

ESA  
SAINT-LUC  
LIÈGE

ESA  
SL  
L

RÈGLEMENT DES ÉTUDES  
ET DES JURYS  
2024-2025



# Table des matières

TABLE DES MATIÈRES.....	2
INTRODUCTION .....	9
RÉFÉRENCES LÉGALES .....	10
<b>PARTIE 1 : RÈGLEMENT DES ÉTUDES .....</b>	<b>11</b>
CHAPITRE 1 : DÉFINITIONS ET LÉGENDE .....	12
Article 1.1. Définitions .....	12
Article 1.2. Légende .....	15
CHAPITRE 2 : ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE.....	16
Article 2.1. Calendrier (art.79) .....	16
CHAPITRE 3 : ÉTUDES ORGANISÉES.....	19
Article 3.1. Cours de type court (art 69).....	19
Article 3.2. Cours de type long .....	19
Article 3.3. Agrégation .....	20
Article 3.4. Objectifs poursuivis au sein de chaque orientation .....	20
3.4.1. Bachelier en photographie.....	20
3.4.2. Bachelier en publicité.....	21
3.4.3. Bachelier en illustration .....	21
3.4.4. Bachelier en bande dessinée .....	22
3.4.5. Bachelier en peinture.....	23
3.4.6. Bachelier en sculpture .....	24
3.4.7. Bachelier et master en architecture d'intérieur.....	25
3.4.8. Bachelier et master en design industriel.....	26
3.4.9. Bachelier et master en communication visuelle et graphique.....	27
3.4.10. Bachelier et master en conservation et restauration d'œuvres d'art.....	29
Article 3.5. Description des programmes d'études .....	30
CHAPITRE 4 : MOBILITÉ, COLLABORATION ET CODIPLÔMATION .....	31
Article 4.1. Collaboration et codiplômation .....	31
Article 4.2. Mobilités.....	31
4.2.1. Accessibilité des programmes de mobilité internationale.....	31
4.2.2. Règles à respecter pour les mobilités de cours et/ou de stage .....	32
CHAPITRE 5 : MÉTHODES PÉDAGOGIQUES .....	34
Article 5.1. Pédagogie de l'ESA Saint-Luc.....	34
CHAPITRE 6 : L'INTERDISCIPLINARITÉ .....	35
CHAPITRE 7 : L'EXAMEN D'ENTRÉE.....	36
Article 7.1. Règlement de l'épreuve d'admission .....	36
7.1.1 Objectifs de l'épreuve d'admission .....	36
7.1.2 Déroulement de l'épreuve d'admission .....	37
7.1.3 Résultat de l'épreuve d'admission .....	37
7.1.4 Plainte pour irrégularité.....	38
7.1.5 Validité de l'épreuve .....	38
7.1.6 Calendrier de l'épreuve d'admission.....	38
7.1.7 Inscription à l'épreuve d'admission .....	39
Article 7.2 Règlement de l'épreuve spécifique .....	40
7.2.1 Objectif de l'épreuve spécifique .....	40
7.2.2 Déroulement de l'épreuve spécifique.....	40
7.2.3 Résultats de l'épreuve spécifique .....	40
7.2.4 Plainte pour irrégularité.....	41
7.2.5 Validité de l'épreuve spécifique .....	41
7.2.6 Calendrier de l'épreuve spécifique .....	41
7.2.7 Inscription à l'épreuve spécifique .....	42
a. Condition d'accès à l'épreuve spécifique .....	42
b. Délais et modalités d'inscription à l'épreuve spécifique .....	42
c. Validation de l'inscription à l'épreuve spécifique .....	42

Article 7.3. Coût et modalités de paiement de l'examen d'entrée .....	43
CHAPITRE 8 : INSCRIPTION AUX ÉTUDES .....	44
Article 8.1. Généralités .....	44
Article 8.2. Titres et conditions d'accès aux études .....	44
8.2.1 Titres d'accès au premier cycle .....	44
8.2.2 Titres d'accès aux études de second cycle .....	44
8.2.3 Titres d'accès à l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur .....	44
8.2.4 Admission personnalisée .....	45
a. Valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures (art 117) .....	45
b. Valorisation de l'expérience (art 119) .....	45
c. Accès au master sur base d'un diplôme de bachelier ou master d'un autre cursus (art 111) .....	46
Article 8.3. Inscription à l'année d'études .....	46
8.3.1 Responsabilité des étudiants .....	46
8.3.2 Délai d'inscription .....	46
8.3.3 Dossier d'inscription .....	46
a. Dossier de base commun à tous les étudiants .....	46
b. Dossier complémentaire .....	47
Article 8.3.4 Modalités d'inscription .....	48
8.3.4.1 Étudiant qui s'inscrit pour la première fois à une formation (autre que l'AESS) .....	48
8.3.4.2 Étudiant qui s'inscrit à l'AESS .....	48
8.3.4.3 Étudiant qui s'inscrit à la suite de sa formation sans interrompre ses études .....	48
8.3.4.4 Étudiant qui poursuit une formation déjà entamée après interruption de ses études .....	49
8.3.4.5 Étudiant devenu non finançable en raison de son parcours académique .....	49
CHAPITRE 9 RECEVABILITÉ DE L'INSCRIPTION .....	51
Article 9.1 Condition d'une inscription régulière .....	51
Article 9.2 Validation de l'inscription .....	51
Article 9.3 Irrecevabilité de l'inscription .....	51
Article 9.4 Inscription provisoire .....	52
Article 9.5 Inscription tardive .....	52
Article 9.6 Inscriptions multiples .....	53
Article 9.7 Modification de l'inscription .....	53
Article 9.8 Refus de l'inscription (art 96) .....	53
Article 9.9 Fraude à l'inscription .....	54
CHAPITRE 10 : LE STATUT D'ÉTUDIANT LIBRE .....	55
Article 10.1 Introduction de la demande du statut d'étudiant libre .....	55
Article 10.2 Acceptation ou refus de la demande .....	55
Article 10.3 Le carnet d'études .....	55
Article 10.4 Le coût de l'inscription .....	55
CHAPITRE 11 : LES DROITS D'INSCRIPTION .....	56
Article 11.1. Généralités .....	56
Article 11.2. Montants des droits d'inscription .....	56
11.2.1 Les étudiants de condition modeste .....	56
11.2.2. Les étudiants « hors union européenne » .....	57
11.2.3. Les étudiants boursiers .....	57
11.2.4. Les étudiants soumis à l'épreuve d'admission .....	57
11.2.5. Les étudiants dits « BAMA » .....	58
11.2.6. Les étudiants en allègement .....	58
11.2.7. Les étudiants inscrits en fin de cycle ayant un programme de moins de 30 crédits .....	58
11.2.8. Les étudiants qui modifient leur inscription .....	58
11.2.9. Les étudiants qui se réorientent .....	58
11.2.10. Les étudiants en abandon/annulation d'inscription (art. 102§2) .....	58
11.2.11. Les étudiants libres .....	59
11.2.12. Les étudiants exclus pour fraude (art. 96/2§3 et 139/1) .....	59
Article 11.3. Délais et modalités de paiement (art.102) .....	59
11.3.1. Délais .....	59
11.3.2. Modalités de paiement .....	59
Article 11.4. Sanction pour non-respect du délai de paiement .....	60
11.4.1. Non-paiement de l'acompte au 31 octobre .....	60
11.4.2. Non-paiement du solde .....	60

CHAPITRE 12 : PROGRAMME ANNUEL D'ÉTUDES .....	61
Article 12.1. Généralités .....	61
Article 12.2. Commission programme .....	61
Article 12.3. Structure des cursus .....	61
Article 12.4. Fiches UE .....	61
Article 12.5. Application des dispositions de l'article 100 de l'ancien et du nouveau régime .....	61
Article 12.6. Composition du programme annuel d'études .....	62
Article 12.7 Modalités pratiques .....	64
Article 12.8. Validation du programme annuel d'études .....	64
Article 12.9. Activités du PAE ne pouvant pas être suivies par l'étudiant .....	64
CHAPITRE 13 : AIDE À LA RÉUSSITE .....	65
Article 13.1. Cadre général .....	65
Article 13.2. Le SAPP .....	65
Article 13.3. Activités de remédiation .....	66
Article 13.4. Allègement .....	66
Article 13.5. Réorientation pour les étudiants de première année du premier cycle .....	67
Article 13.6. Accroche et Relance .....	67
Article 13.7. Mise en ligne des supports de cours .....	67
CHAPITRE 14 : RÈGLES RELATIVES AU STATUT DE L'ÉTUDIANT EN SITUATION DE HANDICAP .....	68
Article 14.1. Généralités .....	68
Article 14.2. Etudiant bénéficiaire .....	68
Article 14.3. Introduction de la demande .....	68
14.3.1. Condition préalable .....	68
14.3.2. Délais .....	68
14.3.3. Contenu et dépôt du dossier .....	69
Article 14.4. Traitement de la demande .....	69
14.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale .....	69
14.4.2. Recevabilité de la demande .....	69
14.4.3. Reconnaissance du statut d'étudiant bénéficiaire et mise en place d'aménagements raisonnables .....	70
14.4.3.1. Décision favorable .....	70
14.4.3.2. Engagement de l'étudiant bénéficiaire d'aménagements inclusifs .....	70
14.4.3.3. Décision défavorable .....	71
14.4.4. Recours .....	71
14.4.5. Arrêt en cours d'année académique du PAI .....	71
CHAPITRE 15 : RÈGLES RELATIVES AU STATUT DE L'ÉTUDIANT ENTREPRENEUR/ARTISTE/SPORTIF .....	72
Article 15.1. Définition du statut d'étudiant entrepreneur .....	72
15.1.1. Procédure d'octroi du statut .....	72
15.1.1.1. Commission « étudiant entrepreneur » .....	72
15.1.2. Procédure .....	72
15.1.3. Sélection .....	73
15.1.4. Durée du statut .....	73
15.1.5. Recours .....	74
15.1.6. Reconnaissance liée au statut .....	74
15.1.7. Accès à l'incubateur de l'Université .....	74
15.1.8. Encadrement personnalisé .....	74
15.1.8.1. Encadrement par un tuteur-enseignant .....	74
15.1.8.2. Avantages académiques liés à l'obtention du statut .....	74
15.1.9. Information et mises à jour .....	75
15.1.10. Respect des règles et des obligations légales .....	75
Article 15.2. Définition du statut d'étudiant artiste .....	75
15.2.1. Généralités .....	75
15.2.2. Etudiant bénéficiaire .....	75
15.2.3. Introduction de la demande .....	76
15.2.3.1. Délai .....	76
15.2.3.2. Contenu et dépôt du dossier .....	76
15.2.4. Traitement de la demande .....	76
15.2.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale .....	76
15.2.4.2. Reconnaissance du statut d'étudiant artiste et mise en place d'aménagements .....	76
15.2.4.3. Avantages accordés à l'étudiant artiste .....	77

Article 15.3. Définition du statut d'étudiant sportif .....	77
15.3.1. Généralités .....	77
15.3.2. Etudiant bénéficiaire .....	77
15.3.3. Introduction de la demande .....	78
15.3.3.1. Délai .....	78
15.3.3.2. Contenu et dépôt du dossier .....	78
15.3.4. Traitement de la demande .....	78
15.3.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale .....	78
15.3.4.2. Reconnaissance du statut d'étudiant sportif et mise en place d'aménagements .....	79
15.3.4.3. Avantages accordés à l'étudiant sportif .....	79
CHAPITRE 16 : RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DROITS D'AUTEUR .....	80
Article 16.1. Respect de la vie privée .....	80
16.1.1. Collecte des données à caractère personnel .....	80
16.1.2. Finalités du traitement .....	80
16.1.3. Destinataires des données .....	80
16.1.4. Droit d'accès et de rectification .....	81
16.1.5. Droit d'opposition .....	81
16.1.6. Responsable du traitement .....	81
Article 16.2. Droits d'auteur .....	81
16.2.1. Cadre Général .....	81
16.2.2. Travaux ou concours réalisés dans le cadre scolaire, à la demande d'un commanditaire extérieur et/ou du corps professoral .....	82
16.2.3. Travaux libres, initiés par l'étudiant et réalisés dans le cadre privé .....	82
CHAPITRE 17 : DEVOIRS DE L'ÉTUDIANT .....	83
Article 17.1. Devoirs généraux .....	83
Article 17.2. Participation aux activités d'apprentissage .....	84
17.2.1. Généralités .....	84
17.2.2. Spécificité des cours artistiques soumis à jury .....	85
Article 17.3. Les stages .....	85
Article 17.4. Code de bonne conduite .....	85
Article 17.5. Respect des règlements .....	85
Article 17.6. Parking de l'ESA .....	85
Article 17.7. Utilisation et gestion de la boîte e-mail .....	86
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) .....	86
Article 17.9. Promotion de la santé .....	87
Article 17.10. Personne Contact Genre .....	87
CHAPITRE 18 : MESURES DISCIPLINAIRES .....	88
Article 18.1. Cadre général .....	88
Article 18.2. Les mesures d'ordre .....	88
Article 18.3. Les sanctions disciplinaires .....	88
Article 18.4. Procédure lors d'une sanction disciplinaire .....	89
<b>PARTIE 2 : RÈGLEMENT DES JURYS .....</b>	<b>90</b>
CHAPITRE 19 : MODALITÉS D'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES .....	91
Article 19.1. Périodes d'évaluation .....	91
Article 19.2. Nombre d'opportunités de réussite (art. 138) .....	91
19.2.1. Généralités .....	91
19.2.2. Opportunité supplémentaire de réussite pour le bloc 1 .....	92
19.2.3. Evaluation partielle des unités annuelles .....	92
19.2.4. Prolongation / ajout de session .....	92
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 .....	92
Article 19.4. De l'interdiction de présenter tout ou partie des épreuves .....	93
Article 19.5. Inscription aux évaluations de fin de quadrimestre .....	93
19.5.1. Épreuves du premier et du second quadrimestre .....	93
19.5.2. Épreuves du troisième quadrimestre .....	93
Article 19.6. Report de notes, dispenses, amélioration d'une note déjà réussie .....	94
19.6.1. Note d'activité en échec au sein d'une UE échouée .....	94

19.6.2. Note d'activité réussie au sein d'une UE échouée .....	94
19.6.3. Amélioration d'une note déjà réussie .....	94
19.6.4. Dispenses .....	94
Article 19.7. Modes d'évaluation .....	95
19.7.1. Examen .....	95
19.7.2. Évaluation continue .....	95
19.7.3. Évaluation artistique .....	95
19.7.4. Remise des travaux .....	95
19.7.5. Évaluation des stages .....	95
19.7.6. Le mémoire au type long .....	96
19.7.7. Le travail de fin d'études au type court .....	96
Article 19.8. Fraude lors d'une évaluation, d'un travail écrit, artistique ou numérique .....	96
19.8.1. La faute n'entraînant pas une mesure d'exclusion .....	96
19.8.2. La faute qualifiée de « fraude aux évaluations » pouvant entraîner une exclusion au sens de l'article 96, 1° du Décret96	
CHAPITRE 20 : CALCUL DE LA NOTE DE L'UE .....	98
Article 20.1. Seuil de réussite .....	98
Article 20.2. Calcul de la note d'enseignement .....	98
20.2.1. Cadre général .....	98
20.2.2. Coefficients de pondération .....	98
20.2.3. Mécanisme du diminueur .....	99
20.2.4. Coefficients de pondération .....	99
20.2.5. Échelle numérique et qualitative .....	99
CHAPITRE 21 : JURYS DE DÉLIBÉRATION .....	101
Article 21.1. Composition et missions (art.131) .....	101
Article 21.2. Fonctionnement des délibérations (art.132) .....	101
Article 21.3. Décisions prises par le jury de délibération (art.140) .....	102
21.3.1. Généralités .....	102
21.3.2. En premier bloc d'études .....	102
21.3.3. En poursuite d'études .....	102
21.3.4. En fin de cycle .....	103
Article 21.4. Critères et motivations des décisions .....	103
21.4.1. Critères de décision .....	103
21.4.2. Motivations de décision .....	104
Article 21.5. Publicité des décisions du jury de délibération .....	104
Article 21.6. Procès-verbaux .....	105
CHAPITRE 22 : CONSULTATION ET OBTENTION DES COPIES D'EXAMENS .....	106
CHAPITRE 23 : DIPLOMES .....	107
Article 23.1. Généralités .....	107
Article 23.2. Attestation tenant lieu de diplôme suite à une perte .....	107
Article 23.3. Attestation de conformité du diplôme suite à un changement de prénom .....	107
<b>PARTIE 3 : RECOURS .....</b>	<b>108</b>
CHAPITRE 24 : RECOURS OUVERTS AUX ÉTUDIANTS .....	109
Article 24.1. Dispositions communes aux recours internes .....	109
Article 24.2. Inscription et admission .....	109
24.2.1. Irrecevabilité de la demande d'inscription / admission (art.95) .....	109
24.2.2. Absence de réponse à une demande d'inscription / admission .....	110
24.2.3. Refus d'inscription (art. 96) .....	110
24.2.3.1. Recours interne .....	110
24.2.3.2. Recours externe introduit à l'encontre d'une décision de refus d'inscription (art.96) .....	111
24.2.4. Recours en cas de défaut de paiement dans les délais requis (art.102) .....	111
Article 24.3. Sanction disciplinaire .....	112
24.3.1. Recours interne .....	112
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 .....	113
24.4.1. Recours interne .....	113
24.4.2. Recours externe .....	113
Article 24.5. Session d'examens et délibérations .....	114

24.5.1. Non admission à certaines épreuves .....	114
24.5.2. Les recours relatifs à des irrégularités dans le déroulement des épreuves ou le traitement des dossiers .....	114
24.5.2.1. L'objet du recours .....	114
24.5.2.2. Dispositions communes .....	114
24.5.2.3. Le traitement des plaintes – Recours interne .....	114
<b>ANNEXES.....</b>	<b>117</b>
ANNEXE 1 : CONDITIONS D'UNE INSCRIPTION RÉGULIÈRE .....	118
Déclaration de l'étudiant au moment de son inscription : .....	118
ANNEXE 2 : CONDITIONS D'EXEMPTION DU DROIT D'INSCRIPTION COMPLÉMENTAIRE .....	120
ANNEXE 3 : FORMULAIRES COMPLÉMENTAIRES .....	123
3.1. Décision défavorable de reconnaissance de handicap .....	123
3.2. Décision défavorable relative à la mise en place d'aménagements raisonnables .....	125
3.3. Décision définitive relative à la demande de modification des aménagements raisonnables.....	127
3.4. Décision définitive relative à la fin anticipée et unilatérale du PAI .....	129
3.5. Formulaire de réorientation .....	131
ANNEXE 4 : RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES .....	135
4.1. Jury artistique .....	135
4.1.1. Dispositions communes aux jurys internes et externes.....	135
4.1.1.1. Composition du jury.....	135
4.1.1.2. Sélection des travaux .....	135
4.1.1.3. Présentation des travaux .....	135
4.1.1.4. Délibération .....	135
4.1.1.5. Communication des résultats .....	136
4.1.2. Règlement particulier des jurys externes.....	136
4.1.3. Règlement particulier des jurys internes .....	136
4.2. Travail de fin d'études au type long (mémoire).....	136
4.2.1. Le sujet du mémoire .....	136
4.2.2. Le mémoire .....	136
4.2.3. Les intervenants et leur rôle .....	137
4.2.3.1. Le choix du promoteur .....	137
4.2.3.2. Le rôle du promoteur .....	137
4.2.3.3. Les choix des lecteurs.....	137
4.2.3.4. Le rôle des lecteurs .....	137
4.2.4. L'évaluation.....	137
4.2.5. Modalités pratiques .....	138
4.2.6. Deux opportunités de réussite par année académique .....	139
4.2.7. Confidentialité et secret professionnel.....	139
4.2.8. Le plagiat.....	139
4.3. ....	140
Rapport écrit au type court .....	140
4.3.1. Le rapport écrit, définition.....	140
4.3.2. Les acquis d'apprentissage.....	140
4.3.3. Les différents intervenants et leur rôle.....	140
4.3.4. L'évaluation.....	141
4.3.5. Les modalités de dépôt.....	141
4.3.6. Une seule opportunité de réussite .....	141
4.4. Le plagiat.....	141
ANNEXE 5 : CONDITIONS DE RÉUSSITE ET CRITÈRES DE DÉLIBÉRATION.....	143
5.1. Conditions de réussite et critères de délibération au type court .....	143
5.1.1. Seuil de réussite .....	143
5.1.2. Réussite de plein droit .....	143
5.1.3. Délibération .....	143
5.1.4. Les activités irrémédiables.....	144
5.2. Conditions de réussite et critères de délibération au type long.....	144
5.2.1. Seuil de réussite .....	144
5.2.2. Réussite de plein droit .....	144
5.2.3. Délibération .....	144
5.2.4. Les activités irrémédiables.....	145
5.3. Conditions de réussite et critères de délibération de l'AESS.....	145

5.3.1. Seuil de réussite .....	145
5.3.2. Réussite de plein droit .....	145
5.3.3. Délibération .....	145
5.3.4. Les activités irrémédiables .....	145
ANNEXE 6 : RÈGLEMENTS LIÉS À L'UTILISATION DE CERTAINS SERVICES .....	146
6.1. Centre de documentation.....	146
6.2. Charte informatique .....	146
6.3. Centre Photo&Copie .....	146

# 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 validé par l'Organe d'Administration de l'ESA en date du 17 septembre 2024.

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

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions règlementaires applicables à l'enseignement supérieur ainsi que le présent Règlement des études. Les étudiants majeurs sont les seuls interlocuteurs de l'ESA. Leurs parents ne peuvent pas se substituer à eux dans les contacts qu'ils entretiennent avec les différents protagonistes de leur formation.

Ce règlement complète la législation relative à l'organisation des études supérieures en ESA, il 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.

# 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 font toujours référence au Décret du 7/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études. Les articles avec hyperlien renvoient au présent règlement.

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

- I. [Décret du 17 novembre 2022](#) instituant la plateforme informatisée et centralisée d'échange de données « E-paysage » et modifiant divers décrets applicables à l'enseignement supérieur.
- II. [Le 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 :
- III. [Le Décret du 7 novembre 2013](#) définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.
- IV. Le Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études : [Anciennes règles](#) et [Nouvelles règles](#)
- V. [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 août 2013](#) portant règlement général des études dans les Ecoles supérieures des Arts organisées ou subventionnées par la Communauté française
- VI. [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).
- VII. [Le Décret du 30 janvier 2014](#) relatif à l'enseignement supérieur inclusif.
- VIII. [Le Décret du 17 mai 1999](#) relatif à l'enseignement supérieur artistique.
- IX. Le Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université.
- X. 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 collégalement 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'événement 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 à une UE particulière.
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 réparties sur les deux quadrimestres avec une seule note finale établie à l'issue du second quadrimestre.
  - > *Unité d'enseignement artistique* : unité dont l'activité principale est de nature artistique.
  - > *Unité d'enseignement quadrimestrielle* : unité dont les activités d'apprentissage sont enseignées et évaluées sur un seul quadrimestre.
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.
- ESA= Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc Liège
- Myintranet-Mynews = valve électronique de l'ESA
- PAP = Plan d'accompagnement personnalisé
- 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 2024-2025, les activités d'apprentissage débutent le lundi 16 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.

### **Activités d'apprentissage de l'ESA**

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-Mynews. Le calendrier de l'année académique 2024-2025 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 :

1 <sup>ère</sup> heure	2 <sup>ème</sup> heure		3 <sup>ème</sup> heure	4 <sup>ème</sup> heure		5 <sup>ème</sup> heure	6 <sup>ème</sup> heure		7 <sup>ème</sup> heure	8 <sup>ème</sup> heure		9 <sup>ème</sup> heure
08.15 09.15	09.15 10.15	PAUSE	10.30 11.30	11.30 12.30	PAUSE DE	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-Mynews.

Les activités d'enseignement se déroulent en principe dans les locaux de l'ESA mais certaines activités peuvent être programmées à l'extérieur (visite de musée, voyage, excursion, séance de cours particulière, conférence, etc.).

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.

### Activités d'apprentissage de l'Université de Liège

Une part des activités de l'agrégation et du master à finalité approfondie en conservation et restauration des œuvres d'art sont dispensées par l'Université de Liège et se déroulent dans leurs locaux. Le calendrier académique de l'Université de Liège diffère de celui de l'ESA. Les cours de CROA étant laissé au choix de l'étudiant, celui-ci devra se tenir informé du calendrier directement auprès de l'Université de Liège. Pour l'agrégation, le calendrier est consultable ci-dessous.

Calendrier académique de l'AESS pour 2024-2025.

CALENDRIER ACADÉMIQUE DE L'AESS													
De septembre 2024												à septembre 2025	
Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	
			1 Q1511	5	1	1							
			2	D	2 Q251	2							
L 26			3	L	DEBUT Q2	3							
M 27	1		4	M	4	4							
M 28	2	3	5	M	5	5	1	3	Congés	2	8	M	4
J 29	3		6	J	6	6	2	4	ULG et St Luc	3	9	M	5
J 30	4		7	V	7	7	3	5	Congés	4	10	M	6
D 31	5	2	8	S	8	8	4	6	ULG et St Luc uniquement	5	11	M	7
D 1	6	3	9	D	9	9	5	7	St Luc uniquement	6	12	M	8
L 2	7	4	10	L	10	10	6	8		7	13	M	9
M 3	8	5	11	M	11	11	7	9		8	14	M	10
M 4	9	6	12	M	12	12	8	10		9	15	M	11
J 5	10	7	13	J	13	13	9	11	Session Q1	10	16	M	12
V 6	11	8	14	V	14	14	10	12	semaine Ulg	11	17	M	13
V 7	12	9	15	S	15	15	11	13		12	18	M	14
D 8	13	10	16	D	16	16	12	14		13	19	M	15
L 9	14	11	17	L	17	17	13	15		14	20	M	16
M 10	15	12	18	M	18	18	14	16	11 Armistice	15	21	M	17
M 11	16	13	19	M	19	19	15	17		16	22	M	18
J 12	17	14	20	J	20	20	16	18	5	17	23	M	19
J 13	18	15	21	V	21	21	17	19	6	18	24	M	20
S 14	19	16	22	S	22	22	18	20	7	19	25	M	21
D 15	20	17	23	D	23	23	19	21	8	20	26	M	22
L 16	21	18	24	L	24	24	20	22	9	21	27	M	23
M 17	22	19	25	M	25	25	21	23	10	22	28	M	24
M 18	23	20	26	M	26	26	22	24	11	23	29	M	25
J 19	24	21	27	J	27	27	23	25	12 **	24	30	M	26
V 20	25	22	28	V	28	28	24	26		25	31	M	27
D 21	26	23	29	D	29	29	25	27		26		M	28
D 22	27	24	30	D	30	30	26	28		27		M	29
L 23	28	25	31	L	31	31	27	29		28		M	30
M 24	29	26		M			28	30		29		M	31
M 25	30	27		M			29	31		30		M	
J 26	31			J			30					M	
V 27				V			31					M	
D 28				D								M	
D 29				D								M	
L 30				L								M	

- Sessions
- Congés ULG et Saint Luc
- Congé Saint Luc uniquement
- Périodes de congé du secondaire

# CALENDRIER ACADÉMIQUE DE L'ESA SAINT-LUC

De septembre 2024

Version de travail au

02-07-24

à septembre 2025



	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre					
S					S	1	1											
D				1	D	2	2		D		1							
L				2	L	3	3		L		2	Évaluations	1					
M	1			3	M	4	4		M		3	Évaluations-Jury	2	Délibés				
M		2		4	M	5	5	Congés	M		4	Évaluations-Jury	2	M	3	Délibés		
J		3		5	J	6	6		J	1	5	Jury	3	J		4	Bulletins	
V		4	1	6	V	7	7		V	2	6	Jury	4	V	1		5	
S	31	5	2	7	S	8	8		S	3	7		S	2		6		
D	1	6	3	8	D	9	9		D	4	Q2S12	8	D	3		7		
L	2	7	4	9	L	10	10		L	5	9	Pentecôte	7	L	4		8	
M	3	8	5	10	M	11	11		M	6	10	Jury	8	M	5		9	
M	4	9	6	11	M	12	12		M	7	11	Jury	9	M	6		10	
J	5	10	7	12	J	13	13		J	8	12	Jury	10	J	7		11	
V	6	11	8	13	V	14	14		V	9	13	Jury	11	V	8		12	
S	7	12	9	14	S	15	15		S	10	14		S	9		13		
D	8	13	10	15	D	16	16		D	11	15		D	10		14		
L	9	14	11	Armistice	L	17	17		L	12	16	Jury	14	L	11		15	RENTREE
M	10	15	12	17	M	18	18		M	13	17	Jury	15	M	12		16	
M	11	16	13	18	M	19	19		M	14	18	Jury	16	M	13		17	
J	12	17	14	19	J	20	20		J	15	soulen	19	Délibés	17	J	14		18
V	13	18	15	20	V	21	21		V	16	20	Délibés	18	V	15		19	
S	14	19	16	21	S	22	22		S	17	21	EXPO	19	S	16		20	
D	15	20	17	22	D	23	23		D	18	22	EXPO	20	D	17		21	
L	16	RENTREE Q1	18	23	L	24	24	21	Lundi Pâques	L	19	23	Délibés	21	L	18		22
M	17	22	19	24	M	25	25	22	M	20	24	Bulletins	22	M	19		23	
M	18	23	20	25	M	26	26	23	M	21	25	Évaluations	23	M	20		24	
J	19	24	21	26	J	27	27	24	J	22	26		24	J	21	Évaluations	25	
V	20	25	22	27	V	28	28	25	V	23	27		25	V	22	Évaluations	26	
S	21	26	23	28	S	29	29	26	S	24	28		26	S	23		27	
D	22	27	24	29	D	30	30	27	D	25	29		27	D	24		28	
L	23	28	25	30	L	31	31	28	L	26	30		28	L	25		29	
M	24	29	Congés	31	M			29	M	27			29	M	26		30	
M	25	30			M	29		30	M	28	Évaluations	30		M	27	Évaluations		
J	26	31	28		J	30			J	29	Ascension	31		J	28			
V	27	Com Franç	29		V	31			V	30				V	29			
S	28		30		S				S	31				S	30			
D	29				D				D					D	31			
L	30																	

- Examens, 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 professionnalisant comprenant 180 crédits. Ces cursus sont sanctionnés par un grade académique de bachelier (niveau 6 du cadre de certification francophone).

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

## Article 3.2. Cursus de type long

Quatre cursus sont organisés en deux cycles d'études. Le premier cycle de transition comprend 180 crédits et est sanctionné par un grade académique de bachelier (niveau 6 du cadre de certification francophone). Le deuxième cycle comprend 120 crédits ; il poursuit une finalité ou une option particulière et est sanctionné par un grade académique de master (niveau 7 du cadre de certification francophone).

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), qui correspond à un grade de spécialisation de niveau 7 du cadre de certification francophone. Il s'agit d'une formation pédagogique qui permet d'enseigner dans le secondaire supérieur.

Cette formation d'un an comprend 30 crédits et est organisée en collaboration avec l'Université de Liège.

## 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...), audio-visuels (radio, télévision, cinéma...), digitaux (réseaux sociaux, internet...) ainsi que les nouvelles formes de marketing (viral, buzz, street marketing...). La notion de contrainte (technique, culturelle, juridique, éthique, financière...) est au centre de la formation.

C'est sur ce terrain 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-restaureur 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 descriptives 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 académique complet et à jour ;
- avoir obtenu un minimum de 60 crédits ECTS du cycle supérieur.

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 Liège 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 de cours internationale sont accessibles uniquement aux étudiants :

- au type long : en première année de master pour un quadrimestre ou une année académique complète selon les modalités de 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 représentée par l'agence nationale Erasmus ainsi que par la Fédération Wallonie Bruxelles.

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 candidat à la mobilité doit introduire un dossier de demande au service international selon les modalités indiquées sur le site web d'une part et l'Intranet d'autre part. Le service international lui fournit toute information utile en matière de contenu de programme ou concernant la procédure et les modalités pratiques de soumission de candidature et de sélection. Les candidatures sont analysées par une commission émanant de l'orientation concernée.
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](mailto: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 eu 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. Les candidats sélectionnés reçoivent une bourse selon les règles en vigueur du programme de mobilité et sous réserve des fonds disponibles.
5. Les étudiants dit de condition modeste (AMO) peuvent percevoir un complément de bourse de mobilité si cela est prévu par le programme de mobilité. Il appartient aux étudiants de certifier leur statut AMO. Le versement de la bourse est conditionné aux fonds alloués par les institutions compétentes tels que repris à l'[article 4.2.1](#). Le service international et l'ESA Saint-Luc Liège ne peuvent en aucun cas être tenus responsables si le complément n'a pas été versé.
6. L'étudiant doit suivre un programme de cours équivalent à ce qu'il aurait suivi dans son institution d'origine. Pour les mobilités de stage, le nombre de crédits ECTS attribué est celui qui est fixé dans le programme de cours.
7. 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 (en ligne) ou (*Online Learning agreement*) pour les mobilités de cours ou de convention de stage pour les mobilités 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. L'étudiant est tenu de communiquer d'éventuels changements selon les modalités définies dans le contrat de bourse.
8. 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 de bourse.

Si le relevé de notes final présente des cours/activités non repris dans la convention d'études (en ligne), ceux-ci ne pourront être valorisés 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.

Si, dans le cadre d'une mobilité de cours, le candidat obtient plus de crédits que requis par la convention d'études (en ligne) (e.g. 32 ECTS au lieu de 30 ECTS) et que ces crédits sont repris au programme de cours validé par la convention d'études (en ligne), les crédits supplémentaires seront retranscrits dans le supplément au diplôme. En dehors de la période de mobilité, le candidat est tenu de suivre l'intégralité du programme de cours de l'ESA Saint-Luc. Les éventuels crédits supplémentaires engrangés au cours d'une mobilité ne pourront en aucun cas donner lieu à des dispenses de cours. Tout échec essuyé lors d'une mobilité doit apparaître au relevé de note. Il n'appartient pas à l'étudiant de choisir les cours qui apparaissent sur son bulletin, ceux-ci sont définis par la convention (en ligne). Le bulletin de l'étudiant et la convention doivent mentionner les mêmes intitulés.

1. L'étudiant partant au deuxième quadrimestre doit présenter sa session d'examen 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).
2. 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.

1. Le participant doit bénéficier d'une couverture adéquate en matière d'assurances. Les assurances « responsabilité civile » et « accident scolaire » de l'école couvrent le participant dans le cadre de mobilité de cours et de mobilité de stage non rémunéré. Nonobstant, les stages « jeunes diplômés » ne sont pas couverts.
2. 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 s'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.
3. 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, selon les modalités des programmes de mobilité, 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 considérées 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.
4. 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.
5. 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.
6. Tout étudiant ayant participé à un programme de mobilité est tenu de participer à au moins une action de dissémination de l'expérience de mobilité.

# 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 : L'examen d'entrée

Réussir un examen d'entrée est, pour toute admission aux études en Ecole Supérieure des Arts de la Fédération Wallonie-Bruxelles, une condition imposée par Décret.

Les étudiants candidats à une première année de bachelier doivent réussir une épreuve dite « d'admission ».

Les étudiants candidats à une admission en cours d'études ou à un deuxième cycle peuvent être admis de façon personnalisée s'ils ne disposent pas du titre requis et qu'ils remplissent les conditions reprises à l'[article 8.2.4](#). Dans ce cas, ils doivent réussir une épreuve dite « spécifique »

## Article 7.1. Règlement de l'épreuve d'admission (en vue d'une admission en première année de bachelier)

### 7.1.1 Objectifs de l'épreuve d'admission

En accord avec le décret, cette épreuve porte sur l'aptitude des candidats à suivre une formation artistique dans l'orientation considérée. La participation à l'épreuve implique son adhésion au projet pédagogique et artistique de l'institution.

À l'ESA Saint-Luc Liège, cette épreuve 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 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 et toutes, pour autant qu'ils ou elles 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.

## 7.1.2 Déroulement de l'épreuve d'admission

Les épreuves d'admission sont spécifiques à chaque orientation ou communes à plusieurs orientations. Les candidatures sont évaluées par des enseignants de l'orientation ou des orientations concernées. La participation des candidats à l'ensemble des activités d'évaluation est obligatoire. Celles-ci peuvent s'étendre sur une à deux journées.

Sans prétendre à l'exhaustivité, les critères suivants sont pris en considération par les membres du jury d'admission :

- Connaissance des programmes et orientations pédagogiques de l'ESA et du ou des cursus envisagés ;
- Clarté ou pertinence des liens entre la motivation du candidat et les propositions pédagogiques de l'ESA ;
- Perception de l'importance de l'articulation des enseignements théoriques et pratiques dans les programmes ;
- Capacité à se projeter au sein de l'ESA (intérêt pour ses projets, ses espaces, ses manifestations, des instances...);
- Curiosité et intérêt pour l'art et la création en général
- Ouverture et curiosité pour d'autres champs de connaissance
- Capacité à interroger les outils, méthodes et contextes de la création artistique ou d'autres champs professionnels liés
- Intérêt pour le champ professionnel visé à la suite des études;
- Préparation des épreuves d'admission (méthodes utilisées, temps consacré, respect des consignes...)

Critères de refus (exemples):

- Absence totale ou partielle aux épreuves
- Non-respect des consignes
- Absence ou insuffisance de préparation à l'épreuve (éléments demandés en amont, méconnaissance des programmes...)
- Inadéquation de la motivation du candidat avec les programmes d'études de l'École et/ou du ou des cursus d'étude envisagés
- Incapacité du candidat à envisager une approche innovante des pratiques professionnelles liées aux études visées

## 7.1.3 Résultat de l'épreuve d'admission

### a. Délibération

Le résultat de l'épreuve est transmis au jury de délibération. Si le candidat a satisfait à l'épreuve, le jury acte l'admission d'office, si le candidat n'a pas satisfait à l'épreuve, le jury délibère.

Le jury est institué par la direction pour chaque orientation et il comprend :

- le directeur ou le représentant qu'il aura désigné, celui-ci pouvant être choisi parmi les membres du personnel. Ce dernier préside la réunion;
- au minimum trois membres du personnel enseignant ayant contribué à l'épreuve

Le jury décide collégalement et souverainement de l'admission ou du refus de la candidature. 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.

Les résultats motivés des délibérations sont repris dans un procès-verbal qui mentionne la composition du jury.

## b. Communication des résultats

Le jour de la délibération, le résultat de l'épreuve est envoyé par email aux candidats sur leur boîte privée, fournie lors de l'inscription à l'épreuve. Le résultat reprend la mention « réussite » ou « refus ».

Le lendemain de la communication du résultat, l'étudiant ayant échoué à l'épreuve d'admission peut demander à recevoir un feedback en adressant un mail avant midi à [direction.administrative@saint-luc.be](mailto:direction.administrative@saint-luc.be).

### 7.1.4 Plainte pour irrégularité

Un candidat refusé peut introduire un recours relatif à une irrégularité dans le déroulement de l'épreuve.

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 ;
- mentionner l'objet précis du recours en détaillant l'irrégularité dans le déroulement de l'épreuve;
- joindre 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 communication du résultat.

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

- Cette Commission comprend : la direction de l'École ou le cas échéant, son représentant
- 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 au jury de délibération quant à ses appréciations des prestations des étudiants.

La Commission peut invalider le résultat de l'épreuve. Le Directeur est alors tenu d'organiser dans les huit jours ouvrables une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve suivant les modalités définies précédemment.

La décision de la Commission est envoyée dans les deux jours ouvrables qui suivent la réunion de la commission par courriel à l'adresse électronique fournie par le candidat lors de son inscription en ligne.

Les délais de traitement des recours et, le cas échéant, de réorganisation de l'épreuve sont suspendus pendant les jours fériés et le congé d'été qui s'étend du 8 juillet au 20 août.

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.

### 7.1.5 Validité de l'épreuve

La réussite de l'épreuve d'admission organisée pour une année académique reste valable pour l'année académique suivante au sein de l'ESA Saint-Luc Liège.

### 7.1.6 Calendrier de l'épreuve d'admission

Les dates, les horaires, le lieu, les modalités d'inscription, les consignes et contenu des épreuves et, le cas échéant, le matériel dont le candidat doit s'équiper sont publiés sur [le site internet](#) de l'ESA au plus tard un mois avant le début de l'épreuve.

Selon l'orientation, le candidat peut être amené à devoir effectuer un travail / un dossier préalable. Il est donc impératif qu'il prenne connaissance des consignes suffisamment tôt.

La direction peut décider de réorganiser des épreuves d'admission si elle estime que les conditions organisationnelles le permettent. Dans ce cas, les épreuves se déroulent dans des conditions similaires à la première édition, même si les membres du jury peuvent être différents. Les modalités relatives à la nouvelle édition de l'épreuve d'admission sont publiées sur le site web de l'ESA au plus tard, un mois avant le début de l'épreuve.

## 7.1.7 Inscription à l'épreuve d'admission

### a. Condition d'accès à l'épreuve d'admission

Les étudiants qui présentent l'épreuve adhèrent au projet artistique et pédagogique de l'ESA, au présent règlement et respectent la procédure et les conditions décrites dans ce chapitre.

L'épreuve ne peut être présentée pour une même orientation qu'une fois par année académique. Il n'y a donc pas de possibilité de rattrapage en cas d'échec. Une absence non justifiée préalablement à l'épreuve sera assimilée à un échec.

L'étudiant ayant déjà été inscrit à l'ESA Saint-Luc Liège qui souhaite se réorienter doit présenter et réussir l'épreuve dans la nouvelle orientation.

### b. Délais et modalités d'inscription à l'épreuve d'admission

#### 1. Pour le candidat issu d'un pays de l'Union européenne ou en possession d'un titre de séjour longue durée

La demande et le dossier d'inscription tel que décrit à l'[article 8.3](#), doivent être introduits en ligne via [la plateforme de l'ESA Saint-Luc](#)

- entre le 10 mai et le 17 juin si l'étudiant a obtenu son diplôme du secondaire en 2021 ou avant 2021;
- entre le 10 mai au 24 juin si l'étudiant a obtenu son diplôme du secondaire entre 2022 et 2024.

Dans l'éventualité où une seconde épreuve d'admission serait organisée, ce sont les délais d'inscription suivants qui s'appliqueraient:

- **entre le 8 juillet et le 26 août si l'étudiant a obtenu son diplôme du secondaire en 2021 ou avant 2021 ;**
- **entre le 8 juillet et le 30 août si l'étudiant a obtenu leur diplôme du secondaire entre 2022 et 2024.**

#### 2. Pour le candidat issu d'un pays hors Union européenne sans titre de séjour longue durée

La demande et le dossier d'inscription tel que décrit à l'[article 8.3](#), doivent être introduits par mail au service.etudiants@saint-luc.be exclusivement. Le dossier est envoyé par voie électronique.

Les candidats doivent avoir réussi leurs études secondaires au cours des trois dernières années académiques pour pouvoir s'inscrire à l'épreuve d'admission.

La période d'inscription pour l'année 2024-2025 s'étend du 12 au 23 février 2024.

La période d'inscription pour l'année 2025-2026 s'étend du 17 au 28 février 2025.

### c. Validation de l'inscription à l'épreuve d'admission

L'inscription ou le refus d'inscription à l'épreuve est notifié aux candidats par email au plus tard 5 jours calendrier avant l'épreuve. L'étudiant ayant reçu un refus d'inscription en raison de documents manquants est tenu de se mettre en ordre avant la fin de la période d'inscription. L'ESA n'enverra pas d'autres notification. L'étudiant dont le dossier est incomplet ne sera pas autorisé à présenter l'épreuve.

Par exception au point précédent, pour les candidats issus d'un pays hors Union européenne sans titre de séjour longue durée, l'inscription ou le refus d'inscription à l'épreuve est notifiée par email avant le 30 mars. Si l'inscription est acceptée, l'attestation requise pour le visa est envoyée endéans les 15 jours qui suivent notification de la décision par pli recommandé à la personne de contact indiquée par le candidat.

## Article 7.2 Règlement de l'épreuve spécifique (en vue d'une admission en cours de cycle ou au deuxième cycle)

Les étudiants qui sollicitent une admission en cours d'études doivent réussir une épreuve dite « spécifique » pour pouvoir s'inscrire au cursus souhaité. Cette épreuve se substitue à l'épreuve d'admission décrite au point précédent.

### 7.2.1 Objectif de l'épreuve spécifique

L'épreuve spécifique vise à :

vérifier si les compétences acquises par le candidat constituent des prérequis suffisants pour que la formation puisse être suivie avec succès ;

- 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 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 enseignants du cursus ciblé ;

Une bonne connaissance de la langue française est requise, c'est-à-dire une capacité suffisante de compréhension et d'expression orale et écrite.

La réussite de l'épreuve ne préjuge en rien de la réussite de l'étudiant en fin d'année académique.

### 7.2.2 Déroulement de l'épreuve spécifique

Le candidat est évalué par des enseignants de l'orientation.

- L'épreuve prend la forme d'un entretien et porte sur :
- Les réalisations artistiques du candidat ;
- Son parcours académique (programme et contenu des cours suivis, expériences artistiques...);
- Son projet personnel.

En cas de doute, et pour autant que les conditions organisationnelles le permettent, le jury peut également organiser un examen pour vérifier certaines compétences.

### 7.2.3 Résultats de l'épreuve spécifique

Le jury chargé de faire passer l'épreuve spécifique est constitué d'au moins trois enseignants de l'orientation. Un conseiller académique est présent en tant que secrétaire et garant du cadre légal. Il convoque le jury et établit le procès-verbal. Sa voix est consultative.

Ce jury décide collégialement et souverainement de l'admission ou du refus de la candidature à un 1er cycle ou à un 2ème cycle d'études. Pour délibérer valablement, deux tiers des membres du jury doivent être présents. Le jury d'admission décide à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les résultats motivés des délibérations sont repris dans un procès-verbal qui mentionne la composition du jury.

Le conseiller académique communique le résultat au candidat sur son mail privé dans les huit jours ouvrables qui suivent l'épreuve. Le résultat reprend la mention « admis » ou « refusé » à un 1er cycle ou à un 2ème cycle d'études.

Lorsque l'épreuve est réussie, le jury établit, avec l'aide du conseiller académique, 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 de l'année académique en cours.

## 7.2.4 Plainte pour irrégularité

Pour introduire une plainte relative à une irrégularité dans le déroulement de l'épreuve, la requête du candidat doit :

- être adressée sous pli recommandé à la Direction de l'ESA. La requête peut également être remise en mains propres au service étudiants. Dans ce cas, un accusé de réception est délivré ;
- mentionner l'objet précis du recours en détaillant l'irrégularité dans le déroulement de l'épreuve;
- contenir les documents 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 communication de la décision.

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.

Cette Commission comprend :

- le directeur de l'École ou, le cas échéant, son représentant;
- 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 au jury de délibération quant à ses appréciations des prestations des étudiants.

La Commission peut invalider le résultat de l'épreuve. La direction est alors tenue d'organiser dans les huit jours ouvrables une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve suivant les modalités définies dans les points précédents.

La décision de la Commission est envoyée dans les deux jours ouvrables qui suivent la réunion de la commission par courriel à l'adresse électronique fournie par le candidat lors de son inscription en ligne.

Les délais de traitement des recours et, le cas échéant, de réorganisation de l'épreuve sont suspendus pendant les jours fériés et le congé d'été qui s'étend du 8 juillet au 20 août.

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.

## 7.2.5 Validité de l'épreuve spécifique

La réussite de l'épreuve spécifique organisée pour une année académique reste valable pour l'année académique suivante au sein de l'ESA Saint-Luc Liège.

## 7.2.6 Calendrier de l'épreuve spécifique

Les dates, les horaires, le lieu, les modalités d'inscription, les consignes et contenu des épreuves et, le cas échéant, le matériel dont le candidat doit s'équiper sont publiés sur [le site internet](#) de l'ESA au plus tard, un mois avant le début de l'épreuve.

La direction peut décider de réorganiser des épreuves spécifiques si elle estime que les conditions organisationnelles le permettent. Dans ce cas, les épreuves se déroulent dans des conditions similaires à la première édition mais les membres du jury peuvent être différents. Les modalités relatives à la seconde édition de l'épreuve spécifique sont publiées sur notre site internet au plus tard, un mois avant le début de l'épreuve

## 7.2.7 Inscription à l'épreuve spécifique

### a. Condition d'accès à l'épreuve spécifique

Les étudiants qui présentent l'épreuve adhèrent au projet artistique et pédagogique de l'ESA, au présent règlement et respectent la procédure et les conditions décrites dans ce chapitre.

L'épreuve ne peut être présentée pour une même orientation qu'une fois par année académique. Il n'y a donc pas de possibilité de rattrapage en cas d'échec. Une absence non justifiée préalablement à l'épreuve sera assimilée à un échec.

### b. Délais et modalités d'inscription à l'épreuve spécifique

#### i. Pour une admission par valorisation de crédit

##### 1. Pour le candidat issu d'un pays de l'Union européenne ou en possession d'un titre de séjour longue durée

La demande et le dossier administratif tel que décrit à l'[article 8.3.](#) doivent être introduits en ligne via la [plateforme de l'ESA Saint-Luc](#) :

- Pour le 10 mai si l'étudiant veut présenter l'épreuve avant le congé d'été
- Pour le 10 juin si l'étudiant veut présenter l'épreuve après le congé d'été

Un ultime délai est toléré pour les candidats qui ont effectué des études supérieures artistiques dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace en Belgique. Dans ce cas, le dossier complet et conforme peut être rentré pour **le 16 août au plus tard.**

##### 2. Pour le candidat issu d'un pays hors Union européenne sans titre de séjour longue durée

La demande et le dossier d'inscription tel que décrit à l'[article 8.3.](#) doivent être introduits par mail au [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be) exclusivement. Le dossier est envoyé par voie électronique.

Les candidats doivent avoir réussi leurs études secondaires au cours des trois dernières années académiques pour pouvoir s'inscrire à l'épreuve d'admission.

La période d'inscription pour l'année 2024-2025 s'étend du 12 au 23 février 2024.

La période d'inscription pour l'année 2025-2026 s'étend du 17 au 28 février 2025.

#### ii. Pour une admission par valorisation d'expérience

La demande et le dossier tels que décrit à l'[article 8.3.](#) doivent être déposés en main propre au conseiller académique l'un des trois jours suivants :

- le 20 mars entre 9h et 12h00
- le 17 avril entre 9h et 12h00
- le 22 mai entre 9h et 12h00

### c. Validation de l'inscription à l'épreuve spécifique

L'inscription ou le refus d'inscription à l'épreuve est notifié aux candidats par email au plus tard dans les 10 jours calendrier qui suivent l'introduction complète de la demande : dossier administratif et dossier artistique.

Pour les candidats issus d'un pays hors Union européenne, si l'inscription est acceptée, l'attestation requise pour le visa est envoyée au plus vite par recommandé à la personne de contact indiquée par le candidat.

## Article 7.3. Coût et modalités de paiement de l'examen d'entrée

Le montant dû couvre les frais d'analyse de dossiers, les frais administratifs et organisationnels liés à l'épreuve. Ils sont déductibles des droits d'inscription mais ils ne sont pas remboursables en cas d'échec. Une absence non justifiée préalablement à l'épreuve sera assimilée à un échec.

Le montant s'élève à 150 euros pour l'étudiant hors Union européenne sans titre de séjour longue durée et à 50 euros pour les autres étudiants.

Le paiement doit être versé au moment de l'inscription à l'examen d'entrée. Il est effectué par virement bancaire sur le compte - BE19 3400 9316 5912 (BIC : BBRUBEBB) - au bénéfice de:

Ecole supérieure des arts Saint-Luc Liège ASBL

Bd de la Constitution, 41

4020 Liège

Avec en communication : Nom – Prénom du candidat – épreuve spécifique.

# Chapitre 8 : Inscription aux études

## Article 8.1. Généralités

Les modalités d'inscription à l'année d'études (période d'inscription, documents requis, mode de dépôt...) sont publiées sur le site internet de l'ESA au plus tard un mois avant l'ouverture des inscriptions.

Par le fait même de son inscription, l'étudiant adhère au projet pédagogique et artistique de Saint-Luc ainsi qu'au règlement des études et règlements spécifiques de l'établissement. 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 éventuelles aides 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.

## Article 8.2. Titres et conditions d'accès aux études

### 8.2.1 Titres d'accès au premier cycle

Pour s'inscrire à un bachelier de l'ESA Saint-Luc, l'étudiant doit être en possession d'un des titres d'accès visés à l'article 107 du décret paysage.

Pour l'étudiant qui a effectué ses études secondaires en Belgique, il s'agit le plus souvent du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou de sa formule provisoire si l'étudiant a été diplômé dans l'année en cours.

Pour l'étudiant qui a effectué ses études secondaires à l'étranger, il s'agit généralement de la décision d'équivalence du diplôme de fin de secondaire (baccalauréat, ...) accompagné du diplôme et du relevé de notes correspondant.

Il peut également s'agir d'un DAES, d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les universités ou de tout autre titre mentionné à l'article 107 du décret paysage.

### 8.2.2 Titres d'accès aux études de second cycle

Pour s'inscrire à un master de l'ESA Saint-Luc, l'étudiant doit être en possession:

- Soit, d'un diplôme de bachelier du même cursus.
- Soit, d'un diplôme de master du même cursus mais d'une autre finalité.
- Soit, de tout autre diplôme de 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> cycle qui sera soumis à la décision du jury dans le cadre d'une admission personnalisée. Lorsque titre d'accès ne donne pas un accès automatique et inconditionnel aux études de master, le jury peut décider d'admettre ou non l'étudiant, il peut également lui imposer des enseignements supplémentaires. Ces enseignements ne peuvent représenter plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser pour son admission. En outre, pour pouvoir s'inscrire, le candidat doit réussir l'épreuve spécifique.

### 8.2.3 Titres d'accès à l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur

L'accès aux études menant au titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) est réservé aux porteurs d'un grade académique en arts plastiques visuels et de l'espace de deuxième cycle délivré en Communauté française, d'un grade académique de deuxième cycle délivré en Communauté germanophone, en Communauté flamande, ou par l'Ecole royale militaire et jugé similaire par les autorités académiques, ou d'un grade académique étranger reconnu équivalent en

application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Les étudiants inscrits en fin d'un cycle de master en 120 crédits au moins auprès d'un établissement en Communauté française peuvent s'y inscrire simultanément aux études menant au titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS). Toutefois, les étudiants admis en vertu de cette disposition ne pourront être proclamés avant d'avoir obtenu le grade académique de master nécessaire.

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<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup>, 4<sup>o</sup> et 8<sup>o</sup>);
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<sup>o</sup>) 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.

#### 8.2.4 Admission personnalisée

Dans le cas où un candidat ne dispose pas d'un titre d'accès lui donnant un accès automatique aux études de deuxième cycle ou dans le cas où un étudiant souhaite solliciter une inscription en cours d'études, le jury de l'ESA peut décider de l'admettre. Pour pouvoir s'inscrire, le candidat doit réussir l'épreuve spécifique décrite à l'[article 7.2](#) et remplir les conditions de l'un des trois dispositifs suivants.

##### a. Valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures (art 117)

L'étudiant qui a effectué des études supérieures avant sa demande d'inscription à Saint-Luc peut demander une valorisation de crédits de manière à être admis en cours d'études. Seuls les crédits considérés comme définitivement acquis dans l'établissement d'origine sont éligibles à la valorisation.

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 requis.

Le candidat qui souhaite juste obtenir quelques dispenses sans que cela ne puisse engendrer une réduction de la durée de ses études doit suivre la procédure décrite à l'[article 19.6.4](#) du présent règlement

##### b. Valorisation de l'expérience (art 119)

L'étudiant peut demander, lors de son admission à Saint-Luc, à ce que son expérience personnelle ou professionnelle artistique soit valorisée, de manière à être admis en cours d'études. Cette expérience personnelle ou professionnelle doit correspondre à au moins cinq années d'activités artistiques. Les années d'études supérieures ne sont prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans. L'étudiant qui souhaite recourir à cette démarche doit apporter la preuve de son expérience grâce à des documents probants: contrat de travail, preuve d'expositions, facturation de prestations, profil de fonction, etc.

### c. Accès au master sur base d'un diplôme de bachelier ou master d'un autre cursus (art 111)

Le jury peut décider d'admettre un étudiant qui dispose d'un diplôme de 1er ou de 2ème cycle du cursus visé. Lorsque le titre d'accès ne donne pas un accès automatique et inconditionnel aux études de master, le jury peut décider d'admettre ou non l'étudiant, il peut également lui imposer des enseignements supplémentaires. Ces enseignements ne peuvent représenter plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser pour son admission.

## Article 8.3. Inscription à l'année d'études

### 8.3.1 Responsabilité des étudiants

Il incombe aux étudiants de prouver qu'ils répondent à l'ensemble des conditions décrites dans ce chapitre. Tous les documents fournis doivent être authentiques. Toute fausse déclaration, omission ou falsification dans la constitution du dossier d'inscription ou d'admission est constitutive d'une fraude à l'inscription et passible d'une sanction sévère telle que définie à l'[article 9.9.](#)

### 8.3.2 Délai d'inscription

Le délai ultime pour introduire une demande d'inscription est fixé au 30 septembre. Les étudiants devenus non-finançables doivent suivre les instructions énoncées à l'[article 8.4.1.5.](#)

Ce terme du 30 septembre peut être exceptionnellement dépassé pour les étudiants en situation particulière. Il s'agit :

- Des étudiants en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès peuvent être inscrits provisoirement (sous réserve de l'obtention des documents requis). Cette inscription provisoire doit être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si l'étudiant peut justifier que le retard dans la délivrance des documents manquants ne lui est pas imputable.
- Des 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 ;
- Des étudiants qui exercent leurs droits de recours contre une décision de refus d'inscription ou d'irrecevabilité du dossier d'admission.
- Des 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) ;

### 8.3.3 Dossier d'inscription

#### a. Dossier de base commun à tous les étudiants

Pour être valablement inscrit à un cursus, l'étudiant doit avoir remis l'ESA Saint-Luc un dossier de base comprenant :

1. La copie recto verso de la carte d'identité (ou passeport) en ordre de validité et, pour les étudiants ressortissants d'un pays hors union européenne, le titre de séjour longue durée lui permettant de suivre des études en Belgique.
2. Une photo d'identité de qualité et récente.
3. La preuve de paiement confirmant la demande d'inscription au cursus visé et, le cas échéant à l'examen d'entrée.
4. Le titre d'accès aux études visées tel que repris à l'[article 8.2.](#)
5. L'étudiant qui a déjà été inscrit dans un établissement du supérieur en Belgique (université, haute école, école supérieure des arts) doit remettre :
  - a. une attestation prouvant l'absence de dettes vis-à-vis du dernier établissement fréquenté ;
  - b. le bilan de santé effectué par le centre de santé scolaire (visite médicale). À défaut, ce bilan devra être effectué durant votre cursus à Saint-Luc.

6. L'étudiant diplômé du secondaire en 2023 ou avant 2023 doit remettre une déclaration des activités qui l'ont occupé depuis sa sortie du secondaire accompagnée des pièces requises. Cette déclaration est effectuée en complétant [ce formulaire](#) auquel doit être joint, parmi les documents listés, ceux qui correspondent au passé de l'étudiant.

Ce dossier est nécessaire pour démontrer que l'étudiant remplit ou ne remplit pas les conditions académiques de « finançabilité » définies par l'article 5 du décret du 11 avril 2014. En cas d'interruption dûment attestée des études durant au moins cinq années académiques consécutives, l'étudiant n'est pas tenu de déclarer ses occupations remontant au-delà de ces cinq années d'interruption.

L'attention de l'étudiant est attirée quant au fait qu'en l'absence de documents probants, il sera obligatoirement considéré comme ayant déjà été inscrit à un programme annuel de 60 crédits des études auquel il souhaite s'inscrire et pour lequel la réussite n'est pas démontrée.

En cas d'absence justifiée de documents pour des raisons de force majeure, l'étudiant peut remplir [cette déclaration sur l'honneur](#) témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir ces documents. Le modèle de cette déclaration est transmis par le collège des Délégués du gouvernement, il s'impose tant aux étudiants qu'à l'ESA Saint-Luc.

## b. Dossier complémentaire

En fonction des études choisies, du type d'admission ou du profil de l'étudiant, des documents complémentaires peuvent être requis. Ces documents sont cumulatifs lorsque la situation de l'étudiant le justifie.

### a) *Étudiant hors union européenne sans titre de séjour longue durée*

L'étudiant devra fournir:

- [Ce formulaire d'inscription](#) complété dans lequel l'étudiant indique la formation qu'il souhaite suivre, les coordonnées d'un contact en Europe et ses coordonnées bancaires.
- L'équivalence définitive du diplôme d'études secondaire
- Un extrait d'acte de naissance
- Une assurance maladie
- Une lettre de motivation de minimum 450 mots
- Cinq images de qualité de cinq productions artistiques personnelles en lien avec la formation visée

### b) *Étudiant admis par valorisation de crédits ou sur base d'un diplôme d'un autre cursus*

L'étudiant devra fournir:

- Pour chaque année d'études, les relevés de notes détaillés avec la mention de réussite ou d'échec, avec lorsque c'est possible, l'indication du nombre de crédits acquis.
- Pour les années d'études à valoriser, joindre les grilles et les descriptifs de cours (fiches ECTS) ainsi qu'une attestation prouvant que votre formation relève bien d'un niveau d'enseignement supérieur, si les études n'ont pas été effectuées en Belgique.
- Pour une admission en master, le/les diplôme(s) de niveau supérieur obtenus.
- Un dossier artistique composé d'une lettre de motivation, d'une capsule vidéo et de travaux artistiques réalisés par l'étudiant.

### c) *Étudiant admis par valorisation de l'expérience*

L'étudiant devra fournir

- Un curriculum vitae

- Des documents probants utiles prouvant attester de l'expérience du candidat : contrat de travail, preuve d'expositions, facturation de prestations, descriptifs détaillés des fonctions occupées, etc.
- Un dossier artistique composé d'une lettre de motivation, d'une capsule vidéo et de travaux artistiques réalisés par l'étudiant.

#### d) Étudiant à l'AESS

L'étudiant devra fournir :

- Un diplôme de master en arts plastiques, visuels et de l'espace ou une attestation prouvant l'inscription de l'étudiant à la dernière année de ce master.
- Une preuve de maîtrise approfondie de la langue française parmi celles listées à l'[article 8.2.3](#). Si l'étudiant ne remplit aucune des conditions mentionnées, il doit présenter et réussir l'examen de langue française organisé par l'ESA Saint Luc avant le 31 octobre de l'année en cours. L'étudiant qui échoue à l'examen n'est pas autorisé à s'inscrire.

### Article 8.3.4 Modalités d'inscription

#### 8.3.4.1 Étudiant qui s'inscrit pour la première fois à une formation (autre que l'AESS)

Pour être valablement inscrit, tout étudiant qui intègre pour la première fois une formation à laquelle il n'a jamais été inscrit, qu'il étudie déjà à l'ESA Saint Luc ou pas, qu'il vise une admission en première année ou une admission personnalisée, doit remettre un dossier tel que détaillé à l'[article 8.3](#), et réussir l'examen d'entrée décrit au [chapitre 7](#).

Le dossier complet doit être déposé dès l'inscription à l'examen d'entrée. Toutefois, pour les étudiants issus de l'Union européenne ou en possession d'un titre de séjour longue durée et diplômés du secondaire en 2024, 2023 ou 2022, l'absence de certaines pièces au moment de l'inscription à l'examen d'entrée est acceptée. Il s'agit du titre d'accès pour les étudiants diplômés du secondaire en 2024 et des justificatifs des activités antérieures pour ceux diplômés en 2023 et 2022; dans ce dernier cas, [la déclaration des activités depuis la sortie du secondaire](#) reste néanmoins requise.

Lorsque l'épreuve est réussie, l'étudiant est invité à compléter son dossier et à confirmer sa demande d'inscription pour le 30 septembre au plus tard. Il reçoit un lien à cet effet sur la boîte mail qu'il a utilisée lors de son inscription à l'épreuve. L'étudiant qui, à la date du 31 octobre, n'a pas remis un dossier complet se voit notifier l'irrecevabilité de son inscription.

#### 8.3.4.2 Étudiant qui s'inscrit à l'AESS

L'étudiant qui souhaite s'inscrire à l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur, qu'il ait déjà été étudiant à l'ESA Saint-Luc ou qu'il s'y inscrive pour la première fois, doit introduire sa demande de préinscription via [la plateforme](#) et y déposer son dossier d'inscription tel que détaillé à l'[article 8.3](#).

Lorsque les conditions d'inscription sont jugées satisfaisantes, l'étudiant est invité à confirmer sa demande d'inscription « en ligne » pour le 30 septembre au plus tard. Il reçoit un lien à cet effet sur la boîte mail qu'il a utilisée lors de sa préinscription et, le cas échéant, est invité à compléter son dossier. L'étudiant qui, à la date du 31 octobre, n'a pas remis un dossier complet se voit notifier l'irrecevabilité de son inscription.

Afin d'avoir accès au portail MyULiège ainsi qu'aux cours qui y sont postés, une inscription à l'ULiège en tant qu'étudiant visiteur doit être effectuée. Celle-ci est gratuite et peut se faire sur place ou à distance. Le lien est communiqué par le service étudiant de l'ESA Saint-Luc sur simple demande.

#### 8.3.4.3 Étudiant qui s'inscrit à la suite de sa formation sans interrompre ses études

L'inscription à l'année académique suivante se fait uniquement via Myintranet-Mynews pour le 30 septembre au plus tard. Le paiement de l'acompte de 50 euros doit être effectué au moment de l'inscription par virement bancaire.

#### 8.3.4.4 Étudiant qui poursuit une formation déjà entamée après interruption de ses études

L'inscription se fait uniquement en présentiel et sur rendez-vous. La demande de rendez-vous doit être introduite au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite d'inscription. Elle est adressée à [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be)

Au moment du rendez-vous l'étudiant remet un dossier complet tel que décrit à l'[article 8.3](#), et effectue le paiement de l'acompte de 50€. En contrepartie, il reçoit le formulaire d'inscription lui permettant de s'inscrire à la suite de son cursus.

#### 8.3.4.5 Étudiant devenu non finançable en raison de son parcours académique

L'étudiant est dit « non finançable » lorsqu'il a épuisé ses capacités d'inscription de droit et qu'il ne répond plus aux conditions de finançabilité de l'article 5 du [décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études](#) tel qu'amendé par le [décret adopté le 25 avril 2024 en vue de renforcer l'accessibilité aux études, de garantir la finançabilité des étudiants et d'instaurer un pilotage chiffré](#).

L'étudiant non finançable doit introduire une demande de dérogation s'il souhaite s'inscrire ou se réinscrire à l'ESA Saint Luc.

##### a. Introduction de la demande de dérogation

La demande de dérogation décrit la motivation du candidat pour la formation visée et les mesures qu'il compte entreprendre pour pallier à ses difficultés scolaires. Si des circonstances /difficultés non académiques ont interféré avec ses études et peuvent expliquer certains échecs, l'étudiant peut les mentionner. Dans ce cas, il doit les étayer par des documents probants (attestation, certificat médical...) ou expliquer les raisons qui l'empêchent de fournir de tels documents.

La demande de dérogation est limitée à deux pages hors annexes, elle doit être datée et signée par l'intéressé et déposée au service étudiant, en main propre contre accusé de réception, à une des dates suivantes exclusivement :

- Vendredi 23 août 2024
- Mardi 10 septembre 2024
- Lundi 30 septembre 2024

Durant la durée de traitement de la demande, l'étudiant est tenu de participer aux cours afin de garantir ses chances de réussite en cas de décision positive

##### b. Critères

Les critères pris en compte pour la décision, sans prétendre à l'exhaustivité, sont:

- La présence et la participation aux cours malgré les difficultés rencontrées.
- La présence et la participation aux évaluations malgré les difficultés rencontrées.
- Les antécédents pédagogiques
- Le suivi donné aux conseils des enseignants.
- La communication avec les enseignants (réactivité et réponse à leurs messages)
- La progression académique dans les résultats d'une session à l'autre ou d'une année académique à l'autre.
- La motivation, la préparation et l'intérêt pour les études visées.
- La projection dans la vie active et professionnelle.
- Les mesures mises en place pour pallier à certaines difficultés
- L'aide recherchée (service d'accompagnement psychopédagogique, service social, service d'accompagnement à l'inclusif, conseiller académique...).

- Les chances de réussite si la dérogation est acceptée

*c. Traitement de la demande*

La décision est prise par la direction qui peut consulter les enseignants de l'orientation.

Par exception à l'alinéa précédent, lorsque l'étudiant se trouve dans une des conditions décrites à l'article 5 § 2 alinéa 2 du décret du 11 avril 2014, la décision est prise par le jury de délibération de l'année académique précédente.

Si l'avis du jury est favorable à une troisième inscription de l'étudiant en B1, il sera admis et repris comme étudiant finançable pour l'année académique.

Si l'avis du jury est défavorable, l'étudiant sera refusé.

La décision est envoyée à l'étudiant par mail sur sa boîte privée et/ou sa boîte @students.saint-luc.be dans les 15 jours qui suivent l'introduction de la demande.

Le délai du traitement de la demande est suspendu durant les périodes de fermeture de l'établissement (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 à l'[article 24.2.3](#).

# Chapitre 9 Recevabilité de l'inscription

## Article 9.1 Condition d'une inscription régulière

L'inscription d'un étudiant est considérée comme régulière, **au plus tôt le jour de la rentrée académique**, uniquement si elle remplit toutes les conditions administratives, financières et pédagogiques des articles 100 et 102 du Décret.

De manière concrète, l'étudiant doit avoir :

- fourni, conformément à la procédure et au calendrier d'inscription établis par l'ESA Saint-Luc, les documents justifiant de son admissibilité ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis.
- apuré toutes ses dettes à l'égard du dernier établissement d'enseignement supérieur fréquenté en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- payé un acompte de 50€ sur le montant des droits d'inscription dans le délai requis ;
- validé son programme annuel d'études et les conditions de l'[annexe 1](#).

Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignements (programme annuel d'études) validé par la Commission programme. L'étudiant ne pourra participer aux activités d'apprentissage, se présenter aux évaluations et examens organisés pour un enseignement, se voir octroyer les crédits correspondants que s'il est régulièrement inscrit à cet enseignement pour l'année académique.

## Article 9.2 Validation de l'inscription

L'étudiant régulièrement inscrit reçoit, conformément à l'article 102, §1 du Décret paysage, tous les documents attestant son inscription (allocations familiales, SNCB...) dans un délai de 15 jours calendrier. Ce délai est suspendu durant les périodes de fermeture de l'établissement (congrés académiques et jours fériés).

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 d'un recours auprès du Commissaire-Délégué du Gouvernement dont les modalités figurent au chapitre « Recours ».

Une carte d'étudiant personnelle sera mise à disposition de l'étudiant; carte sur laquelle figurent, outre son nom et prénom(s) et son numéro de registre national ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque carrefour de la Sécurité Sociale, 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 9.3 Irrecevabilité de l'inscription

L'étudiant qui ne remplit pas les conditions d'accès aux études ou ne respecte pas la procédure d'inscription/d'admission prévue dans le présent règlement, notamment en ne remettant pas les documents repris à l'[article 8.3](#), verra sa demande d'inscription déclarée irrecevable conformément à l'article 95 §1<sup>er</sup> du décret paysage.

Le caractère irrecevable d'une demande d'inscription ou d'admission doit être notifié directement et ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du Décret paysage.

Si, à la date du 31 octobre, les étudiants qui étaient en attente de satisfaire à certaines conditions n'ont pas régularisés leur situation, une notification d'irrecevabilité d'inscription leur est adressée. La notification est effectuée 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 académique ou à défaut de l'avoir reçue sur l'adresse mail privée du candidat, soit par courrier recommandé avec accusé de réception. La notification indique les modalités d'exercice des droits de recours

telles que prévues dans l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 du décret paysage et reprise à l'[article 24.2](#). Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de celui-ci vaut inscription provisoire.

Par exception à l'alinéa précédent, la date du 31 octobre peut être exceptionnellement dépassée lorsque l'étudiant apporte la preuve que le retard pris dans la délivrance des documents manquants n'est pas de sa responsabilité.

## Article 9.4 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 ne lui est pas imputable, il pourra éventuellement bénéficier d'un délai supplémentaire.

## Article 9.5 Inscription tardive

L'établissement peut exceptionnellement autoriser un étudiant à s'inscrire au-delà du 30 septembre lorsque les circonstances invoquées le justifient. La demande d'inscription tardive doit intervenir entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 15 février au plus tard. Elle est introduite auprès du service étudiant par l'envoi d'un courriel à [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be) et fera l'objet d'un accusé de réception par retour de mail.

La demande ne sera examinée par l'établissement que si elle contient toutes les pièces suivantes :

- 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 ou d'admission ne constitue pas une circonstance particulière ; le candidat qui voudrait se prévaloir de cette circonstance pour justifier son retard verra donc son motif rejeté. Les circonstances invoquées 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.
  - la motivation du candidat à rejoindre le cursus visé et les démarches qu'il a entreprises en amont (visite de l'expo de fin d'année, participation aux cours ouvert, etc.).
- Un dossier d'inscription complet tel que défini à l'[article 8.3](#). S'il s'agit d'une première inscription à un cursus l'attestation de réussite à l'épreuve d'admission doit être jointe au dossier.
- 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 et ce, même si cette inscription a été annulée ou interrompue.

L'étudiant doit en outre remplir les conditions de finançabilité définies par le décret du 11 avril 2014 ou, à défaut, être en possession d'une dérogation établie par l'ESA Saint-Luc.

Pour prendre sa décision, la direction tient compte :

- De la complétude du dossier de demande d'inscription tardive
- Des circonstances invoquées
- De la motivation du candidat et de ses antécédents académiques (parcours scolaire, résultats obtenus, etc.)
- De l'avis d'enseignants lorsque l'étudiant a été précédemment inscrit à Saint-Luc

Dans les huit jours ouvrables qui suivent la réception de la demande, la décision de la Direction est notifiée au candidat par courriel à l'adresse électronique utilisée par l'étudiant pour introduire sa demande. Les modalités d'exercice du droit de recours mentionnés au point 24.2.1 du présent règlement sont jointes à la décision de refus.

## Article 9.6 Inscriptions multiples

Par année académique, il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant auprès d'un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice en Communauté française.

Dès lors, lorsqu'il complète sa demande d'inscription ou de réinscription, l'étudiant est tenu de déclarer s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable car il a entrepris préalablement une démarche similaire dans un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Une omission à ce sujet peut donner lieu à une procédure de fraude à l'inscription et mener à l'exclusion.

Par exception à l'alinéa précédent :

- l'étudiant inscrit en fin d'un cycle de master en 120 crédits en Communauté française peut s'inscrire simultanément aux études menant au titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS).
- l'étudiant de fin de cycle (BAMA 15) peut cumuler une inscription en 1<sup>er</sup> et en 2<sup>ème</sup> cycle sous réserve des dispositions prévues à l'article 100 § 3 du décret .

## Article 9.7 Modification de l'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.

Toute demande de modification d'inscription vers l'ESA Saint Luc doit être introduite par l'envoi d'un courriel à [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be) et 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 du cursus visé.
- Un dossier d'inscription complet tel que référencé à l'[article 8.3](#).

Dans les huit jours ouvrables qui suivent la réception de la demande, la décision de la Direction est notifiée par courriel à l'adresse électronique utilisée par l'étudiant et/ou celle fournie par l'établissement pour introduire sa demande.

## Article 9.8 Refus de l'inscription (art 96)

Par décision motivée, la direction de l'établissement :

1. Refuse 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. Peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
3. Peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable ;
4. Peut 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 est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant et/ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement au plus tard 15 jours après réception de sa demande finale d'inscription effective. Lorsqu'une demande d'inscription est refusée, l'étudiant peut introduire un recours interne (Chapitre Recours - Inscription et admission). La notification du refus d'inscription indique les modalités d'exercice de ce droit de recours.

## Article 9.9 Fraude à l'inscription

§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 supérieur 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 calendrier 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 l'identité 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 identités à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant l'identité 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. L'identité de l'étudiant ainsi sanctionné est transmise 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 cette identité 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.

# Chapitre 10 : Le statut d'étudiant libre

## Article 10.1 Introduction de la demande du statut d'étudiant libre

Le statut d'étudiant libre s'adresse aux étudiants qui envisagent une inscription régulière au sein de l'ESA l'année académique suivante. Pour obtenir le statut d'étudiant libre, le candidat doit introduire une demande auprès de service étudiants (par mail ou en main propre) entre le 1<sup>e</sup> janvier et le 14 février.

La demande est constituée de :

1. Une lettre du candidat décrivant sa motivation pour les études visées.
2. La copie recto verso de la carte d'identité (ou passeport) en ordre de validité
3. Une photo d'identité de qualité et récente.
4. Le titre d'accès aux études visées tel que repris à l'[article 8.2](#).
5. Pour tout étudiant diplômé du secondaire en 2023 ou avant 2023, la déclaration des activités qui l'ont occupé depuis sa sortie du secondaire accompagnée des pièces requises. Cette déclaration est effectuée en complétant [ce formulaire](#) auquel doit être joint, parmi les documents listés, ceux qui correspondent au passé de l'étudiant.

L'inscription simultanée à un même cursus, en tant qu'étudiant libre et étudiant régulier, n'est pas autorisée.

L'étudiant devenu non-finançable pour un cursus donné n'est pas autorisé à poursuivre ce cursus sous le statut d'étudiant libre.

## Article 10.2 Acceptation ou refus de la demande

La demande est soumise à la Direction pour autorisation. La consultation des enseignants de l'orientation est souhaitable. Pour prendre sa décision, la Direction tient compte de :

- De la capacité de l'établissement à pouvoir intégrer un étudiant en cours d'année.
- De la motivation, du parcours et des antécédents académiques du candidat

## Article 10.3 Le carnet d'études

Un nombre maximum de 20 crédits choisis parmi les activités d'apprentissage qui débutent au second quadrimestre peut être suivi. Le choix des activités est fixé par l'ESA sur base des souhaits du candidat mais aussi des contraintes pédagogiques et organisationnelles. Les activités retenues sont inscrites dans un carnet d'études visé par l'étudiant.

L'étudiant est autorisé à présenter les évaluations de ces activités. Les crédits réussis pourront être valorisés dans le cadre d'une inscription régulière à l'ESA Saint-Luc. Pour ce faire l'étudiant doit au préalable s'inscrire et réussir l'examen d'entrée. Si l'épreuve est réussie, l'étudiant pourra introduire une demande de dispense pour les activités réussies (10/20) selon la procédure fixée à l'[article 19.6.4](#).

## Article 10.4 Le coût de l'inscription

Le montant de l'inscription est fixé proportionnellement au nombre de crédits suivis avec un montant minimum correspondant à 10 crédits. Ce montant est également dû par les étudiants inscrits à Saint-Luc pour l'année académique dans un autre cursus.

# 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 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 2024-2025, les droits d'inscription se répartissent comme suit :

Type court – 3 ans				Type long – 5 ans			
		Minerval CF	Frais d'études	TOTAL	Minerval CF	Frais d'études	TOTAL
1er cycle	B1	175,01 €	276,75 €	<b>451,76 €</b>	350,03 €	261,43 €	<b>611,46 €</b>
	Poursuite d'études	175,01 €	276,75 €	<b>451,76 €</b>	350,03 €	261,43 €	<b>611,46 €</b>
	Année diplômante	227,24 €	276,75 €	<b>503,99 €</b>	454,47 €	261,43 €	<b>715,90 €</b>
2ème cycle	M1				350,03 €	261,43 €	<b>611,46 €</b>
	M2				454,47 €	261,43 €	<b>715,90 €</b>

### 11.2.1 Les étudiants de condition modeste

L'étudiant à revenus modestes peut demander à bénéficier de droits d'inscription réduits ou d'une aide financière auprès du service social de l'ESA <https://www.saint-luc.be/fr/service-social>

Pour introduire sa demande, l'étudiant doit fournir l'avertissement extrait de rôle référencé sur la page web du service ou l'avis d'imposition de l'année de référence

Etudiant Modeste		Type court – 3 ans			Type long – 5 ans		
		Minerval CF	Frais d'études	TOTAL	Minerval CF	Frais d'études	TOTAL
1er cycle	B1	64,01 €	276,75 €	340,76 €	239,02 €	134,98 €	374,00 €
	Poursuite d'études	64,01 €	276,75 €	340,76 €	239,02 €	134,98 €	374,00 €
	Année diplômante	116,23 €	276,75 €	374,00 €	343,47 €	30,53 €	374,00 €
2ème cycle	M1				239,02 €	134,98 €	374,00 €
	M2				343,47 €	30,53 €	374,00 €

### 11.2.2. Les étudiants « hors union européenne »

Un droit d'inscription complémentaire au droit d'inscription visé au point précédent est exigé pour les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un état membre de l'Union Européenne.

Le montant de ce droit d'inscription complémentaire s'élève à :

- pour l'enseignement supérieur de type court : 992 EUR
- pour l'enseignement supérieur de type long (premier cycle) : 1.487 EUR
- pour l'enseignement supérieur de type long (second cycle) : 1.984 EUR

Par conséquent, en fonction de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits, les étudiants non-ressortissants d'un état membre de l'Union Européenne sont redevables d'un des montants suivants :

Étudiant hors UE		Type court - 3ans	Type long – 5 ans
1er cycle	B1	1.443,76 €	2.098,46 €
	Poursuite d'études	1.443,76 €	2.098,46 €
	Année diplômante	1.495,99 €	2.202,90 €
2ème cycle	M1		2.594,46 €
	M2		2.699,90 €

Par exception aux alinéas précédents, sont exemptés du droit d'inscription complémentaire, les étudiants non-ressortissants d'un état membre de l'Union Européenne repris sur [la liste des Least developed countries établie par l'ONU \(lien PDF\)](#), ceux bénéficiaires d'une bourse de la coopération au développement ou ceux rencontrant une des conditions de l'annexe 2.

### 11.2.3. 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), aucun frais d'inscription n'est réclamé jusqu'à obtention de la décision. En cas de refus, l'étudiant est tenu de payer le solde de son inscription dans les 30 jours qui suivent la notification d'inscription (voir point relatif aux délais et modalités de paiement).

### 11.2.4. Les étudiants soumis à l'épreuve d'admission

Pour les étudiants de première année soumis à l'épreuve d'admission, le montant de l'acompte des 50€ (frais de dossier) est retenu même si l'épreuve est échouée ou non présentée. L'acompte est ensuite déduit des frais d'inscription.

### 11.2.5. Les étudiants dits « BAMA »

L'étudiant dit « BAMA », au sens de l'article 100§3 du décret, est l'étudiant dont le programme annuel d'études se compose d'unités d'enseignement du premier cycle et du deuxième cycle d'études. D'un point de vue financier, l'étudiant BAMA reste inscrit dans le premier cycle d'étude et paie les frais d'inscription correspondant à une année de fin de cycle.

### 11.2.6. 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.

### 11.2.7. 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'études<sup>2</sup> diminués de moitié. Ainsi, un montant de 131€ au type long et de 138€ au type court sera déduit du montant total des frais d'inscription ;
- 30 crédits ou plus à son programme, est redevable de l'entièreté du montant de l'inscription.

### 11.2.8. 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.

### 11.2.9. 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 quitte ou intègre l'ESA en raison d'une réorientation n'est redevable que de la moitié des frais d'études et il ne doit verser qu'une seule fois le minerval de la Fédération Wallonie-Bruxelles (à l'établissement d'origine). L'entièreté des droits d'inscription doit avoir été payé pour le 1er février au plus tard (sauf si l'étudiant a sollicité une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles – voir point sur les boursiers).

### 11.2.10. 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 sa formation après le 30 novembre de l'année académique en cours ne reçoit aucun remboursement et reste redevable de l'entièreté des frais d'inscription. En cas de non-paiement, il ne pourra pas recevoir le document d'apurement de dette requis pour une nouvelle inscription dans l'enseignement supérieur. En outre, son année d'études est prise en compte dans son parcours académique.

§3. Le droit d'inscription complémentaire exigé aux étudiants non ressortissants d'un état membre de l'Union européenne n'est jamais remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, excepté s'il

---

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

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.

### 11.2.11. 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. Ce montant est également dû par les étudiants inscrits régulièrement à Saint Luc qui souhaitent suivre des cours en tant qu'étudiants libres.

### 11.2.12. 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 et modalités de paiement (art.102)

### 11.3.1. Délais

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, ne pourra être prise en compte conformément à l'article 102 du décret paysage.
- Le 1<sup>er</sup> 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.

Par exception au paragraphe précédent, 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.

- Si la décision est positive, la gratuité est confirmée et d'éventuels compléments peuvent être octroyés par le service social en fonction de la situation personnelle de l'étudiant.
- Si la décision est négative et postérieure au 1<sup>er</sup> février, l'étudiant dispose 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. Si la décision est négative et antérieure au premier février, la règle reprise au paragraphe précédent reste d'application.

L'étudiant en défaut de paiement à la date limite n'a plus accès aux activités d'apprentissage. Si l'étudiant est en difficulté financière, il peut introduire une demande d'aide au service social avant l'expiration du délai des 30 jours. Celui-ci analysera la situation et statuera sur l'octroi ou non d'une aide financière.

### 11.3.2. Modalités de paiement

Lors d'une première inscription à l'ESA, 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-Mynews au plus tard dans le courant du mois de novembre.

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

Conformément à l'article 102 § 1 du Décret paysage, l'étudiant en défaut de paiement se voit sanctionné.

### 11.4.1. Non-paiement de l'acompte au 31 octobre

L'étudiant qui à la date du 31 octobre n'a pas payé l'acompte de 50 euros, voit son inscription déclarée irrecevable conformément à l'[article 9.3](#) du présent règlement.

### 11.4.2. Non-paiement du solde

En cas de non-respect du délai de paiement du solde repris au point 11.3.1, l'inscription ne pourra être prise en compte par l'établissement. La notification de cette décision 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 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 à l'[article 24.2.4.](#) du présent règlement. 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 le cas suivant.

- 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 qui conservent ce droit acquis tant qu'ils n'interrompent par leurs études dans ce cursus.

A partir de 23-24, les étudiants qui ont encore à acquérir 15 crédits au maximum du premier cycle seront inscrits en bachelier conformément au nouvel article 100§3 à l'exception de ceux précédemment inscrits en master sous le statut de l'article 100§7 qui restent inscrits en master.

## 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 15 crédits au plus du premier cycle (BAMA 15) en référence à l'article 100 § 3 du Décret paysage (version du 02/12/2021)**

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 prérequisées.

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 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 soumis à l'accord de la Commission programme pour chacun des cycles concernés sans que l'ensemble des crédits ne puisse dépasser 60 crédits..

L'étudiant en master 120 crédits 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.

### **§ 4. Crédits appartenant à un autre programme d'études (article 128)**

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.

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 12.7 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. 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) se voit proposer un programme annuel d'études provisoire qu'il doit ajuster avec l'aide d'un conseiller académique selon les modalités communiquées sur sa boîte @students.saint-luc.be et sur Myintranet-Mynews. Le programme annuel d'études devra ensuite être validé par la Commission programme.

## 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-Mynews, 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 (ateliers collectifs) pour les étudiants visant à leur faire acquérir les attitudes, méthodes et techniques propres à accroître leurs chances de réussite ;
- 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 ;
- offre d'activités spécifiques afin de s'assurer rapidement de la bonne orientation de l'étudiant ;
- la sensibilisation au développement de méthodes didactiques innovantes ciblées sur le profil d'étudiants de première année dans un domaine d'études particulier ;
- l'organisation de différents dispositifs d'examens blancs, de blocus, de séances de révision dirigées, de séances questions-réponses préalables à l'évaluation, le tutorat, le mentorat, la semaine de soutien.

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 à caractère méthodologique 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, mais aussi des ateliers qui ont plutôt trait à la vie étudiante et au développement de la capacité à prendre soin de soi (cycle 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, ainsi que par les étudiants de B1 ayant réussi moins de 30 crédits l'année précédente.

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

Le SAPP promotionne ses activités dans les classes, par les canaux officiels de communication 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'article premier littéra 4° /1 du décret du 30 janvier 2014 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.

les étudiants inscrits à un programme d'études conjoint menant à une codiplômation impliquant au moins un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice et un établissement d'enseignement supérieur de promotion sociale, telle que visée à l'article 82/1.

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.

La Commission programme se prononce sur la demande de réorientation au sein de l'ESA Saint-Luc Liège. Elle peut valoriser dans le cursus envisagé des unités d'enseignements pour lesquelles l'étudiant a obtenu, dans le cursus d'origine, à la session de janvier, une note supérieure ou égale à 10/20. La réorientation peut également être conditionnée à l'introduction concomitante par l'étudiant d'une demande d'allègement du programme vers lequel il se réoriente.

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-Mynews 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 une déficience auditive, visuelle ou motrice, un trouble d'apprentissage et/ou de la parole, un trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité, une maladie organique et/ou dégénérative, un trouble de santé mentale ou un trouble du spectre de l'autisme de plus de trois mois, 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 pour le **15 octobre** pour la reconduction d'aménagements conclus l'année d'avant ou pour la mise en place d'aménagements pour premier quadrimestre et à 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 pour le second quadrimestre ou les sessions de juin et d'août.

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; 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](mailto: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](mailto:@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 un formulaire d'évaluation est envoyé à l'étudiant en cours d'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. Engagement de l'étudiant bénéficiant d'aménagements inclusifs

L'ESA Saint-Luc Liège fait son maximum pour garantir à tous et toutes un enseignement adapté et les meilleures chances de réussite. A ce titre, les aménagements inclusifs repris au PAI sont considérés indispensables au bon déroulement des activités d'apprentissages, des stages ou des activités d'intégration professionnelle. Les étudiants bénéficiant d'aménagements ne peuvent donc les refuser. Si un élément était, en cours d'année, considéré inadapté, l'étudiant devra contacter le service inclusif afin de modifier son PAI, en accord avec le § 3 du précédent article.

Afin que chaque enseignant puisse se rappeler les étudiants bénéficiant d'aménagements, ces derniers s'engagent à se présenter personnellement en début de quadrimestre à chacun de leurs professeurs. Lors des évaluations, les étudiants bénéficiaires s'engagent à se présenter à leurs enseignants avant le début de l'évaluation afin de solliciter le matériel répondant à leur besoin.

L'étudiant bénéficiaire pour qui les aménagements n'auraient pas été respectés devra en informer le service inclusif par mail dans les 48h suivant le jour de son évaluation. L'absence d'application d'aménagements repris dans un PAI peut mener à un recours tel que repris à l'[article 24.5.2.](#) du présent règlement. Le cas échéant et sous peine d'irrecevabilité, le mail d'information envoyé au service inclusif devra être joint à la déclaration de l'étudiant.

### 14.4.3.3. 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 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 personnalisé 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 personnalisé 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 personnalisé 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 (aïkido, 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 personnalisé 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 personnalisé 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 personnalisé 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 et la transmission 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 sans contrepartie, 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 également, 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. Ceux-ci sont disponibles sur simple demande aux services concernés ou sur le site web de l'ESA.

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 introduit une demande d'inscription à une année d'étude, que ce soit en étudiant libre ou régulier, dispose d'une boîte aux lettres électronique institutionnelle @students.saint-luc.be.

§ 2. L'étudiant qui, à la date du 30 septembre (ou dans les 5 jours suivant sa prise d'inscription si celle-ci est postérieure) 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 consultant son courrier régulièrement à partir du mois d'août pour les étudiants participant à des évaluations organisées au troisième quadrimestre, notamment pour le suivi de mémoire;
- 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 académiques;
- en ne joignant pas de fichiers trop volumineux ;
- 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](mailto: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](mailto: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 signaler tout comportement jugé abusif via le formulaire de signalement accessible sur le site internet via >> [ce lien](#)<<<sup>3</sup>. S'il le souhaite, il pourra être reçu pour une première écoute en toute confidentialité, recevoir soit une information ou un conseil sur les ressources de soutien externe soit un soutien à la rédaction de sa demande formelle.

## Article 17.9. Promotion de la santé

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose un bilan de santé à tout étudiant qui s'inscrit pour la première fois en enseignement supérieur (Article 7 du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités).

Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel l'étudiant aura été convoqué par le service administratif de Saint Luc. Il reste valable pour toute la durée du cursus, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption, auquel cas il y a lieu de le refaire. Cette disposition concerne également les étudiants primo-inscrits en master.

## Article 17.10. Personne Contact Genre

Chaque université, centre de recherche, haute école et école supérieure des arts mettent en place une PCG en leur sein, l'informent et l'associent à l'ensemble des actions menées dans le cadre de leur politique d'égalité de genre et l'appuient dans l'accomplissement de ses missions.

Outre ses missions d'information et de mise en réseau, les PCG ont les tâches de sensibilisation suivantes :

- Contribuer à l'intégration et au développement d'une politique de genre au sein de son institution ;
- Promouvoir l'égalité de genre auprès des instances internes en cohérence avec les services en charge de la qualité de vie, de la santé et de la sécurité au travail et, le cas échéant, les services ou acteurs et actrices en charge de l'égalité de genre et de la diversité au sein de l'institution - services des ressources humaines ;
- Encourager l'adoption et la mise en œuvre d'une feuille de route ou d'un plan d'actions par institution concernant les politiques de genre à mener ;

Pour tout renseignement, témoignage ou contribution pouvant l'aider dans ses missions, le PCG est joignable par mail via l'adresse suivante : [contact.genre@saint-luc.be](mailto:contact.genre@saint-luc.be) .

---

<sup>3</sup>[https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=8vHv1yGwsU-1iVBJ0BCSIt6\\_ILXSqhFImMXJ1nHToItUMEUzUDBaWEJQVIBU0JLNVIHUIRTQkdNNy4u&route=shorturl](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=8vHv1yGwsU-1iVBJ0BCSIt6_ILXSqhFImMXJ1nHToItUMEUzUDBaWEJQVIBU0JLNVIHUIRTQkdNNy4u&route=shorturl)

# 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 telle que prévue à l'[article 18.4](#). (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, notamment en cas de dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments ;
- 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.

§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 mesures 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 et/ou d'une personne ayant une expertise particulière pouvant l'éclairer sur la situation.

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

§2. La convocation est adressée à l'étudiant soit par l'envoi d'un courrier électronique sur son adresse mail privée et s'il en a une, sur son adresse scolaire nom.prénom@students.saint-luc.be, soit par courrier recommandé. 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. Lors de cette audition, l'étudiant peut faire valoir ses arguments, appuyés par toutes voies de droit. Un procès-verbal d'audition sera dressé, relu et signé par l'étudiant. 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 la direction estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courriel à l'étudiant dans lequel elle notifie et motive sa décision. Ce même courriel 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 l'identité de l'étudiant fautif à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données reprenant l'identité 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-Mynews » 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 @students.saint-luc.be qu'ils doivent consulter quotidiennement.

## Article 19.2. Nombre d'opportunités de réussite (art. 138)

### 19.2.1. Généralités

Deux évaluations d'une même unité d'enseignement sont organisées en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique. Toutefois, en raison de leur nature – travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, projets artistiques et évaluations artistiques – certaines évaluations peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

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

- Les stages
- Les cours à choix
- Le rapport écrit de B3 au type court : travail réflexif en lien direct avec le processus créatif du projet de jury de fin de cycle.
- Les activités suivantes qui, de par leur nature (travaux pratiques, productions artistiques...) requièrent un suivi régulier et/ou une évaluation continue qui ne se prête pas au cadre d'une seconde session d'examen :

#### **Toutes les unités d'enseignement artistiques**

à l'exception des unités

Produits et objets (M1 Design industriel)

Atelier Vidéographie (B2 Photographie)

#### **Toutes les unités annuelles**

à l'exception du

mémoire et des unités liées à la préparation

du mémoire en master

Chaque fiche descriptive d'une unité d'enseignement publiée sur le site web de l'ESA indique si une seconde session est organisée ou non.

## 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 pourrait exister, 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 Épreuves du premier et du second quadrimestre

Pour autant que l'inscription aux études soit régulière 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. Épreuves du troisième quadrimestre

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

§2. L'inscription aux évaluations du troisième quadrimestre est automatiquement 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'activité en échec au sein d'une UE échouée

§1. Les notes d'activités d'apprentissage remédiables (qui ouvrent le droit à une session de rattrapage au deuxième et/ou au troisième quadrimestre) inférieures à 10/20 et attachées à des unités d'enseignement non validées par le jury de délibération ne peuvent pas faire l'objet d'un report de note d'une session à l'autre. En conséquence, les notes qui n'atteignent pas 10/20 sont automatiquement remises à zéro et si l'étudiant ne présente pas l'évaluation il obtient un PP (pas présenté).

§ 2. Les notes d'activités d'apprentissage irrémédiables (qui n'ouvrent pas le droit à une session de rattrapage) inférieures à 10/20 et attachées à des unités d'enseignement non validées par le jury de sont reportées d'une période d'évaluation à l'autre mais pas d'une année académique à l'autre.

### 19.6.2. Note d'activité réussie au sein d'une UE échouée

§1. Les activités d'apprentissage 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 l'objet d'un report de note d'une session à l'autre et d'une année scolaire à l'autre.

Par exception à l'alinéa précédent, lorsque ces notes s'inscrivent au sein d'une nouvelle unité d'enseignement jugée non équivalente par la Commission programme, elles pourraient ne pas être reportées. 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 note. La note obtenue si l'étudiant repasse l'évaluation est celle qui sera conservée, même si celle-ci est inférieure à la première.

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. La décision est prise par la Direction et notifiée à l'étudiant par l'envoi d'un courriel sur sa boîte @students.saint-luc.be.

### 19.6.4. Dispenses

Des dispenses peuvent être accordées aux étudiants pour les savoirs qu'ils ont acquis dans le cadre d'études supérieures ou pour des savoirs qu'ils ont acquis par une expérience personnelle sur base de l'article 67 du Décret. Aucune admission ne peut cependant avoir lieu sur la base de cette dernière disposition.

La demande doit être introduite à partir du [formulaire](#) disponible sur le site web pour le 20 septembre au plus tard ou le jour de la prise d'inscription si celle-ci est postérieure à cette date. Passé ce terme, la demande sera refusée. Durant le traitement de sa demande, l'étudiant est tenu de suivre les activités d'apprentissage visées par la demande de dispense.

La décision d'accorder ou de refuser une dispense est prise par la commission programme au moment de la fixation du programme annuel de l'étudiant. Les dispenses accordées sont notifiées à l'étudiant via son PAE 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 communiquées par le conseiller académique sur simple demande.

## 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.

### 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 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 établie par le(s) enseignant(s) titulaire(s) et pour 50% d'une note établie par le jury artistique. Une exception à ce principe s'applique aux ateliers du bloc 3 des bacheliers du type court, pour lesquels l'évaluation est répartie sur deux unités d'enseignement : l'unité « atelier de l'option » au premier quadrimestre (évalué par les enseignants titulaires) et l'unité « travail de fin d'études » au second quadrimestre qui est composé de deux activités : le jury artistique de fin de cycle (évalué par un jury externe) et le 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. Lorsqu'un étudiant est admis de façon personnalisée au deuxième cycle avec l'atelier du bloc 3 en crédit complémentaire, celui-ci est évalué par un jury externe. Le règlement des jurys artistiques complet constitue l'annexe « Règlement pédagogiques » du présent Règlement.

### 19.7.4. Remise des travaux

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

### 19.7.5. 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.

### 19.7.6. 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.

### 19.7.7. 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 ne constitue un élément central du travail et ne revête un caractère malhonnête manifeste.

§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, 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, jusqu'à deux années académiques suivant sa dernière inscription régulière à l'ESA Saint-Luc Liège. En cas de récurrence, 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 mentionner ses sources, une idée ou le passage d'un document dont il n'est pas l'auteur, et que cela constitue un élément central du travail et revête un caractère malhonnête manifeste. Le plagiat est défini à l'[annexe 4.4](#) du présent règlement.
- 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

Un examen non présenté entraîne un 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 1er 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.
- procéder à l'analyse des résultats de chacun des étudiants qui pourraient bénéficier des exceptions visées à l'alinéa 2, 1° et 2° de l'article 5 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, afin de décider si l'étudiant peut être considéré comme remplissant des conditions de réussite suffisantes.

§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 des 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, le jury peut 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 se déroulent en présentiel ou à distance, à huis clos, selon les modalités définies par le président du jury. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres participants 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 collégalement. 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 139<sup>4</sup> 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

---

<sup>4</sup> 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.

### 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).
- 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. Critères et motivations des décisions

### 21.4.1. Critères de décision

Les critères principaux auxquels se réfèrent les jurys pour prendre leurs décisions sont disponibles à l'annexe 5 et sur Myintranet-Mynews > Conditions de réussite

#### **Ces critères s'appuient notamment sur:**

- 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 d'aide à la réussite ;
- ....

#### **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.

## 21.4.2. Motivations de décision

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. Ces motivations sont indiquées sur les bulletins de notes.

Lors d'une décision d'ajournement, si l'échec à l'atelier est explicitement mentionné dans la motivation, cela signifie que le jury de délibération a estimé que l'échec ne pourrait pas être levé lors de la délibération de seconde session même si l'étudiant améliore d'autres notes.

## 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 Myintranet-Mynews 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.

## Article 21.6. Procès-verbaux

Les résultats motivés des délibérations sont repris dans un procès-verbal qui mentionne également la composition du jury de délibération.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la clôture de la délibération.

## Chapitre 22 : Consultation et obtention des copies d'examens

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

§ 2. L'étudiant peut consulter sa copie corrigée. La date de consultation de sa copie – fixée dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve – lui est notifiée par mail au moins une semaine à l'avance.

§ 3. La consultation des copies est personnelle. L'étudiant ne pourra donc pas être accompagné dans cette démarche ni se faire représenter, exception faite d'une mention contraire reprise dans un plan d'accompagnement émanant d'un des organes de l'ESA.

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

§ 5. 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).

§ 6. 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.

§ 7. 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.

§ 8. 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.

§ 9. L'étudiant qui souhaite se voir remettre une copie de sa copie d'examen (questionnaire et réponses) 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.

§ 10. 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. 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, de même que son numéro de Registre national ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. 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 jours fériés et 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 (du 10 juillet au 15 août inclus).

## 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 référent, soit par courrier électronique envoyé directement au Commissaire-Délégué en fonction via l'adresse suivante : [cedric.volcke@comdelcfwb.be](mailto:cedric.volcke@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 (art. 96)

### 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 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 lorsqu'ils 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 règlementaires, 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. La décision est notifiée à l'étudiant dans les 30 jours de son introduction. Elle est envoyée par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement. Si l'étudiant ne reçoit pas de réponse dans ce délai, il peut mettre en demeure l'ESA, par courrier recommandé, de notifier cette décision. Si, à dater de cette mise en demeure, la décision de la commission n'est pas notifiée dans les 15 jours, la décision est réputée positive et avoir été notifiée à l'étudiant.

#### 24.2.3.2. Recours externe introduit à l'encontre d'une décision de refus d'inscription (art.96)

§1. Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant a 15 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 par voie électronique sur la plateforme de la fédération Wallonie-Bruxelles, elle indique clairement l'identité, le nom, le prénom, le domicile légal de l'étudiant et l'objet précis de sa requête ; elle est revêtue de sa signature et elle contient en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant, ainsi que tous les éléments et toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours. L'étudiant peut également mentionner ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique personnelle. S'il en dispose, l'étudiant mentionne également son numéro de registre national ou, s'il en a connaissance, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

§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. Recours en cas de défaut de paiement dans les délais requis (art.102)

§ 1 Les Commissaires et Délégués du Gouvernement sont habilités à recevoir les recours contre les décisions rendues par les établissements suite à un défaut de paiement visé aux alinéas 1, 3 ou 4 de l'article 102 du décret paysage 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 référent, soit par courrier électronique envoyé directement au Commissaire-Délégué en fonction via l'adresse suivante : [cedric.volcke@comdelcfwb.be](mailto:cedric.volcke@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. 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.

§6. En cas d'égalité des voix, le doute bénéficie à l'étudiant et la décision est en prise en sa faveur.

§7. Durant la procédure d'appel, l'étudiant peut participer aux activités d'enseignement, sauf s'il a fait l'objet d'une sanction d'exclusion ou d'un écartement provisoire.

§8. La décision est notifiée à l'étudiant soit par l'envoi d'un courrier électronique sur son adresse mail privée et s'il en possède une, sur son adresse scolaire nom.prénom@students.saint-luc.be, soit par courrier recommandé avec accusé de réception

La décision est notifiée à l'étudiant par pli recommandé à son domicile légal.

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.

## 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 ; et envoyée par mail à la Direction sur la boîte [direction@saint-luc.be](mailto:direction@saint-luc.be). La plainte doit comprendre :
  - 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 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 [formulaire](#)s 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 :

- 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-Mynews et par mail (boîte @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.

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 : conditions d'une inscription régulière

## Déclaration de l'étudiant au moment de son inscription :

### Lors de son inscription, chaque étudiant-e déclare :

Être informé-e qu'il est interdit de prendre inscription dans plusieurs établissements d'enseignement supérieur sans un accord préalable de la direction. Il ou elle indique être averti-e qu'il est de son devoir de signaler à l'ESA Saint-Luc, par une déclaration ÉCRITE remise au moment de sa prise d'inscription, toute inscription qu'il ou elle aurait contractée dans un autre établissement.

Être prévenu-e qu'en cas d'abandon de sa formation à l'ESA Saint-Luc il ou elle doit, à partir de ce jour, directement prévenir le secrétariat des étudiants par la remise d'un ÉCRIT contre accusé de réception (envoi par mail à [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be) ou dépôt en main propre). Il ou elle indique être averti-e que si la déclaration de son abandon ou de sa réinscription est faite après le 30 novembre, son année d'études sera comptabilisée dans son parcours scolaire et il ou elle restera redevable de la totalité des frais d'inscription.

Être informé-e que son inscription deviendra automatiquement effective lorsqu'il ou elle aura validé son programme annuel d'études, sous réserve de la remise d'un dossier complet et du versement de l'acompte de 50€ (ou de la preuve de l'introduction d'une demande de bourse au service d'allocations d'études). Passé le terme du 31 octobre, si son PAE n'est pas validé et/ou si son dossier d'inscription est incomplet, son inscription sera déclarée irrecevable pour l'année académique.

Être averti-e que toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution de son dossier est constitutif d'une fraude à l'inscription et peut entraîner l'exclusion des études supérieures en Belgique pour une durée de 3 ans.

Être averti-e que le solde éventuel des frais inhérents à son inscription devra être payé au plus tard le 1er février, sans quoi, il ou elle n'aura plus accès aux activités d'apprentissage et aux évaluations, ne pourra pas être délibéré-e ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais restera considéré-e comme ayant été inscrit-e aux études pour l'année académique.

Être informé-e que tout changement dans sa situation personnelle (nouvelle adresse, changement de numéro de téléphone ou de numéro d'urgence ...) doit être directement signalé par ses soins via Myintranet-Mynews ou par l'envoi d'un mail à [service.etudiants@saint-luc.be](mailto:service.etudiants@saint-luc.be).

Être prévenu-e que les seuls cours qu'il ou elle sera autorisé-e à suivre et qui peuvent être évalués sont ceux qui figurent dans son programme annuel d'études.

Être informé-e que le Règlement des études de l'ESA lui est remis par voie informatique lors de la confirmation de son inscription, qu'il est consultable de façon permanente sur le site internet ([www.saint-luc.be](http://www.saint-luc.be)) et qu'il est de son devoir d'en prendre connaissance, d'y adhérer ou, à défaut, de s'engager à se désinscrire ; cette adhésion étant requise pour pouvoir être étudiant-e à l'ESA.

Être informé-e qu'au regard de la réglementation en matière de chômage, le statut d'étudiant-e régulièrement inscrit-e dans l'enseignement supérieur et de demandeur-se d'emploi sont incompatibles et que, sauf dérogation des autorités compétentes, il lui faudra choisir entre l'un de ces deux statuts.

Être averti-e, s'il s'agit de sa première inscription à l'ESA Saint-Luc, que l'adresse de sa messagerie institutionnelle, son identifiant et son mot de passe lui sont communiqués le jour de son inscription sur la boîte mail personnelle fournie lors de son inscription à l'examen d'entrée (ou de sa préinscription à l'AESS). À défaut de les avoir reçus, il ou elle s'engage à en faire la demande dans les 15 jours qui suivent son inscription par l'envoi d'un mail à [intranet@saint-luc.be](mailto:intranet@saint-luc.be).

Être prévenu-e que l'adresse de sa messagerie institutionnelle, son identifiant et son mot de passe constituent des données personnelles qui lui permettent d'avoir accès aux informations essentielles de l'ESA (horaires de cours, horaires d'exams, résultats, attestations...), aux services de la suite Office365 (Teams, Word, Excel...) et à l'intranet. Il ou elle s'engage, en cas de difficultés liées à l'utilisation de ces outils, à en avvertir directement le service informatique par l'envoi d'un mail à [intranet@saint-luc.be](mailto:intranet@saint-luc.be). Il ou elle indique être averti-e que l'utilisation des ressources informatiques et du wifi de l'ESA est régie par une réglementation spécifique figurant au Règlement des études qu'il ou elle s'engage à respecter.

Être averti-e que l'adresse mail fournie par l'ESA ne sera pas modifiable au cours de son parcours scolaire et que celle-ci est constituée de son nom et de son prénom officiel ou, si la demande est faite lors de sa première inscription, de son prénom usuel. Il ou elle indique être informé-e que l'adresse mail fournie par l'ESA tient lieu, dès ce jour, d'adresse officielle pour les échanges entre l'établissement et l'étudiant-e et, qu'il est de son devoir de la consulter quotidiennement. Il ou elle indique être averti-e que, en aucun cas, l'étudiant-e ne pourra se prévaloir de n'avoir pas eu connaissance d'informations qui lui auront été communiquées par le biais de cette adresse électronique.

S'engager à subir les examens médicaux organisés par l'ESA Saint-Luc Liège si ceux-ci doivent lui être imposés, c'est notamment le cas lors d'une première inscription dans l'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce bilan de santé est gratuit et il doit être effectué par le centre de santé désigné par l'ESA Saint-Luc et non par le médecin de famille.

Être informé.e de la possibilité de solliciter un changement d'orientation pour être admis-e à poursuivre une autre formation du supérieur pour autant qu'il ou elle soit un-e étudiant-e de première année de bachelier et que la demande soit introduite avant le 15 février. Si la demande est introduite entre le 1<sup>er</sup> et le 31 octobre, il s'agit d'une « modification d'inscription » ; dans ce cas l'acompte de 50 euros est conservé par l'ESA Saint-Luc pour les frais de dossier.

Si la demande est introduite entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 février, il s'agit d'une « réorientation » ; dans ce cas le montant du minerval de la Fédération Wallonie-Bruxelles et la moitié des frais d'études sont conservés par l'ESA Saint-Luc. Le montant du minerval n'étant dû qu'une seule fois par année académique, il ne sera pas réclamé par le nouvel établissement.

Être informé-e que pour changer d'orientation au sein de l'ESA Saint-Luc, il faut détenir une attestation de réussite de l'épreuve d'admission de l'orientation visée.

Être informé-e que ses données sont collectées conformément à la politique de confidentialité publiée sur le site internet de l'ESA Saint-Luc Liège.

Être informé-e que les règles reprises ici sont éditées dans le formulaire d'inscription mis à sa disposition sur Myintranet-Mynews/Mes documents.

#### **En outre, les étudiant-es qui ont un prénom usuel déclarent également :**

Être informé-e des conditions et bénéfices liés à sa demande d'utilisation d'un prénom usuel en lieu et place de son prénom officiel, à savoir que:

- L'adresse mail institutionnelle (nom.prénom@students.saint-luc.be) est générée à partir de ce prénom choisi plutôt que du prénom officiel ;
- L'adresse mail institutionnelle n'est pas modifiable et l'accompagnera tout au long de son parcours scolaire à l'ESA ;
- La carte étudiante mentionne le prénom choisi en première position suivi du prénom officiel entre parenthèses ;
- Les listings des enseignants mentionnent le prénom usuel plutôt que le prénom officiel dans la **majorité** des cas. L'ESA ne peut cependant pas garantir que tous les listings reprendront le prénom usuel du fait des différents logiciels utilisés.
- Malgré la meilleure volonté de l'ESA, ses outils informatiques ne lui permettent pas d'être infaillible, il est donc important d'aider le personnel scolaire à respecter chacun en lui rappelant d'utiliser son prénom usuel lors d'événements importants (proclamation, remise de diplôme, autres). Il ou elle est également invité-e à informer ses enseignants chaque début d'année. Cela les aidera à être attentifs à sa situation et à utiliser son prénom usuel. Ces rappels peuvent se faire de personne à personne ou par l'envoi d'un mail.

## Annexe 2 : Conditions d'exemption du droit d'inscription complémentaire

Un droit d'inscription complémentaire 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 (sous réserve de modifications de la législation):

Conditions d'exemption	Documents devant être présentés lors de la première inscription à un cycle déterminé au Service des inscriptions afin de prouver l'assimilation
<p>1° bénéficier 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Carte C</u> ou <u>carte K</u> (Carte d'identité des étrangers/ séjour illimité « établissement »)</li> <li>• <u>Carte D</u> ou <u>carte L</u> (Carte de résident de longue durée)</li> </ul>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Réfugié</u> : Carte A ou Carte B. Le statut de réfugié doit être indiqué au verso de la carte.</li> <li>• <u>Apatride</u> : Document officiel de la commune ou de l'Office des étrangers prouvant le statut d'apatride.</li> <li>• <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)</li> <li>• <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 », ...).</li> </ul>
<p>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 ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre de séjour d'une validité supérieure à 3 mois.</li> <li>• <b>Et</b> activité professionnelle : Attestation d'emploi ou contrat de travail complété par les fiches de rémunérations correspondant à 6 mois sur les 12 précédant l'inscription.</li> <li>• <b>Ou</b> revenus de remplacement : chômage, pension, revenu d'intégration sociale ou aide équivalente du CPAS, ...</li> </ul>
<p>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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation récente du CPAS</li> </ul>
<p>5° avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un État membre de l'Union européenne ou qui</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 prouvant la</li> </ul>

<p>remplit une des conditions visées aux 1° à 4° ci-dessus;</p>	<p>filiation, la tutelle, le mariage ou la cohabitation légale.</p> <p><b>Rem :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Les actes de tutelle doivent être légalisés par les ambassades ou les consulats belges dans les pays d'origine des étudiants étrangers.</li> <li>• Les actes de mariage étrangers doivent être transcrits en Belgique par une administration communale. (Voir composition de ménage).</li> <li>• Cohabitation légale : document délivré par la commune attestant qu'une déclaration de cohabitation légale a bien été enregistrée.</li> </ul>
<p>6° être boursier (CFWB-CDVLP) : remplir les conditions visées à l'article 105, §2, du Décret du 7 novembre 2013 précité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation d'octroi de la bourse émanant de l'organisme compétent.</li> </ul>
<p>7° bénéficiaire 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;</p> <p>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.</p> <p>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 rapporte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre de séjour belge d'une validité supérieure à 3 mois.</li> <li>• Et document attestant le statut de résident de longue durée obtenu dans un autre état membre de l'UE.</li> </ul>
<p>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.</p>	

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 carte K) ou du statut de résident de longue durée (Carte D ou carte L). Sont considérés comme assimilés les étudiants détenteurs d'une carte B, F ou F+ Membre Famille UE Art 20 DIR 204/38/CE, E ou EU Enregistrement - Art 8 DIR 2004/38/CE et E+ ou EU+ Séjour permanent - Art 19 DIR 2004/38/CE ainsi que, par analogie, les personnes reprises sous le 5° .

À l'instar des cartes précitées le titre de séjour M. 50 TUE est assimilé à une preuve de séjour de longue durée ou permanent. 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

<b>FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉORIENTATION<sup>200</sup> RESERVE AUX ETUDIANT.E.S DE PREMIERE ANNEE DE PREMIER CYCLE</b>
---

### 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 actuel<sup>201</sup> :

.....

Inscription actuelle : 1<sup>ère</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle en .....

Inscription souhaitée en : .....

Au sein de l'établissement d'enseignement supérieur<sup>202</sup> : .....

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

<sup>200</sup> 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.

<sup>201</sup> Ci-après appelé « établissement d'origine »

<sup>202</sup> 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'inscription<sup>203</sup>.

Je déclare sur l'honneur :

- Avoir payé l'intégralité des droits d'inscription pour l'année académique 2024-2025 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<sup>er</sup> février 2025 au plus tard.
- Avoir effectué une demande d'allocation d'études pour l'année académique 2024-2025. 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 :

---

<sup>203</sup> 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).



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

### Entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 février de l'année académique en cours :

#### SI JE SUIS ÉTUDIANT DE 1ÈRE ANNÉE DE 1ER 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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. Lorsqu'un étudiant est admis de façon personnalisée au deuxième cycle avec l'atelier du bloc 3 en crédit complémentaire, celui-ci est évalué par 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, de manière non exclusive, 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 dit « 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. Les intervenants et leur rôle

#### 4.2.3.1. Le choix du promoteur

Le promoteur est obligatoirement un membre du corps professoral de l'École 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

Les mémoires sont soumis aux lecteurs qui évaluent le travail fini de manière neutre et impartiale.

### 4.2.4. L'évaluation

Outre répondre aux compétences mentionnées ci-dessous, l'étudiant doit présenter régulièrement et, 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 qui n'a pas satisfait aux règles minimales de 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.

**Le jury est constitué de trois membres : le promoteur et deux lecteurs.**

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 autre personne, 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.

En cas d'absence d'un lecteur ou d'un promoteur, le professeur de méthodologie peut décider de reporter la défense publique à un autre jour idéalement fixé durant la session d'examens.

Sauf cas de force majeure (événement imprévisible, insurmontable et indépendant de la volonté des personnes concernées), la soutenance se fera toujours en présentiel en présence de tous les membres du jury d'évaluation.

#### 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 second lundi qui suit le lundi de Pâques 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 (boîte @students.saint-luc.be). Passé ce terme, si aucune date n'a été communiquée, c'est la date du second lundi qui suit le lundi 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-Mynews. 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. Un échec à l'issue du premier quadrimestre entraîne un report au troisième quadrimestre.

#### 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.

A 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-Mynews.

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 le 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 peut 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 peut 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-Mynews le 14<sup>e</sup> 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-Mynews. 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.

### 4.4. Le plagiat

Le fait de présenter le travail d'un autre sans informer de son origine est considéré comme un plagiat.

Il y a lieu d'entendre par « plagiat », l'acte de s'approprier les idées, les expressions ou la production d'autrui (littéraire, artistique, scientifique, etc.) et de les présenter comme étant siennes ou sans attribution correcte c'est-à-dire sans que la source ne soit mentionnée explicitement au sein de la prestation réalisée par l'étudiant. Cela inclut, sans s'y limiter, les formes suivantes :

- La copie directe : Reproduire textuellement des parties d'une œuvre sans utilisation de guillemets ni citation appropriée.
- La paraphrase non citée : Réécrire les idées ou phrases d'une source en modifiant quelques mots ou la structure, sans citer la source originale.
- L'auto-plagiat : Réutiliser un travail déjà soumis pour un autre cours ou projet sans autorisation ni mention.
- Le travail de groupe non autorisé : Collaborer sur un travail individuel et soumettre des parties identiques ou très similaires.
- L'achat ou l'emprunt de travaux : Acheter un travail d'un site de rédaction ou emprunter le travail d'un autre étudiant et le soumettre comme étant le sien.
- L'utilisation non attribuée de médias : Intégrer des graphiques, images, vidéos ou autres médias sans créditer les créateurs originaux.

Afin d'éviter le plagiat, l'étudiant doit :

- S'assurer de soumettre des travaux originaux et respecter les règles d'intégrité.
- Toujours donner crédit, distinctement, aux sources utilisées dans ses travaux. Notamment en respectant les directives suivantes :

- Lorsqu'il insère dans son travail, un texte ou extrait de texte venant d'autrui, l'étudiant doit le placer entièrement entre guillemets et indiquer la référence complète et ce, quels que soit le support (texte imprimé ou électronique...), la longueur du texte repris, la langue d'origine car traduire un texte ne préserve pas du plagiat.
- Lorsqu'il reformule les idées d'un tiers (que ce soit sous forme de texte, de graphique, dessin, image etc.) il doit signaler sa source et l'ampleur de son emprunt à l'endroit précis du document où il se trouve. Se contenter d'un renvoi à la bibliographie générale est insuffisant.

Les sanctions pour plagiat peuvent inclure :

- Sanctions académiques : échec de l'examen ou du cours concerné par le plagiat et, pour les cas les plus graves, d'un renvoi définitif pour fraude aux évaluations tel que le prévoit la procédure reprise à l'[article 18.4](#).
- Sanctions légales : Le plagiat peut entraîner des actions légales pour violation des droits d'auteur. L'ESA Saint-Luc décline toute responsabilité dans le cas de plagiat ou de non-respect du droit d'auteur par les étudiants.

Pour se prémunir et détecter le plagiat, l'ESA Saint-Luc pourra utiliser d'outils informatiques conçus à cette fin.

# 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 collégalement 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 !**

- **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.
- 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...)

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 !**

- **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.
- 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

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<sup>ème</sup> cycle (M1)

##### Les critères sont cumulatifs !

- **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-
- 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...)

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 !

- **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**
- 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.

- 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.

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 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 pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.**
- 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.

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

Disponible via le lien suivant : <https://www.saint-luc.be/services/bibliotheque/>

## 6.2. Charte informatique

Disponible via le lien suivant : <https://www.saint-luc.be/wp-content/uploads/2023/06/www.saint-luc.be-charte-informatique-approuve-cgp-05.06.2023.docx>

## 6.3. Centre Photo&Copie

Disponible via le lien suivant : <https://www.saint-luc.be/services/photocopie/>