BBRUBEBB

Communication : « Votre NOM + votre Prénom + Analyse dossier Hors UE »

! Ce montant n'est en aucun cas remboursable mais il sera déduit des frais d'inscription si votre inscription devient effective.

Étape 2 : constituer votre dossier

Les documents constituant votre dossier doivent être regroupés en un seul fichier sous format PDF. Une [checklist](#) est téléchargeable pour vous aider dans la constitution de votre dossier.

1. **Diplôme d'études secondaires.** La copie du diplôme d'études secondaires national.
2. **Équivalence.** La décision d'équivalence définitive de votre diplôme d'études secondaires national, si celles-ci n'ont pas été effectuées en Belgique. Plus d'infos : equivalences.cfwb.be ! L'équivalence provisoire n'est pas acceptée.
3. **Le cas échéant, la copie conforme du diplôme de l'enseignement supérieur** accompagnée d'une traduction légalisée si celui-ci n'est pas en français.
4. **Paiement.** La preuve de paiement des 200€. Ce montant n'est jamais remboursé, même si le dossier n'est pas accepté ou si votre visa est refusé. Il sera par contre déduit des frais d'inscription si votre inscription devient effective.
5. **Demande d'inscription.** Le formulaire de [demande d'inscription](#) dûment complété.
6. **Carte d'identité.** Une copie recto/verso de la carte d'identité ou d'un passeport valide.
7. **Extrait d'acte de naissance.** La copie de votre extrait d'acte de naissance.
8. **Activités antérieures.** Le formulaire de [Déclaration des activités antérieures](#) dûment complété. Il reprend vos activités depuis la fin de vos études secondaires, c'est-à-dire depuis l'obtention de votre diplôme d'études secondaires jusqu'à ce jour (3 dernières années). Il doit être impérativement accompagné de tous les justificatifs requis indiqués dans la déclaration (sans quoi votre demande d'inscription sera déclarée irrecevable) :
 1. Si études supérieures : vos attestations de fréquentation pour chaque année d'études avec les dates d'entrée et de sorties, ainsi que tous vos relevés de notes. Le cachet et la signature de l'établissement doivent être apposés sur tous les documents.
 2. Si travail : vos contrats de travail signés, une attestation de service de l'employeur mentionnant toutes les périodes de travail, le volume de la charge (heures/semaine) et l'horaire pratiqué (de jour, de nuit, semaine/week-end...)
9. **Lettre de motivation.** Une lettre de motivation personnelle de minimum 450 mots (! nous veillons au plagiat).
10. **Productions artistiques.** Cinq images de qualité de cinq productions artistiques personnelles en lien avec la formation visée. Si le format PDF n'est pas possible, vous pouvez joindre des photos en attachement ou par We Transfer si c'est trop lourd.
11. **APS.** Pour les candidat·e·s chinois·es uniquement : l'Akademische Prüfstelle (APS) délivrée par l'[Ambassade d'Allemagne à Pékin](#) est obligatoire pour obtenir un visa d'études.
12. **Anamnèse en vue de la visite médicale.** Le [document d'anamnèse](#) imprimé et dûment complété, sous enveloppe FERMEE avec vos noms, prénoms et option indiqués dessus.

! En outre, les candidat·e·s n'ayant pas effectué leurs études secondaires en français devront démontrer, lors de l'épreuve d'admission, qu'ils/elles ont acquis un **niveau suffisant de la langue** pour pouvoir suivre les cours avec fruit.

Les diplômes, bulletins et attestations doivent porter le **cachet** de l'établissement d'origine et la **signature** de l'autorité compétente.

Les documents qui ne seraient pas en français doivent faire l'objet d'une **traduction** jurée ou légalisée.

Aucun suivi ne sera donné aux candidat·e·s dont le dossier est illisible, incomplet, hors délai ou non conforme (ex : diplôme non estampillé, bulletin non traduit...)

L'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège peut vous demander un document supplémentaire si elle le juge nécessaire, en fonction de votre situation spécifique.

Étape 3 : envoyer votre dossier

Votre dossier doit être envoyé par mail à l'adresse suivante : service.etudiants@saint-luc.be **entre le 15 et le 24 février 2023**, sauf si vous êtes déjà en possession d'un titre de séjour longue durée. Dans ce dernier cas, vous pouvez suivre la [procédure d'inscription](#) relative aux candidat·e·s de l'Union Européenne.

L'ensemble des documents requis doit être regroupé **dans un seul mail, dont les fichiers sont envoyés sous format PDF ou via un lien WeTransfer** obligatoirement. ! Attention ! Si plusieurs mails sont envoyés pour le ou la même candidat·e, seul le premier mail envoyé sera pris en considération.

Un **avis de réception** de votre dossier vous sera envoyé ainsi que la décision finale. Mais vous n'aurez pas l'occasion de compléter votre dossier si celui-ci ne répond pas aux critères fixés.

Étape 4 : recevoir la notification de la décision et demander un visa

Après analyse de votre dossier, la **décision finale** vous sera notifiée par mail à l'adresse indiquée dans le formulaire de demande d'inscription.

Si votre dossier a été accepté, l'attestation d'inscription à l'épreuve d'admission nécessaire pour introduire votre demande de visa sera envoyée par courrier postal à l'adresse de correspondance indiquée dans votre formulaire d'inscription.

Si votre dossier a été refusé, vous n'aurez pas l'occasion de compléter votre dossier pour l'année en cours. Si vous souhaitez introduire une nouvelle demande, vous devrez attendre l'ouverture des inscriptions de l'année suivante. La nouvelle demande devra être accompagnée d'un dossier complet car nous ne conservons pas les dossiers de candidature d'une année à l'autre.

Étape 5 : déposer votre dossier sur rendez-vous

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 au cours des **deux dernières semaines du mois d'août** (entre lundi et vendredi) pour le dépôt de l'original de votre dossier. Vous devrez aller vous présenter en personne sur le campus, muni·e 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 3 mois) ;
- une carte européenne ou 2 vignettes de mutuelle ou tout autre document prouvant qu'une assurance maladie a bien été contractée en Belgique.
- Au moment du dépôt des originaux, le ou la candidat·e 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·e étudiant·e belge.

Étape 6 : présenter les épreuves d'admission

Vous devez réussir les épreuves d'admission pour être accepté·e en tant qu'étudiant·e à l'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège. La connaissance de la langue française est indispensable.

Vous retrouverez toutes les informations pratiques ainsi que les documents préparatoires à ces épreuves d'admission dès le mois de mai 2023.

Les résultats des épreuves d'admission seront disponibles sur les valves électroniques de l'ESA, MyIntranet.

1.4. Admission en cours d'études

1.4.1. Admission en cours d'études par valorisation de crédits

Conditions requises

Vous devez avoir une connaissance suffisante de la langue française, c'est-à-dire une capacité suffisante de compréhension et d'expression orale et écrite ET avoir acquis des compétences artistiques qui sont en lien avec la formation ciblée.

Constituer votre dossier d'inscription

Votre dossier d'inscription est constitué de deux volets : l'un administratif et l'autre pédagogique. Les diplômes, bulletins et attestations doivent avoir valeur légale (cachet de l'établissement, signature de l'autorité compétente, etc.) Les documents qui ne sont pas en français doivent faire l'objet d'une traduction jurée ou légalisée.

Volet administratif :

Tous les documents suivants doivent être regroupés dans un seul fichier sous format PDF.

- > Demande d'admission. Le formulaire Demande d'admission dûment complété.
- > Activités antérieures. Le formulaire de Déclaration des activités antérieures dûment complété. Il doit être impérativement accompagné de tous les justificatifs requis indiqués dans la déclaration – sans quoi votre demande d'inscription sera déclarée irrecevable.
- > Carte d'identité. Une copie recto/verso de la carte d'identité (ou autre document d'identité tel qu'un passeport), celle-ci doit toujours être valide.
- > Photos d'identité. Deux photos d'identité récentes (35 x 45 mm).
- > Assurance maladie. Une copie de la carte européenne ou deux vignettes de votre mutuelle ou tout autre document attestant d'une assurance maladie sur le territoire belge.
- > Apurement de dettes. L'attestation imprimée prouvant l'absence de dettes vis-à-vis du dernier établissement d'enseignement supérieur fréquenté en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- > Titre d'accès. La ou les preuve(s) de votre titre d'accès au niveau d'études visé :
 - **Pour une admission à un premier cycle d'études** : la copie du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS). Si vous êtes étudiant·e non-belge, l'équivalence de votre diplôme d'études secondaires : Pour introduire votre demande d'équivalence, vous devez suivre scrupuleusement les instructions renseignées sur le site equivalences.cfwb.be

Attention, le délai fixé pour l'introduction de cette demande est extrêmement strict (15 juillet). Passé ce terme d'un seul jour, la demande ne sera pas traitée. Nous vous conseillons de ne jamais envoyer le relevé de notes original du Bac au Service des équivalences. Faites-en une copie conforme selon les modalités expliquées sur leur site web. Si vous n'êtes pas en possession de cette équivalence, vous devrez fournir la copie complète du dossier que vous avez 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 versé ainsi que le destinataire. Quand vous recevrez la décision d'équivalence de votre

diplôme d'études secondaires (diplôme national), vous devrez en rendre une copie au service des étudiants.

- **Pour une admission à un deuxième cycle d'études** : la copie du diplôme d'enseignement supérieur. Attention, si celui-ci n'a pas été obtenu en Belgique ou en France, vous devez impérativement y joindre : la preuve que votre formation comptabilise au moins 180 crédits ET une équivalence de votre baccalauréat (voir point précédent).

Volet pédagogique :

- > Texte du projet. Un document texte décrivant votre projet personnel et votre motivation à poursuivre votre formation dans une autre orientation ou un autre établissement.
- > Capsule vidéo. Une vidéo de vous face caméra expliquant votre motivation et votre parcours. Cette capsule vidéo pourra contenir des prises de vue de vos réalisations personnelles. Elle sera d'une durée d'environ deux-trois minutes.
- > Sélection de travaux. Des photos, des vidéos, des liens vers des sites (Behance par exemple)... qui présentent une sélection de vos travaux artistiques.
- > Valorisation des années d'études supérieures. Les relevés de notes détaillés avec la mention de réussite ou d'échec, avec si possible, l'indication du nombre de crédits acquis. Ensuite, les grilles de cours des études supérieures que vous avez suivies, accompagnées des descriptifs de cours (fiches ECTS). Enfin, l'attestation prouvant que votre formation est reconnue par les autorités nationales (et non d'un enseignement privé) et qu'elle relève bien d'un niveau d'enseignement supérieur.

Dépôt du dossier

L'ensemble des documents requis doit être regroupé **dans un seul mail, envoyé à service.etudiants@saint-luc.be, dont les fichiers sont envoyés sous format PDF ou via un lien WeTransfer** obligatoirement.

1. Si vous êtes issu-e d'un pays **hors Union Européenne sans titre de séjour de longue-durée ou de l'Union Européenne**, le dossier complet et conforme doit être rentré pour **le 7 mars** au plus tard. Un rendez-vous sera fixé entre le 14 et le 31 mars pour présenter votre entretien d'admission et la présentation de vos travaux. À l'issue de cette rencontre, si l'avis du jury est favorable et si vous êtes un-e candidat hors UE, vous recevrez l'attestation d'inscription requise pour l'introduction de votre demande de Visa D.
2. Si vous êtes issu-e **de l'Union européenne (y compris la Belgique) ou avez un titre de séjour longue durée** :
 - 2.1. et si vous souhaitez un avis avant les vacances d'été, le dossier complet et conforme doit être rentré pour **le 9 mai** au plus tard. Un rendez-vous sera fixé entre le 16 mai et le 30 juin pour présenter votre entretien d'admission et la présentation de vos travaux
 - 2.2. dernier délai : le dossier complet et conforme doit être rentré pour **le 30 juin** au plus tard. Introduisez votre demande même si vous n'avez pas encore vos résultats de seconde session. Un rendez-vous sera fixé entre le 22 août et le 2 septembre pour présenter votre entretien d'admission et la présentation de vos travaux! NB ! Un ultime délai est toléré, uniquement pour les candidat-e-s qui ont effectué des études supérieures artistiques en Belgique : le dossier complet et conforme peut être rentré pour **le 15 août** au plus tard. Un rendez-vous sera fixé entre le 22 août et le 2 septembre pour présenter votre entretien d'admission et la présentation de vos travaux.

Épreuve spécifique

Un jury composé de professeurs de l'orientation ciblée vérifiera si les compétences que vous avez acquises constituent des prérequis suffisants pour que la formation puisse être suivie avec succès. Elle vise également à évaluer votre motivation, via votre investissement qualitatif dans l'épreuve et à vérifier la suffisante adéquation entre vos propres attentes et l'offre de l'ESA.

L'analyse s'effectuera sur base :

- des travaux artistiques que vous avez réalisés et défendus ;
- d'un entretien ;
- du dossier remis.

À l'issue de cette rencontre, le jury prendra décision. Si celle-ci est favorable, il établira un programme d'études personnalisé (PAE). En cas de doute, il pourra, pour autant que les conditions organisationnelles le permettent, organiser un examen afin de vérifier que vos prérequis sont suffisants.

1.4.2. Admission en cours d'études par valorisation d'expérience

Toute personne qui souhaite reprendre des études dans un domaine où elle a acquis une expérience sérieuse peut demander une valorisation de ses compétences et de ses savoirs. Si ses compétences acquises sont reconnues par notre établissement, elle pourra être admise au premier ou au deuxième cycle.

Conditions requises

Vous devez pouvoir justifier cinq années complètes d'expérience professionnelle et/ou personnelle en lien avec la formation visée. Il est à noter que deux années d'études supérieures peuvent être assimilées à deux années d'expérience. Une connaissance suffisante de la langue française est nécessaire, c'est-à-dire une capacité suffisante de compréhension et d'expression orale et écrite.

Constituer votre dossier d'inscription

Votre dossier d'inscription est constitué de deux volets : l'un administratif et l'autre pédagogique. L'ensemble des documents constituant ce dossier doit avoir valeur légale (cachet de l'établissement, signature de l'autorité compétente, etc.) Les documents qui ne sont pas en français doivent faire l'objet d'une traduction jurée ou légalisée.

Volet administratif :

Tous les documents suivants doivent être regroupés dans un seul fichier sous format PDF.

- > Demande d'admission. Le formulaire Demande d'admission dûment complété.
- > Diplôme. La copie du diplôme du niveau le plus haut obtenu.
- > Activités antérieures. Le formulaire de Déclaration des activités antérieures dûment complété. Il doit être impérativement accompagné de tous les justificatifs requis indiqués dans la déclaration – sans quoi votre demande d'inscription sera déclarée irrecevable.
- > Carte d'identité. Une copie recto/verso de la carte d'identité (ou autre document d'identité), celle-ci doit toujours être valide.
- > Photos d'identité. Deux photos d'identité récentes (35 x 45 mm).
- > Assurance maladie. Une copie de la carte européenne ou deux vignettes de votre mutuelle ou tout autre document attestant d'une assurance maladie sur le territoire belge.

Volet pédagogique :

- > Texte du projet. Un document texte décrivant votre projet personnel et votre motivation à poursuivre votre formation dans une autre orientation ou un autre établissement.
- > Capsule vidéo. Une vidéo de vous face caméra expliquant votre motivation et votre parcours. Cette capsule vidéo pourra contenir des prises de vue de vos réalisations personnelles.

- > Sélection de travaux. Des photos, des vidéos, des liens vers des sites (Behance par exemple)... qui présentent une sélection de vos travaux artistiques.
- > Valorisation de l'expérience professionnelle. Votre curriculum vitae détaillé et les attestations de service accompagnées des contrats et descriptifs de poste – tous ces documents doivent être établis et signés par l'employeur.
- > Valorisation de l'expérience personnelle. Le cas échéant, tout document probant pouvant attester de votre expérience personnelle.
- > Valorisation des années d'études supérieures. Le cas échéant, les relevés de notes détaillés avec la mention de réussite ou d'échec avec si possible, l'indication du nombre de crédits acquis, ainsi que les grilles de cours des études supérieures que vous avez suivies accompagnées des descriptifs de cours (fiches ECTS).

Dépôt du dossier

L'ensemble des documents requis doit être regroupé dans un seul mail, envoyé à service.etudiants@saint-luc.be, dont les fichiers sont envoyés sous format PDF ou via un lien WeTransfer obligatoirement.

1. Si vous êtes issu-e d'un pays hors Union Européenne sans titre de séjour de longue-durée ou de l'Union Européenne, le dossier complet et conforme doit être rentré pour le 7 mars au plus tard. Un rendez-vous sera fixé entre le 14 et le 31 mars pour votre entretien d'admission et la présentation de vos travaux. À l'issue de cette rencontre, si l'avis du jury est favorable et si vous êtes un-e candidat hors UE, vous recevrez l'attestation d'inscription requise pour l'introduction de votre demande de Visa D.
2. Si vous êtes issu-e de l'Union européenne (y compris la Belgique) ou ayant un titre de séjour longue durée, le dossier complet et conforme doit être rentré pour le 9 mai au plus tard. Un rendez-vous sera fixé entre le 16 mai et le 30 juin pour votre entretien d'admission et la présentation de vos travaux.

Épreuve d'admission spécifique

Un jury composé de professeurs de l'orientation ciblée vérifiera si les compétences que vous avez acquises constituent des prérequis suffisants pour que la formation puisse être suivie avec succès. Elle vise également à évaluer votre motivation, via votre investissement qualitatif dans l'épreuve et à vérifier la suffisante adéquation entre vos propres attentes et l'offre de l'ESA.

L'analyse s'effectuera sur base :

- des travaux artistiques que vous avez réalisés et défendus ;
- d'un entretien ;
- du dossier remis.

À l'issue de cette rencontre, le jury prendra décision. Si celle-ci est favorable, il établira un programme d'études personnalisé (PAE). En cas de doute, il pourra, pour autant que les conditions organisationnelles le permettent, organiser un examen afin de vérifier que vos prérequis sont suffisants.

1.5. Etudiant non-finançable

1.5.1. *Etudiant non-finançable en raison de son parcours académique*

Les étudiant-e-s qui s'inscrivent dans l'enseignement supérieur sont financés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cela signifie que pour tout-e étudiant-e régulièrement inscrit-e, l'établissement reçoit un subside pour couvrir le coût

généré par ses études. La notion d'étudiant·e finançable est donc directement liée à ce subside et est totalement indépendante des moyens financiers dont dispose l'étudiant·e. Lorsqu'un·e étudiant·e devient non-finançable l'établissement ne perçoit plus ce subside et peut donc refuser la demande d'inscription.

Un·e étudiant·e devient non-finançable lorsqu'il n'a pas acquis suffisamment de crédits sur une période donnée. Le ou la candidat·e peut vérifier sa finançabilité sur base des critères définis à l'article 5 du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

En cas de doute, le candidat peut introduire une demande de vérification auprès de la responsable académique, Élise Pissart, en lui envoyant un mail. Pour ce faire, la demande doit contenir le formulaire de Déclaration des activités antérieures dûment complété et accompagné de tous les justificatifs requis indiqués dans la déclaration (voir les procédures ci-dessous).

Est-il possible de poursuivre des études à l'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège malgré une non-finançabilité ?

Les étudiant·e·s peuvent introduire une demande de dérogation. Sur base du dossier remis et des arguments invoqués, l'établissement pourrait décider de répondre favorablement.

1.5.1.1. Procédure dérogatoire pour le ou la candidat·e dont c'est la première inscription à l'ESA Saint-Luc Liège :

Étape 1 : vous pré-inscrire

Pré-inscrivez-vous en ligne. Cette étape est obligatoire avant de venir déposer votre dossier.

Étape 2 : constituer votre dossier

Votre dossier doit comprendre impérativement les documents suivants :

1. Demande écrite, motivée, circonstanciée, datée et signée. Cette demande décrira les circonstances et vos difficultés pour expliquer vos échecs passés. Ces circonstances doivent être étayées par des documents probants (attestation, certificat médical...) À défaut, vous devez expliquer les raisons qui vous empêchent de fournir de tels documents. Vous devrez également décrire votre motivation pour les études visées et les efforts que vous êtes prêt·e à fournir.
2. Fiche signalétique. La fiche signalétique reprenant vos coordonnées à utiliser durant la procédure dérogatoire, dûment complétée et signée.
3. CESS. La copie imprimée du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) définitif dûment signé ou de l'équivalence si le diplôme a été obtenu dans un autre pays que la Belgique.
4. Carte d'identité. Une copie imprimée recto/verso de la carte d'identité, celle-ci doit toujours être valide.
5. Photos d'identité. Deux photos d'identité récentes au dos desquelles vous aurez inscrit votre prénom et votre nom de manière lisible. La taille de ces photos d'identité est de 35 x 45 mm.
6. Vignettes mutuelle. Deux vignettes de votre mutuelle.
7. Activités antérieures. Le formulaire de Déclaration des activités antérieures imprimé et dûment complété. Il doit être impérativement accompagné de tous les justificatifs requis indiqués dans la déclaration – sans quoi votre demande d'inscription sera déclarée irrecevable.
8. Apurement de dettes. Le cas échéant, l'attestation imprimée prouvant l'absence de dettes vis-à-vis du dernier établissement d'enseignement supérieur fréquenté en Fédération Wallonie-Bruxelles.
9. Dispense(s) éventuelle(s). Le cas échéant, si vous souhaitez introduire une demande de dispense(s), le formulaire de Valorisation de crédits imprimé, dûment complété et accompagné des documents requis.

Étape 3 : déposer votre dossier

Vous devez vous présenter en personne sur le campus de l'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège (cliquez ici pour connaître l'accès) pour remettre votre dossier sous format papier. Merci de vérifier que vous êtes bien en possession de tous les documents imprimés avant de vous présenter au rendez-vous.

Vous devez prendre rendez-vous via notre module durant les périodes de dépôt de dossier.

Un paiement de 50€ devra être effectué au moment du dépôt du dossier. Le paiement s'effectue prioritairement par Bancontact via Visa, Maestro, VPay, Mastercard, néanmoins, il vous est possible de payer en liquide : nous vous demandons d'apporter impérativement le compte juste.

Étape 4 : présenter les épreuves d'admission

Vous devez réussir les épreuves d'admission pour être accepté-e en tant qu'étudiant-e à l'École Supérieure des Arts Saint-Luc Liège. Cette année, elles auront lieu les jeudi 8 septembre et vendredi 9 septembre 2022. Nous vous demandons d'être disponibles durant ces deux journées. La connaissance de la langue française est indispensable.

Vous retrouverez toutes les informations pratiques ainsi que les documents préparatoires à ces épreuves d'admission sur la page suivante.

Les résultats des épreuves d'admission seront disponibles le lundi 12 septembre 2022 sur les valves électroniques de l'ESA, MyIntranet, en fin de journée.

Étape 5 : recevoir la décision

Lorsque la décision est favorable, vous en êtes averti-e par l'envoi d'un mail sur l'adresse personnelle que vous avez renseignée à l'ESA.

Lorsque la décision est défavorable, celle-ci est notifiée par l'envoi d'un mail sur votre adresse privée ou par courrier recommandé à l'adresse postale que vous avez communiquée.

La décision est envoyée dans les 15 jours calendrier qui suivent la notification de réussite à l'épreuve d'admission. En cas de refus, vous disposez d'un droit de recours tel que défini au règlement des études.

1.5.1.2. Procédure dérogatoire pour le ou la candidat-e ayant déjà été inscrit-e à l'ESA Saint-Luc Liège

Étape 1 : constituer votre dossier

Votre dossier doit comprendre impérativement les documents suivants :

1. Demande écrite, motivée, circonstanciée, datée et signée. Cette demande décrira les circonstances et vos difficultés pour expliquer vos échecs passés. Ces circonstances doivent être étayées par des documents probants (attestation, certificat médical...) À défaut, vous devez expliquer les raisons qui vous empêchent de fournir de tels documents. Vous devrez également décrire votre motivation pour les études visées et les efforts que vous êtes prêt-e à fournir.
2. Fiche signalétique. La fiche signalétique reprenant vos coordonnées à utiliser durant la procédure dérogatoire, dûment complétée et signée.

Si votre inscription à l'ESA Saint-Luc Liège est antérieure à 2020-2021, veuillez aussi joindre :

- Activités antérieures. Le formulaire de Déclaration des activités antérieures imprimé et dûment complété. Il doit être impérativement accompagné de tous les justificatifs requis indiqués dans la déclaration – sans quoi votre demande d'inscription sera déclarée irrecevable.

- Apurement de dettes. Le cas échéant, l'attestation imprimée prouvant l'absence de dettes vis-à-vis du dernier établissement d'enseignement supérieur fréquenté en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Dispense(s) éventuelle(s). Le cas échéant, si vous souhaitez introduire une demande de dispense(s), le formulaire de Valorisation de crédits imprimé, dûment complété et accompagné des documents requis.

Étape 2 : déposer votre dossier

Si vous vous réinscrivez dans la même orientation, vous devez remettre votre demande en main propre contre accusé de réception au service des étudiants aux dates mentionnées sur notre site web.

Si vous vous réinscrivez dans une nouvelle orientation, vous devez déposer votre demande en main propre contre accusé de réception au service des étudiants entre le 24 août et le 5 septembre via prise de rendez-vous préalable auprès du service.etudiants@saint-luc.be . Les demandes déposées au-delà du délai fixé et des horaires d'ouverture seront irrecevables.

Vous devrez présenter l'épreuve d'admission de l'orientation visée. Cette année, elles auront lieu les jeudi 8 septembre et vendredi 9 septembre 2022. Nous vous demandons d'être disponibles durant ces deux journées. La connaissance de la langue française est indispensable.

Vous retrouverez toutes les informations pratiques ainsi que les documents préparatoires à ces épreuves d'admission sur la page suivante.

Les résultats des épreuves d'admission seront disponibles le lundi 12 septembre 2022 sur les valves électroniques de l'ESA, MyIntranet, en fin de journée.

Étape 3 : recevoir la décision

Lorsque la décision est favorable, vous en êtes averti·e par l'envoi d'un mail sur l'adresse personnelle que vous avez renseignée à l'ESA.

Lorsque la décision est défavorable, celle-ci est notifiée par l'envoi d'un courrier recommandé à l'adresse postale que vous avez communiquée.

La décision est envoyée dans les 15 jours calendrier qui suivent :

- la réception de votre demande d'inscription si vous vous réinscrivez dans la même orientation ;
- la notification de la réussite à l'épreuve d'admission si vous la présentez.

Ces périodes sont suspendues durant les jours fériés et les périodes de congés scolaires. En cas de refus, vous disposez d'un droit de recours tel que défini au règlement des études.

Annexe 2 : conditions d'exemption du DIS

Pour les étudiants « hors union européenne »

Un droit d'inscription spécifique (DIS) est exigé pour les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un pays de l'Union européenne. Celui-ci s'ajoute au droit d'inscription initial. Des possibilités d'exemption existent, il faut que l'étudiant puisse satisfaire au moins une des conditions suivantes :

Critères d'assimilation	Documents devant être présentés lors de la première inscription à un cycle déterminé au Service des inscriptions afin de prouver l'assimilation
1° bénéficié d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.	• <u>Carte C</u> (Carte d'identité des étrangers/ séjour illimité « établissement ») • <u>Carte D</u> (Carte de résident de longue durée)
2° être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée, ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé.	• <u>Réfugié</u> : Carte A ou Carte B. Le statut de réfugié doit être indiqué au verso de la carte. • <u>Apatride</u> : Document officiel de la commune ou de l'Office des étrangers prouvant le statut d'apatride. • <u>Protection subsidiaire</u> : Carte A ou Carte B (certificats d'inscription au registre des étrangers) + décision émise par l'Office des étrangers qui octroie le bénéfice de cette protection. (A contrario du statut de réfugié, la protection subsidiaire n'est pas indiquée au verso du certificat d'inscription au registre des étrangers) • <u>Demande d'asile</u> : Annexe 26 et/ou document attestant que la demande d'asile, la demande de protection subsidiaire, la demande d'apatride... n'a pas été définitivement rejetée et, le cas échéant, que le recours éventuel en cassation administrative n'a pas été rejeté (lettre d'avocat, attestation d'immatriculation « carte orange », ...).
3° être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement ;	• <u>Titre de séjour d'une validité supérieure à 3 mois</u>. • <u>Et activité professionnelle</u> : Attestation d'emploi ou contrat de travail complété par les fiches de rémunérations correspondant à 6 mois sur les 12 précédant l'inscription. • <u>Ou revenus de remplacement</u> : chômage, pension, revenu d'intégration sociale ou aide équivalente du CPAS, ...
4° être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié;	Attestation récente du CPAS
5° avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou	• Carte d'identité ou titres de séjour visés aux 1° et 4° du père, de la mère, du tuteur légal, du conjoint ou du cohabitant légal + acte officiel

qui remplit une des conditions visées aux 1° à 4° ci-dessus;	prouvant la filiation, la tutelle, le mariage ou la cohabitation légale. Rem : • Acte officiel prouvant la filiation : composition de ménage ou, s'il ne réside pas à la même adresse de ses parents, son acte de naissance + carte d'identité du père ou de la mère. • Les actes de tutelle doivent être légalisés par les ambassades ou les consulats belges dans les pays d'origine des étudiants étrangers. • Les actes de mariage étrangers doivent être transcrits en Belgique par une administration communale. (Voir composition de ménage). • Cohabitation légale : document délivré par la commune attestant qu'une déclaration de cohabitation légale a bien été enregistrée.
6° être boursier (CFWB-CDVLP): remplir les conditions visées à l'article 105, §2, du Décret du 7 novembre 2013 précité.	• Attestation d'octroi de la bourse émanant de l'organisme compétent.
7° bénéficier d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers; Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail. La preuve que l'étudiant satisfait à l'une des conditions reprises à l'alinéa 1er lui incombe. Elle doit être rapportée au plus tard pour le 15 avril de l'année académique à laquelle elle se rapporte³.	• Titre de séjour belge d'une validité supérieur à 3 mois. • Et document attestant le statut de résident de longue durée obtenu dans un autre état membre de l'UE.
8° être ressortissant d'un pays moins avancé repris sur la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU- ou des pays avec lesquels la Fédération Wallonie-Bruxelles a établi un accord en ce sens.	

Remarques :

1. Les étudiants titulaires d'un certificat d'inscription au registre des étrangers, séjour illimité (Carte B) ne sont pas visés par le 1°. Cette disposition vise uniquement les étudiants bénéficiant d'une autorisation d'établissement

(Carte C) ou du statut de résident de longue durée (Carte D). En accord avec le Cabinet sont considérés comme assimilés les étudiants détenteurs d'une carte B. En outre, les détenteurs de carte F, F+, E et E+ sont également considérés comme assimilés.

2. Statut des diplomates et apparentés. Les étrangers qui ont le statut de diplomate ou apparenté reçoivent un titre de séjour spécial délivré par le ministère des affaires étrangères. En raison de ce statut particulier, ils ne sont pas inscrits dans les registres de la commune (registre des étrangers et le registre de la population). Partant, la délivrance du permis de séjour spécial est suffisante.

3. Acte de tutelle et acte de mariage. Les actes de tutelle doivent être légalisés par les ambassades ou consulats belges dans les pays d'origine des étudiants étrangers. Dans le même ordre d'idées, les actes de mariage devront être transcrits en Belgique par une Administration communale belge.

Un étudiant ayant été régulièrement inscrit à un cycle d'études et pris en compte pour le financement suite à cette inscription, conformément aux dispositions du paragraphe précédent, est réputé satisfaire ces conditions jusqu'à la fin du cycle d'études entrepris, quel que soit l'établissement d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles auprès duquel il s'était initialement inscrit, à l'exception des étudiants admis en vertu d'une demande d'asile qui a été définitivement rejetée et dont le recours éventuel en cassation administrative a été rejeté.

Annexe 3 : formulaires complémentaires

3.1. Décision défavorable de reconnaissance de handicap

Requête introductive d'un recours visant à contester la décision définitive de l'ESA Saint-Luc relative à la demande de reconnaissance de handicap telle que visée à l'article 6, alinéa 1er du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Renseignements administratifs

Nom :

Prénom :

Adresse postale complète :

Adresse email:

Numéro de téléphone fixe :

Numéro de téléphone portable :

Historique des demandes relatives à l'enseignement supérieur inclusif

J'ai déjà été reconnu(e) étudiant(e) bénéficiaire précédemment : Oui – Non

Par l'institution suivante, le cas échéant :

Dénomination de l'institution :

Adresse :

Numéro de téléphone

Nom de la personne de contact :

Introduction du recours

Je suis inscrit(e) au programme de bachelier/master/doctorat de :

J'introduis un recours à l'encontre de la décision de :

Dénomination de l'institution :

Site/campus/implantation :

Adresse :

Numéro de téléphone

Nom de la personne de contact :

Date de la réponse de l'institution à la demande de pouvoir bénéficier des dispositions du Décret :

Décision institutionnelle contestée :

Motifs du recours (Le développement de ces motifs peut figurer dans un document annexé au présent formulaire) :

Je joins au présent recours les documents suivants :

- > Une copie de ma demande de reconnaissance de handicap, accompagnée d'une copie de l'ensemble des pièces du dossier ;
- > Une copie de la décision contestée de non-reconnaissance de handicap, délivrée par les autorités académiques de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise ;
- > Toute autre pièce que j'estime nécessaire à l'appui de mon recours.

Date et signature

3.2. Décision défavorable relative à la mise en place d'aménagements raisonnables

Requête introductive d'un recours visant à contester la décision défavorable et définitive de l'ESA Saint-Luc relative à la mise en place des aménagements raisonnables, telle que visée à l'article 15, alinéa 1er du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Renseignements administratifs

Nom :

Prénom :

Adresse postale complète :

Adresse email :

Numéro de téléphone fixe :

Numéro de téléphone portable :

Historique des demandes relatives à l'enseignement supérieur inclusif

J'ai déjà été reconnu(e) étudiant(e) bénéficiaire précédemment : Oui – Non

Par l'institution suivante, le cas échéant :

Dénomination de l'institution :

Adresse :

Numéro de téléphone

Nom de la personne de contact :

Aménagements raisonnables dont j'ai déjà bénéficié :

Introduction du recours

Je suis inscrit(e) au programme de bachelier/master/doctorat de :

J'introduis un recours à l'encontre de la décision de :

Dénomination de l'institution :

Site/campus/implantation :

Adresse :

Numéro de téléphone

Nom de la personne de contact :

Date de la réponse de l'institution concernant la mise en place des aménagements raisonnables :

Décision institutionnelle contestée :

Motifs du recours (Le développement de ces motifs peut figurer dans un document annexé au présent formulaire) :

Conformément à l'article 31/2 du Décret, sous peine d'irrecevabilité, je mentionne en quoi j'estime que des éléments de nature à influencer favorablement la demande telle que visée à l'article 15, alinéa 1er du Décret n'ont pas été pris en compte lors de mon recours interne.

Je joins au présent recours les documents suivants :

- > Une copie de ma demande de reconnaissance de handicap, accompagnée d'une copie de l'ensemble des pièces du dossier ;
- > Une copie de la décision contestée de mise en place d'aménagements de cursus délivrée par les autorités académiques de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise ;
- > Toute autre pièce que j'estime nécessaire à l'appui de mon recours.

Date et signature

3.3. Décision définitive relative à la demande de modification des aménagements raisonnables

Requête introductive d'un recours visant à contester la décision définitive de l'ESA Saint-Luc relative à la demande de modification des aménagements raisonnables, telle que visée à l'article 16, alinéa 3 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Renseignements administratifs

Nom :

Prénom :

Adresse postale complète :

Adresse email :

Numéro de téléphone fixe :

Numéro de téléphone portable :

Introduction du recours

Je suis inscrit(e) au programme de bachelier/master/doctorat de :

J'introduis un recours à l'encontre de la décision de :

Dénomination de l'institution :

Site/campus/implantation :

Adresse :

Numéro de téléphone

Nom de la personne de contact :

Date de la réponse de l'institution à la demande de modification des aménagements raisonnables :

Décision institutionnelle contestée :

Motifs du recours (Le développement de ces motifs peut figurer dans un document annexé au présent formulaire) :

Je joins au présent recours les documents suivants :

- > Une copie du plan d'accompagnement individualisé ;
- > Une copie de la décision contestée de modification des aménagements raisonnables délivrée par les autorités académiques de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise ;
- > Le cas échéant, une copie de ma demande de modification des aménagements raisonnables, accompagnée d'une copie de l'ensemble des pièces du dossier ;
- > Toute autre pièce que j'estime nécessaire à l'appui de mon recours.

Date et signature

3.4. Décision définitive relative à la fin anticipée et unilatérale du PAI

Requête introductive d'un recours visant à contester la décision définitive de l'ESA Saint-Luc relative à la fin anticipée et unilatérale du plan d'accompagnement individualisé, telle que visée à l'article 17 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Renseignements administratifs

Nom :

Prénom :

Adresse postale complète :

Adresse email :

Numéro de téléphone fixe :

Numéro de téléphone portable :

Introduction du recours

Je suis inscrit(e) au programme de bachelier/master/doctorat de :

J'introduis un recours à l'encontre de la décision de :

Dénomination de l'institution :

Site/campus/implantation :

Adresse :

Numéro de téléphone

Nom de la personne de contact :

Date de la réponse de l'institution concernant la fin anticipée et unilatérale du plan d'accompagnement individualisé :

Décision institutionnelle contestée :

Motifs du recours (Le développement de ces motifs peut figurer dans un document annexé au présent formulaire) :

Je joins au présent recours les documents suivants :

- > Une copie de la décision délivrée par les autorités académiques de mettre fin unilatéralement au plan d'accompagnement individualisé de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise ;
- > Toute autre pièce que j'estime nécessaire à l'appui de mon recours.

Date et signature

3.5. Formulaire de réorientation

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉORIENTATION¹⁶⁶ RESERVE AUX ETUDIANT.E.S DE PREMIERE ANNEE DE PREMIER CYCLE

A. DEMANDE DE L'ETUDIANT.E (A compléter par l'étudiant.e)

- Données signalétiques :

Nom : Prénom :

Lieu et Date de naissance :

E-mail :

Téléphone/GSM :

Etablissement d'enseignement supérieur actuel¹⁶⁷ :

.....

Inscription actuelle : 1^{ère} année de 1^{er} cycle en

Inscription souhaitée en :

Au sein de l'établissement d'enseignement supérieur¹⁶⁸ :

- Motivation du changement d'orientation (joindre annexes éventuelles) :

.....

.....

.....

¹⁶⁶ La réorientation est une modification d'inscription prévue à l'article 102, §3 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

¹⁶⁷ Ci-après appelé « établissement d'origine »

¹⁶⁸ La réorientation peut s'effectuer au sein d'un même établissement supérieur. Dans ce cas, il y a lieu de viser uniquement la modification d'inscription en mentionnant les cursus concernés.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-
- Paiement des droits d'inscription¹⁶⁹.

Je déclare sur l'honneur :

- ☐ Avoir payé l'intégralité des droits d'inscription pour l'année académique 2022-2023 auprès de l'établissement d'origine.
- ☐ Ne pas encore avoir payé l'intégralité des droits d'inscription. Je m'engage à en apurer le solde auprès de l'établissement d'origine, et ce pour le 1^{er} février 2023 au plus tard.
- ☐ Avoir effectué une demande d'allocation d'études pour l'année académique 2022-2023. En cas de réponse négative, je m'engage à en informer l'établissement d'origine et à lui payer l'intégralité des droits d'inscription relatifs à cette année académique.

Je certifie que ces renseignements sont exacts et complets.

J'ai pris connaissance du règlement général des études et examens de l'établissement d'accueil que j'ai accepté et je m'engage à fournir tous les documents nécessaires à cette modification d'inscription.

Date :

Signature :

¹⁶⁹ Conformément à l'article 102, §3 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académiques des études, la réorientation ne peut engendrer de droits d'inscriptions complémentaires. Ainsi, l'intégralité des droits d'inscriptions doit être payée à l'établissement au sein duquel vous êtes actuellement inscrit.e. Cependant, si vous souhaitez vous réorienter auprès d'une Haute Ecole ou d'une Ecole Supérieure des Arts, ces dernières pourraient vous réclamer des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis par elles (voir AGCF du 20 juillet 2006).

Rappel législatif

Article 150, §1^{er} du Décret du 7 novembre 2013 : « Pour les étudiants de première année de premier cycle, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique ».

La présente demande de réorientation n'exonère pas l'étudiant de cette obligation. Tant que l'étudiant n'a pas obtenu confirmation de l'acceptation de sa demande de réorientation, il est tenu de présenter les épreuves de fin de premier quadrimestre dans l'établissement d'origine.

B. DECISION DU JURY de l'Etablissement d'accueil (A compléter par le Jury)

☐ Approuve la demande de réorientation

☐ Refuse la demande de réorientation

Motivation du refus de la demande de réorientation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Signature :

C. L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL informe L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE.

Copie dudit formulaire est transmise à l'établissement d'origine.

CHECK LIST À UTILISER PAR LES INTERVENANTS LORS D'UNE RÉORIENTATION (ARTICLE 102, §3)

Entre le 1^{er} novembre et le 15 février de l'année académique en cours :

SI JE SUIS ÉTUDIANT DE 1^{ÈRE} ANNÉE DE 1^{ER} CYCLE :

1. Je demande à me réorienter via le formulaire de réorientation que je complète et transmets à l'université/haute école/école supérieure des arts vers laquelle je souhaite me réorienter ;
2. Ma demande de réorientation doit être motivée ([cf. formulaire](#)) et est soumise à l'accord du jury du cycle d'études vers lequel je souhaite me réorienter ;
3. J'ai payé ou je m'engage à payer pour le 1^{er} février au plus tard l'entièreté de mes droits d'inscription dans l'université/haute école/ école supérieure des arts d'origine (sauf si j'ai sollicité une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles) ;
4. Je fournis à l'université/haute école/école supérieure des arts d'accueil un nouveau dossier complet d'inscription, comprenant notamment mon titre d'accès à l'enseignement supérieur, un document de mon établissement d'origine attestant de l'absence de dette envers lui ou une preuve de demande d'allocation d'études, mon parcours académique sur les 5 années d'études précédentes, le cas échéant (si je me réoriente après les épreuves de janvier) un relevé de notes de l'établissement d'origine ;
5. Tant que ma demande n'est pas acceptée, je suis tenu-e de passer ma session d'examen de janvier dans mon établissement d'origine ;
6. Si ma demande est refusée, je dispose d'un droit de recours.

SI JE SUIS L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL :

1. Je réceptionne le formulaire de demande de réorientation ;
2. J'approuve ou refuse la réorientation de l'étudiant-e dans un délai raisonnable sur la base de son dossier d'inscription et de l'avis du jury ;
3. J'informe l'établissement d'origine que la demande de réorientation de l'étudiant-e est acceptée ou refusée, avec copie du formulaire de réorientation dans les 5 jours suivant la prise de décision ;
4. Je ne peux pas réclamer de droits d'inscription.
5. Je présente cet-te étudiant-e au financement à raison de 50% maximum conformément au décret du 11 avril 2014

SI JE SUIS L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE :

1. Après réception du formulaire transmis par l'établissement d'accueil, je présente cet-te étudiant-e au financement à raison de 50% conformément au décret du 11 avril 2014 ;
2. J'informe l'établissement d'accueil de tout changement du statut de l'étudiant-e concernant ses droits d'inscription (bourse octroyée, bourse refusée et DI impayés, bourse refusée et DI payés). Si l'étudiant est toujours en défaut de paiement au 1^{er} avril, l'établissement d'accueil doit en être averti et prendra les mesures qui s'imposent.

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 orientation.

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'orientation 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 Saint-Luc 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 1er 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

Suivi du mémoire par le promoteur : outre répondre aux compétences mentionnées ci-dessous, l'étudiant doit présenter régulièrement (au minimum deux fois par quadrimestre pendant la deuxième année de master) l'avancement de son travail à son promoteur et au professeur responsable du suivi des mémoires. Après avoir mis le professeur de méthodologie au courant, le promoteur pourra décider de refuser un mémoire qu'il n'a pas correctement suivi. En cas de contestation, l'étudiant devra fournir la preuve qu'il a bien communiqué les parties de son travail au promoteur et au professeur responsable du suivi des mémoires.

Orthographe: l'étudiant veillera à rendre un mémoire soigné au niveau de la syntaxe et de l'orthographe. Le promoteur se réserve le droit de refuser un mémoire qui ne répond pas à ces exigences.

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.

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.

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. Toute personne autre, qui n'a pas été officiellement désignée et qui le désire, peut assister à la présentation à condition de ne pas intervenir et de limiter son rôle à celui d'observateur.

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 pratiques

La date pour le dépôt du mémoire correspond :

- > en première session, à la date prévue par le Conseil d'option en début d'année et fixée entre le premier jeudi qui suit la fin des vacances de printemps et le début de la semaine de soutien . Cette date sera communiquée aux étudiants au plus tard la première semaine de février par l'enseignant en charge du cours de suivi/méthodologie du mémoire. La communication sera effectuée par mail (boite @students.saint-luc.be). Passé ce terme, si aucune date n'a été communiquée, c'est la date du premier jeudi après les vacances de Pâques qui sera retenue comme date de dépôt.
- > en deuxième session, au premier jour d'ouverture de l'établissement ;
- > au dernier mercredi précédant le congé d'hiver pour l'étudiant qui a obtenu l'autorisation de la Direction pour présenter son mémoire au premier quadrimestre.

Le mémoire doit être remis en version électronique et en version papier.

- La version électronique du mémoire doit être déposée sur MyIntranet. Cette version numérique est celle 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.
- La version papier doit être remise en autant d'exemplaires (couleurs et/ou noir et blanc) qu'annoncé sur la fiche descriptive du cours.

La défense publique se déroule en mai ou juin en première session, fin août ou début septembre pour la deuxième session et en janvier pour les étudiants qui ont obtenu l'autorisation de présenter leur mémoire au premier quadrimestre.

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 professeur de méthodologie du mémoire par l'envoi d'un e-mail. Le jury de seconde session peut être différent de celui de la première session.

L'étudiant peut demander à présenter son mémoire au premier quadrimestre si sa situation académique le justifie (par exemple s'il répète sa dernière année d'études, s'il n'a plus que ce cours à son PAE....). Dans ce cas, il doit adresser une demande motivée au professeur de méthodologie du mémoire et à son secrétaire de jury par l'envoi d'un mail effectué avant le 31 octobre. Cette session 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.

4.2.7. Confidentialité et secret professionnel

En principe, le travail écrit ainsi que la soutenance orale du mémoire sont publics.

L'étudiant peut être parfois tenu de respecter une certaine confidentialité ou le secret professionnel dans le cadre de son mémoire ou de son TFE.

À la soutenance orale, il convient dès lors d'en retirer tout aspect confidentiel qui ne pourrait être librement accessible à tous. Dans certains cas, toutefois, le travail perd de sa substance et devient incompréhensible sans la présentation de ces informations confidentielles. Quand ce problème se pose, l'étudiant et les enseignants peuvent s'engager à respecter la confidentialité des informations que l'entreprise communique en signant un accord de confidentialité et en ne permettant qu'aux personnes autorisées conjointement par l'entreprise et l'ESA à assister à la défense orale.

Pour la partie écrite, l'étudiant veillera à indiquer que son travail est « confidentiel » lors du dépôt de la version électronique sur MyIntranet.

L'ESA encourage cependant les entreprises à ne pas abuser de cette clause de confidentialité. D'un point de vue pédagogique, il est en effet important que les étudiants puissent consulter les travaux des années précédentes à la bibliothèque. De plus, la présence d'un public à la soutenance orale est un bon exercice d'apprentissage pour l'étudiant.

Les obligations définies dans cette convention restent en vigueur durant les cinq années suivantes.

4.2.8. Le plagiat

C'est ce règlement général des études qui s'applique.

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 de développer l'analyse réflexive de l'étudiant. Ce rapport écrit est donc en lien direct avec le projet artistique soumis au jury externe.

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.

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 promoteur un membre du corps professoral de l'Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc Liège.

L'étudiant soumet au conseil d'option, après accord préalable du professeur concerné, le nom du professeur, potentiel promoteur de son rapport écrit. Sauf exception validée par le CO, le promoteur doit être un enseignant de l'orientation.

Après concertation, le conseil d'option valide le choix du promoteur.

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 promoteur 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 au promoteur.

§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 au promoteur 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 promoteur et acte dans un document le nom de celui-ci et le choix du lecteur.

4.3.4. L'évaluation

Le jury d'évaluation du travail écrit se compose du promoteur 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

§1 Le rapport écrit requis pour l'étudiant de dernière année d'un bachelier de type court doit être déposé sur MyIntranet le 14e jour calendrier précédant la présentation du projet artistique aux membres du jury externe. Si ce jour tombe un jour férié, le dépôt est reporté au jour ouvrable qui suit.

§2 Le rapport écrit doit être remis en version électronique et en version papier.

- > La version électronique du rapport écrit doit être déposée sur MyIntranet. Cette version numérique est celle qui fait foi. Elle ne pourra en aucun cas être modifiée après le dépôt. Le corps du rapport et les annexes éventuelles doivent figurer dans le même fichier PDF.
- > La version papier doit être remise en autant d'exemplaires (couleurs et/ou noir et blanc) qu'annoncé sur la fiche descriptive du cours.
- > Le rapport écrit non déposé dans les délais impartis sera sanctionné de la mention non présenté : 0/20.

4.3.6. Une seule opportunité de réussite

Le rapport écrit étant en relation étroite avec le travail du jury artistique, une seule opportunité de réussite est donnée à l'étudiant.

4.3.7. Le plagiat

C'est le règlement général des études qui s'applique.

Annexe 5 : Conditions de réussite et critères de délibération

5.1. Conditions de réussite et critères de délibération au type court

Bande dessinée, Illustration, Photographie, Publicité, Peinture, Sculpture

5.1.1. Seuil de réussite

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).

5.1.2. 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 de délibération est souverain et peut décider collégialement 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. Cette tolérance est traduite au travers des critères suivants :

A. Pour les PAE de première année ou de poursuite d'études (B1/B2)

Les critères sont cumulatifs !

- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 3 points (soit 7/20 à un échec isolé, soit 8,5/ 20 & 8,5/20 ou 9/20 et 8/20 ou...)
- La note obtenue à l'UE « Atelier de l'option » est supérieure ou égale à 10/20
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges.

B. Pour les PAE de dernière année d'études (B3)

Les critères sont cumulatifs !

- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 3 points
- 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 10/20
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges. Pour les étudiants en fin de cycle, l'ensemble du parcours de formation sera examiné par le jury afin de relever les éventuels éléments pertinents pour arrêter leur décision finale quant à la réussite et à la mention figurant sur le diplôme.

5.1.4. 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.
- > le TFE (ni le jury, ni le rapport écrit, ni le cours de marketing en publicité) ;

5.2. Conditions de réussite et critères de délibération au type long

Architecture d'intérieur, Communication visuelle et graphique, Conservation et restauration des œuvres d'art, Design industriel

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. Cette tolérance est traduite au travers des critères suivants :

A. Pour les PAE du premier cycle (B1 à B3) ou de poursuite d'études du 2^{ème} cycle (M1)

Les critères sont cumulatifs !

- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 3 points (soit 7/20 à un échec isolé, soit 8,5/ 20 & 8,5/20 ou 9/20 et 8/20 ou...)
- Les notes obtenues pour les UE annuelles « Atelier de l'option / Atelier de la spécialité/ Atelier de la finalité» sont supérieures ou égales à 10/20
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant:

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges. Pour les étudiants en fin de cycle, Pour les étudiants inscrits en fin de premier cycle, l'ensemble du parcours de formation sera examiné par le jury afin de relever les éventuels éléments pertinents pour arrêter leur décision finale et établir la mention figurant sur le diplôme.

B. Pour les PAE de dernière année de master (M2)

Les critères sont cumulatifs !

- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 3 points.
- Les notes obtenues pour les UE annuelles « Atelier de l'option / Atelier de la spécialité/ Atelier de la finalité» sont supérieures (ou égale) à 10/20

- La note obtenue pour le mémoire est supérieure (ou égale) à 10 points
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges. Pour les étudiants en fin de cycle, l'ensemble du parcours de formation sera examiné par le jury afin de relever les éventuels éléments pertinents pour arrêter leur décision finale quant à la réussite et à la mention figurant sur le diplôme.

5.2.4. 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/préparation du mémoire)
- > les stages ;
- > les cours à choix.

5.3. Conditions de réussite et critères de délibération de l'AESS

Agrégation de l'Enseignement Secondaire Supérieur

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 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. Cette tolérance est traduite au travers des critères suivants :

Les critères sont cumulatifs !

- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 2 points.
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges.

5.3.4. Les activités irrémédiables

Les stages ne peuvent faire l'objet d'une seconde session.

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 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 wifi 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

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 35 euros. Ces montants, portant sur l'année académique en cours, 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 14 septembre 2022.

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 incessible. 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

reconnaisable (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.

Dans le cadre d'une évaluation, il est strictement interdit à l'étudiant :

- > d'enregistrer ou de photographier une évaluation quelle qu'elle soit (écrite, artistique, orale, ...);
- > de diffuser les questions et les réponses des évaluations d'une quelconque manière que ce soit ;
- > d'utiliser l'œuvre d'autrui ou une partie de l'œuvre d'autrui en contravention des dispositions de la Loi sur le droit d'auteur.

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 qui ne soit pas à des fins pédagogiques ;
- > développer des programmes malveillants, (virus, chevaux de Troie , etc.) et contrevenir aux lois qui régissent l'utilisation des moyens informatiques et interdisent notamment le spamming ;
- > 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 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.